Jornal Oficial
Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso

Índice

Prefeitura Municipal de Alto Araguaia 4
Prefeitura Municipal de Alto Paraguai 8
Prefeitura Municipal de Alto Taquari 8
Prefeitura Municipal de Apiacás 8
Prefeitura Municipal de Araguainha 28
Prefeitura Municipal de Araputanga 28
Prefeitura Municipal de Aripuanã 31
Prefeitura Municipal de Barra do Bugres 49
Prefeitura Municipal de Barra do Garças 50
Prefeitura Municipal de Brasnorte 50
Prefeitura Municipal de Campinápolis 50
Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis 54
Prefeitura Municipal de Campo Verde 55
Prefeitura Municipal de Campos de Júlio 59
Prefeitura Municipal de Canarana 62
Prefeitura Municipal de Carlinda 63
Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães 66
Prefeitura Municipal de Cláudia 67
Prefeitura Municipal de Cocalinho 67
Prefeitura Municipal de Colíder 70
Prefeitura Municipal de Confresa 71
Prefeitura Municipal de Cotriguaçu 79
Prefeitura Municipal de Cuiabá 81
Prefeitura Municipal de Cáceres 82
Prefeitura Municipal de Denise 104
Prefeitura Municipal de Diamantino 107
Prefeitura Municipal de Dom Aquino 123
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte 124
Prefeitura Municipal de General Carneiro 124
Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte 124
Prefeitura Municipal de Guiratinga 125
Prefeitura Municipal de Indiavaí 126
Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte 126
Prefeitura Municipal de Itaúba 128
Prefeitura Municipal de Itiquira 128
Prefeitura Municipal de Jaciara 130
Prefeitura Municipal de Jauru 130
Prefeitura Municipal de Juara 130
Prefeitura Municipal de Juscimeira 227
Prefeitura Municipal de Juína 227
Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde 362
Prefeitura Municipal de Marcelândia 371
Prefeitura Municipal de Matupá 371
Prefeitura Municipal de Mirassol d´Oeste 373
Prefeitura Municipal de Nobres 375
Prefeitura Municipal de Nortelândia 376
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento 378
Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes 380
Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia 381
Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte 385
Prefeitura Municipal de Nova Guarita 385
Prefeitura Municipal de Nova Maringá 386

Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde 387
Prefeitura Municipal de Nova Mutum 403
Prefeitura Municipal de Nova Olímpia 403
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena 403
Prefeitura Municipal de Nova Xavantina 405
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte 406
Prefeitura Municipal de Novo Mundo 406
Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim 407
Prefeitura Municipal de Paranatinga 411
Prefeitura Municipal de Paranaíta 412
Prefeitura Municipal de Pedra Preta 413
Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo 415
Prefeitura Municipal de Ponte Branca 415
Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda 417
Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos 422
Prefeitura Municipal de Poxoréu 422
Prefeitura Municipal de Querência 423
Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal 427
Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira 428
Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho 440
Prefeitura Municipal de Rosário Oeste 445
Prefeitura Municipal de Salto do Céu 447
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato 448
Prefeitura Municipal de Santa Terezinha 449
Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger 449
Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste 449
Prefeitura Municipal de Sapezal 450
Prefeitura Municipal de Sinop 450
Prefeitura Municipal de Sorriso 452
Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia 458
Prefeitura Municipal de São José do Povo 458
Prefeitura Municipal de São José do Xingu 459
Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos 475
Prefeitura Municipal de Tabaporã 478
Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 478
Prefeitura Municipal de União do Sul 488
Prefeitura Municipal de Várzea Grande 491
Prefeitura Municipal de Água Boa 518

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS (AMM)

DIRETORIA DA AMM BIÊNIO 2015/2016

Presidente de Honra: Ondanir Bortolini

Presidente: Neurilan Fraga - Prefeito de Nortelândia

Primeiro Vice-Presidente: Roberto Ângelo de Farias - Prefeito de Barra do Garças

Segundo Vice-Presidente: Walmir Guse - Prefeito de Conquista D´Oeste

Terceiro Vice-Presidente: Solange Souza Kreidloro - Prefeita de Nova Bandeirantes

Quarto Vice-Presidente: Valter Mioto Ferreira - Prefeito de Matupá

Quinto Vice-Presidente: José Helio Ribeiro - Prefeito de Novo Mundo

Secretário Geral: Hugo Garcia Sobrinho –Prefeito de Santa Rita do Trivelato

Primeiro Secretário: Ednilson Luiz Faitta - Prefeito de Aripuanã

Segundo Secretário: Valteir Quirino dos Santos - Prefeito de Indiavaí

Tesoureiro Geral: Marcos de Sá Fernandes da Silva - Prefeito de Santa Cruz do Xingu

Primeiro Tesoureiro: Pedro Tercy Barbosa - Prefeito de Denise

Segundo Tesoureiro: João Braga Neto - Prefeito de Nova Maringá

CONSELHO FISCAL

1. Jamar da Silva Lima - Prefeito de Nova Brasilândia
2. Francisco Endler (Chico) - Prefeito de Nova Guarita
3. Cristovão Masson - Prefeito de Nova Olímpia

SUPLENTES DO CONSELHO FISCAL

1. Odoni Coelho Mesquita - Prefeito de Torixoréu
2. José Mauro Figueiredo - Prefeito de Arenápolis
3. Dirceu Martins Comiran - Prefeito de Campos de Júlio

Gerência de Comunicação
Gerente de Comunicação
Malu Sousa

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2015

Objeto: Contratação de empresa fornecedora de software, mediante locação, em consonância com Resolução Normativa TCE/MT 016/2008, e suas alterações, com solução integrada, abrangendo instalação, implantação, manutenção, suporte e treinamento de pessoal, composta pelos seguintes sistemas: Sistema Integrado de Administração Tributária, com Declaração Mensal - ISS WEB, Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, com solução WEB para cumprimento da LC 131/2009, Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica- NFe, Integrado com o Administração Tributária, Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos, Sistema Integrado de Compras, Licitação, Gestão de Protocolo e Controle de Recursos Materiais e Patrimoniais e Sistema Integrado de Administração e Controle de Frota.

Dia: 13/05/2015.

Entrega dos Envelopes: Até as **09:00** horas (Brasília), do dia 16/04/2015.

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

Abertura do envelope Nº 01: Às **09:00** horas, do dia **13 de Maio de 2015**, 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, 29 de Abril de 2015.

Renata Fermino de Oliveira

Pregoeira

SEC. OBRAS/ENGENHARIA
NOTIFICAÇÃO/M.A FONTES VANO-EPP

Notificação: 67/OBRAS/ENG/2015

Em 29 de abril de 2015.

A

M. A. FONTES VANO - EPP

Rua Francisco Mendes de Moraes, 855 , Centro

Alto Taquari – MT

Resp. Sr. Marcos Antonio Fontes Vano

Assunto: Notificação quanto ao prazo de execução/aditamentos.

Prezado Senhor:

Dirigimo-nos a Vossa Senhoria para notificar final do prazo para execução da obra, conforme pré-estabelecido em contrato sob pena de decair do direito de rescisão do contrato, com prejuízo das sanções previstas no edital e da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

A obra CONSTRUÇÃO DE UMA QUADRA COBERTA NO DISTRITO DO BURITI, contrato 209/2014-2, com prazo final para execução da obra em 63 (sessenta e três) dias, portanto dia 01/07/2015.

O não cumprimento do prazo será encaminhado à Assessoria Jurídica Municipal para que sejam tomadas as devidas providencias.

Deste modo, salientamos e notificamos a necessidade de dar celeridade na obra e terminá-la em tempo hábil.

Atenciosamente,

EDINALDO ALVES DE ABREU-Secretário Municipal de Obras

JEANE OLIVEIRA BORGES-Engenheira Civil

SEC. OBRAS/ENGENHARIA
NOTIFICAÇÃO/APICE CONSTRUÇÕES EIRELI-ME

Notificação: 69/OBRAS/ENG/2015 Em 29 de abril de 2015.

À

APICE CONSTRUÇÕES EIRELI-ME,

RUA MAJOR OTAVIO PITALUGA, Nº 692

BAIRRO: CENTRO

RONDONÓPOLIS-MT

REPRESENTANTE: JOSE EDUARDO NASCIMENTO DA SILVA

Assunto: Notificação do prazo de execução.

Prezado Senhor:

Dirigimo-nos a Vossa Senhoria para notificar prazo final para execução da obra/contrato: 150**/2014-1**, cujo objeto**: Construção de uma Quadra Poliesportiva, e Uma Escola com 06 (Seis) Salas.** O prazo final para execução das obras se dará em **146** (cento e quarenta e seis) dias, portanto dia **20.09.2015.**

É de suma importância que a empresa contratada cumpra com os prazos pré-estabelecidos no contrato. Caso isso não aconteça, encaminharemos o caso à Assessoria Jurídica Municipal para que sejam tomadas as devidas providencias.

Deste modo, salientamos e notificamos a necessidade de dar celeridade nas obras.

Atenciosamente,

EDINALDO ALVES DE ABREU-Secretário Municipal de Obras

JEANE OLIVEIRA BORGES-Engenheira Civil

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
RESULTADO DO PREGÃO 034-15 - R.P. AQUISIÇÃO DE GRAMAS ESMERALDA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

PREGÃO PRESENCIAL 034/2015 – REGISTRO DE PREÇO - RESULTADO

A Prefeitura Municipal de Alto Araguaia – Estado de Mato Grosso, situada na R. Silvio José de Castro Maia, n.º1034 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 cujo objeto trata-se de Registro de Preços para aquisição de grama esmeralda. - EXCLUSIVO PARA MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, tipo menor preço por Item, sagrou-se vencedora a seguinte empresa: *THIAGO WESLEY ARANHA-ME* com valor total do item em **R$ 38.500,00 (Trinta e oito mil e quinhentos reais).** Informações mais detalhadas com a equipe de apoio e pregoeira pelo fone/fax (66) 3481-2885. e_mail: lici.altoaia@gmail.com. Alto Araguaia – MT. 27 de Abril de 2015.

Renata Fermino de Oliveira

Pregoeira

PREVIMAR
PORTARIA N.º 035/2015

PORTARIA N.º 035/2015

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA ao servidor ATAIDES ALVES RIBEIRO."

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. ATAIDES ALVES RIBEIRO, efetivo no cargo de MOTORISTA, referência "", nível "A", lotado na SECRETARIA DE EDUCACAO, com vencimentos integrais, a partir de 15 de abril de 2015 e término em 16 de junho de 2015, conforme processo administrativo do PREVIMAR, n.º **2015.05.00631R3**.

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

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

ALTO ARAGUAIA - MT, 29/04/2015.

NEIA CARVALHO SILVA MAIA

Diretor Executivo do PREVIMAR

SEC. OBRAS/ENGENHARIA
NOTIFICAÇÃO/CONSTRUTORA R4 LTDA

Notificação: 64/OBRAS/ENG/2015

Em 29 de ABRIL de 2015.

À

CONSTRUTORA R4 LTDA

Av. Carlos Hugueney. nº 522

Centro-Alto Araguaia-MT

Representante: Ruiter Ribeiro Bosger de Castro

Assunto: Notificação quanto ao andamento das obras.

Prezado Senhor:

Dirigimo-nos a Vossa Senhoria para notificar finais dos prazos/aditivos para execução das obras, conforme pré-estabelecidos em contrato/aditivo sob pena de decair do direito de rescisão do contrato, com prejuízo das sanções previstas no edital e da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Especificamos na tabela abaixo nome, número do contrato/obra, dias aditivados, dias restantes e data final para conclusão:

Contrato	Descrição Objeto	Quant. Dias Aditivados	Quant. Dias para Conclusão da obra	Data final para Conclusão da obra
115/ 2014-1	TERMINAL RODOVIARIO;	120	06	13/08/2015
147/ 2014-1	FEIRA COBERTA;	90	20	19/05/2015
147/ 2014-2	REFORMA HOSPITAL MUNICIPAL.	60	20	19/05/2015
221/ 2014-1	DRENAGEM GINASIO SAMITÃO E ACADEMIA DA SAUDE	0	34	02/06/2015

O não cumprimento dos prazos será encaminhado à Assessoria Jurídica Municipal para que sejam tomadas as devidas providencias.

Deste modo, salientamos e notificamos a necessidade de dar celeridade nas obras e termina-las em tempo hábil.

Atenciosamente,

EDINALDO ALVES DE ABREU-Secretário Municipal de Obras

JEANE OLIVEIRA BORGES-Engenheira Civil

AUREO SIERRA DA SILVA-Engenheiro Civil

SEC. OBRAS/ENGENHARIA
NOTIFICAÇÃO/J.A

Notificação: 60/OBRAS/ENG/2015

Em 29 de abril de 2015.

Exmo. Senhor

João Alves de Oliveira

J. A. de Oliveira & Cia Ltda. – Me

Rua Laura Vicuna, nº92 - São Francisco

Alto Araguaia/MT

Assunto: Aditivos de prazo na obra.

Prezado Senhor:

Dirigimo-nos a Vossa Senhoria para **notificar** finais dos prazos/aditivos para execução das obras, conforme pré-estabelecidos em contrato/aditivo sob pena de decair do direito de rescisão do contrato, com prejuízo das sanções previstas no edital e Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Especificamos na tabela abaixo nome, número do contrato/obra, dias aditivados, dias restantes e data final para conclusão:

Contrato/ obra	Descrição Objeto	Quant. Dias Aditivados	Quant. Dias para Conclusão da obra	Data final para Conclusão da obra	Fiscal de Contrato
Ø 64/ 2014-1	Construção de Ponte sobre o Córrego Paraíso	360 Dias	38 Dias	06/06/2015	Edinaldo
Ø 158/ 2014-2	Reforma Ponte Córrego Gato Preto	60	28 Dias	27/05/2015	Edinaldo
Ø 224/ 2014-2	Reforma de Ponte Córrego Araguainha	60	64 Dias	02/07/2015	Edinaldo

O não cumprimento dos prazos será encaminhado à Assessoria Jurídica Municipal para que sejam tomadas as devidas providencias.

Deste modo, salientamos e notificamos a necessidade de dar celeridade nas obras e termina-las em tempo hábil.

Atenciosamente,

EDINALDO ALVES DE ABREU-Secretário Municipal de Obras

JEANE OLIVEIRA BORGES-Engenheira Civil

AUREO SIERRA DA SILVA-Engenheiro Civil

SEC. OBRAS/ENGENHARIA
NOTIFICAÇÃO/FRANCISCO VIEIRA DA SILVA

Notificação: 61/OBRAS/ENG/2015

Em 29 de abril de 2015.

Exmo. Senhor

FRANCISCO VIEIRA DA SILVA NETO

Avenida Santa Rita, nº 489 Vila Nova,

Santa Rita do Araguaia/GO

Assunto: Notificação de prazo de execução/aditivos.

Prezado Senhor:

Dirigimo-nos a Vossa Senhoria para **notificar** finais dos prazos para execução das obras, conforme pré-estabelecidos em contrato/aditivo sob pena de decair do direito de rescisão do contrato, com prejuízo das sanções previstas no edital e da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Especificamos na tabela abaixo nome, número do contrato/obra, dias aditivados, dias restantes e data final para conclusão:

Contrato/ obra	Descrição Objeto	Quant. Dias Aditivados	Quant. Dias para Conclusão da obra	Data final para Conclusão da obra
Ø 159/ 2014-2	PAV. EM BLOQUETES	120	114 DIAS	21/08/2015
Ø 159/ 2014-4	PAV. EM BLOQUETES	120	145 DIAS	21/09/2015

Ø 101/ 2014-1	MEIO FIO	240	06 DIAS	05/05/2015
Ø 159/ 2014-3	PAV. EM BLOQUETES	60	125	01/09/2015

O não cumprimento dos prazos será encaminhado à Assessoria Jurídica Municipal para que sejam tomadas as devidas providencias.

Deste modo, salientamos e notificamos a necessidade de dar celeridade nas obras e termina-las em tempo hábil.

Atenciosamente,

EDINALDO ALVES DE ABREU-Secretário Municipal de Obras

JEANE OLIVEIRA BORGES-Engenheira Civil

AUREO SIERRA DA SILVA-Engenheiro Civil

SEC. OBRAS/ENGENHARIA
NOTIFICAÇÃO/CONSTRUTORA LTDA

Notificação: 59/OBRAS/ENG/2015 Em 29 de abril de 2015.

Às

Stalo Construtora Ltda.

Construtora Vipps Ltda.

Representante: **Marcos Itacaramby Costa**

Alto Araguaia – Mato Grosso.

Assunto: Notificação quanto aos prazos finais para execução das obras.

Prezado Senhor:

Dirigimo-nos a Vossa Senhoria para *notificar* finais dos prazos para execução das obras, conforme pré-estabelecidos em contrato/aditivo sob pena de decair do direito de rescisão do contrato, com prejuízo das sanções previstas no edital e da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Especificamos na tabela abaixo nome, número do contrato/obra, dias aditivados, dias restantes e data final para conclusão:

Contrato	Descrição Objeto	Quant. Dias Aditivados	Quant. Dias para Conclusão da obra	Data final para Conclusão da obra	Fiscal de Contrato
Ø 128/ 2010-1	Pav. Asf. Bairro Aeroporto	1.680 Dias	106 Dias	13/08/2015	Juldésio
Ø 128/ 2010-2	Drenagem Bairro Aeroporto	1.680 Dias	106 Dias	13/08/2015	Juldésio
§ 138/ 2010-1	Estradas Vicinais	1.440 Dias	154 Dias	30-09-2015	Edinaldo
Ø 127/ 2010-1	Pav. Ruas 30, 31, 32,33 e 34	2.040 Dias	694 Dias	23/03/2017	Juldésio
Ø 127/ 2010-2	Outro nas Ruas 30, 31, 32,33 e 34	2.040 Dias	694 Dias	23/03/2017	Juldésio
o 143/ 2011-1	Ginásio de Esportes Samitão	1.500 Dias	35 Dias	03/06/2015	Malrizan
o 143/ 2011-2	Miniestádio	1.500 Dias	31 Dias	30/05/2015	Malrizan
Ø 157/ 2012-1	Proteção das Margéns Rio Boiadeiro	780 Dias	28 Dias	27/05/2015	Juldésio
ü 181/ 2012-1	Academia de Saúde	930 Dias	40 Dias	08.06.2015	Martha
184/ 2012-1	Construção Escola Municipal	690 Dias	167 Dias	13/10/2015	Abilene
ü 189/ 2013-2	Reforma PSF Ondino	210 Dias	96 Dias	03/08/2015	Martha
ü 189/ 2013-3	Reforma Centro de Saúde	210 Dias	96 Dias	03/08/2015	Martha
ü 186/ 2013-1	Reforma Hospital Municipal	300 Dias	70 Dias	08/07/2015	Martha
112/ 2014-1	Refeitório e Bloco ADM	0 Dias	165 Dias	11/10/2015	Abilene

Todo o não cumprimento dos prazos será encaminhado à Assessoria Jurídica Municipal para que sejam tomadas as devidas providencias.

Deste modo, salientamos e notificamos a necessidade de dar celeridade nas obras e termina-las em tempo hábil.

Atenciosamente,

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2015

Objeto: Aquisição de um veículo tipo Ambulância de suporte básico e um Trator para cortar grama - COM ITEN EXCLUSIVO PARA MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

Dia: 14/05/2015.

Entrega dos Envelopes: Até as **09:00** horas (Brasília), do dia 14/05/2015.

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

Abertura do envelope Nº 01: Às **09:00** horas, do dia **14 de Abril de 2015**, 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, 29 de Abril de 2015.

Renata Fermino de Oliveira

Pregoeira

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS 008/2015 – EDITAL RESUMIDO

A Prefeitura Municipal de Alto Araguaia – Estado de Mato Grosso, situada na Rua Silvio Jose de Castro Maia, n.º 1034 centro, Alto Araguaia–MT, CEP 78.780-000 através da sua Comissão Permanente de Licitação, torna público, para quem possa interessar, que realizará às **09:00 horas (Brasília), do dia 18/05/2015**, licitação na modalidade supracitada, do tipo menor preço, com regime de execução indireta e sob empreitada por preço Unitário, que tem por objeto: a execução de obras para: *CONSTRUÇÃO DE UMA QUADRA POLIESPORTIVA NO MUNICIPIO DE ALTO ARAGUAIA-MT***.** Informação mais detalhada, edital e projeto completos poderão ser solicitadas no endereço supracitado, de Segunda a Sexta–feira, das 13:00 às 18:00 horas, com a Comissão Permanente de Licitação, pelo tel. (66) 3481-2885/1165, e_mail: lici.altoaia@gmail.com.br - Alto Araguaia – MT, 29 de Abril de 2015.

Rísia K. V. B. Resende Presidente da CPL

SEC. OBRAS/ENGENHARIA
NOTIFICAÇÃO/APICE CONSTRUÇÕES EIRELI-ME

Notificação: 63/OBRAS/ENG/2015

Em 29 de abril de 2015.

À

ÁPICE CONSTRUÇÕES EIRELI-ME

Rua Major Otavio Pitaluga, nº 692 - Centro

Rondonópolis-MT

Representante: Sr. José Eduardo Nascimento da Silva

C/C: Abilene Antônia de Queiroz

Assunto: Notificação final do prazo de execução.

Prezado Senhor:

Dirigimo-nos a Vossa Senhoria para notificar finais dos prazos para execução das obras, conforme pré-estabelecidos em contrato sob pena de de-

cair do direito de rescisão do contrato, com prejuízo das sanções previstas no edital e da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

As obras cujos objetos são 1-Construção de Quadra Poliesportiva com Vestiário na Nova Escola José Inácio Fraga 2-Construção da Escola de 06 (Seis) Salas Projeto Espaço Educativo Urbano II/ Padrão FNDE, contrato 150/2014-1 e 2, tem prazo final de 144(cento e quarenta e quatro) dias, portanto dia 20.09.2015.

O não cumprimento do prazo será encaminhado à Assessoria Jurídica Municipal para que sejam tomadas as devidas providencias.

Deste modo, salientamos e notificamos a necessidade de dar celeridade nas obras e terminá-las em tempo hábil.

Atenciosamente,

EDINALDO ALVES DE ABREU-Secretário Municipal de Obras

JEANE OLIVEIRA BORGES-Engenheira Civil

AUREO SIERRA DA SILVA-Engenheiro Civil

SEC. OBRAS/ENGENHARIA
NOTIFICAÇÃO/ORLANDO BORGES ME

Notificação: 66/OBRAS/ENG/2015

Em 29 de abril de 2015.

Ao Senhor

ORLANDO BORGES ME

Alto Araguaia – Mato Grosso.

Assunto: Notificação quanto aos prazos finais para execução das obras.

Prezado Senhor:

Dirigimo-nos a Vossa Senhoria para notificar finais dos prazos/aditivos para execução das obras, conforme pré-estabelecidos em contrato/aditivo sob pena de decair do direito de rescisão do contrato, com prejuízo das sanções previstas no edital e da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Especificamos na tabela abaixo nome, número do contrato/obra, dias aditivados, dias restantes e data final para conclusão:

Contrato	Descrição Objeto	Quant. Dias Aditivados	Quant. Dias para Conclusão da obra	Data final para Conclusão da obra
218/ 2014-4	BUEIRO CORREGO HELIO	60	27	26/05/2015

O não cumprimento dos prazos será encaminhado à Assessoria Jurídica Municipal para que sejam tomadas as devidas providencias.

Deste modo, salientamos e notificamos a necessidade de dar celeridade nas obras e termina-las em tempo hábil.

Atenciosamente,

EDINALDO ALVES DE ABREU-Secretário Municipal de Obras

JEANE OLIVEIRA BORGES-Engenheira Civil

SEC. OBRAS/ENGENHARIA
NOTIFICAÇÃO/CONSTRUTORA BH LTDA ME

Notificação: 72/OBRAS/ENG/2015

Em 29 de abril de 2015.

À

CONSTRUTORA BH LTDA ME

Rua Rui Barbosa, n° 524 Alvorada

Alto Araguaia-MT

Representante: Hélio Cláudio

Assunto: Notificação quanto ao prazo de execução/aditamento.

Prezado Senhor:

Dirigimo-nos a Vossa Senhoria para notificar final do prazo para execução das obras, conforme pré-estabelecido em contrato/aditivo sob pena de decair do direito de rescisão do contrato, com prejuízo das sanções previstas no edital e da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

As obras são **1- 097/2014-1 CONTRUÇÃO DE PISO EM CONCRETO E MURETAS NA ESCOLA MUNICIPAL ANIBAL PEREIRA JUNIOR**, com aditivo de prazo de 210 (duzentos e dez) dias e prazo final para execução da obra em 35 (trinta e cinco) dias, portanto dia 03.06.2015 e **2-216/2014-2 CONSTRUÇÃO DE 40 (QUARENTA) UNIDADES HABITACIONAIS** com prazo final para execução da obra em 178 (cento e setenta e oito) dias, portanto dia 24.10.2015

O não cumprimento dos prazos será encaminhado à Assessoria Jurídica Municipal para que sejam tomadas as devidas providencias.

Deste modo, salientamos e notificamos a necessidade de dar celeridade nas obras e termina-las em tempo hábil.

Atenciosamente,

EDINALDO ALVES DE ABREU-Secretário Municipal de Obras

JEANE OLIVEIRA BORGES-Engenheira Civil

SEC. OBRAS/ENGENHARIA
NOTIFICAÇÃO/CONSTRUTORA BH LTDA ME

Notificação: 73/OBRAS/ENG/2015 Em 29 de abril de 2015.

À

CONSTRUTORA BH LTDA ME

Alto Araguaia-MT

Assunto: Notificação de reparos em obras.

Dirigimo-nos a empresa CONSTRUTORA BH LTDA ME para notifica-la e refazer os serviços de calçadas na obra 097/2014-1. Em visita **"in loco"** pela engenheira responsável pela fiscalização, ficou constatado fissura nas calçadas e, portanto pedimos que seja refeito esse serviço.

EDINALDO ALVES DE ABREU-Secretário Municipal de Obras

JEANE OLIVEIRA BORGES-Engenheira Civil

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 003/2015 – RESULTADO

A Prefeitura Municipal de Alto Araguaia – Estado de Mato Grosso, situada na Rua Silvio Jose de Castro Maia, n.º 1034 centro, Alto Araguaia–MT, CEP 78.780-000 por meio da Pregoeira e sua equipe de apoio, torna público para conhecimento de todos que do julgamento do certame supracitado, cujo objeto trata de **Registro de Preços para aquisição de Servidor Completo, Radio Wireless, Switch, Roteadores e Nobreak para uso da Secretaria de Administração - EXCLUSIVO PARA MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, tipo menor preço por item. Sagrou-se vencedora do certame aempresa *BETANIA BORGES MARIANO BERIGO ME*- Com o valor total dos itens de **R$ 13.563,10 (Treze mil quinhentos e sessenta e três reais e dez centavos).** O item 01 – SERVIDOR COMPLETO ficou FRACASSADO. Informações mais detalhadas 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 29 de Abril de 2015.

Renata Fermino de Oliveira

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

SMPG/LICITACAO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO 008/2015

RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO 008/2015

A Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, através da CPL, torna público para conhecimento dos interessados que no dia 10/04/2015 foi *FRACASSADO* o Pregão 008/2015, cujo objeto é **Contratação de empresa, para prestação de serviços especializados em exames laboratoriais, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Alto Paraguai, em função de o único fornecedor não ter apresentado documentação necessária para a sua habilitação.**

Alto Paraguai - MT, 29 de Abril de 2015.

Cleonice Gonçalves dos Santos **Pregoeira**

SMPG/LICITACAO
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 005/2015

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 005/2015

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais e estando de conformidade com a legislação pertinente, apresente Dispensa de Licitação enquadrada no Inciso I do Art. 24, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e, ainda com base no Parecer Jurídico exarado pela Douta Assessoria Jurídica do Município, para que se proceda ao Contrato de Prestação de Serviço, de **ANTONIO TEIXEIRA GALVÃO, CPF: 590.157.560-15** no valor previsto de R$ 9.456,00 (Nove Mil e Quatrocentos e Cinquenta e Seis Reais), depois de consultada mais 2 (dois) Orçamentos, foi o que apresentou as melhores condições e disposição pretendidos, para a contratação dos serviços. A contratação procede devido a necessidade de realizar serviços preliminares para posterior pavimentação asfáltica da Rua Joaquim Murtinho, objetivando a *Locação de Imóvel no Distrito de Capão Verde , para o núcleo da Policia Militar, pelo período de 12 (doze) Meses.* Correndo tal despesa à dotação: (858) 02 002 04 122 0002 2200 339036 000000, dotação específica constante na Lei Orçamentária do Município de alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2015.

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

Alto Paraguai - MT, 20 de Abril de 2015.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

SMPG/LICITACAO
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 006/2015

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 006/2015

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais e estando de conformidade com a legislação pertinente, apresente Dispensa de Licitação enquadrada no Inciso I do Art. 24, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e, ainda com base no Parecer Jurídico exarado pela Douta Assessoria Jurídica do Município, para que se proceda ao Contrato de Prestação de Serviço, de **GUILHERME LOPES CPF: 206.841.001-00** no valor previsto de R$ 4.800,00 (Quatro Mil e Oitocentos Reais), depois de consultada mais 2 (dois) Orçamentos, foi o que apresentou as melhores condições e disposição pretendidos, para a contratação dos serviços. A contratação procede devido a necessidade de realizar serviços preliminares para posterior pavimentação asfáltica da Rua Joaquim Murtinho, objetivando a *Locação de Imóvel no Distrito de Capão Verde para Apoio da Prefeitura, pelo período de 12 (doze) Meses.* Correndo tal despesa à dotação: (858) 02 002 04 122 0002 2200 339036 000000, dotação específica constante na Lei Orçamentária do Município de alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2015.

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

Alto Paraguai - MT, 20 de Abril de 2015.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE REVOGAÇÃO - DISPENSA 001/2015

A Comissão Permanente de Licitação – CPL torna público para conhecimento dos licitantes e de quem mais interessar possa que a licitação supramencionada, tendo por objeto a locação de imóvel para atender a secretaria de administração para armazenar materiais, enfeites e equipamentos e imobiliários pertencentes a administração pública, foi revogada por razões de interesse público e questões administrativas, de acordo com o art. 49 da lei 8.666/93. Alto Taquari, 29 de abril de 2015. Cacilda Ferreira dos Santos - Presidente da CPL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

PREFEITURA MUNICIPAL
RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL 019/2015

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso torna público o resultado da sessão que se realizou Na data de *14/04/2015*, licitação na modalidade Pregão Presencial **019/2015**

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES, COM ENTREGA PARCELADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE APIACÁS**

VENCEDOR– AÇÃO COMÉRCIO E SERVIÇOS DE MÓVEIS E INFORMÁTICAS LTDA –ME,

Vencedora nos itens: 02, 04, 07, 08, 10 ao 14, 18, 20, 21, 22, 24, 25, 27, 29 ao 34, 37, 38 e 40, **VALOR GLOBAL -** R$ 199.987,60 (cento e noventa e nove mil novecentos e oitenta e sete reais e sessenta centavos)

VENEDOR- STILUS MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA –ME**, vencedora** nos itens:01, 03, 05, 06, 9, 16, 17, 26, 28, 39 e 41

VALOR GLOBAL- R$ 166.712,00 (cento e sessenta e seis mil setecentos e doze reais).

PREFEITURA MUNICIPAL
RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE CARTA CONVITE 002/2015

A presidente da CPL da Prefeitura Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso torna público o resultado da sessão que se realizou na data de **10/04/2015**, licitação na modalidade Carta Convite **002/2015.**

OBJETO: AQUISIÇÃO DEEQUIPO PARA BOMBA DE INFUSÃO USO ENDOVENOSO. COMPATÍVEL COM A BOMBA MODELO FL 2001

EMPRESA VENCEDORA: HR MEDSIN PRODUTOS HOSPITALARES LTDA-EPP

VALOR GLOBAL- R$ 20.250,00 (vinte mil duzentos e cinquenta reais).

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE - PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS.

CONTRATADO- HR MEDSIN PRODUTOS HOSPITALARES LTDA-EPP

CONTRATO N° - 042/2015

OBJETO – AQUISIÇÃO DEEQUIPO PARA BOMBA DE INFUSÃO USO ENDOVENOSO. COMPATÍVEL COM A BOMBA MODELO FL 2001

VALOR GLOBAL- R$ 20.250,00 (vinte mil duzentos e cinquenta reais).

PRAZO VIGENCIA – 08 MESES

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL Nº. 0909/2015.

LEI MUNICIPAL Nº. 0909/2015.

SUMULA: "DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ÁPIACAS/MT E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro na Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

Art.1.º - Fica reestruturado nos termos desta Lei, o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Apiacás, Estado de Mato Grosso, consoante aos preceitos e diretrizes emanadas do art. 40 da CF/88, das Emendas Constitucionais n.º 20/98, 41/2003, 47/2005 e 70/2012 e alterações posteriores, bem como da Lei Federal n.º 9.717/98, 10.887/2004 e alterações posteriores e Portaria MPS n.º 402/08 e alterações posteriores.

SEÇÃO ÚNICA

DO ÓRGÃO, NATUREZA JURÍDICA E SEUS FINS

Art.2º - O Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Apiacás/MT gozará de personalidade jurídica de direito público, natureza autárquica e autonomia administrativa e financeira.

§ 1º - O Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Apiacás/MT, será denominado pela sigla "PREVIAP", e se destina a assegurar aos seus segurados e a seus dependentes, na conformidade da presente Lei, prestações de natureza previdenciária, em caso de contingências que interrompam, depreciem ou façam cessar seus meios de subsistência.

§ 2º - Ficam assegurados ao PREVIAP, no que se refere a seus serviços e bens, rendas e ação, todos os privilégios, regalias, isenções e imunidades de que gozam o Município de Apiacás/MT .

CAPÍTULO II

DAS PESSOAS ABRANGIDAS

SEÇÃO I

DOS SEGURADOS

Art.3.º - São segurados obrigatórios do PREVIAP os servidores ativos e inativos dos órgãos da Administração Direta e Indireta, do Município de APIACÁS – MT.

Parágrafo único - Ao servidor ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em Lei de livre nomeação e exoneração, bem como de outro cargo temporário ou de emprego público, aplica-se o Regime Geral de Previdência Social, conforme disposto no § 13 do art. 40 da Constituição Federal de 1988.

Art.4.º - A filiação ao PREVIAP será obrigatória, a partir da publicação desta lei, para os atuais servidores e para os demais, a partir de suas respectivas posses.

Art.5.º - Perderá a qualidade de segurado aquele que deixar de exercer a atividade que o submeta ao regime do PREVIAP.

Parágrafo único - A perda da qualidade de segurado importa na caducidade dos direitos inerente a essa qualidade.

Art.6.º - Ao segurado que deixar de exercer, temporariamente atividade que o submeta ao regime do PREVIAP, é facultado manter a qualidade de segurado, desde que passe a efetuar, sem interrupção, o pagamento mensal das contribuições referente à sua parte e a do Município.

Parágrafo único - O servidor efetivo da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios à disposição do Município de Apiacás/MT, permanece filiado ao regime previdenciário de origem.

SEÇÃO II

DOS DEPENDENTES

Art.7.º - São considerados dependentes do segurado, para os efeitos desta lei:

I - O cônjuge, a companheira, o companheiro, e o filho não emancipado, de qualquer condição, desde que não tenha atingido a maioridade civil ou inválida;

II - Os pais; e

III - O irmão não emancipado, de qualquer condição, desde que não tenha atingido a maioridade civil ou se inválido.

§ 1º - A existência de dependente indicado no inciso I deste artigo exclui do direito ao benefício os indicados nos incisos subseqüentes.

§ 2º - Equiparam-se aos filhos, nas condições do inciso I, mediante declaração escrita do segurado e desde que comprovada à dependência econômica o enteado e o menor que esteja sob sua tutela e desde que não possua bens suficientes para o próprio sustento e educação.

§ 3º- Considera-se companheira ou companheiro a pessoa que, sem ser casada, mantenha união estável com o segurado ou segurada.

§ 4º - Considera-se união estável aquela verificada entre o homem e a mulher como entidade familiar, quando forem solteiros, separados judicialmente, divorciados ou viúvos, ou tenham prole em comum, enquanto não se separarem.

Art.8.º - A dependência econômica das pessoas indicadas no inciso I do artigo anterior é presumida; a das pessoas constantes dos incisos II e III deverá comprová-la.

Art.9.º - A perda da qualidade de dependente ocorrerá:

I - para os cônjuges, pela separação judicial ou divórcio sem direito a percepção de alimentos, pela anulação do casamento, pelo óbito ou por sentença judicial transitada em julgado;

II - para a companheira ou companheiro, pela cessação da união estável com o segurado ou segurada, enquanto não lhe for garantida a prestação de alimentos;

III - para o filho e o irmão, de qualquer condição, ao atingirem a maioridade civil, salvo se inválidos, ou pela emancipação, ainda que inválido, exceto, neste caso, se a emancipação for decorrente de colação de grau cientifico em curso de ensino superior; e

IV - para os dependentes em geral:

a) pelo matrimônio;

b) pela cessação da invalidez;

c) pelo falecimento.

SEÇÃO III

DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS ABRANGIDAS

Art.10.º - Os segurados e seus dependentes estão obrigados a promover a sua inscrição no PREVIAP e que se processará da seguinte forma:

I - para o segurado, a qualificação perante o PREVIAP comprovada por documentos hábeis;

II - para os dependentes, a declaração por parte do segurado, sujeita à comprovação da qualificação de cada um por documentos hábeis.

Parágrafo único - A inscrição é essencial à obtenção de qualquer prestação, devendo o PREVIAP fornecer ao segurado, documento que a comprove.

Art.11.º - Ocorrendo o falecimento do segurado sem que tenha feito sua inscrição e a de seus dependentes, a estes será lícito promovê-la, para outorga das prestações a que fizerem jus.

CAPÍTULO III

DOS DIREITOS DAS PESSOAS ABRANGIDAS

SEÇÃO I

DOS BENEFÍCIOS GARANTIDOS AOS SEGURADOS

SUB-SEÇÃO I

DA APOSENTADORIA

Art.12.º - Os servidores abrangidos pelo regime do PREVIAP serão aposentados:

I - por invalidez permanente, sendo os proventos proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas no art. 14**.º**:

a) a invalidez será apurada mediante exames médicos realizados segundo instruções emanadas do PREVIAP e os proventos da aposentadoria serão devidos a partir do dia seguinte ao do desligamento do segurado do serviço.

b) a doença ou lesão de que o segurado filiado ao PREVIAP, na data de sua posse já era portador, não lhe conferirá direito à aposentadoria por invalidez, salvo quando a incapacidade sobrevier por motivo de progressão ou agravamento dessa doença ou lesão.

c) Nos casos de enfermidade ou deficiência mental o servidor somente será aposentado por invalidez se, anteceder medida judicial de interdição. Neste caso o requerente do benefício será o Curador do Segurado, nomeado pelo Juiz de Direito, conforme artigos 1.767 e seguintes da lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil Brasileiro). Conforme lei municipal 442/2006 e alterações posteriores.

II - compulsoriamente, aos setenta anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição;

III - voluntariamente, desde que cumprido tempo mínimo de dez anos de efetivo exercício no serviço público e cinco anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, observadas as seguintes condições:

a) sessenta anos de idade e trinta e cinco de contribuição, se homem, e cinqüenta e cinco anos de idade e trinta de contribuição, se mulher;

b) sessenta e cinco anos de idade, se homem, e sessenta anos de idade, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

§ 1º - Para o cálculo dos proventos de aposentadoria, por ocasião da sua concessão, serão consideradas as remunerações utilizadas como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência de que tratam os artigos 40**.º** e 201**.º** da CF/88, na forma da lei.

§ 2º - É vedada a adoção de requisitos e critérios diferenciados para a concessão de aposentadorias aos abrangidos pelo regime do PREVIAP, ressalvados os casos de atividades exercidas exclusivamente sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física, definidos em lei federal complementar.

§ 3º - Os requisitos de idade e de tempo de contribuição serão reduzidos em cinco anos, em relação ao disposto no Art. 12, III, “a”, para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil, no ensino fundamental e médio.

§ 4º - As funções de magistério, mencionadas no parágrafo anterior, são as mesmas descritas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei n.º 9.394 de 20 de dezembro de 1996, em seu art. 67, § 2º, com redação dada pela Lei Federal n.º 11.301 de 10 de maio de 2006.

§ 5º - Ressalvadas as aposentadorias decorrentes dos cargos acumuláveis na forma da Constituição, é vedada a percepção de mais de uma aposentadoria à conta do regime previsto no Art. 40 da Constituição Federal.

§ 6º - Para o cálculo dos valores proporcionais de proventos a que se referem os incisos I, II e III alínea “b” deste artigo, o provento corresponderá a um trinta e cinco avos da totalidade da remuneração do servidor na data da concessão do benefício, por ano de contribuição, se homem, e um trinta avos, se mulher, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas em lei, no caso de invalidez permanente.

§ 7º - Todos os valores de remuneração considerados para o cálculo do benefício previsto no § 1°, serão devidamente atualizados, na forma § 1º do art. 13**.º** desta lei.

§ 8º - O servidor de que trata este artigo que tenha completado as exigências para aposentadoria voluntária estabelecidas no inciso III, alínea “a”, e que opte por permanecer em atividade fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária até completar as exigências para aposentadoria compulsória contidas no inciso II.

Art.13.º - No cálculo dos proventos de aposentadoria previsto no art.12**.º** desta Lei, será considerada a média aritmética simples das maiores remunerações, utilizadas como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência a que esteve vinculado, correspondentes a oitenta por cento de todo o período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde a do início da contribuição, se posterior àquela competência.

§ 1º - As remunerações consideradas no cálculo do valor inicial dos proventos terão os seus valores atualizados, mês a mês, de acordo com a variação integral do índice fixado para a atualização dos salários de contribuição considerados no cálculo dos benefícios do regime geral da previdência social.

§ 2º - Na hipótese da não instituição de contribuição para o regime próprio durante o período referido no caput, considerar-se-á, como base de cálculo dos proventos, a remuneração do servidor no cargo efetivo no mesmo período.

§ 3º - Os valores das remunerações a serem utilizadas no cálculo de que trata este artigo serão comprovados mediante documento fornecido pelos órgãos e entidades gestoras dos regimes de previdência aos qual o servidor esteve vinculado.

§ 4º - Para os fins deste artigo, as remunerações consideradas no cálculo da aposentadoria não poderão ser:

I - inferiores ao valor do salário mínimo;

II - superiores aos valores dos limites máximos de remuneração no serviço público do respectivo ente; ou

III - superiores ao limite máximo do salário de contribuição, quanto aos meses em que o servidor esteve vinculado ao regime geral de previdência social.

§ 5º - Os proventos, calculados de acordo com o caput, por ocasião de sua concessão, não poderão exceder a remuneração do respectivo servidor no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão.

Art.14.º - O segurado, quando acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose, anquilosante, nefropatia grave, estado avançado de doença de Paget (osteíte deformante), síndrome da deficiência imunológica adquirida - AIDS, contaminação por radiação (com base em conclusão da medicina especi-

alizada) ou quando vítima de acidente do trabalho ou moléstia profissional que o invalide para o serviço, terá direito à aposentadoria integral.

Art.15.º O segurado que tenha ingressado no serviço público até a data de publicação da Emenda Constitucional nº 41 de 31 de dezembro de 2003, e que tenha se aposentado ou venha a se aposentar por invalidez permanente, com fundamento no inciso I do § 1º do art. 40 da Constituição Federal e no artigo 12, inciso I, desta lei, tem direito a proventos de aposentadoria calculados com base na remuneração do cargo efetivo em que se der a aposentadoria, na forma da lei, não sendo aplicáveis as disposições constantes dos §§ 3º, 8º e 17 do art. 40 da Constituição Federal.

§1º. Aplica-se ao valor dos proventos de aposentadorias concedidas com base no caput o disposto no art. 7º da Emenda Constitucional nº 41/2003, observando-se igual critério de revisão às pensões derivadas dos proventos desses servidores.

§2º. O Município, bem como suas autarquias e fundações, procederão, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias da entrada em vigor da Emenda Constitucional nº 70/2012, à revisão das aposentadorias, e das pensões delas decorrentes, concedidas a partir de 1º de janeiro de 2004, com base na redação dada ao § 1º do art. 40 da Constituição Federal pela Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, e art. 12, I, desta lei, com efeitos financeiros a partir da data de promulgação da Emenda Constitucional nº 70, de 29 de março de 2012.

SUB-SEÇÃO II

AUXÍLIO DOENÇA

Art.16.º - O auxílio doença será devido ao segurado que ficar incapacitado para o exercício da função em gozo de licença igual ou maior que 30 (TRINTA) dias consecutivos, para tratamento de saúde, e corresponderá à totalidade da última remuneração de contribuição equivalente ao valor base de concurso do cargo registrado no PREVIAP, acrescido do 13º salário proporcional, referente ao período em que durar o benefício, paga na última parcela.

§ 1º - Não será devido auxílio-doença ao segurado que filiar-se ao PREVIAP na data de sua posse e que já seja portador de doença ou lesão invocada como causa para concessão do benefício, salvo quando a incapacidade sobrevier por motivo de progressão ou agravamento dessa doença ou lesão.

§ 2º - Será devido auxílio-doença ao segurado que sofrer acidente de qualquer natureza.

Art.17.º - Durante os primeiros TRINTA dias consecutivos de afastamento da atividade por motivo de doença, incumbe ao município pagar ao segurado sua remuneração.

§ 1º - Cabe ao município promover o exame médico e o abono das faltas correspondentes aos primeiros trinta dias de afastamento.

§ 2º - Quando a incapacidade ultrapassar trinta dias consecutivos, o segurado será submetido à perícia médica do PREVIAP, caso seja necessário, de acordo com análise do Diretor Executivo.

§ 3º - Se o segurado, por motivo de doença, afastar-se do trabalho durante TRINTA dias, retornando à atividade no trigésimo primeiro dia, e se dela voltar a se afastar, fará jus ao auxílio-doença a partir da data do novo afastamento.

Art.18.º - O segurado em gozo de auxílio-doença está obrigado, independentemente de sua idade e sobre pena de suspensão do benefício, a submeter-se a exame médico a cargo do PREVIAP sempre que o Diretor Executivo julgar necessário, e se for o caso a processo de readaptação profissional.

Art.19.º - O segurado em gozo de auxílio-doença insuscetível de recuperação para sua atividade habitual, deverá submeter-se a processo de readaptação profissional para exercício de outra atividade, não cessando o benefício até que seja dado como habilitado para o desempenho de nova atividade que lhe garanta a subsistência ou, quando considerado não recuperável, seja aposentado por invalidez.

Art.20.º - O auxílio-doença cessa pela recuperação da capacidade para o trabalho e pela transformação em aposentadoria por invalidez.

Parágrafo único. O segurado que ficar incapacitado para o exercício da função, em gozo de auxílio-doença, por mais de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, poderá o benefício de auxílio doença ser convertido em aposentadoria por invalidez, mediante avaliação médica pericial.

SUB-SEÇÃO III

DO SALÁRIO FAMÍLIA

Art.21.º - O salário-família será devido, mensalmente, aos segurados que tenha renda bruta mensal igual ou inferior ao teto definido para este benefício no Regime Geral de Previdência Social - RGPS, na proporção do respectivo número de filhos ou equiparados, de qualquer condição, de até quatorze anos ou inválidos.

§ 1º - Quando o pai e a mãe forem segurados, ambos terão direito ao salário-família.

§ 2º - As cotas do salário-família deverão ser pagas pelo Previap, quando efetuada a folha de pagamento dos servidores desde instituto.

Art.22.º - O pagamento do salário-família será devido a partir da data da apresentação da certidão de nascimento do filho ou da documentação relativa ao equiparado, estando condicionado à apresentação anual de atestado de vacinação obrigatória e de comprovação de freqüência à escola do filho ou equiparado.

Parágrafo único - O valor da cota do salário-família por filho ou equiparado de qualquer condição, até quatorze anos de idade ou inválido, é o mesmo definido pelo RGPS.

Art.23.º - A invalidez do filho ou equiparado maior de quatorze anos de idade deve ser verificada em exame médico-pericial a cargo do PREVIAP.

Art.24.º - Em caso de divórcio, separação judicial ou de fato dos pais, ou em caso de abandono legalmente caracterizado ou perda do pátrio-poder, o salário-família passará a ser pago diretamente aquele a cujo cargo ficar o sustento do menor, ou a outra pessoa, se houver determinação judicial nesse sentido.

Art.25.º - O direito ao salário-família cessa automaticamente:

I - por morte do filho ou equiparado, a contar do mês seguinte ao do óbito;

II - quando o filho ou equiparado completar quatorze anos de idade, salvo se inválido, a contar do mês seguinte ao da data do aniversário;

III - pela recuperação da capacidade do filho ou equiparado inválido, a contar do mês seguinte ao da cessação da incapacidade; ou

IV - pela perda da qualidade de segurado.

Art.26.º - O salário-família não se incorporará ao subsídio, à remuneração ou ao benefício, para qualquer efeito.

SUB-SEÇÃO IV

DO SALÁRIO MATERNIDADE

Art.27.º - Será devido salário-maternidade à segurada gestante, durante 120 (cento e vinte) dias consecutivos, com início vinte e oito dias antes e término noventa e dois dias depois do parto, podendo ser prorrogado na forma prevista no § 1º.

§ 1º - Em casos excepcionais, os períodos de repouso anterior e posterior ao parto podem ser aumentados de mais duas semanas, mediante inspeção médica.

§ 2º - Em caso de parto antecipado ou não, a segurada tem direito aos cento e vinte dias previstos neste artigo.

§ 3º - Em caso de aborto não criminoso, comprovado mediante atestado médico, a segurada terá direito ao salário-maternidade correspondente a duas semanas.

§ 4º - O salário-maternidade consistirá de renda mensal igual à última remuneração de contribuição equivalente ao valor base de concurso do cargo registrado no PREVIAP, acrescido do 13º salário proporcional correspondente a 4/12, pago na última parcela.

Art.28.º - O início do afastamento do trabalho da segurada será determinado com base em atestado médico.

§ 1º - O atestado deve indicar, além dos dados médicos necessários, os períodos a que se referem o art. 27**.º** e seus parágrafos, bem como a data do afastamento do trabalho.

§ 2º - Nos meses de início e término do salário-maternidade da segurada, o salário-maternidade será proporcional aos dias de afastamento do trabalho.

§ 3º- O salário-maternidade não pode ser acumulado com benefício por incapacidade.

§ 4º- Quando o parto ocorrer sem acompanhamento médico, o atestado será fornecido pela junta médica do PREVIAP.

§ 5º - A segurada que adotar, ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança é devido salário-maternidade pelos seguintes períodos:

I – 180 (cento e oitenta) dias, se a criança tiver até 01 (um) ano de idade;

II – 60 (sessenta) dias, se a criança tiver entre 01 (um) e 04 (quatro) anos de idade;

III – 30 (trinta) dias, se a criança tiver de 04 (quatro) a 08 (oito) anos de idade.

IV - Para a concessão do salário-maternidade é indispensável que conste da nova certidão de nascimento da criança, ou do termo de guarda, o nome da segurada adotante ou guardiã, bem como, deste último, tratar-se de guarda para fins de adoção.

V - Quando houver adoção ou guarda judicial para adoção de mais de uma criança, é devido um único salário-maternidade relativo à criança de menor idade.

SEÇÃO II

DOS BENEFÍCIOS GARANTIDOS AOS DEPENDENTES

SUB-SEÇÃO I

DA PENSÃO POR MORTE

Art.29.º - A pensão por morte será calculada na seguinte forma:

I - ao valor da totalidade dos proventos do servidor falecido, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201, acrescido de setenta por cento da parcela excedente a este limite, caso aposentado à data do óbito; ou

II - ao valor da totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo em que se deu o falecimento, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201, acrescido de setenta por cento da parcela excedente a este limite, caso em atividade na data do óbito.

§ 1º - A importância total assim obtida será rateada em partes iguais entre todos os dependentes com direito a pensão.

§ 2º - Será concedida pensão provisória por morte presumida do segurado, nos seguintes casos:

I - sentença declaratória de ausência, expedida por autoridade judiciária competente;

II - desaparecimento em acidente, desastre ou catástrofe.

§ 3º - A pensão provisória será transformada em definitiva com o óbito do segurado ausente ou deve ser cancelada com reaparecimento do mesmo, ficando os dependentes desobrigados da reposição dos valores recebidos, salvo má-fé comprovada.

§ 4º - Não fará jus a pensão o dependente condenado por prática de crime doloso de que tenha resultado a morte do segurado.

Art.30.º - A pensão por morte será devida aos dependentes a contar:

I - do dia do óbito;

II - da data da decisão judicial, no caso de declaração de ausência; ou

III - da data da ocorrência do desaparecimento do segurado por motivo de acidente, desastre ou catástrofe, mediante prova idônea.

Art.31.º - Os pensionistas inválidos ficam obrigados, tanto para concessão como para cessação de suas quotas de pensão, a submeter-se aos exames médicos determinados pelo PREVIAP.

Parágrafo único - Ficam dispensados dos exames referidos neste artigo os pensionistas inválidos que atingirem a idade de 60 (sessenta) anos.

Art.32.º - A parcela de pensão de cada dependente extingue-se com a perda da qualidade de dependente na forma do art. 9.º.

Art.33.º - Toda vez que se extinguir uma parcela de pensão, proceder-se-á a novo rateio da pensão, na forma do § 1º, do art. 29**.º**, em favor dos pensionistas remanescentes.

Parágrafo único - Com a extinção da quota do último pensionista, extinta ficará também a pensão.

SUB-SEÇÃO II

DO AUXÍLIO RECLUSÃO

Art.34.º - O auxílio-reclusão consistirá numa importância mensal igual à totalidade dos vencimentos percebidos pelo segurado equivalente ao valor base de concurso público, acrescido do décimo terceiro proporcional enquanto durar o benefício, concedida ao conjunto de seus dependentes, desde que sua renda bruta mensal seja igual ou inferior ao teto definido para este benefício no Regime Geral de Previdência Social, que esteja recolhido à prisão, e que por este motivo, não perceba remuneração dos cofres públicos.

§ 1º - O auxílio-reclusão será rateado em cotas-partes iguais entre os dependentes do segurado.

§ 2º - O auxílio-reclusão será devido a contar da data em que o segurado preso deixar de perceber remuneração dos cofres públicos.

§ 3º - Na hipótese de fuga do segurado, o benefício será interrompido e restabelecido a partir da data da recaptura ou da reapresentação à prisão, nada sendo devido aos seus dependentes enquanto estiver o segurado evadido e pelo período da fuga.

§ 4º - Para a instrução do processo de concessão deste benefício, além da documentação que comprovar a condição de segurado e de dependentes, serão exigidos:

I - documento que certifique o não pagamento da remuneração ao segurado pelos cofres públicos, em razão da prisão; e,

II - certidão emitida pela autoridade competente sobre o efetivo recolhimento do segurado à prisão e o respectivo regime de cumprimento da pena, sendo tal documento renovado trimestralmente.

§ 5º - Caso o segurado venha a ser ressarcido com o pagamento da remuneração correspondente ao período em que esteve preso, e seus dependentes tenham recebido auxílio-reclusão, o valor correspondente ao período de gozo do benefício deverá ser restituído ao PREVIAP pelo segurado ou por seus dependentes, aplicando-se os juros e índices de correção incidentes no ressarcimento da remuneração.

§ 6º - Aplicar-se-ão ao auxílio-reclusão, no que couberem, as disposições atinentes à pensão por morte.

§ 7º - Se o segurado preso vier a falecer na prisão, o benefício será transformado em pensão por morte.

§ 8º - Não fará jus a este benefício o segurado preso que estiver cumprindo pena em regime aberto.

SEÇÃO III

DAS DISPOSIÇÕES DIVERSAS

Art.35.º - O abono anual será devido àquele que, durante o ano, tiver recebido proventos de aposentadoria, pensão por morte, salário maternidade, auxilio reclusão e auxílio doença pagos pelo RPPS.

Parágrafo único - O abono de que trata o caput será proporcional em cada ano ao número de meses de benefício pago pelo RPPS, em que cada mês corresponderá a 1/12 (um doze avos), e terá por base o valor do benefício do mês de dezembro, exceto quanto o benefício encerrar-se antes deste mês, quando o valor será o do mês da cessação.

Art.36.º - É assegurado o reajustamento dos benefícios para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real, conforme critérios estabelecidos em lei.

Parágrafo único - O índice de reajustamento dos benefícios de que trata o caput, para os aposentados e pensionistas que se tornaram beneficiários após a promulgação da EC. 41/2003, de 19 de dezembro de 2003, será o mesmo estipulado pelo Governo Federal ao Regime Geral de Previdência Social, na mesma proporção e data.

Art.37.º - O tempo de contribuição federal, estadual ou municipal será contado para efeito de aposentadoria.

Art.38.º - É vedada qualquer forma de contagem de tempo de contribuição fictício.

Art.39.º - Aplica-se o limite fixado no art. 37, XI da Constituição Federal, à soma total dos proventos de inatividade, inclusive quando decorrentes da acumulação de cargos ou empregos públicos, bem como de outras atividades sujeitas a contribuição para o regime geral de previdência social, e ao montante resultante da adição de proventos de inatividade com remuneração de cargo acumulável na forma da Constituição Federal, cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, e de cargo eletivo.

Art.40.º - Além do disposto nesta Lei, o PREVIAP observará, no que couber, os requisitos e critérios fixados para o Regime Geral de Previdência Social – RGPS e Medida Provisória nº 664, de 30 de dezembro de 2014.

Art.41.º - Para efeito do benefício de aposentadoria, é assegurada a contagem recíproca do tempo de contribuição na administração pública e na atividade privada, rural ou urbana, hipótese em que os diversos regimes de previdência social se compensarão financeiramente, nos termos do § 9º, do art. 201 da Constituição Federal, segundo critérios estabelecidos na lei 9.796/99.

Parágrafo único - Os servidores municipais contemplados pelo art. 3º desta lei receberão do órgão instituidor (PREVIAP), todo o provento integral da aposentadoria, independente do órgão de origem (INSS) ter feito ou não o repasse do recurso de cada servidor, como compensação financeira.

Art.42.º - As prestações, concedidas aos segurados ou a seus dependentes, salvo quanto a importâncias devidas ao próprio PREVIAP e aos descontos autorizados por Lei ou derivados da obrigação de prestar alimento reconhecido por via judicial, não poderão ser objeto de penhora, arresto ou seqüestro, sendo nula de pleno direito qualquer venda ou cessão e a constituição de quaisquer ônus, bem como a outorga de poderes irrevogáveis ou em causa própria para a respectiva percepção.

Art.43.º - O pagamento dos benefícios em dinheiro será efetuado diretamente ao segurado ou ao dependente, salvo nos casos de ausência, moléstia contagiosa ou impossibilidade de locomoção do beneficiado, quando se fará a procurador, mediante autorização expressa do PREVIAP que, todavia, poderá negá-la quando considerar essa representação inconveniente.

Art.44.º - Os benefícios assegurados às pessoas abrangidas, quando não reclamados, prescreverão, no prazo de 5 (cinco) anos, a contar da data em que forem devidos, e os valores a eles correspondentes, serão vertidos em favor do Instituto.

CAPÍTULO IV

DO CUSTEIO

SEÇÃO I

DA RECEITA

Art.45.º - A receita do PREVIAP será constituída, de modo a garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial de acordo com o anexo I da Portaria MPAS n.º 4992 e alterações posteriores, com as alterações contidas na Portaria MPAS n.º 3385 de 14/09/2001 e alterações posteriores.

I – de uma contribuição mensal dos segurados ativos, definida pelo art. 4º da Lei Federal nº 10.887/2004, igual a 11% (onze por cento) calculada sobre a remuneração de contribuição;

II - de uma contribuição mensal dos segurados inativos e dos pensionistas igual a 11% (onze por cento), calculada sobre a parcela dos proventos e das pensões que superarem o teto máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da Constituição Federal;

III - de uma contribuição mensal do Município, incluídas suas autarquias e fundações, definida pelo Art. 2º da Lei Federal n.º 9.717/98, alterado pelo Art. 10º da Lei Federal n.º 10.887/04, definida na reavaliação atuarial será igual a 15,99 (quinze vírgula noventa e nove por cento) calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados ativos, de acordo com a Reavaliação Atuarial nº 830 de março de 2014.

IV - de uma contribuição mensal dos órgãos municipais sujeitos ao regime de orçamento próprio, igual à fixada para o Município, calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados obrigatórios;

V - de uma contribuição mensal dos segurados que usarem da faculdade prevista no art. 6º, correspondente a sua própria contribuição, acrescida da contribuição correspondente à do Município;

VI - pela renda resultante da aplicação das reservas;

VII - pelas doações, legados e rendas eventuais;

VIII - por aluguéis de imóveis, estabelecidos em Lei;

IX - dos valores recebidos a título de compensação financeira, em razão do § 9º do art. 201 da Constituição Federal.

Parágrafo único - A contribuição prevista no inciso II deste artigo, quando o beneficiário, na forma da lei, for portador de doença incapacitante, incidirá apenas sobre parcelas de proventos de aposentadoria e de pensão que superem o dobro do limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social de que trata o art. 201 da Constituição Federal;

X - das receitas decorrentes de investimentos e patrimoniais;

XI - das demais dotações previstas no orçamento federal, estadual, distrital e municipal;

XII – e de outros bens, direitos e ativos com finalidade previdenciária.

§ 1º Constituem também fonte do plano de custeio do PREVIAP as contribuições previdenciárias previstas nos incisos I, II e III incidentes sobre o abono anual, salário-maternidade, auxílio-doença, auxílio-recluso e os valores pagos ao segurado pelo seu vínculo funcional com o município, em razão de decisão judicial ou administrativa.

Art.46.º - Considera-se remuneração de contribuição, para os efeitos desta Lei, a retribuição pecuniária devida ao segurado a título remuneratório pelo exercício do cargo com valor fixado em Lei, acrescido das vantagens

permanentes do cargo, décimo terceiro vencimento, proventos de aposentadoria e pensão;

§ 1º - Parcelas remuneratórias pagas em decorrência de função de confiança ou de cargo em comissão, quando tais parcelas integrarem os vencimentos de contribuição do servidor que se aposentar com fundamento no Art. 40 da Constituição Federal, respeitando, em qualquer hipótese, o limite previsto no § 2º no citado artigo.

§ 2º - O Salário-Família não está sujeito, em hipótese alguma, a qualquer desconto pelo PREVIAP.

§ 3º - O segurado poderá optar pela inclusão na base de contribuição de parcelas remuneratórias percebidas em decorrência de local de trabalho, do exercício de cargo em comissão ou de função de confiança, para efeito de cálculo do benefício a ser concedido com fundamento no art. 40 da Constituição Federal e art. 2o da Emenda Constitucional no 41, de 19 de dezembro de 2003, respeitada, em qualquer hipótese, a limitação estabelecida no § 2o do art. 40 da Constituição Federal.

.

Art.47.º - Em caso de acumulação de cargos permitida em Lei, a remuneração de contribuição para os efeitos desta Lei, será a soma das remunerações percebidas.

SEÇÃO II

DO RECOLHIMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES E CONSIGNAÇÕES

Art.48.º - A arrecadação das contribuições devidas ao PREVIAP compreendendo o respectivo desconto e seu recolhimento deverá ser realizado observando-se as seguintes normas:

I - aos setores encarregados de efetuar o pagamento dos servidores ativos e inativos dos órgãos municipais, caberá descontar, no ato do pagamento, as importâncias de que trata os incisos I e II, do art. 45**.º**;

II – caberá do mesmo modo, aos setores mencionados, recolher ao PREVIAP ou a estabelecimentos de crédito indicado, até o último dia do mês subseqüente, a importância arrecadada na forma do item anterior, juntamente com as contribuições previstas no inciso III, do art. 45**.º**, conforme o caso.

Parágrafo único - O Poder Executivo e Legislativo, suas autarquias e fundações encaminharão mensalmente ao PREVIAP relação nominal dos segurados, com os respectivos subsídios, remunerações e valores de contribuição.

Art.49.º - O não-recolhimento das contribuições a que se referem os incisos I, II e III do art. 45**.º** desta Lei, no prazo estabelecido no inciso II do artigo anterior, ensejará o pagamento de juros moratórios à razão de 1% (um por cento) ao mês, não cumulativo.

Parágrafo único - O recolhimento das contribuições a que se referem os incisos I, II e III do art. 45**.º** desta Lei, referente ao mês de dezembro, será recolhido aos cofres do PREVIAP, obrigatoriamente na mesma competência.

Art.50.º - O segurado que se valer da faculdade prevista no art. 6º fica obrigado a recolher mensalmente, diretamente ao PREVIAP as contribuições devidas.

Art.51.º - As cotas do salário-família, salário maternidade, auxílio doença e auxílio reclusão, serão de responsabilidade do PREVIAP, mensalmente, junto com a remuneração dos servidores deste instituto.

Parágrafo único – Fica autorizado pelos entes municipais de origem o pagamento direto do somatório dos benefícios previdenciários a serem deduzidos do repasse das contribuições.

SUB-SEÇÃO I

DA FISCALIZAÇÃO

Art.52.º - O PREVIAP poderá a qualquer momento, requerer dos Órgãos do Município, quaisquer documentos para efetuar levantamento fiscal, a fim de apurar irregularidades nas incidências dos encargos previdenciários previstos no plano de custeio.

Parágrafo único - A fiscalização será feita por diligência e exercida por qualquer dos servidores do PREVIAP, investido na função de fiscal, através de portaria do Diretor Executivo.

CAPÍTULO V

DA GESTÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

SEÇÃO I

DAS GENERALIDADES

Art.53.º - As importâncias arrecadadas pelo PREVIAP são de sua propriedade, e em caso algum poderão ter aplicação diversa da estabelecida nesta Lei, sendo nulos de pleno direito os atos que violarem este preceito, sujeitos os seus autores às sanções estabelecidas na legislação pertinente, além de outras que lhes possam ser aplicadas.

Art.54.º - Na realização de reavaliação atuarial em cada balanço por entidades independentes legalmente habilitadas, devem ser observadas as normas gerais de atuária e os parâmetros discriminados no anexo I da Portaria MPAS n.º 4992 com as alterações contidas na Portaria MPAS n.º 3385 de 14/09/2001 e alterações posteriores.

SEÇÃO II

DAS DISPONIBILIDADES E APLICAÇÃO DAS RESERVAS

Art.55.º - As disponibilidades de caixa do PREVIAP, ficará depositada em conta separada das demais disponibilidades do Município e aplicadas nas condições de mercado, com observância das normas estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional.

Art.56.º - A aplicação das reservas se fará tendo em vista:

I - segurança quanto à recuperação ou conservação do valor real, em poder aquisitivo, do capital investido, bem como ao recebimento regular dos juros previstos para as aplicações de renda fixa e variável;

II - a obtenção do máximo de rendimento compatível com a segurança e grau de liquidez;

Parágrafo único - É vedada a aplicação das disponibilidades de que trata o caput em:

I - títulos da dívida pública estadual e municipal, bem como em ações e outros papéis relativos às empresas controladas pelo respectivo ente da Federação;

II - empréstimos, de qualquer natureza, aos segurados e ao poder público, inclusive a suas empresas controladas.

Art.57.º - Para alcançar os objetivos enumerados no artigo anterior, o PREVIAP realizará as operações em conformidade com a política anual de investimentos definida pelo gestor e aprovada pelo Conselho Curador, através de Resolução e será auxiliado pelo Comitê de Investimentos.

I- O Município deverá manter Comitê de Investimentos dos recursos do PREVIAP, como órgão auxiliar no processo decisório quanto à execução da política de investimentos, cujas decisões serão registradas em ata.

II - Compete ao ente federativo estabelecer em ato normativo a estrutura, composição e funcionamento do Comitê de Investimentos, respeitada a exigência de que seus membros mantenham vínculo com o RPPS, na forma definida no § 4o do art. 2º, da Portaria nº 519 de 24 de agosto de 2011.

III - A implantação do Comitê de Investimentos será exigida após decorridos 180 (cento e oitenta dias) da publicação da Portaria nº 170 em 25/04/2012, sendo facultativa para os RPPS cujos recursos não atingirem o limite definido no art. 6º, enquanto mantida essa condição."

CAPÍTULO VI

DO ORÇAMENTO E DA CONTABILIDADE

SEÇÃO I

DO ORÇAMENTO

Art.58.º - O orçamento do PREVIAP evidenciará as políticas e o programa de trabalho governamental observados o plano plurianual e a Lei de diretrizes orçamentárias e os princípios da universalidade e do equilíbrio.

§ 1.º - O orçamento do PREVIAP integrará o orçamento do município em obediência ao princípio da unidade.

§ 2.º - O Orçamento do PREVIAP observará, na sua elaboração e na sua execução, os padrões e as normas estabelecidas na legislação pertinente.

SEÇÃO II

DA CONTABILIDADE

Art.59.º - A contabilidade será organizada de forma a permitir o exercício das suas funções de controle prévio, concomitante e subseqüente o de informar, inclusive de apropriar e apurar os custos dos serviços, e, conseqüentemente, de concretizar os seus objetivos, bem como, interpretar e analisar os resultados obtidos.

Art.60.º - A escrituração contábil será feita pelo método das partidas dobradas.

§ 1.º - A contabilidade emitirá relatórios mensais de gestão, inclusive dos custos dos serviços.

§ 2.º - Entende-se por relatórios de gestão, o balancete mensal de receitas e despesas do PREVIAP e demais demonstrações exigidas pela administração e pela legislação pertinente.

§ 3.º- As demonstrações e os relatórios produzidos passarão a integrar a contabilidade geral do município.

Art.61.º - O PREVIAP observará ainda o registro contábil individualizado das contribuições de cada servidor e do ente estatal, conforme diretrizes gerais.

Art.62.º - Aplicam-se as seguintes normas e no que couber o disposto na Portaria MPAS n.º 4858, de 26 de novembro de 1998, e alterações posteriores, que dispõe sobre contabilidade de entidades fechadas de previdência privada.

I - a escrituração deverá incluir todas as operações que envolvam direta ou indiretamente a responsabilidade do regime próprio de previdência social e modifiquem ou possam vir a modificar seu patrimônio;

II - a escrituração deve obedecer às normas e princípios contábeis previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, e alterações posteriores;

III - a escrituração será feita de forma autônoma em relação às contas do ente público;

IV - o exercício contábil tem a duração de um ano civil;

V - o ente estatal ou a unidade gestora do regime próprio de previdência social deve elaborar, com base em sua escrituração contábil e na forma fixada pelo Ministério da Previdência e Assistência Social, demonstrações financeiras que expressem com clareza a situação do patrimônio do respectivo regime e as variações ocorridas no exercício, a saber:

a) balanço patrimonial;

b) demonstração do resultado do exercício;

c) demonstração financeira das origens das aplicações dos recursos;

d) demonstração analítica dos investimentos.

VI - para atender aos procedimentos contábeis normalmente adotados em auditoria, o ente estatal ou a unidade gestora do regime próprio de previdência social deverá adotar registros contábeis auxiliares para apuração de depreciações, de reavaliações dos investimentos, da evolução das reservas e da demonstração do resultado do exercício;

VII - as demonstrações financeiras devem ser complementadas por notas explicativas e outros quadros demonstrativos necessários ao minucioso esclarecimento da situação patrimonial e dos resultados do exercício;

VIII - os investimentos em imobilizações para uso ou renda devem ser corrigidos e depreciados pelos critérios adotados pelo Banco Central do Brasil.

IX – Os títulos públicos federais, adquiridos diretamente pelo PREVIAP, deverão ser marcados a mercado, mensalmente, no mínimo, mediante a utilização de parâmetros reconhecidos pelo mercado financeiro de forma a refletir seu real valor.

CAPÍTULO VII

DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art.63.º - O PREVIAP publicará, até trinta dias após o encerramento de cada mês, demonstrativo da execução orçamentária mensal e acumulada até o mês anterior ao do demonstrativo, explicitando, conforme diretrizes gerais, de forma desagregada:

I - o valor de contribuição do ente estatal;

II - o valor de contribuição dos servidores públicos ativos;

III - o valor de contribuição dos servidores públicos inativos e respectivos pensionistas;

IV - o valor da despesa total com pessoal ativo;

V - o valor da despesa com pessoal inativo e com pensionistas;

VI - o valor da receita corrente líquida do ente estatal, calculada nos termos do § 1º, do art. 2º, da Lei 9.717 de 27 de novembro de 1998;

VII - os valores de quaisquer outros itens considerados para efeito do cálculo da despesa líquida de que trata o § 2º, do art. 2º da Lei 9.717 de 27 de novembro de 1998.

Parágrafo único - O PREVIAP, encaminhará a Secretaria de Previdência Social – MPAS até 30 trinta dias após o encerramento de cada semestre, demonstrativo financeiro e orçamentário da receita e despesas previdenciárias desse período e acumuladas do exercício em curso, informando, conforme anexo II da Portaria MPAS n.º 4992 com as alterações contidas na Portaria MPAS n.º 3385 de 14/09/2001 e alterações posteriores.

SEÇÃO I

DA DESPESA

Art.64.º - Nenhuma despesa será realizada sem a necessária autorização orçamentária.

§ 1º - Para os casos de insuficiências e omissões orçamentárias poderão ser utilizados os créditos adicionais suplementares e especiais, autorizados por Lei e abertos por decretos do executivo.

§ 2º – O limite de gastos administrativos do PREVIAP será de até 2% (dois por cento) sobre o valor total bruto das remunerações, proventos e pensões dos segurados vinculados a este regime próprio, relativo ao exercício financeiro anterior.

§ 3º – Desde que observado o limite previsto no parágrafo **§ 2º** deste Artigo, ao final do exercício financeiro, o regime próprio de previdência social – PREVIAP – por deliberação do Conselho Curador, poderá constituir reservas com eventuais sobras do custeio administrativo, cujos recursos somente serão utilizados para os fins a que se destina a taxa de administração, sendo que o montante não poderá ultrapassar a totalidade das efetivas despesas administrativas do exercício anterior.

§ 4º-As disponibilidades financeiras da constituição da reserva da taxa de administração ficarão depositadas em conta separada das demais disponibilidades do PREVIAP, e aplicada nas mesmas condições dos demais investimentos.

Art.65.º - A despesa do PREVIAP se constituirá de:

I - pagamento de prestações de natureza previdenciária;

II - aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao funcionamento do PREVIAP;

III - desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle;

IV - atendimento de despesas diversas de caráter urgente e inadiável, necessárias a execução das ações e serviços mencionados na presente Lei;

V - pagamento de vencimentos do pessoal que compõem o quadro de servidores do PREVIAP.

SEÇÃO II

DAS RECEITAS

Art.66.º - A execução orçamentária das receitas se processará através da obtenção do seu produto nas fontes determinadas nesta Lei.

CAPÍTULO VIII

DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art.67**.º** – A organização administrativa do PREVIAP compreenderá os seguintes órgãos:

I - Conselho Curador, com funções de deliberação superior;

II- Conselho Fiscal, com função de fiscalização orçamentária de verificação de contas e de julgamento de recursos;

III- Diretor-Executivo, com função executiva de administração superior.

IV- Comitê de Investimentos, órgão auxiliar no processo decisório quanto à execução da política de investimentos, cujas decisões serão registradas em ata.

SUB-SEÇÃO ÚNICA

DOS ÓRGÃOS

Art.68**.º** - Compõem o Conselho Curador do PREVIAP os seguintes membros: 02 (dois) representantes do Executivo, 02 (dois) representantes do Legislativo e 04 (quatro) representantes dos Segurados.

§ 1º Os membros do Conselho Curador, representantes do Executivo e do Legislativo, serão designados pelos Chefes dos Poderes respectivos, e os representantes dos segurados, serão escolhidos dentre os servidores municipais, por eleição, garantida participação de servidores inativos.

§ 2º Os membros do Conselho Curador terão mandatos de 02 (dois) anos, permitida a recondução em 50% (cinqüenta por cento) de cada representação de seus membros.

Art.69**.º** - O Conselho Curador se reunirá sempre com a totalidade de seus membros, pelo menos, três vezes ao ano, cabendo-lhe especificamente:

I - Elaborar seu regimento interno;

II - Eleger o seu presidente;

III - Aprovar o quadro de pessoal;

IV - Decidir sobre qualquer questão administrativa e financeira que lhe seja submetida pelo Diretor Executivo ou pelo Conselho Fiscal;

V - Julgar os recursos interpostos das decisões do Conselho Fiscal e dos atos do Diretor Executivo, não sujeitos a revisão daquele;

VI - Apreciar sugestões e encaminhar medidas tendentes a introduzir modificações na presente Lei, bem como resolver os casos omissos.

§ 1º - As deliberações do Conselho Curador serão promulgadas por meio de Resoluções.

§ 2º - Caso haja a necessidade, qualquer membro poderá se desligar desde que a sua justificativa seja aceita pelo próprio Conselho, e neste caso, cabendo ao Presidente deste providenciar a recomposição do mesmo.

Art.70**.º** – A função de Secretário do Conselho Curador será exercida por um servidor de sua escolha do PREVIAP, desde que haja disponibilidade deste, senão por um membro deste Conselho.

Parágrafo Único: Caso o PREVIAP seja composto apenas do Diretor-Executivo e da Secretária Executiva, fica a critério do Diretor Executivo, verificar a possibilidade de disponibilizar ou não, este servidor.

Art.71**.º** - Os membros do Conselho Curador, nada perceberão pelo desempenho do mandato.

Art.72**.º** - O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente uma vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que convocada por seu Presidente, cabendo-lhe especificamente:

I - Elaborar seu regime interno;

II -Eleger seu presidente;

III -Acompanhar a execução orçamentária do PREVIAP;

IV -Julgar os recursos interpostos por segurados e dependentes dos despachos atinentes a processos de benefícios.

§ 1º O Conselho Fiscal será composto por 05 (cinco) membros, sendo, 03 (três) titulares e 02 (dois) suplentes, eleitos dentre os servidores municipais, para mandato de 02 (dois) anos.

§ 2º O Presidente do Conselho Fiscal será escolhido entre seus membros, e exercerá o mandato por 01 (um) ano vedada a reeleição.

§ 3º Os membros do Conselho Fiscal nada perceberão pelo desempenho do mandato.

§ 4º Caso haja a necessidade, qualquer membro poderá se desligar desde que a sua justificativa seja aceita pelo próprio Conselho, e neste caso, cabendo ao Presidente deste, providenciar a recomposição do mesmo.

Art.73**.º** – O cargo de Diretor Executivo, nos termos desta Lei, será ocupado por servidor efetivo, promovido em comissão, remunerado com vencimento base acrescido de até 50% de gratificação ou o valor total de R$ 3.500,00 (Três Mil e Quinhentos Reais), ficando a critério do Diretor optar por qual remuneração, vantagens permanentes do cargo efetivo e diárias de viagem equiparadas ao dos Secretários Municipais.

§ 1º O Cargo de Diretor Executivo do PREVIAP, nos termos desta lei será eleito através do voto de todos os segurados do PREVIAP nomeado pelo Prefeito Municipal de Apiacás para mandato de 3 (três) anos, com final de mandato sempre no dia 31 de Dezembro.

§ 2º O Diretor executivo obrigatoriamente deverá ter formação mínima de Nível Superior Completo e deverá ser servidor público efetivo deste município.

§ 3º O Diretor Executivo do PREVIAP, bem como os membros dos Conselhos Curador e Fiscal, respondem diretamente por infração ao disposto nesta Lei e na Lei n.º 9.717 de 27 de novembro de 1998, sujeitando-se no que couber ao regime repressivo da Lei n.º 6.435, de 15 de julho de 1977, e alterações subseqüentes, além do disposto na Lei Federal Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000.

§ 4º As infrações serão apuradas mediante processo administrativo que tenha por base o auto, a representação ou a denúncia positiva dos fatos irregulares, em que se assegure ao acusado o contraditório e a ampla defesa.

Art.74**.º** - Compete especificamente ao Diretor Executivo:

I - representar o PREVIAP em todos os atos e perante quaisquer autoridades;

II - comparecer às reuniões do Conselho Curador, sem direito a voto;

III - cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Curador;

IV - propor, para aprovação do Conselho Curador, o quadro de pessoal do PREVIAP;

V - nomear, admitir, contratar, prover, transferir, exonerar, demitir ou dispensar os servidores do PREVIAP;

VI - apresentar relatório de receitas e despesas (relatório de gestão) mensais ao Conselho Fiscal;

VII - despachar os processos de habilitação a benefícios;

VIII–movimentar as contas bancárias do PREVIAP conjuntamente com o Tesoureiro ou Secretária Executiva do Instituto

IX -fazer delegação de competência aos servidores do PREVIAP;

X - ordenar despesas e praticar todos os demais atos de administração.

§ 1º O Diretor Executivo será assistido, em caráter permanente ou mediante serviços contratados, por Assessores incumbidos de colaborar e orientar na solução dos problemas técnicos, jurídicos e técnicos-atuariais do PREVIAP.

§ 2º Para melhor desenvolvimento das funções do PREVIAP poderão ser feitos desdobramentos dos órgãos de direção e executivo, por deliberações do Conselho Curador.

Art.75**.º** - O Comitê de Investimentos é um órgão de caráter consultivo que auxilia as decisões relacionadas a gestão de ativos do PREVIAP – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Apiacás/MT .

Art.76**.º** - São competências do Comitê de Investimentos, entre outras que lhe são conferidas por lei ou por deliberação de seu Comitê, as seguintes:

I - Elaborar o seu Regimento Interno;

II- Eleger o seu Presidente;

III- Observar a segurança, rentabilidade, solvência e liquidez dos investimentos a serem realizados, de acordo com a legislação vigente e a Política de Investimentos;

IV-Acompanhar e debater a performance alcançada pelos investimentos, de acordo com os objetivos estabelecidos pela Política de Investimentos;

V-Estudar as propostas de oportunidades de participação em novos negócios;

VI-Submeter à aprovação da Presidência a contratação ou substituição de Gestores/Administradores terceirizados e Agente Custodiantes, com base em parecer técnico e relatórios específicos;

VII -Analisar, pelo menos semestralmente, o cenário macroeconômico e as expectativas de mercado.

Art.77º - O Comitê de Investimentos do PREVIAP será composto por 03 (três) representantes do Poder Executivo, a Secretária Executiva e o Diretor Executivo do PREVIAP.

§ 1º - Os membros do Comitê representantes do Poder Executivo serão designados pelos chefes do respectivo poder e serão escolhidos dentre os servidores efetivos do município.

§ 2º - O Comitê terá uma reunião ordinária semestral, e reuniões extraordinárias sempre que necessário, que serão convocadas por qualquer membro do comitê.

§ 3º - As reuniões do Comitê deverão contar com a presença de no mínimo 02 (dois) membros do Colegiado, sendo obrigatória a participação do Diretor Executivo responsável pelos investimentos.

§ 4º Os membros do Comitê de Investimentos nada perceberão pelo desempenho do mandato.

§ 5º A Coordenação dos trabalhos será exercida pelo Diretor Executivo.

Art.78º - Os representantes do Comitê de Investimento terão os seus mandatos enquanto perdurarem suas funções originárias junto ao PREVIAP.

§ 1º. Os membros do Comitê de Investimentos serão destituídos desta investidura por:

a) Renúncia;

b) Decisão da maiorias dos seus membros;

c) Faltas sem justificativa a três reuniões do colegiado, consecutivas ou intercaladas;

d) Conduta inadequada, incompatível com os requisitos de ética e profissionalismo requeridos para o desempenho do mandato;

e) Por denúncia, devidamente comprovada, da prática de atos lesivos aos interesses dos participantes.

§ 2º. São requisitos mínimos para os membros do Comitê de Investimento:

a) Não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;

b) E outras previstas na legislação.

Art.79**.º** - As matérias analisadas e/ou aprovadas pelo Comitê de Investimentos serão registradas em atas elaboradas pela Diretoria Executiva do PREVIAP, que depois de assinadas ficarão arquivadas juntamente com os pareceres/posicionamentos que subsidiarão as recomendações e decisões.

Art.80**.º** - Os membros representantes do Comitê de Investimento poderão ser assessorados por empresas de consultorias específicas para maior segurança aos seus trabalhos.

Art.81**.º** – Este regimento será alterado pelo Comitê de Investimentos sempre que a proposta de alteração for aprovada pela votação mínima de 2/3 (dois terços) do “quorum” total de seus membros.

SEÇÃO II

DO PESSOAL

Art.82**.º** - A admissão de pessoal à serviço do PREVIAP se fará mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, segundo instruções expedidas pelo Diretor Executivo

Parágrafo único. O horário de atendimento e funcionamento será decidido pelo Diretor Executivo em conjunto com a aprovação do Conselho Curador, visando economia, qualidade e praticidade do melhor horário para atendimento dos Servidores e seus Dependentes, ficando estipulado para atendimento ao público das 07:00 hs às 13:00 hs, de Segunda a Sexta-feira.

Art.83**.º** - O quadro de pessoal com as tabelas de vencimentos e gratificações, será proposto pelo Diretor Executivo e aprovado pelo Conselho Curador.

I – Fica criado nos termos desta lei, o cargo de tesoureiro, que será ocupado por servidor efetivo, de livre nomeação e exoneração pelo Diretor Executivo do Previap, e será remunerado com vencimento do seu salário base e as vantagens permanentes do cargo efetivo, mais 30% (trinta por cento) de gratificação sobre seu salário base. E o cargo de Secretária Executiva de livre nomeação e exoneração pelo Diretor Executivo do PREVIAP, e será remunerado com vencimento do seu salário base e as vantagens permanentes do cargo efetivo, mais 45% (Quarenta e Cinco por Cento) de Gratificação sobre seu salário Base referente à Lei Municipal 526/2009 e alterações posteriores.

Parágrafo único. Os direitos, deveres e regime de trabalho dos servidores do PREVIAP reger-se-ão pelas normas aplicáveis aos servidores municipais.

Art.84**.º** - O Diretor Executivo poderá requisitar servidores municipais, por necessidade administrativa, mediante requerimento ao Prefeito Municipal.

SEÇÃO III

DOS RECURSOS

Art.85.º - Os segurados do PREVIAP e respectivos dependentes poderão recorrer ao Conselho Fiscal, dentro de 30 (trinta) dias contados da data em que forem notificados, das decisões da Diretoria Executiva.

Art.86.º - Aos servidores do PREVIAP é facultado recorrer ao Conselho Curador, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, das decisões do Diretor Executivo que considerarem lesivas aos seus direitos.

Art.87.º - O Diretor Executivo, bem como, segurados e dependentes, poderão recorrer ao Conselho Curador, dentro de 30 (trinta) dias contados da data em que delas tomarem conhecimento, das decisões do Conselho Fiscal com as quais não se conformarem.

Art.88.º - Os recursos deverão ser interpostos perante o órgão que tenha proferido a decisão, devendo ser, desde logo, acompanhados das razões e documentos que os fundamentem.

Art.89.º - Os recursos não terão efeito suspensivo, salvo se, em face dos interesses, assim o determinar o próprio órgão recorrido.

Parágrafo único - O órgão recorrido poderá reformar sua decisão, em face do recurso apresentado, caso em que este deixará de ser encaminhado à instância superior.

CAPÍTULO IX

DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES

SEÇÃO I

DOS SEGURADOS

Art.90.º - São deveres e obrigações dos segurados:

I - acatar as decisões dos órgãos de direção do PREVIAP;

II - aceitar e desempenhar com zelo e dedicação os cargos para os quais forem eleitos ou nomeados;

III - dar conhecimento à direção do PREVIAP das irregularidades de que tiverem ciência, e sugerir as providências que julgarem necessárias;

IV - comunicar ao PREVIAP qualquer alteração necessária aos seus assentamentos, sobretudo aquelas que digam respeito aos dependentes e beneficiários.

Parágrafo único - O segurado que se valer da faculdade prevista no art. 6. º desta Lei, fica obrigado a recolher suas contribuições e débitos para com o PREVIAP mensalmente, diretamente Neste Instituto, ou na rede bancária autorizada com guia emitida por esta Autarquia.

Art.91.º - O segurado pensionista terá as seguintes obrigações:

I - acatar as decisões dos órgãos de direção do PREVIAP;

II - apresentar, anualmente, em janeiro, atestado de vida e residência do grupo familiar beneficiado por esta lei;

III - comunicar por escrito ao PREVIAP as alterações ocorridas no grupo familiar para efeito de assentamento;

IV - prestar com fidelidade, os esclarecimentos que forem solicitados pelo PREVIAP.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art.92.º - Observado o disposto no art. 4º da Emenda Constitucional n. º 20, de 15 de dezembro de 1998, é assegurado o direito de opção pela aposentadoria voluntária com proventos calculados de acordo com o art. 40, §§ 3º e 17, da Constituição Federal, àquele que tenha ingressado regularmente em cargo efetivo na Administração Pública direta, autárquica e fundacional, até a data de publicação daquela Emenda, quando o servidor, cumulativamente:

I - tiver cinqüenta e três anos de idade, se homem, e quarenta e oito anos de idade, se mulher;

II - tiver cinco anos de efetivo exercício no cargo em que se der a aposentadoria;

III - contar tempo de contribuição igual, no mínimo, à soma de:

a) trinta e cinco anos, se homem, e trinta anos, se mulher; e

b) um período adicional de contribuição equivalente a vinte por cento do tempo que, na data de publicação daquela Emenda, faltaria para atingir o limite de tempo constante da alínea *a* deste inciso.

§ 1 º O servidor de que trata este artigo que cumprir as exigências para aposentadoria na forma do *caput* terá os seus proventos de inatividade reduzidos para cada ano antecipado em relação aos limites de idade estabelecidos pelo art. 40, § 1º, III, a, e § 5º da Constituição Federal, na seguinte proporção:

I - três inteiros e cinco décimos por cento, para aquele que completar as exigências para aposentadoria na forma do *caput* até 31 de dezembro de 2005;

II - cinco por cento, para aquele que completar as exigências para aposentadoria na forma do *caput* a partir de 1º de janeiro de 2006.

§ 2º - O professor, que, até a data de publicação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, tenha ingressado, regularmente, em cargo efetivo de magistério e que opte por aposentar-se na forma do disposto no caput, terá o tempo de serviço exercido até a publicação daquela Emenda contado com o acréscimo de dezessete por cento, se homem, e de vinte por cento, se mulher, desde que se aposente, exclusivamente, com tempo de efetivo exercício nas funções de magistério, observado o disposto no § 1º.

§ 3º - O servidor de que trata este artigo, que tenha completado as exigências para aposentadoria voluntária estabelecidas no caput, e que opte por permanecer em atividade, fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária até completar as exigências para aposentadoria compulsória contidas no inciso II do art. 12**.º** desta Lei.

§ 4º - Às aposentadorias concedidas de acordo com este artigo aplica-se o disposto no art. 40, § 8º, da Constituição Federal.

Art.93.º - Observado o disposto no art. 37, desta lei, o tempo de serviço considerado pela legislação vigente para efeito de aposentadoria, cumprido até que a lei federal discipline a matéria, será contado como tempo de contribuição.

Art.94.º - Ressalvado o direito de opção à aposentadoria pelas normas estabelecidas pelo art. 12**.º** ou pelas regras estabelecidas pelo art. 88 desta Lei, o servidor que tenha ingressado no serviço público até a data de publicação da Emenda Constitucional n.º 41**.º** de 19 de dezembro de 2003, poderá aposentar-se com proventos integrais, que corresponderão à totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo em que se der a aposentadoria, na forma da lei, quando, observadas as reduções de idade e tempo de contribuição contidas no § 3º do art. 12**.º** desta lei, vier a preencher, cumulativamente, as seguintes condições:

I - sessenta anos de idade, se homem, e cinqüenta e cinco anos de idade, se mulher;

II - trinta e cinco anos de contribuição, se homem, e trinta anos de contribuição, se mulher;

III - vinte anos de efetivo exercício no serviço público; e

IV - dez anos de carreira e cinco anos de efetivo exercício no cargo em que se der a aposentadoria.

§ 1º - Os proventos das aposentadorias concedidas conforme este artigo serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, na forma da lei, observado o disposto no art. 37, XI, da Constituição Federal.

§ 2º - Fará jus a revisão dos proventos mencionados no parágrafo anterior, o servidor que tenha implementados todos os requisitos para aposentadoria conforme este artigo, até a promulgação da Emenda Constitucional n.º 47 de 05 de julho de 2005.

Art.95.º - É assegurada a concessão, a qualquer tempo, de aposentadoria aos servidores públicos, bem como pensão aos seus dependentes, que, até a data de publicação da Emenda Constitucional n.°41/2003, tenham

cumprido todos os requisitos para obtenção desses benefícios, com base nos critérios da legislação então vigente.

§ 1º - O servidor de que trata este artigo que opte por permanecer em atividade tendo completado as exigências para aposentadoria voluntária e que conte com, no mínimo, vinte e cinco anos de contribuição, se mulher, ou trinta anos de contribuição, se homem, fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária até completar as exigências para aposentadoria compulsória contidas no inciso II do art. 12**.º** desta lei.

§ 2º - Os proventos da aposentadoria a ser concedida aos servidores públicos referidos no caput, em termos integrais ou proporcionais ao tempo de contribuição já exercido até a data de publicação da Emenda Constitucional de que trata este artigo, bem como as pensões de seus dependentes, serão calculados de acordo com a legislação em vigor à época em que foram atendidos os requisitos nela estabelecidos para a concessão desses benefícios ou nas condições da legislação vigente.

Art.96.º - Observado o disposto no art. 37, XI, da Constituição Federal, os proventos de aposentadoria dos servidores públicos titulares de cargo efetivo e as pensões dos seus dependentes, em fruição na data de publicação da Emenda Constitucional n.° 41/2003, bem como os proventos de aposentadoria dos servidores e as pensões dos dependentes abrangidos pelo artigo anterior, serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos aos aposentados e pensionistas quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão, na forma da lei.

Art.97.º - Ressalvado o direito de opção à aposentadoria pelas normas estabelecidas pelo artigo 12**.º** desta Lei, ou pelas regras estabelecidas pelos artigos 96**.º** e 98**.º** desta Lei, o servidor que tenha ingressado no serviço público até 16 de dezembro de 1998 poderá aposentar-se com proventos integrais, desde que preencha, cumulativamente, as seguintes condições:

I – trinta e cinco anos de contribuição, se homem, e trinta anos de contribuição, se mulher;

II – vinte e cinco anos de efetivo exercício de serviço público, quinze anos de carreira e cinco anos no cargo em que se der a aposentadoria;

III – idade mínima resultante da redução, relativamente aos limites do art. 40, § 1º, inciso III, alínea "a", da Constituição Federal, combinado com o art. 12**.º**, inciso III, alínea "a", desta Lei, de um ano de idade para cada ano de contribuição que exceder a condição prevista no inciso I do caput deste artigo.

Parágrafo único - Aplica-se ao valor dos proventos de aposentadoria concedidas com base neste artigo o disposto no art. 7º da Emenda Constitucional nº 41, de 2003, desta Lei observando-se igual critério de revisão às pensões derivadas dos proventos de servidores falecidos que tenham se aposentado em conformidade com este artigo.

CAPÍTULO X

DAS REGRAS DE CÁLCULO DOS PROVENTOS E REAJUSTE DOS BENEFÍCIOS

Art.98**.º** – No cálculo dos proventos de aposentadoria referidas nos art. 12**.º** e 98**.º** desta Lei, será considerada a média aritmética simples das maiores remunerações ou subsídios, utilizados como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência a que esteve vinculado, correspondentes a 80% (oitenta por cento) de todo o período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde a do início da contribuição, se posterior àquela competência.

§ 1o As remunerações ou subsídios consideradas no cálculo do valor inicial dos proventos terão os seus valores atualizados, mês a mês, de acordo com a variação integral do índice fixado para a atualização dos salários de contribuição considerados no cálculo dos benefícios do regime geral de previdência social.

§ 2o A base de cálculo dos proventos será a remuneração do servidor no cargo efetivo nas competências a partir de julho de 1994 em que não tenha havido contribuição para regime próprio.

§ 3o Os valores das remunerações a serem utilizadas no cálculo de que trata este artigo serão comprovados mediante documento fornecido pelos órgãos e entidades gestoras dos regimes de previdência ao qual o servidor esteve vinculado ou por outro documento público.

§ 4o Para os fins deste artigo, as remunerações consideradas no cálculo da aposentadoria, atualizadas na forma do § 1o deste artigo, não poderão ser:

I - inferiores ao valor do salário-mínimo;

II - superiores ao limite máximo do salário-de-contribuição, quanto aos meses em que o servidor esteve vinculado ao regime geral de previdência social.

§ 5o Os proventos, calculados de acordo com o **caput** deste artigo, por ocasião de sua concessão, não poderão exceder a remuneração do respectivo servidor no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria, observado o disposto no Art. 102**.º** desta Lei.

§ 6o Para o cálculo dos proventos proporcionais ao tempo de contribuição, será utilizada a fração cujo numerador será o total desse tempo e o denominador, o tempo necessário à respectiva aposentadoria voluntária com proventos integrais.

§ 7o Os períodos de tempo utilizados no cálculo previsto no § 6º serão considerados em número de dias.

Art.99**.º** – Os benefícios de aposentadoria e pensão, de que tratam os Artigos 12**.º** e 98**.º** serão reajustados para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real, na mesma data em que se der o reajuste dos benefícios do regime geral de previdência social, de acordo com a variação e índice indicados anualmente pelo Governo Federal.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS BENEFÍCIOS

Art.100**.º** – É vedada à inclusão nos benefícios, para efeito de percepção destes, de parcelas remuneratórias pagas em decorrência do local de trabalho, de função de confiança, de cargo em comissão ou de abono de permanência de que trata os artigos 12**.º**, 96**.º** e 99**.º** desta Lei.

Parágrafo único – O disposto no caput não se aplica às parcelas remuneratórias pagas em decorrência do local de trabalho, de função de confiança, de cargo em comissão que tiverem integrado a remuneração de contribuição do servidor que se aposentar com proventos calculados conforme o artigo 102**.º**, respeitando, em qualquer hipótese, o limite previsto no § 5º do citado artigo.

Art.101**.º** – Ressalvado o disposto nos Art. 12, I e II a aposentadoria vigorará a partir da data da publicação do respectivo ato.

Art.102**.º** – A vedação prevista no § 10 do art. 37 da Constituição Federal, não se aplica aos membros de Poderes e aos inativos, servidores e militares, que, até 16 de dezembro de 1998, tenham ingressado novamente no serviço público por concurso público de provas ou de provas e títulos, e pelas demais formas previstas na Constituição Federal, sendo-lhes proibida a percepção de mais de uma aposentadoria pelo regime de previdência a que se refere o Artigo 40 da Constituição Federal, aplicando-lhes, em qualquer hipótese, o limite de que trata o § 11 deste mesmo artigo.

Art.103**.º** – Para fins de concessão de aposentadoria pelo RPPS é vedada a contagem de tempo de contribuição fictício.

Art.104**.º**– O segurado terá um prazo máximo de 72hs para apresentar o Atestado de Saúde ou de Licença de Maternidade, a falta deste acarretará na cessação do benefício ou o desconto dos dias.

Art.105.º–Será computado, integralmente, o tempo de contribuição no serviço público federal, estadual, distrital e municipal, prestado sob a égide de qualquer regime jurídico, bem como o tempo de contribuição junto ao Regime Geral de Previdência Social.

Art.106.º – Ressalvadas as aposentadorias decorrentes de cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, será vedada a percepção de mais de uma aposentadoria por conta do RPPS.

Art.107.º – Prescreve em cinco anos, a contar da data em que deveriam ter sido pagas, toda e qualquer ação do beneficiário para haver prestações vencidas ou quaisquer restituições ou diferenças devidas pelo RPPS, salvo o direito dos menores, incapazes e ausentes, na forma do Código civil Brasileiro.

Art.108.º – O segurado aposentado por invalidez permanente e o dependente inválido, independentemente de sua idade, deverão, sobre pena de suspensão do benefício, submeter-se quando requisitado pelo PREVIAP a exame médico.

Art.109.º – Qualquer dos benefícios previstos nesta Lei será pago diretamente ao beneficiário.

§ 1º - O disposto no caput não se aplica na ocorrência das seguintes hipóteses, devidamente comprovada:

I – ausência, na forma da Lei Civil;

II – moléstia contagiosa; ou

III – impossibilidade de locomoção.

§ 2º - Na hipótese prevista no parágrafo anterior, o benefício poderá ser pago a pró-administrativo legalmente constituído, cujo mandato específico não exceda a seis meses, renováveis.

§3º - O valor não recebido em vida pelo segurado será pago somente aos seus dependentes habilitados à pensão por morte, ou, na falta deles, aos seus sucessores, independentemente de inventário ou arrolamento, na forma da Lei.

Art.110.º – Serão descontados dos benefícios pagos aos segurados e aos dependentes:

I – A contribuição prevista no inciso I e II do Artigo 45.º desta Lei;

II – O valor devido pelo beneficiário ao Município;

III – O valor da restituição do que tiver sido pago indevidamente pelo RPPS;

IV – O imposto de renda retido na fonte;

V – A pensão de alimentos prevista em decisão judicial; e

VI –As contribuições associativas ou sindicais autorizadas pelos beneficiários.

Art.111.º – Salvo em caso de divisão entre aqueles que a ele fizerem jus e nas hipóteses dos artigos 21.º à 26.º, nenhum benefício previsto nesta Lei terá valor inferior a um salário mínimo nacional.

Art.112.º – Concedida à aposentadoria ou a pensão, será o ato publicado e encaminhado à apreciação do Tribunal de Contas do Estado.

Parágrafo único – Caso o ato de concessão não seja aprovado pelo Tribunal de Contas do Estado, o processo do benefício será imediatamente revisto e promovidas às medidas jurídicas pertinentes.

Art.113.º – É vedada a celebração de convênios, consórcios ou outra forma de associação para a concessão dos benefícios previdenciários de que trata esta Lei com a União, Estados, Distrito Federal ou outro Município.

Art.114.º – Os regulamentos gerais de ordem administrativa do PREVIAP e suas alterações serão baixados pelo Conselho Curador, assim como qualquer alteração nesta Lei deverá ter a prévia aprovação deste conselho, na forma de resolução.

Art.115.º - Fica homologado o relatório técnico sobre os resultados da reavaliação atuarial nº 830, realizado em MARÇO/2014.

Art.116.º - O Município de APIACÁS/MT será responsável pela cobertura de eventuais insuficiências financeiras do PREVIAP, decorrentes do pagamento de benefícios previdenciários.

Art.117.º - Fica o PREVIAP, autorizado a movimentar ou aplicar suas disponibilidades de caixa, em instituições financeiras não oficiais de acordo com a lei municipal nº 544 de 10 de março de 2009.

Art.118.º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art.119.º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial as leis Municipais 810/2013 e 877/2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS-MT.

Em, 28 de abril de 2015.

ADALTO JOSE ZAGO

-Prefeito Municipal-

PREFEITURA MUNICIPAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 013/2015

PREGÃO PRESENCIAL **N° 019/2015** – **REGISTRO DE PREÇOS**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2015

O **Município de Apiacás**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. sob nº 01.321.850/0001-54, com sede administrativa sito à Av. Brasil nº 1059 - Centro, Apiacás, MT., neste ato representada pelo Sr. **Adalto José Zago** Prefeito Municipal, portador do CPF n º 545.625.389-53, e do RG n º 1357154-0 SSP/PR, **residente à rua das Itaúbas s/n°, Bairro Bom Jesus, Apiacás –MT.,** denominado simplesmente CONTRATANTE, RESOLVE registrar os preços da empresa: STILUS MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA-ME, CNPJ n° 05. 870.717/0001-08, situada à Rua Joaquim Murtinho, n° 1140, Bairro Centro Sul, Cuiabá-MT. CEP - 78.020-290, neste ato representada pelo seu procurador Sr. Willian Eduardo de Conto, portador do RG n° 2056531-3 SSP/MT, e do CPF n° 022.328.511-09, residente e domiciliado na Rua Tenente Thogo Pereira, n° 427, Bairro Centro Sul, Cuiabá, MT., nas quantidades estimadas **na Seção 4 desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório Pregão Presencial nº 019/2015 e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e, no que couber, ao Decreto Municipal nº 0156/2008 e nº 0564/2010, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE COM ENTREGA PARCELADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE APIACÁS, conforme especificações e condições constantes no edital do Pregão Presencial nº. 019/2015.1.1.1. Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer

licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. DA VIGÊNCIA

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

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, através do **Departamento de Compras**, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais;

4. DO CONTRATADO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos materiais registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

FORNECEDOR: STILUS MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA-ME

CNPJ 05.870.717/0001-08

ITENS:

item	código	Nome do Material	un	Marca	quant.	vlr unit	vlr total
1	4-01-0019	APARELHO DE TELEFONE SIMPLES COM FIO	UN	ELGIN	5,00	65,00	325,00
3	14-01-0100	AR CONDICIONADO SPLIT 7.000 BTUS	UN	MIDEA	10,00	1.810,00	18.100,00
5	14-01-0060	ARMARIO DE ACO 02 PORTAS DE ABRIR C/ FECHADURA;4 PRATELEIRAS	UN	LUNASA	43,00	780,00	33.540,00
6	14-01-0040	ARQUIVO DE ACO COM 04 GAVETAS COM DIMENSOES 1330X470X710MM	UN	LUNASA	47,00	585,00	27.495,00
9	14-01-0038	CADEIRA EXECUTIVA GIRATORIA	UN	VANDAFLEX	43,00	430,00	18.490,00
16	14-01-0020	CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT 12.000 BTUS	UN	CONSUL	15,00	2.120,00	31.800,00
17	14-01-0056	CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT 18.000 BTUS	UN	CONSUL	4,00	3.910,00	15.640,00
26	14-01-0097	LONGARINA COM 5 LUGARES	UN	VANDAFLEX	10,00	855,00	8.550,00
28	14-01-0098	MESA ESCRITORIO C 2 PORTAS E 3 GAVETAS	UN	POLITORNO	4,00	760,00	3.040,00
39	14-01-0028	TELA PARA PROJETOR .	UN	TES	4,00	613,00	2.452,00
41	14-01-0033	VENTILADOR DE PAREDE COM: 50 DIAMETRO	UN	VENTI DELTA	26,00	280,00	7.280,00
							166.712,00

Valor total do fornecedor R$ 166.712,00 (cento e sessenta e seis mil setecentos e doze reais).

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

5.2. Os materiais deverão ser entregues na sede do município de Apiacás/MT, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal, conforme forem solicitados pelo setor competente os móveis deverão ser montados nos locais de entrega.

5.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

5.4. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

5.5. A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

5.6. Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

5.7. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

5.8. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

5.9. Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

5.10. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

5.12. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados automaticamente na ata de Registro de Preço.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos itens licitados;

6.2. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

6.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

6.4. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

6.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado até 30 dias após a entrega dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria responsável, sendo de responsabilidade do fornecedor a emissão de Nota Fiscal Eletrônica de acordo com o disposto no artigo 198-A-5-2, Inciso I do RICMS (Regulamento do ICMS), quando for o caso.

7.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

7.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

7.4. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

7.5. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, boleto bancário, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

7.6. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

8.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

8.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a PREFEITURA poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

8.5. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

9.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto decorrente deste Registro de Preços;

d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

9.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

9.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

9.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

9.5. Havendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do objeto.

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

10. DAS PENALIDADES

10.1. O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

10.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Apiacás/MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 20.2. b;

10.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos na prestação de serviços, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Apiacás/MT, por prazo de até 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

10.3. Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Apiacás-MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

10.3.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

10.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

10.5. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 20.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente ata de registro de preços correrão à conta das dotações orçamentárias citadas abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata, às quais serão elencadas em momento oportuno:

04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

001.- ADMINISTRAÇÃO DO APOIO EDUCACIONAL

2014. – MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO

44.90.52.000000-1001-0087 – EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

03.- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

001.- ADMNISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA-

1034. – AQUISIÇÃO DE VEICULO E MATERIAL PERMANENTE

44.90.52.000000-1000-036– EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

06.- SECRETARIA DE SAÚDE

002.- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-

1049. – AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE UBS

44.90.52.000000-1003-162– EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

07.- SECRETARIA MUNICIAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

001.- ADMINISTRAÇÃO SECRETARIA MUNICIAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

2028. – AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE UBS

44.90.52.000000-1003-162– EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

09.- SECRETARIA MUNICIAL DE AGRICULTURA

001.- ADMINISTRAÇÃO GERAL SECRETARIA MUNICIAL DE AGRICULTURA

2027. – MANUT. ADMINISTRAÇÃO SECRETARIA MUNICIAL DE AGRICULTURA

44.90.52.000000-1003-399– EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

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

II. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial nº 019/2015, seus anexos e as propostas das classificadas.

III. é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Apiacás-MT.

14. DO FORO

Fica convencionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca de Apiacás/MT, por mais privilegiado que outro possa ser.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Apiacás/MT, 28 de abril de 2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS-MT

ADALTO JOSÉ ZAGO

PREFEITO MUNICIPAL

STILUS MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA-ME

CNPJ 05.870.717/0001-08

CONTRATADA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 013/2015

PREGÃO PRESENCIAL N° 019/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº **023/2015**

O Município de Apiacás, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. sob nº 01.321.850/0001-54, com sede administrativa sito à Av. Brasil nº 1059 - Centro, Apiacás, MT., neste ato representada pelo Sr. Adalto José Zago - Prefeito Municipal, portador do CPF n º 545.625.389-53, e do RG n º 1357154-0 SSP/PR, **residente à rua das Itaúbas s/n°, Bairro Bom Jesus, Apiacás – MT.,** denominado simplesmente CONTRATANTE, RESOLVE registrar os preços da empresa: AÇÃO COMERCIO E SERVIÇOS DE MÓVEIS E INFORMÁTICA LTDA-ME, CNPJ n° 16. 793.330/0001-11, situada na Rua Seis, n° 18, Quadra 24, Bairro Chapéu do Sol, Varzea Grande –MT., CEP 78.156-400, neste ato representada pela sócia administradora Sra Luziana Pinheiro Dias Aragão, portadora do RG n° 1194234-7 SSP/MT, e do CPF n° 854.547.021-53, residente e domiciliada a Rua Seis, Lote 18, Quadra 24, Bairro Cha´péu do Sol, Várzea Grande-MT., nas quantidades estimadas **na Seção 4 desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório Pregão Presencial nº 019/2015 e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e, no que couber, ao Decreto Municipal nº 0156/2008 e nº 0564/2010, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE COM ENTREGA PARCELADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE APIACÁS, conforme especificações e condições constantes no edital do Pregão Presencial nº. 019/2015.

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

2. DA VIGÊNCIA

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

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, através do **Departamento de Compras**, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais;

4. DO CONTRATADO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos materiais registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

FORNECEDOR: AÇÃO COMERCIO E SERVIÇOS DE MÓVEIS E INFORMÁTICA LTDA-ME

CNPJ: 16.793.330/0001-11

ITENS:

item	código	Nome do Material	un	Marca	quant.	vlr unit	vlr total
2	4-01-0016	AR CONDICIONADO 12.000 BTUS SPLIT	UN	MIDEA	8,00	2.138,00	17.104,00
4	14-01-0045	ARMARIO BAIXO COM 02 PORTAS E 01 PRATELEIRA: MODULADOS.	UN	VANDA FLEX	16,00	380,00	6.080,00
7	14-01-0037	BEBEDOURO ELETRICO INDUSTRIAL	UN	RN	9,00	2.330,00	20.970,00
8	14-01-0092	BEBEDOURO ELETRICO PARA GARRAFAO DE AGUA MINERAL 20 LTS	UN	LIBELL	1,00	670,00	670,00
10	14-01-0021	CADEIRA PLASTICA BRANCA: PRODUZIDOS EM POLIPROPILENO VIRGEM.	UN	MB	84,00	65,00	5.460,00
11	14-01-0041	CADEIRA SECRETARIA ESTRUTURA FIXA SKY 04 (QUATRO) PES	UN	J ART	46,00	128,00	5.888,00
12	14-01-0101	CADEIRA UNIVERSITARIA COM PORTA LIVROS, BASE MODELO PALITO	UN	J ART	100,00	162,00	16.200,00
13	14-01-0019	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA	UN	MASTER AUDIO	7,00	1.480,00	10.360,00
14	14-01-0116	CAMERA DIGITAL	UN	SONY	3,00	530,00	1.590,00
18	14-01-0061	CONDICIONADOR DE AR TIPO SPLIT COM 24.000 BTUS	UN	LG	6,00	3.320,00	19.920,00
20	14-01-0087	FOGAO INDUSTRIAL COM 6 BOCAS	UN	CEMAF	2,00	1.210,00	2.420,00
21	14-01-0112	FREEZER HORIZONTAL DUAS PORTAS 420 LITROS 110/220V, GARANTIA	UN	CONSUL	2,00	3.100,00	6.200,00

22	14-01-0044	FRIGOBAR CAPACIDADE BRUTA(L): 81, CAPACIDADE TOTAL (L): 76,5	UN	CONSUL	5,00	1.262,00	6.310,00
24	14-01-0042	LONGARINA 03 LUGARES COM ASSENTO/ENCOSTO PRODUZIDOS EM POLIP	UN	J ART	6,00	350,00	2.100,00
25	14-01-0062	LONGARINA COM 03 LUGARES ESPALDAR MEDIO	UN	J ART	41,00	650,00	26.650,00
27	14-01-0063	MESA COM 02 GAVETAS, DIMENSOES APROXIMADAS DE 1,20 X 0,60M	UN	VANDA FLEX	30,00	340,00	10.200,00
29	14-01-0096	MESA PARA REUNIAO	UN	VANDA FLEX	2,00	948,00	1.896,00
30	14-01-0057	MESA PLASTICA BRANCA: PRODUZIDOS EM POLIPROPILENO VIRGEM.	UN	MB	25,00	106,00	2.650,00
31	14-01-0030	MICROFONE COM FIO	UN	SH LIRE	5,00	1.000,00	5.000,00
32	14-01-0099	PRATELEIRA EM ACO ABERTA, MEDINDO 1,05 X 2,10 X 0,4 MTS, COM	UN	J ART	15,00	200,00	3.000,00
33	14-01-0058	PROJETOR MULTIMIDIA; SISTEMA DE PROJECAO 3LCD; RESOLUCAO MIN	UN	EPSON	3,00	3.132,00	9.396,00
34	14-01-0022	RADIO PORTATIL POTENCIA 2 W RMS REPRODUZ CD MP3.	UN	PHILCO	6,00	340,00	2.040,00
37	14-01-0111	REFRIGERADOR (GELADEIRA) 239 LITROS 110 V	UN	CONSUL	1,00	1.258,60	1.258,60
38	14-01-0035	SUPORTE PARA TV/VIDEO/DVD COM SUPORTE DE PAREDE	UN	GIRO VISAO	7,00	215,00	1.505,00
40	14-01-0059	TELEVISAO 32 POLEGADAS LED MODO HOTEL:IMAGEM PROGRESSIVE SCA	UN	LG	9,00	1.680,00	15.120,00
							199.987,60

Valor total do fornecedor R$ 199.987,60 (cento e noventa e nove mil novecentos e oitenta e sete reais e sessenta centavos)

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

5.2. Os materiais deverão ser entregues na sede do município de Apiacás/MT, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal, conforme forem solicitados pelo setor competente os móveis deverão ser montados nos locais de entrega.

5.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

5.4. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

5.5. A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

5.6. Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

5.7. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

5.8. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

5.9. Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

5.10. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

5.12. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados automaticamente na ata de Registro de Preço.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos itens licitados;

6.2. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

6.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

6.4. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

6.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado até 30 dias após a entrega dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria responsável, sendo de responsabilidade do fornecedor a emissão de Nota Fiscal Eletrônica de acordo com o disposto no artigo 198-A-5-2, Inciso I do RICMS (Regulamento do ICMS), quando for o caso.

7.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

7.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

7.4. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

7.5. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, boleto bancário, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

7.6. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

8.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

8.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a PREFEITURA poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

8.5. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

9.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto decorrente deste Registro de Preços;

d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

9.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

9.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

9.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

9.5. Havendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do objeto.

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

10. DAS PENALIDADES

10.1. O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

10.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Apiacás/MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 20.2. b;

10.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos na prestação de serviços, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Apiacás/MT, por prazo de até 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

10.3. Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Apiacás-MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

10.3.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

10.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

10.5. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 20.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente ata de registro de preços correrão à conta das dotações orçamentárias citadas abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata, às quais serão elencadas em momento oportuno:

04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

001.- ADMINISTRAÇÃO DO APOIO EDUCACIONAL

2014. – MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO

44.90.52.000000-1001-0087 – EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

03.- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

001.- ADMNISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA-

1034. – AQUISIÇÃO DE VEICULO E MATERIAL PERMANENTE

44.90.52.000000-1000-036– EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

06.- SECRETARIA DE SAÚDE

002.- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-

1049. – AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE UBS

44.90.52.000000-1003-162– EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

07.- SECRETARIA MUNICIAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

001.- ADMINISTRAÇÃO SECRETARIA MUNICIAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

2028. – AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE UBS

44.90.52.000000-1003-162– EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

09.- SECRETARIA MUNICIAL DE AGRICULTURA

001.- ADMINISTRAÇÃO GERAL SECRETARIA MUNICIAL DE AGRICULTURA

2027. – MANUT. ADMINISTRAÇÃO SECRETARIA MUNICIAL DE AGRICULTURA

44.90.52.000000-1003-399– EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

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

II. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial nº 019/2015, seus anexos e as propostas das classificadas.

III. é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Apiacás-MT.

14. DO FORO

Fica convencionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca de Apiacás/MT, por mais privilegiado que outro possa ser.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Apiacás/MT, 28 de abril de 2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS-MT

ADALTO JOSÉ ZAGO

PREFEITO MUNICIPAL

AÇÃO COMERCIO E SERVIÇOS DE MÓVEIS E INFORMÁTICA LTDA-ME

CNPJ: 16.793.330/0001-11

CONTRATADA

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 027/2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2015

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade **Pregão Presencial 023/2015,** no dia 13/05/2015 **às 8:00 horas,** (Horário de Mato Grosso). Este pregão será regido pelo Decreto Municipal nº. 0156/2008 e 564/2010, Lei Federal 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições Legais aplicáveis,

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HORAS DE TORNO PARA MANUTENÇÃO DOS CAMINHÕES E MÁQUINAS PESADAS PERTENCENTES** COM ENTREGA PARCELADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE APIACÁS

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

PREFEITURA MUNICIAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 010/2015

ADALTO JOSÉ ZAGO, PREFEITO MUNICIPAL DE APIACÁS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o art. 37, item II da Constituição Federal, e o disposto no art. 25 da Lei Municipal nº. 010/2008.

C O N V O C A

Os abaixo relacionados, aprovados/classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 003/2014 realizado no dia 22 de Junho de 2014, que deverão comparecer no prazo de 30 (trinta) dias, a contar desta data, na Prefeitura Municipal de Apiacás, no horário de 8h às 12h, para assumirem suas funções, na conformidade da Lei, apresentando a seguinte documentação: *1*- Diploma do Curso relativo ao cargo (original e 01 cópia); **2** – Certidão negativa da justiça (cível e criminal); **3** – 01 foto 3x4 recente; **4** – Título eleitoral (original e 01 cópia); **5** – Certidão de nascimento ou casamento (original e 01 cópia); **6** – Certidão de nascimento dos filhos (original e 01 cópia); **7** – Certificado de reservista (original e 01 cópia) – se masculino;8– CPF e RG (original e 01 cópia; 9 – PIS ou PASEP (original e 01 cópia); 10 – Declaração de que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço público, no período de 05 anos, nas esferas federal, estadual e municipal; 11 – Declaração de Bens; 12 – Declaração de não acumulo de cargos públicos; 13 – Conta Corrente; 14 – CTPS (original e 01 cópia); 15 – ASO (Atestado de Saúde Ocupacional); 16 – Comprovação de que está quite com as obrigações eleitorais; 17 – Comprovante de Residência.

O não comparecimento do (a) interessado (a) no prazo de 30 (trinta) dias, a partir desta data, e a 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: VIGIA Classificação:

Inscrição: 086. Nome: DIOGENES CARVALHO BOTTEGA 1ª Aprovado

Inscrição: 265. Nome: NERVISON BRANDÃO DE CASTRO 2ª Aprovado

GABINETE DO PREFEITO

Em 30 de Abril de 2015.

Adalto José Zago

-PREFEITO MUNICIPAL-

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 001/2015

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 001/2015

Assunto: Inexigibilidadede Licitação Nº. 001/2015

Justificativa:

. Tendo em vista a necessidade dos serviços urgentes, a Comissão Permanente de Licitação resolve, fundamentada no artigo 25 da Lei nº 8.666/93, e posteriores alterações, considerar, INEXIGIVEL a licitação para Contratação de Serviços Médicos para o PSF, junto ao Fundo Municipal de Saúde do Município de Araguainha - MT.

Araguainha - MT, 29 de abril de 2015.

MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº.006/2015

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA - MT

PORTARIA Nº.006/2015

O Cidadão Sr. **SEBASTIÃO CARLOS MENDES DA SILVA** Presidente da Câmara Municipal de Araguainha, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei etc...

RESOLVE:

CONCEDER ao Srº. SILVIO JOSÉ DE MORAES FILHO, brasileiro, casado, Motorista desta Casa de Leis, suas férias que lhes são justas por Lei, sendo elas gozadas no período de 04/05/2015 á 02/06/2015, relativas ao período de 23/11/2010 á 22/11/2011. Conforme foi agendado no agendamento de férias/2015 dos Servidores desta Casa de Leis.

Portanto, fica a funcionário obrigado a entrar em atividades de suas funções a partir do dia 03/06/2015.

REGISTRA – SE

PUBLICA – SE E

CUMPRA – SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA-MT. Em, 29 de Abril de 2015.

SEBASTIÃO CARLOS MENDES DA SILVA

Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE PRIMEIRO TERMO ADITIVO - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 099/2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

RATIFICAÇÃO DE PRIMEIRO TERMO ADITIVO - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 099/2014

O MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA, ESTADO DE MATO GROSSO, neste ato Representado pelo seu Prefeito Municipal SIDNEY PIRES SALOMÉ, através de suas atribuições legais, tendo em vista a o Processo de Licitação Modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2014. ADITA o Contrato Administrativo nº 099/2014, celebrado com a empresa vencedora do certame CONSTRUMANÁ CONSTRUÇÕES LTDA EPP, nos termos do art. 65, I, alínea a, da Lei 8.666/93 e art. 65, § 1º da mesma lei, para fins de supressão da pavimentação da Rua Castelo Branco, Rua Tom Jobim, Rua Candido Portinari, Rua Pedro Marques de Queiroz, e Inclusão de Calçamentos nas demais vias a serem pavimentadas, bem como para acréscimo no valor global do contrato no importe de R$ 2.000,00, passando este valor total a ser de R$ 1.316.185,94. A íntegra do despacho encontra-se nos autos à disposição dos interessados. Araputanga-MT, 29 de abril de 2015. SIDNEY PIRES SALOMÉ. Prefeito Municipal

CAMARA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
EXTRATO DE CONTRATO

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA/MT

EXTRATO DO CONTRATO DE Nº 004/2015

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE Nº 004/2015

Pelo presente Instrumento Público de Contrato de Serviço, que se regula pelos preceitos do Direito Público, aplicando-se lhe, supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, de conformidade com as seguintes Cláusulas:

A) CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA, ESTADO DE MATO GROSSO, com sede a Rua Limiro Rosa Pereira nº 635, inscrita no C.N.P.J sob Nº.15.023.682/0001-25, representado neste ato, pelo seu primeiro mandatário o Excelentíssimo Sr. **TONY FABRICIO LARRANHAGAS MAMEDES,** brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG Nº 1041354-5 SSP/MT, CPF Nº 842.950.401-00, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE.**

B) CONTRATADO: AUTO POSTO ARAPUTANGA LTDA ,

com sede na Av. Dep. Aldo Ribeiro Borges, n° 817, Bairro JD. Primavera, Araputanga/MT, inscrita no CNPJ sob o n° 08.248.756/0001-66,

Objeto: Aquisição de 3.000 (Três mil) litros de gasolina para abastecimento do Veículo Oficial ou Veículo à serviço da Câmara Municipal de Araputanga MT.

Dotação: (07) 01.001.01.031.0001.2002.3.3.90.30.00.00.00

Valor Global do Contrato: R$ 10.050,00

Valor das Parcelas: Conforme Serviços Executados

Vigência: O prazo de vigência da presente contratação será da data de assinatura do contrato com vigência até 21/12/2015.

Data do Contrato: 28/04/2015

GABINETE - DEPTO JURIDICO
LEI Nº 1.160/2015

LEI N.º 1.160/2015

SUMULA: "Autoriza abrir Crédito Especial no Orçamento do Município ,dá nova redação no PPA, LDO e LOA e dá outras providências".

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

Art. 1º - Fica autorizado o Executivo Municipal a abrir ao Orçamento Geral do município, um Crédito Adicional Especial no montante de **R$80.000,00 (Oitenta mil reais)** para as dotações a seguir discriminadas:

ÓRGÃO..... 08 - SECRETARIA DE SAÚDE

Unid. Orçam.:..... 002 - Fundo Municipal de Saúde

Função..... 10 - Saúde

SubFunção..... 241 - Assistência ao Idoso

Programa..... 0025 - Atenção a Terceira Idade

Proj. / Ativ.:..... 2.094 - Manutenção das Ações de Saúde da Pessoa Idosa

Elem. Despesa: 3390.30 – Material de Consumo..... R$ 10.000,00

3390.36 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física..... R$ 10. 000,00

3390.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica..... R$ 60. 000,00

Caracterização da atividade: - Manutenção das Ações de Saúde da Pessoa Idosa

TOTAL GERAL .....R$ 80.000,00

Art. 2º - Para dar cobertura ao Crédito aberto no Artigo anterior, ficam anuladas em igual importância as seguintes Dotações:

ÓRGÃO..... 08 - SECRETARIA DE SAÚDE

Unid. Orçam.:..... 002- Fundo Municipal de Saúde

Função..... 10 – Saúde

SubFunção..... 301 – Atenção Básica

Programa..... 1000 – Saúde com Qualidade

Proj. / Ativ.:..... 1.063 – Aquisição de Veículos para Transporte de Pacientes

Elem. Despesa: 4490.52 – Equipamentos e Material Permanente..... R$ 35.000,00

ÓRGÃO..... 08 - SECRETARIA DE SAÚDE

Unid. Orçam.:..... 002- Fundo Municipal de Saúde

Função..... 10 – Saúde

SubFunção..... 301 – Atenção Básica

Programa..... 1000 – Saúde com Qualidade

Proj. / Ativ.:..... 2.067 – Manutenção do Programa Saúde Bucal

Elem. Despesa: 3390.14 – Diárias - Civil..... R$ 5.000,00

ÓRGÃO..... 08 - SECRETARIA DE SAÚDE

Unid. Orçam.:..... 002- Fundo Municipal de Saúde

Função..... 10 – Saúde

SubFunção..... 301 – Atenção Básica

Programa..... 1000 – Saúde com Qualidade

Proj. / Ativ.:..... 2.069 – Manutenção do Programa Saúde da Família – PSF/PA

Elem. Despesa: 3390.14 – Diárias – Civil..... R$ 5.000,00

ÓRGÃO..... 08 - SECRETARIA DE SAÚDE

Unid. Orçam.:..... 002- Fundo Municipal de Saúde

Função..... 10 – Saúde

SubFunção..... 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Programa..... 1000 – Saúde com Qualidade

Proj. / Ativ.:..... 2.075 – Manutenção da Media e Alta Complexidade - MAC

Elem. Despesa: 3371.41 – Contribuições..... R$ 15.000,00

Elem. Despesa: 3390.30 – Material de Consumo..... R$ 10.000,00

ÓRGÃO..... 08 - SECRETARIA DE SAÚDE

Unid. Orçam.:..... 002- Fundo Municipal de Saúde

Função..... 10 – Saúde

SubFunção..... 305 – Vigilância Epidemiológica

Programa..... 1000 – Saúde com Qualidade

Proj. / Ativ.:..... 2.072 – Manutenção da Vigilância Ambiental e Epidemiológica.

Elem. Despesa: 3390.30 – Material de Consumo..... R$ 10.000,00

TOTAL GERAL DE REDUÇÕES..... R$ 80.000,00

Art. 2º - O crédito autorizado no Artigo 1º terá como fonte de recursos as previsões do art. 43, § 1º, inciso III da Lei 4.320/64.

Art. 3o – O projeto criado no Artigo 1º desta Lei serão incluídos aos anexos das Leis 1.081/2013 (PPA) , 1.125/2014 (LDO) e 1.147/2014 (LOA).

Art. 4 – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos vinte e nove (29) dias do mês de abril do abo de dois mil e quinze (2015).

SIDNEY PIRES SALOMÉ

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 52/2015 EXONERAÇÃO A PEDIDO

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DE SERVIDOR PÚBLICO, DO MUNICIPIO DE ARAPUTANGA/MT.

SIDNEY PIRES SALOMÉ, Prefeito Municipal do Município de Araputanga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1.º - Exonerar a pedido a servidora, Marcela de Fatima Peres, matrícula nº 1820, ocupante do cargo temporário de Munitor de Creche, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 08 de abril de 2015, revogando as disposições em contrário.

Registra-se, Publique-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos dezessete (17) dias do mês de abril (04) do ano de dois mil e quinze (2015).

SIDNEY PIRES SALOMÉ

Prefeito Municipal

GABINETE - DEPTO JURIDICO
LEI Nº 1.159/2015

LEI N.º 1.159/2015

*SUMULA: "*Autoriza abrir Crédito Especial no Orçamento do Município , dá nova redação no PPA, LDO e LOA e dá outras providências".

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

Art. 1º - Fica autorizado o Executivo Municipal a abrir ao Orçamento Geral do município, um Crédito Adicional Especial no montante de R$35.000,00 (Trinta e cinco mil reais) para as dotações a seguir discriminadas:

ÓRGÃO..... 11 - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - PREVIARA

Unid. Orçam.:..... 001 - Fundo Municipal de Previdência Social - Previara

Função..... 09 - Previdência Social

SubFunção..... 272 - Previdência de Regime Estatutário

Programa..... 1021 - Previdência Social

Proj. / Ativ.:..... 2.100 - Manutenção e Encargos c/Benefícios Previdenciários

Elem. Despesa: 3191.13 – Obrigações Patronais..... R$ 35.000,00

TOTAL GERAL .....R$ 35.000,00

Art. 2º - Para dar cobertura ao Crédito aberto no Artigo anterior, ficam anuladas em igual importância as seguintes Dotações:

ÓRGÃO..... 99 - RESERVA DE CONTINGENCIA

Unid. Orçam.:..... 099 - Reserva de Contingencia

Função..... 99 - Reserva de Contingencia ou Reserva legal do RPPS

SubFunção..... 999 - Reserva de Contingencia

Programa..... 1021 - Previdência Social

Proj. / Ativ.:..... 2.102 - Reserva de Contingencia

Elem. Despesa: .9999.99 – Reserva de Contingencia..... R$ 35.000,00

TOTAL GERAL DE REDUÇÕES..... R$ 35.000,00

Art. 2º - O crédito autorizado no Artigo 1º terá como fonte de recursos as previsões do art. 43, § 1º, inciso III da Lei 4.320/64.

Art. 3o – O projeto criado no Artigo 1º desta Lei serão incluídos aos anexos das Leis 1.081/2013 (PPA) , 1.125/2014 (LDO) e 1.147/2014 (LOA).

Art. 4 – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos 29 (vinte e nove) dias do mês de abril do ano de dois mil e quinze (2015).

SIDNEY PIRES SALOMÉ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 010/2015

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ – MT.

- PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS – DEFERIDOS E INDEFERIDOS

A Prefeitura Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, a Comissão do Concurso Público nº 001/2015, designada pela Portaria Nº 7.576/2015 de 20/01/2015, no uso de suas atribuições, em conformidade com o item 11.1 e 11.2 do Edital de Concurso Público nº 001/2015, através do presente edital

TORNA PÚBLICO,

1º - Através do ***ANEXO I*** do presente edital, a pontuação dos candidatos que tiveram os **títulos deferidos** na análise da documentação encaminhada pelos candidatos aos cargos de nível Superior do Concurso Público 001/2015 do município de Aripuanã;

2º - Através do **ANEXO II** do presente edital, a relação dos candidatos que tiveram os **títulos indeferidos** na análise da documentação encaminhada pelos candidatos do Ensino Superior do Concurso Público 001/2015 do município de Aripuanã.

Comissão de Concurso Público em Aripuanã-MT**, 13 de abril de 2015.**

Ednilson Luiz Faitta

Prefeito Municipal

Rafael Gomes Paulino

Presidente da Comissão de Concurso

ANEXO I

PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS DEFERIDOS DO CONCURSO 001/2015 DE ARIPUANÃ

DEFERIDOS					
INSCRIÇÃO	NOME	RG	EMISSÃO	TITULOS	CARGO
0523	AGUINALDO GENTIL DE OLIVEIRA	381.082	COMAER	Mestre	Engenheiro Civil - Sede do Município
1216	ALESSON OLIVEIRA DE FREITAS	83711914	SESP	Especialização	Enfermeiro - Sede do Município
0531	ANDREIA MIRIAN DELLA ROSA	11363347	SJ	Especialização	Professor Pedagogia - Sede do Município
0488	ANGELA LUCI DE OLIVEIRA	17185025	SSP/MT	Especialização	Professor Pedagogia - Sede do Município
1126	ANTONIO FRANCISCO VERSARI	44286521	SSP/PR	Especialização	Dentista 40h - Sede do Município
0663	CARLA MICHELLY DA SILVA	14788330	SSP	Especialização	Dentista 40h - Sede do Município
0817	CARMEM TERESINHA CEOLIN	596782	SSP	Especialização	Professor Pedagogia - Sede do Município
1342	CLARISSA GILMARA BARROS	921732	SSP	Especialização	Procurador do Município - Sede do Município
0820	CLAUDEMIRIA VAZ DE MORAES	18415474	SSP	Especialização	Fiscal Tributário - Sede do Município
0336	CLAUDIA FIDELCINA DOS SANTOS	13376837	SSSP	Especialização	Enfermeiro - Sede do Município
0028	CLAUDIA MARIA TSCHA	701575	SSP	Especialização	Analista Administrativo - Sede do Município
0602	CLEMENTINA FERREIRA LEGERT	873967	SSP-MS	Especialização	Professor Pedagogia - Conselvan
0196	CLEUSA JUSTINO DA SILVA	22105794	SSP/ MT	Especialização	Professor Pedagogia - Conselvan
1182	DELCY TAMANKIEVIEZ	28729358	SSP/MT	Especialização	Professor Pedagogia - Sede do Município
0462	DONIZETI JUNKES DE SOUZA	22.496.380-	SSP/SP	Especialização	Professor História - Sede do Município
1206	DOUGLAS HENRIQUE DE ASSIS FERREIRA	18209947	SSP/MT	Especialização	Professor Pedagogia - Sede do Município
0308	EDNA SIMÃO DE OLIVEIRA	592.809	SSP	Especialização	Professor Pedagogia - Sede do Município
0932	ELAINE LEITE DOS SANTOS	2111484-6	SSP	Especialização	Professor Pedagogia - Conselvan
0330	ELAINE MARCELINO DA SILVEIRA	12139246	SJ	Especialização	Professor Pedagogia - Sede do Município
0802	ELIANE DE CAMPOS ZAMBORSKY	11951656	MT	Especialização	Professor Pedagogia - Sede do Município
0926	ELIANE GRAEBIN	10621369	SSP	Especialização	Professor Pedagogia - Sede do Município
0551	ELLEN JUHAS JORGE	35341463-3	SSP	Especialização	Procurador do Município - Sede do Município
1237	FERNANDO VIEIRA BARBOSA	6892136/8	SSP/PR	Especialização	Professor de Educação Física (Saúde) - Sede do Município
0748	GLÍCEA DE OLIVEIRA CHRISTO	1648727	ES	Especialização	Professor Pedagogia - Sede do Município
0788	HELENA LEANDRO DE SOUSA	1001020-3		Especialização	Professor Pedagogia - Sede do Município
1185	IRACEMA DE OLIVEIRA SANTOS	5808537	SSP/MT	Especialização	Professor Pedagogia - Sede do Município
1300	JOÃO LUIS NERI DAMASCENO	13486560	SSPMT	Especialização	Dentista 40h - Sede do Município
0060	JOÃO PAULO ASSUMÇÃO REATTI	8.325.049-6	SSP	Especialização	Professor Educação Física - Sede do Município
1400	JOSÉ ARLINDO FIRMINO GOMES	41.379. 675-9	SSP	Especialização	Enfermeiro - Sede do Município
0908	LUCIANA RAIMUNDA DO COUTO	1894963-0	SSP/MT	Especialização	Professor Pedagogia - Conselvan
0912	LUCILENE CABRAL CUNHA	910393	SSP	Especialização	Professor Pedagogia - Sede do Município
1423	LUIZ ANTONIO MARTINELLI	35.267	SSP – MT	Especialização	Engenheiro Civil - Sede do Município
0973	LUIZA GONSALVES DAS CANDEIAS	2448330-3	MT	Especialização	Professor Pedagogia - Conselvan
0374	LUZIA VIAL DA SILVA	562523	SSP/RO	Especialização	Professor Pedagogia - Sede do Município
1449	MAIK BARBOSA RODRIGHERO	786226	RO	Mestrado	Engenheiro Agrônomo - Sede do Município
0942	MARIA ZONITA RODRIGUES XAVIER	99.872		Especialização	Professor Pedagogia - Sede do Município
0053	MARLENE ALVES DE CARVALHO	29015715	SESP	Especialização	Professor Pedagogia - Sede do Município
0306	OZENI RODRIGUES NOGUEIRA	1887813-0	SSP/MT	Especialização	Professor Pedagogia - Sede do Município
1084	PRISCYLLA OLIVEIRA LIMA PRADO	305043687	SSP	Especialização	Enfermeiro - Sede do Município
0730	SANDRA MACHADO DOS SANTOS	90575414	SSP	Especialização	Professor Pedagogia - Milagrosa
0529	SILVANIR FERREIRA DE SOUZA	2991452	SSP	Especialização	Professor Pedagogia - Sede do Município

0960	SOLANGE FERNANDES DOS SANTOS	331090260	SSP/SP	Especialização	Professor Pedagogia - Sede do Município
1168	SONIA MARIA FERREIRA DE SOUZA	5315421	PC	Especialização	Professor Pedagogia - Sede do Município
0979	SUZANA DE MORAES	15877078	SSP/MT	Especialização	Fiscal Tributário - Sede do Município
0191	TARCILA VALÉRIA ALVIM	302223630	SSP-SP	Especialização	Professor Pedagogia - Conselvan
0656	VALERIA REGINA DANIEL	88.202.961	SSP	Especialização	Professor Pedagogia - Sede do Município
0910	VILMA RAIMUNDO DO COUTO FELBERG	2419639-8	SSP/MT	Especialização	Professor Pedagogia - Conselvan
1298	VIVIANE CARVALHO MARQUES DE ARAUJO	10653143	SSPMG	Especialização	Nutricionista 40h - Sede do Município
1498	WELTON MONTEIRO DOS SANTOS	10998721	SJ	Especialização	Engenheiro Agrônomo - Sede do Município
1174	WILSELENE JOSÉ MENEZES LOPES	922846	SSP	Especialização	Analista Administrativo - Sede do Município
0906	JONASMAR ROGOSKI	5107143835	SJS	Especialização	Engenheiro Ambiental - Sede do Município
0587	MARIA RUFINO DA SILVA BENÍCIO	1990768-0	SSP/MT	Especialização	Professor Pedagogia - Milagrosa
1581	ADRIANO MENDONÇA DE OLIVEIRA	11888334	SJ/MT	Especialização	Professor Educação Física - Sede do Município

ANEXO II

TÍTULOS INDEFERIDOS DO CONCURSO 001/2015 DE ARIPUANÃ

INDEFERIDOS					
INSCRIÇÃO	NOME	RG	EMISSÃO	TÍTULOS	CARGO
0627	ZILDA JUCILANE BORDINHÃO	633014	SSP	Infringiu o item 4.10.3 do Edital 001/2015	Enfermeiro - Sede do Município
0029	SANDRA MARA DA SILVA	840445	SSP/MT	Infringiu o item 4.10.2 do Edital 001/2015	Professor Pedagogia - Sede do Município
0022	DÉBORA MELATTO HENRIQUE	1729365-0	SSP	Infringiu o item 4.10.2 do Edital 001/2015	Professor Pedagogia - Sede do Município
1538	NAYARA SCHEFFER DA SILVA OLIVEIRA	21175454	SSP/MT	Infringiu o item 4.10.3 do Edital 001/2015	Enfermeiro - Sede do Município

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 008/2015

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ – MT. - GABARITO PRELIMINAR.

A Prefeitura Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, a Comissão do Concurso Público nº 001/2015, designada pela Portaria Nº 7.576/2015 de 20/01/2015, no uso de suas atribuições, em conformidade com o item 11.1 e 11.2 do Edital de Concurso Público nº 001/2015,

TORNA PÚBLICO através do presente Edital:

1º - A alteração da data da publicação das respostas aos Recursos ao Gabarito Preliminar do Concurso Público 001/2015 da Prefeitura Municipal;

2º - O dia 09 de abril de 2015 como a nova data para a referida publicação.

Comissão de Concurso Público em Aripuanã-MT, 08 de abril de 2015.

Ednilson Luiz Faitta

Prefeito Municipal

Rafael Gomes Paulino

Presidente da Comissão de Concurso

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 7.786/2015

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

RESOLVE:

ARTIGO 1º - PRORROGAR, o prazo da portaria nº **7.664/2015** que dispõe sobre a Tomada de Contas Especial, para os fins que menciona, por mais 60 (sessenta) dias para conclusão dos trabalhos.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor na data e sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 24 dias de abril de 2015.

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO

Secretário Mun. de Administração

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 011/2015

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ – MT.

- ANÁLISE DOS RECURSOS AO GABARITO PRELIMINAR

A Prefeitura Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, a Comissão do Concurso Público nº 001/2015, designada pela Portaria Nº 7.576/2015 de 20/01/2015, no uso de suas atribuições, em conformidade com o item 11.1 e 11.2 do Edital de Concurso Público nº 001/2015, através do presente edital

TORNA PÚBLICO,

1º - Através do Anexo I, a análise de recursos ao Gabarito preliminar, encaminhados em tempo hábil e da forma estabelecida nos Editais 001/2015 e 007/2015, os quais foram analisados também em tempo hábil, porém, o resultado desta análise não foi publicado no Edital 009/2015 que oficializou a referida análise;

2º - O gabarito Oficial do cargo de Assistente Social, com a mudança resultante de recurso publicado no presente edital.

3º - Oportunizar o reencaminhamento, no prazo de 24 horas, a partir de zero hora do dia 17 de maio de 2015 até 23h59min59seg do mesmo dia, do recurso da candidata: **Clarissa Gilmara Barros**; Cargo: Procurador do Município; Inscrição Nº:1342; Questão de Recurso: 05, para apreciação a quem de competência, uma vez que o anexo do referido recurso, devidamente encaminhado, por questões técnicas não abriu, impossibilitando, desta forma, sua apreciação.

Comissão de Concurso Público em Aripuanã-MT**, 15 de abril de 2015.**

Ednilson Luiz Faitta

Prefeito Municipal

Rafael Gomes Paulino

Presidente da Comissão de Concurso

ANEXO I

RESULTADO COMPLEMENTAR DA ANÁLISE DOS RECURSOS AO GABARITO PRELIMINAR DO CONCURSO 001/2015 DE ARIPUANÃ

RECURSO Nº 030/2015

CANDIDATO:

Sirlei de Souza Sperssato Bogo

CARGO: Assistente Social

INSCRIÇÃO Nº: 0566

1. REQUERIDO: REVISÃO DA QUESTÃO Nº: 30

2. DECISÃO: Deferido

3. DECISÃO: O requerido pela candidata procede. O conteúdo da questão não está proposto no Edital 001/2015 para o cargo de Assistente Social.

4. CONCLUSÃO: Questão Anulada. A pontuação será atribuída a todos os candidatos ao cargo de Assistente Social.

RECURSO Nº 031/2015

CANDIDATO: Sirlei de Souza Sperssato Bogo

CARGO: Assistente Social

INSCRIÇÃO Nº: 0566

1. REQUERIDO: REVISÃO DA QUESTÃO Nº: 19

2. DECISÃO: Indeferido

3. FUNDAMENTAÇÃO: A ausência dos parênteses na coluna da direita não impossibilita o entendimento da questão. Há 5 situações de correspondência entre a coluna da esquerda e da direita, alinhadas horizontalmente, o que possibilita o entendimento de 5 itens em cada coluna e, consequentemente a resolução correta do proposto. Além disso, a capacidade de análise, interpretação e observação do candidato deve fazer parte de sua competência como candidato a um cargo público.

4. CONCLUSÃO: Permanece inalterado o gabarito.

RECURSO Nº 032/2015

CANDIDATO(A): Viviane Carvalho Marques de Araújo

CARGO: Nutricionista

INSCRIÇÃO Nº: 1298

1. REQUERIDO: REVISÃO DA QUESTÃO Nº: 21

2. DECISÃO: Indeferido

3. FUNDAMENTAÇÃO: O recurso não está de acordo com o que determinam os Editais 007/2015 e o item 6 do Edital 001/2015.

4. CONCLUSÃO: Recurso desconsiderado

RECURSO Nº 033/2015

CANDIDATO(A): Viviane Carvalho Marques de Araújo

CARGO: Nutricionista

INSCRIÇÃO Nº: 1298

1. REQUERIDO: REVISÃO DA QUESTÃO Nº: 31

2. DECISÃO: Indeferido

3. FUNDAMENTAÇÃO: O recurso não está de acordo com o que determinam os Editais 007/2015 e o item 6 do Edital 001/2015.

4. CONCLUSÃO: Recurso desconsiderado

ANEXO II

GABARITO OFICIAL DO CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL COM A ALTERAÇÃO RESULTANTE DE RECURSO:

Assistente Social			
1	D	26	C
2	B	27	A
3	D	28	B
4	A	29	D
5	A	30	NULA
6	C	31	B
7	C	32	D
8	B	33	A
9	C	34	C
10	A	35	A
11	C	36	D
12	B	37	C
13	E	38	D
14	A	39	D
15	B	40	B
16	D	41	A
17	B	42	A
18	C	43	B
19	A	44	A
20	D	45	B
21	NULA	46	C
22	D	47	D
23	D	48	D
24	E	49	A
25	D	50	A

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 012/2015

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ – MT.

- RETIFICAÇÃO DE PRAZO

A Prefeitura Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, a Comissão do Concurso Público nº 001/2015, designada pela Portaria Nº 7.576/2015 de 20/01/2015, no uso de suas atribuições, em conformidade com o item 11.1 e 11.2 do Edital de Concurso Público nº 001/2015, através do presente edital.

TORNA PÚBLICO,

1º - Retificação do item 3º do Edital 011/2015; por erro, foi dado à candidata **Clarissa Gilmara Barros**; Cargo: Procurador do Município; Inscrição Nº:1342 o prazo de reencaminhamento de recurso, a partir de zero hora do dia 17 de **maio** de 2015 até 23h59min59seg do mesmo dia, ocorrendo erro no registro do mês em questão.

2º - O item 3º do Edital 001/2015 passa a ter a seguinte redação: Oportunizar o reencaminhamento, no prazo de 24 horas, a partir de zero hora do dia 22 de abril de 2015 até 23h59min59seg do mesmo dia, do recurso da candidata: **Clarissa Gilmara Barros**; Cargo: Procurador do Município; Inscrição Nº:1342; Questão de Recurso: 05, para apreciação a quem de competência, uma vez que o anexo do referido recurso, devidamente encaminhado, por questões técnicas não abriu, impossibilitando, desta forma, sua apreciação.

Comissão de Concurso Público em Aripuanã-MT**, 17 de abril de 2015.**

Ednilson Luiz Faitta

Prefeito Municipal

Rafael Gomes Paulino

Presidente da Comissão de Concurso

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 013/2015

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ – MT.

- ALTERAÇÃO DE CRONOGRAMA

A Prefeitura Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, a Comissão do Concurso Público nº 001/2015, designada pela Portaria Nº 7.576/2015

de 20/01/2015, no uso de suas atribuições, em conformidade com o item 11.1 e 11.2 do Edital de Concurso Público nº 001/2015, através do presente edital

TORNA PÚBLICO

Em seu ***ANEXO I,*** alteração do cronograma do concurso público, em sua fase final de realização.

Comissão de Concurso Público em Aripuanã-MT**, 28 de abril de 2015.**

Ednilson Luiz Faitta

Prefeito Municipal

Rafael Gomes Paulino

Presidente da Comissão de Concurso

ANEXO I

Criação da Comissão de Regulamento do Concurso Público	
Decreto de aprovação do Regulamento do Concurso	
Criação da Comissão de Concurso	
Publicação do Extrato do Edital 001/2015	
Publicação do Edital de Abertura do Concurso Nº 001/2015	
Período das Inscrições	
Período das Inscrições dos Candidatos Isentos do pagamento	
Período para o encaminhamento dos documentos de isenção de pagamento de taxa	
Período para o encaminhamento dos títulos	
Período para o encaminhamento de documentos de Port. de Necessidades Especiais	
Publicação do Edital das inscrições isentas deferidas e indeferidas	
Prazo para o pagamento da taxa para as inscrições isentas indeferidas	
Publicação do Edital das inscrições indeferidas e homologadas	
Prazo para encaminhamento de recurso referente às inscrições indeferidas	
Resposta aos recursos referentes às inscrições indeferidas	
Edital de Convocação dos candidatos, com data e local para a realização das provas teóricas e práticas	
Realização das Provas Teóricas	
Divulgação do Gabarito Preliminar das Provas Teóricas	
Realização das Provas Práticas de Operador de Máquinas, Motorista de Caminhão, Motorista de Ônibus	
Realização da Prova de Aptidão Física	
Realização da Prova Prática de Informática	
Prazo para encaminhamento de recurso referente ao Gabarito Preliminar	
Resposta aos recursos ao Gabarito Preliminar	
Publicação do Gabarito Oficial do Concurso	
Publicação do Edital de pontuação das provas teóricas, redação, práticas e títulos.	4 de maio de 2015
Prazo para encaminhamento de recurso referente à pontuação geral no concurso	5 e 6 de maio de 2015
Resposta aos recursos à pontuação geral	8 de maio de 2015
Publicação dos Resultados do Concurso Público – Diário Oficial, Prefeitura Municipal de Aripuanã, Endereço eletrônico da AMM, Endereço eletrônico da Prefeitura Municipal e Endereço eletrônico da Activa Assessoria.	8 de maio de 2015
Decreto de Homologação do Concurso Público	11 de maio de 2015

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2015

A Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, através de sua Pregoeira, nomeada pela Portaria 7.565/15, torna público que estará realizando licitação na Modalidade Pregão Presencial, regido pela Lei 10.520/02, Decreto Municipal 1.392/08 e subsidiada pela Lei 8.666/93. Objeto: **Contratação de empresa para prestação de serviço de mecânico volante para manutenção em maquinas pesadas, em atendimento a Secretaria Municipal de Infraestrutura deste Município de Aripuanã**.Início da Sessão: **Dia 13/05/2015, às 08h00min (oito) horas,** horário local, na sala de licitações desta Prefeitura. O Edital poderá ser adquirido, alternativamente em via impressa, na Prefeitura Municipal de Aripuanã no horário de 8h às 11h30min ou através do endereço eletrônico licitacao@prefeituradearipuana.com.br. Maiores informações pelo telefone (66) 3565-3900.

Aripuanã-MT, 29 de Abril de 2015.

ANA CRISTINA DA SILVA CAPPELLESSO

Pregoeira

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 009/2015

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ – MT.

- ANÁLISE DOS RECURSOS AO GABARITO PRELIMINAR;

- GABARITO OFICIAL

A Prefeitura Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, a Comissão do Concurso Público nº 001/2015, designada pela Portaria Nº 7.576/2015 de 20/01/2015, no uso de suas atribuições, em conformidade com o item 11.1 e 11.2 do Edital de Concurso Público nº 001/2015, através do presente edital

TORNA PÚBLICO,

1º - Através do ***ANEXO I*** do presente edital, o resultado da análise dos recursos ao gabarito Preliminar do Concurso 001/2015 de Aripuanã;

2º - Através do **ANEXO II** do presente edital, o Gabarito Oficial das provas teóricas do Concurso Público 001/2015 do município de Aripuanã realizadas no dia 29 de março de 2015.

Comissão de Concurso Público em Aripuanã-MT**, 09 de abril de 2015.**

Ednilson Luiz Faitta

Prefeito Municipal

Rafael Gomes Paulino

Presidente da Comissão de Concurso

ANEXO I

RESULTADO DA ANÁLISE DOS RECURSOS AO GABARITO PRELIMINAR

DO CONCURSO 001/2015 DE ARIPUANÃ

RECURSO Nº 001/2015

CANDIDATO: Cláudia Fidelcina dos Santos

CARGO: Enfermeira

INSCRIÇÃO Nº: 0336

1. REQUERIDO: REVISÃO DAS QUESTÕES Nº: 05 e 12

2. DECISÃO: INDEFERIDO

3. DECISÃO: O recurso não está de acordo com o que determinam os Editais 007/2015 e o item 6 do Edital 001/2015.

4. CONCLUSÃO: Recurso desconsiderado.

RECURSO Nº 002/2015

CANDIDATO(A): Jurandir Ambrósio

CARGO: Engenheiro Agrônomo

INSCRIÇÃO Nº: 0638

1. REQUERIDO: REVISÃO DA QUESTÃO Nº: 46

2. DECISÃO: DEFERIDO

3. FUNDAMENTAÇÃO: A questão não está errada, mas pode levar a dúvidas na hora de sua interpretação e julgamento, visto que o enunciado não menciona a espécie de abelha. Julga-se procedente o requerido pelo candidato.

4. CONCLUSÃO: Questão Anulada. A pontuação será atribuída a todos os candidatos em cujas provas constar a referida questão.

RECURSO Nº 003/2015

CANDIDATO(A): Clarissa Gilmara Barros

CARGO: Procurador do Município

INSCRIÇÃO Nº: 1342

1. REQUERIDO: REVISÃO DA QUESTÃO Nº: 31

2. DECISÃO: DEFERIDO

3. FUNDAMENTAÇÃO: O requerido pela candidata procede. O conteúdo da questão não está proposto no Edital 001/2015 para o cargo de Procurador do Município.

4. CONCLUSÃO: Questão Anulada. A pontuação será atribuída a todos os candidatos ao cargo de Procurador do Município.

RECURSO Nº 004/2015

CANDIDATO(A): Clarissa Gilmara Barros

CARGO: Procurador do Município

INSCRIÇÃO Nº: 1342

1. REQUERIDO: REVISÃO DA QUESTÃO Nº: 30

2. DECISÃO: DEFERIDO

3. FUNDAMENTAÇÃO: O requerido pela candidata procede. O conteúdo da questão não está proposto no Edital 001/2015 para o cargo de Procurador do Município.

4. CONCLUSÃO: Questão Anulada. A pontuação será atribuída a todos os candidatos ao cargo de Procurador do município.

RECURSO Nº 005/2015

CANDIDATO(A): Valéria Cristina Paula de Carvalho

CARGO: Analista Administrativo

INSCRIÇÃO Nº: 1479

1. REQUERIDO: REVISÃO DA QUESTÃO Nº: 21

2. DECISÃO: Deferido

3. FUNDAMENTAÇÃO: No enunciado da questão foi omitida a informação de que deveria ser marcada a alternativa “incorreta”; a ausência desta informação impossibilita a resposta correta e o entendimento adequado da questão.

4. CONCLUSÃO: Questão anulada. A pontuação será atribuída a todos os cargos de Ensino Superior, já que a questão 21 faz parte das questões básicas de todos os cargos deste nível.

RECURSO Nº 006/2015

CANDIDATO(A): Mariléia Szadkoski Terres

CARGO: Assistente Social

INSCRIÇÃO Nº: 0159

1. REQUERIDO: REVISÃO DA QUESTÃO Nº: 30

2. DECISÃO: Indeferida

3. FUNDAMENTAÇÃO: As imagens são meramente ilustrativas, podendo ser dispensadas, uma vez que o seu significado está descrito através das palavras recorte, copie, cole, o que permite o pleno entendimento do enunciado.

4. CONCLUSÃO: Permanece inalterado o resultado.

RECURSO Nº 007/2015

CANDIDATO(A): Elaine L. dos Santos

CARGO: Professor Pedagogia

INSCRIÇÃO Nº: Não citada

1. REQUERIDO: REVISÃO DA QUESTÃO Nº: 19

2. DECISÃO: Indeferido

3. FUNDAMENTAÇÃO: O recurso não está de acordo com o que determinam os Editais 007/2015 e o item 6 do Edital 001/2015.

4. CONCLUSÃO: Recurso desconsiderado.

RECURSO Nº 008/2015

CANDIDATO(A): Valéria Cristina Paula de Carvalho

CARGO: Analista Administrativo

INSCRIÇÃO Nº: 1479

1. REQUERIDO: REVISÃO DA QUESTÃO Nº: 42

2. DECISÃO: Deferido

3. FUNDAMENTAÇÃO: O enunciado da questão solicita que seja assinalada a alternativa incorreta em relação ao conceito de Autarquia. Porém, a questão apresenta duas alternativas incorretas: na alternativa “A”, a afirmação de que autarquias são instituições meramente administrativas, o que é incorreto, uma vez que são também instituições financeiras; e a alternativa “C”, apresentada no gabarito preliminar como incorreta. Havendo 2 alternativas incorretas, a questão inviabiliza uma resposta de acordo com o solicitado no enunciado.

4. CONCLUSÃO: Questão anulada. A pontuação será atribuída a todos os candidatos ao cargo de Analista Administrativo.

RECURSO Nº 009/2015

CANDIDATO(A): Jurandir Ambrósio

CARGO: Engenheiro Agrônomo

INSCRIÇÃO Nº: 0638

1. REQUERIDO: REVISÃO DA QUESTÃO Nº: 07

2. DECISÃO: Indeferido

3. FUNDAMENTAÇÃO: A palavra “contracheque” não apresenta nenhum encontro vocálico, uma vez que CONTRACHEQUE (destaque feito pelo candidato) “ue“ não é encontro vocálico, já que “ qu” é um dígrafo, ou seja, duas letras, um só fonema, sendo o “u” parte do dígrafo e não de um encontro vocálico.

Como referência bibliográfica indicamos: PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática: teoria e exercícios. Editora FTD, p. 318-323. TERRA, Ernani. Curso prático de gramática. Editora Scipione, p. 10-21. NICOLA, José de. INFANTE, Ulisses. Gramática contemporânea da Língua Portuguesa. Editora Scipione, p. 30-45.

4. CONCLUSÃO: Permanece inalterado o gabarito.

RECURSO Nº 010/2015

CANDIDATO(A): Maik Barbosa Rodriguero

CARGO: Engenheiro Agrônomo

INSCRIÇÃO Nº: 1449

1. REQUERIDO: REVISÃO DA QUESTÃO Nº: 49, 43 e 48

2. DECISÃO: Indeferido

3. FUNDAMENTAÇÃO: Os recursos não estão de acordo com o que determinam os Editais 007/2015 e o item 6 do Edital 001/2015.

4. CONCLUSÃO: Recurso desconsiderado.

RECURSO Nº 011/2015

CANDIDATO(A): Viviane Carvalho Marques de Araújo

CARGO: Nutricionista

INSCRIÇÃO Nº: 1298

1. REQUERIDO: REVISÃO DA QUESTÃO Nº: 07

2. DECISÃO: Indeferido

3. FUNDAMENTAÇÃO: O recurso não está de acordo com o que determinam os Editais 007/2015 e o item 6 do Edital 001/2015. Para complementar a fundamentação, informamos que o Acordo Ortográfico, Decreto Nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, não fez alterações na Língua Portuguesa, no tema em questão.

4. CONCLUSÃO: Permanece inalterado o gabarito.

RECURSO Nº 012/2015

CANDIDATO(A): Elika Oliveira de Lana

CARGO: Professor - Pedagogia

INSCRIÇÃO Nº: 1418

1. REQUERIDO: REVISÃO DA QUESTÃO Nº: 34

2. DECISÃO: Indeferido

3. FUNDAMENTAÇÃO: Os termos usados no enunciado da questão são os termos apresentados pela Lei Nº 8.069, no Art. 129, quais sejam “medidas aplicáveis aos pais ou responsável” referindo-se, portanto, a este artigo, ao passo que o Art. 18 B refere-se à responsabilidade para “Os pais, os integrantes da família ampliada, os responsáveis, os agentes públicos executores de medidas socioeducativas ou qualquer pessoa encarregada de cuidar de crianças e de adolescentes...”, sendo estas responsabilidades diferenciadas, em sua maioria, das que são estabelecidas no Art. 129 e enunciadas na questão 34 da prova do concurso.

4. CONCLUSÃO: Permanece inalterado o gabarito.

RECURSO Nº 013/2015

CANDIDATO(A): Elika Oliveira de Lana

CARGO: Professor - Pedagogia

INSCRIÇÃO Nº: 1418

1. REQUERIDO: REVISÃO DA QUESTÃO Nº: 36

2. DECISÃO: Deferido

3. FUNDAMENTAÇÃO: O requerido procede.

4. CONCLUSÃO: Altere-se o gabarito. Alternativa correta: “E”.

RECURSO Nº 014/2015

CANDIDATO(A): Paulo Rafael Fernandes

CARGO: Fiscal Tributário

INSCRIÇÃO Nº: 1226

1. REQUERIDO: REVISÃO DA QUESTÃO Nº: 30

2. DECISÃO: Deferido

3. FUNDAMENTAÇÃO: A fundamentação do candidato tem procedência. Desta forma são corretos os itens I, III, IV e V.

4. CONCLUSÃO: Altere-se o gabarito para a alternativa “E”. Estenda-se esta alteração a todos os cargos de Ensino Superior em cujas provas constar a referida questão.

RECURSO Nº 015/2015

CANDIDATO(A): Paulo Rafael Fernandes

CARGO: Fiscal Tributário

INSCRIÇÃO Nº: 1226

1. REQUERIDO: REVISÃO DA QUESTÃO Nº: 19

2. DECISÃO: Indeferido

3. FUNDAMENTAÇÃO: A ausência dos parênteses na coluna da direita não impossibilita o entendimento da questão. Há 5 situações de correspondência entre a coluna da esquerda e da direita, alinhadas horizontalmente, o que possibilita o entendimento de 5 itens em cada coluna e, consequentemente a resolução correta do proposto. Além disso, a capacidade de análise, interpretação e observação do candidato deve fazer parte de sua competência como candidato a um cargo público.

4. CONCLUSÃO: Permanece inalterado o gabarito.

RECURSO Nº 016/2015

CANDIDATO(A): Geisiane Oliveira Soares Braga

CARGO: Analista Administrativo

INSCRIÇÃO Nº: Não apresentada no recurso

1. REQUERIDO: REVISÃO DA QUESTÃO Nº: 24

2. DECISÃO: Indeferido

3. FUNDAMENTAÇÃO: O recurso não está de acordo com o que determinam os Editais 007/2015 e o item 6 do Edital 001/2015.

4. CONCLUSÃO: Recurso desconsiderado.

RECURSO Nº 017/2015

CANDIDATO(A): Camila Vargas

CARGO: Enfermeiro

INSCRIÇÃO Nº: Não apresentada no recurso

1. REQUERIDO: REVISÃO DA QUESTÃO Nº: 07

2. DECISÃO: Indeferido

3. FUNDAMENTAÇÃO: O recurso não está de acordo com o que determinam os Editais 007/2015 e o item 6 do Edital 001/2015.

4. CONCLUSÃO: Recurso desconsiderado

RECURSO Nº 018/2015

CANDIDATO(A): Clarissa Gilmara Barros

CARGO: Procurador do Município

INSCRIÇÃO Nº: 1342

1. REQUERIDO: REVISÃO DA QUESTÃO Nº: 21

2. DECISÃO: Deferido

3. FUNDAMENTAÇÃO: No enunciado da questão foi omitida a informação de que deveria ser marcada a alternativa “incorreta”; a ausência desta informação impossibilita a resposta correta e o entendimento adequado da questão.

4. CONCLUSÃO: Questão anulada. A pontuação será atribuída a todos os cargos de Ensino Superior, já que a questão 21 faz parte das questões básicas de todos os cargos deste nível.

RECURSO Nº 019/2015

CANDIDATO(A): Viviane Carvalho Marques de Araújo

CARGO: Nutricionista

INSCRIÇÃO Nº: 1298

1. REQUERIDO: REVISÃO DA QUESTÃO Nº: 40

2. DECISÃO: Indeferido

3. FUNDAMENTAÇÃO: O recurso não está de acordo com o que determinam os Editais 007/2015 e o item 6 do Edital 001/2015.

4. CONCLUSÃO: Recurso desconsiderado

RECURSO Nº 020/2015

CANDIDATO(A): Viviane Carvalho Marques de Araújo

CARGO: Nutricionista

INSCRIÇÃO Nº: 1298

1. REQUERIDO: REVISÃO DA QUESTÃO Nº: 37

2. DECISÃO: Deferido

3. FUNDAMENTAÇÃO: Houve erro de digitação no registro do gabarito da questão. Em nossos arquivos consta como correta a alternativa “D”. Quanto ao segundo questionamento apresentado no mesmo recurso, o tema da questão está incluído no tema “Vitaminas”, contemplado nos conteúdos especificados no Edital 001/2015 para o cargo em questão.

4. CONCLUSÃO: Altere-se o gabarito para a alternativa “D”.

RECURSO Nº 021/2015

CANDIDATO(A): Márcia Marciano do Amaral

CARGO: Técnico em Enfermagem

INSCRIÇÃO Nº: 1009

1. REQUERIDO: REVISÃO DA QUESTÃO Nº: 44

2. DECISÃO: Indeferido

3. FUNDAMENTAÇÃO: O recurso não está de acordo com o que determinam os Editais 007/2015 e o item 6 do Edital 001/2015. Fundamentação confusa.

4. CONCLUSÃO: Recurso desconsiderado

RECURSO Nº 022/2015

CANDIDATO(A): Élika Oliveira de Lana

CARGO: Professor - Pedagogia

INSCRIÇÃO Nº: 1418

1. REQUERIDO: REVISÃO DA QUESTÃO Nº: 45

2. DECISÃO: Indeferido

3. FUNDAMENTAÇÃO: Pelo enunciado da questão “Não corresponde a um(a) autor(a) de literatura infantil e sua obra” torna-se claro de que, o autor é de literatura infantil, porém a obra que lhe é atribuída não é de sua autoria. É o que demonstra a alternativa “D” (Gabarito publicado pela Activa), em que a obra “Xisto no Espaço” não é de autoria de Ruth Rocha, mas de Lúcia Machado de Almeida.

4. CONCLUSÃO: Permanece inalterado o gabarito.

RECURSO Nº 023/2015

CANDIDATA: Élika Oliveira de Lara

CARGO: Professor – Pedagogia

INSCRIÇÃO: 1418

1. REQUERIDO: REVISÃO DA QUESTÃO Nº: 22

2. DECISÃO: Indeferido

3. FUNDAMENTAÇÃO: O requerido pela candidata não procede, a questão não utiliza fragmentos do decreto ela cita o decreto e questiona sobre os seus objetivos que estão expressos apenas no item I. O Programa de Polos Agropecuários e Agrominerais da Amazônia criado pelo criado pelo Decreto no 74.607, de 25/09/1974, como atestam MORENO; HIGA (2005), “tinha como propósito promover a ocupação dos “espaços vazios” na Amazônia Legal por meio de um aproveitamento integrado das suas potencialidades agropecuárias, agroindustriais e florestais. [...] Este programa consistiu na estratégia do Estado brasileiro em propiciar a expansão dos grandes monopólios nacionais e internacionais na Amazônia por meio da apropriação da renda capitalista da terra e da intensificação do processo de concentração fundiária.” Portanto, a opção correta é a alternativa D (Apenas o item I está correto).

Fonte: MORENO, Gislaine; HIGA, Tereza Cristina Souza (orgs.) Geografia de Mato Grosso: território, sociedade e ambiente. Cuiabá: Entrelinhas, 2005. p. 41

4. CONCLUSÃO: Permanece inalterado o gabarito.

RECURSO Nº 024/2015

CANDIDATA: Élika Oliveira de Lara

CARGO: Professor – Pedagogia

INSCRIÇÃO: 1418

1. REQUERIDO: REVISÃO DA QUESTÃO Nº: 24

2. DECISÃO: Deferido (Gabarito alterado para alternativa E)

3. FUNDAMENTAÇÃO: O requerido pela candidata não procede. O problema da questão não é o tempo verbal viveram. A alternativa A está incorreta porque Tupi-Mondé não se trata de uma etnia e sim de um tronco linguístico. Portanto, a alternativa correta é E (Nenhuma das Alternativas).

Fonte: MOORE, Denny. Classificação interna da família linguística Mondé. Estudos Linguísticos XXXIV, Belém, p. 515-520.

4. CONCLUSÃO: Altere-se o gabarito. Alternativa correta: “E”. Estenda-se esta alteração a todos os cargos de Ensino Superior, já que a questão 24 faz parte das questões básicas de todos os cargos deste nível.

RECURSO Nº 025/2015

CANDIDATO: Paulo Rafael Fernandes

CARGO: Fiscal Tributário

INSCRIÇÃO: 1226

1. REQUERIDO: REVISÃO DA QUESTÃO Nº: 24

2. DECISÃO: Deferido (Gabarito alterado para alternativa E)

3. FUNDAMENTAÇÃO: O requerido pelo candidato procede, a alternativa correta é “E” (Nenhuma das alternativas). Tupi-Mondé não é uma etnia como consta no livro Cidades de Mato Grosso: origem e significado de seus nomes de João Carlos Vicente Ferreira e Pe. José de Moura e Silva na página 35 e sim de um tronco linguístico Tupi e da família Mondé como atesta Denny Moore.

Fonte: MOORE, Denny. Classificação interna da família linguística Mondé. Estudos Linguísticos XXXIV, Belém, p. 515-520.

FERREIRA, João Carlos Vicente; SILVA, Pe. José de Moura e. Cidades de Mato Grosso: origem e significado de seus nomes. Cuiabá: Memória Brasileira, p.35.

4. CONCLUSÃO: Altere-se o gabarito. Alternativa correta: “E”. Estenda-se esta alteração a todos os cargos de Ensino Superior, já que a questão 24 faz parte das questões básicas de todos os cargos deste nível.

RECURSO Nº 026/2015

CANDIDATO: Rene E. Norberto dos Santos

CARGO: Engenheiro Agrônomo

INSCRIÇÃO Nº: 1297

1. REQUERIDO: REVISÃO DA QUESTÃO Nº: 20

2. DECISÃO: Indeferido

3. FUNDAMENTAÇÃO: Verificam-se divergências de interpretação do texto na solicitação feita pelo candidato. Conforme MORENO, 2005 p. 222 “... A combinação de relevos pouco inclinados, solos de características fisicas favoráveis, clima tropical com chuvas de verão, introdução de tecnlogias modernas de cultivo e armazenamento, implantalção de uma rede viária parcialmente asfaltada, incetivos fiscais, financiamento agropecuário com juros subsidiados e assistência técnico-científica aos produtores rurais levou o estado de Mato Grosso a transformar-se rapidamente...” (Grifo nosso).

Dessa forma, afirmamos que o relevo é o fator decisivo para introdução de forma eficaz da agroindústria no estado de Mato Grosso, pois segundo MORENO, 2005 p.220 “Pode se estabelecer um paralelismo entre as condições naturais do relevo e o desenvolviemtno regional de Mato Grosso, onde os espaços geográficos vêm sendo fortemente modificados nas últimas décadas...”.

Assim compreendemos que as formas de relevo são facilitadoras dos processos de ocupação das terras, de produção e arranjo dos espaços territoriais, suas características são importantes para a definição de traçados de rodovias, ferrovias, construção de aeroportos, implantação de cidades, de barragens para usinas hidrelétricas bem como para definir os tipo de atividades agropecuárias mais adequadas em função do sistema de transportes.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA PERTINENTE: MORENO, Gislaene. HIGA, Tereza Cristina Souza. (Orgs). Geografia de Mato Grosso. Cuiabá: Entrelinhas, 2005.

4.CONCLUSÃO: Permanece inalterado o gabarito.

RECURSO Nº 027/2015

CANDIDATA: Suzana de Moraes

CARGO: Fiscal Tributário

INSCRIÇÃO Nº: 0979

1. REQUERIDO: REVISÃO DA QUESTÃO Nº: 35

2. DECISÃO: Deferido

3. FUNDAMENTAÇÃO: O requerido pela candidata procede. A constituição do Estado de Mato Grosso manteve o texto da 1ª versão da Constituição Federal e assim, em seu artigo 155 contraria o Art. 156 da Constituição Federal, alterado pela Emenda Constitucional nº 3 de 1993. A questão foi elaborada com base na Constituição Estadual.

4. CONCLUSÃO: Questão Anulada. A pontuação será atribuída a todos os candidatos em cujas provas constar a referida questão.

RECURSO Nº 028/2015

CANDIDATA: Çlarissa Gilmara Barros

CARGO: Procurador do Município

INSCRIÇÃO Nº: 1342

1. REQUERIDO: REVISÃO DA QUESTÃO Nº: 25

2. DECISÃO: Deferido

3. FUNDAMENTAÇÃO: O requerido pela candidata procede. A afirmação do item I está correta. Realmente, o Presidente da Câmara dos Deputados, Eduardo Cunha, assinou o documento que autoriza o uso de dinheiro da cota parlamentar para a compra de passagens aéreas para o cônjuge dos deputados, apesar de ter, posteriormente, recuado em sua decisão. Segundo o G1 “Eduardo Cunha admitiu que a repercussão contrária à medida motivou o recuo. "Realmente, a repercussão foi muito negativa, eu reconheço que a repercussão foi negativa”, disse.” (http://g1.globo.com/politica/noticia/2015/03/) Desta forma o item I também está correto, o que leva à mudança no gabarito. A alternativa “D” apresenta como corretos todos os itens.

4. CONCLUSÃO: Altere-se o gabarito. Alternativa correta: “D”. Estenda-se esta alteração a todos os cargos de Ensino Superior, já que a questão 25 faz parte das questões básicas de todos os cargos deste nível.

RECURSO Nº 029/2015

CARGO: Professor – Pedagogo e Professor de História

1. QUESTÃO Nº: 32

2. FUNDAMENTAÇÃO: Não houve recurso encaminhado a esta questão, porém constatou-se no decorrer da aplicação das provas, o erro existente na mesma. A quantidade de itens a ser analisada(7) é diferente do que se apresenta nas alternativas(8), o que impossibilita responder adequadamente à questão.

3. CONCLUSÃO: Questão Anulada. A pontuação será atribuída a todos os candidatos em cujas provas constar a referida questão.

ANEXO II

GABARITO OFICIAL DAS PROVAS TEÓRICAS

DO CONCURSO PÚBLICO 001/2015 DE ARIPUANÃ

Agente de Serviços Públicos				Mecânico				Motorista de Automóvel			
1	A	26	C	1	A	26	C	1	A	26	C

2	A	27	B	2	A	27	B	2	A	27	B
3	D	28	A	3	D	28	A	3	D	28	A
4	B	29	C	4	B	29	C	4	B	29	C
5	C	30	D	5	C	30	D	5	C	30	D
6	D	31	C	6	D	31	C	6	D	31	C
7	A	32	D	7	A	32	D	7	A	32	A
8	A	33	D	8	A	33	D	8	A	33	D
9	B	34	C	9	B	34	A	9	B	34	D
10	C	35	D	10	C	35	B	10	C	35	A
11	C	36	C	11	C	36	A	11	C	36	B
12	A	37	A	12	A	37	D	12	A	37	D
13	C	38	B	13	C	38	B	13	C	38	C
14	B	39	A	14	B	39	C	14	B	39	D
15	A	40	B	15	A	40	A	15	A	40	C
16	D	41	C	16	D	41	D	16	D	41	A
17	A	42	B	17	A	42	B	17	A	42	C
18	A	43	E	18	A	43	C	18	A	43	D
19	B	44	D	19	B	44	A	19	B	44	A
20	D	45	D	20	D	45	D	20	D	45	C
21	B	46	A	21	B	46	C	21	B	46	B
22	A	47	B	22	A	47	B	22	A	47	C
23	C	48	B	23	C	48	B	23	C	48	C
24	A	49	A	24	A	49	C	24	A	49	B
25	C	50	C	25	C	50	B	25	C	50	B

Motorista de Caminhão				Motorista de Ônibus				Oper. Máq. Pesadas - Escavadeira			
1	A	26	C	1	A	26	C	1	A	26	C
2	A	27	B	2	A	27	B	2	A	27	B
3	D	28	A	3	D	28	A	3	D	28	A
4	B	29	C	4	B	29	C	4	B	29	C
5	C	30	D	5	C	30	D	5	C	30	D
6	D	31	C	6	D	31	C	6	D	31	C
7	A	32	D	7	A	32	D	7	A	32	D
8	A	33	D	8	A	33	D	8	A	33	D
9	B	34	A	9	B	34	A	9	B	34	A
10	C	35	B	10	C	35	D	10	C	35	B
11	C	36	D	11	C	36	B	11	C	36	A
12	A	37	C	12	A	37	C	12	A	37	B
13	C	38	A	13	C	38	D	13	C	38	D
14	B	39	C	14	B	39	B	14	B	39	B
15	A	40	D	15	A	40	D	15	A	40	C
16	D	41	A	16	D	41	C	16	D	41	D
17	A	42	C	17	A	42	B	17	A	42	A
18	A	43	C	18	A	43	C	18	A	43	B
19	B	44	A	19	B	44	A	19	B	44	A
20	D	45	C	20	D	45	C	20	D	45	B
21	B	46	C	21	B	46	A	21	B	46	A
22	A	47	B	22	A	47	B	22	A	47	C
23	C	48	B	23	C	48	C	23	C	48	A
24	A	49	C	24	A	49	D	24	A	49	A
25	C	50	D	25	C	50	B	25	C	50	E

Oper. Máq. Pesadas - Motoniveladora				Oper. Máq. Pesadas - Pá Carregadeira				Oper. Máqu. Pesadas - Retroescavadeira			
1	A	26	C	1	A	26	C	1	A	26	C
2	A	27	B	2	A	27	B	2	A	27	B
3	D	28	A	3	D	28	A	3	D	28	A
4	B	29	C	4	B	29	C	4	B	29	C
5	C	30	D	5	C	30	D	5	C	30	D
6	D	31	C	6	D	31	C	6	D	31	C
7	A	32	D	7	A	32	D	7	A	32	D
8	A	33	D	8	A	33	D	8	A	33	D
9	B	34	A	9	B	34	A	9	B	34	A
10	C	35	B	10	C	35	B	10	C	35	B
11	C	36	A	11	C	36	A	11	C	36	A
12	A	37	B	12	A	37	B	12	A	37	B
13	C	38	D	13	C	38	D	13	C	38	D
14	B	39	B	14	B	39	B	14	B	39	B
15	A	40	C	15	A	40	C	15	A	40	C
16	D	41	D	16	D	41	D	16	D	41	D
17	A	42	A	17	A	42	A	17	A	42	A
18	A	43	B	18	A	43	B	18	A	43	B
19	B	44	A	19	B	44	A	19	B	44	A
20	D	45	B	20	D	45	B	20	D	45	A
21	B	46	C	21	B	46	C	21	B	46	B
22	A	47	A	22	A	47	A	22	A	47	B
23	C	48	D	23	C	48	C	23	C	48	C
24	A	49	C	24	A	49	B	24	A	49	D

25	C	50	B	25	C	50	C	25	C	50	D

Agente Administrativo				Ag. Comunitário de Saúde				Ag. de Combate às Endemias				Ag. de Fisc. de Obras e Posturas			
1	D	26	B	1	D	26	B	1	D	26	B	1	D	26	B
2	A	27	A	2	A	27	A	2	A	27	A	2	A	27	A
3	D	28	A	3	D	28	A	3	D	28	A	3	D	28	A
4	C	29	B	4	C	29	B	4	C	29	B	4	C	29	B
5	B	30	C	5	B	30	C	5	B	30	C	5	B	30	C
6	B	31	C	6	B	31	C	6	B	31	C	6	B	31	C
7	A	32	E	7	A	32	E	7	A	32	E	7	A	32	E
8	C	33	D	8	C	33	D	8	C	33	D	8	C	33	D
9	B	34	A	9	B	34	D	9	B	34	A	9	B	34	A
10	E	35	D	10	E	35	C	10	E	35	B	10	E	35	D
11	D	36	D	11	D	36	A	11	D	36	C	11	D	36	D
12	B	37	B	12	B	37	D	12	B	37	D	12	B	37	A
13	C	38	A	13	C	38	B	13	C	38	A	13	C	38	A
14	A	39	B	14	A	39	D	14	A	39	A	14	A	39	C
15	D	40	D	15	D	40	D	15	D	40	C	15	D	40	D
16	A	41	A	16	A	41	C	16	A	41	C	16	A	41	B
17	A	42	D	17	A	42	C	17	A	42	B	17	A	42	E
18	B	43	A	18	B	43	D	18	B	43	D	18	B	43	D
19	A	44	A	19	A	44	C	19	A	44	B	19	A	44	C
20	C	45	B	20	C	45	C	20	C	45	A	20	C	45	E
21	C	46	C	21	C	46	D	21	C	46	C	21	C	46	A
22	A	47	D	22	A	47	C	22	A	47	B	22	A	47	C
23	D	48	B	23	D	48	B	23	D	48	B	23	D	48	E
24	A	49	A	24	A	49	D	24	A	49	D	24	A	49	D
25	C	50	B	25	C	50	B	25	C	50	C	25	C	50	D

Auxiliar de Saúde Bucal				Fiscal Sanitário				Operador de ETA				Recepcionista			
1	D	26	B	1	D	26	B	1	D	26	B	1	D	26	B
2	A	27	A	2	A	27	A	2	A	27	A	2	A	27	A
3	D	28	A	3	D	28	A	3	D	28	A	3	D	28	A
4	C	29	B	4	C	29	B	4	C	29	B	4	C	29	B
5	B	30	C	5	B	30	C	5	B	30	C	5	B	30	C
6	B	31	C	6	B	31	C	6	B	31	D	6	B	31	C
7	A	32	E	7	A	32	E	7	A	32	E	7	A	32	E
8	C	33	D	8	C	33	D	8	C	33	D	8	C	33	D
9	B	34	A	9	B	34	A	9	B	34	A	9	B	34	A
10	E	35	B	10	E	35	D	10	E	35	D	10	E	35	C
11	D	36	C	11	D	36	D	11	D	36	D	11	D	36	D
12	B	37	D	12	B	37	A	12	B	37	A	12	B	37	D
13	C	38	D	13	C	38	E	13	C	38	C	13	C	38	B
14	A	39	A	14	A	39	C	14	A	39	D	14	A	39	A
15	D	40	C	15	D	40	D	15	D	40	B	15	D	40	B
16	A	41	B	16	A	41	E	16	A	41	A	16	A	41	D
17	A	42	D	17	A	42	D	17	A	42	B	17	A	42	C
18	B	43	C	18	B	43	E	18	B	43	B	18	B	43	D
19	A	44	A	19	A	44	C	19	A	44	D	19	A	44	C
20	C	45	D	20	C	45	E	20	C	45	C	20	C	45	A
21	C	46	B	21	C	46	B	21	C	46	A	21	C	46	D
22	A	47	A	22	A	47	A	22	A	47	C	22	A	47	B
23	D	48	D	23	D	48	D	23	D	48	C	23	D	48	D
24	A	49	C	24	A	49	E	24	A	49	B	24	A	49	C
25	C	50	B	25	C	50	E	25	C	50	D	25	C	50	C

Técnico Agrícola				Técnico em Enfermagem				Técnico em Raio X				Telefonista			
1	D	26	B	1	D	26	B	1	D	26	B	1	D	26	B
2	A	27	A	2	A	27	A	2	A	27	A	2	A	27	A
3	D	28	A	3	D	28	A	3	D	28	A	3	D	28	A
4	C	29	B	4	C	29	B	4	C	29	B	4	C	29	B
5	B	30	C	5	B	30	C	5	B	30	C	5	B	30	C
6	B	31	C	6	B	31	C	6	B	31	C	6	B	31	C
7	A	32	E	7	A	32	D	7	A	32	E	7	A	32	E
8	C	33	D	8	C	33	D	8	C	33	D	8	C	33	D
9	B	34	A	9	B	34	A	9	B	34	A	9	B	34	A
10	E	35	D	10	E	35	B	10	E	35	B	10	E	35	C
11	D	36	D	11	D	36	C	11	D	36	C	11	D	36	D
12	B	37	A	12	B	37	D	12	B	37	D	12	B	37	D
13	C	38	D	13	C	38	D	13	C	38	D	13	C	38	C
14	A	39	D	14	A	39	B	14	A	39	B	14	A	39	A
15	D	40	B	15	D	40	C	15	D	40	B	15	D	40	B
16	A	41	A	16	A	41	B	16	A	41	D	16	A	41	C
17	A	42	B	17	A	42	B	17	A	42	C	17	A	42	D
18	B	43	A	18	B	43	A	18	B	43	C	18	B	43	A
19	A	44	D	19	A	44	C	19	A	44	D	19	A	44	B
20	C	45	A	20	C	45	D	20	C	45	B	20	C	45	C

21	C	46	D	21	C	46	C	21	C	46	C	21	C	46	B
22	A	47	A	22	A	47	A	22	A	47	D	22	A	47	C
23	D	48	B	23	D	48	C	23	D	48	D	23	D	48	C
24	A	49	C	24	A	49	B	24	A	49	B	24	A	49	D
25	C	50	E	25	C	50	C	25	C	50	C	25	C	50	D

Analista Administrativo				Assistente Social				Bioquímico				Dentista			
1	D	26	C	1	D	26	C	1	D	26	C	1	D	26	C
2	B	27	A	2	B	27	A	2	B	27	A	2	B	27	A
3	D	28	B	3	D	28	B	3	D	28	B	3	D	28	B
4	A	29	E	4	A	29	D	4	A	29	D	4	A	29	D
5	A	30	D	5	A	30	E	5	A	30	E	5	A	30	B
6	C	31	D	6	C	31	B	6	C	31	B	6	C	31	B
7	C	32	E	7	C	32	D	7	C	32	B	7	C	32	D
8	B	33	C	8	B	33	A	8	B	33	D	8	B	33	A
9	C	34	B	9	C	34	C	9	C	34	D	9	C	34	A
10	A	35	A	10	A	35	A	10	A	35	C	10	A	35	A
11	C	36	C	11	C	36	D	11	C	36	D	11	C	36	A
12	B	37	D	12	B	37	C	12	B	37	B	12	B	37	C
13	E	38	C	13	E	38	D	13	E	38	C	13	E	38	C
14	A	39	A	14	A	39	D	14	A	39	B	14	A	39	A
15	B	40	C	15	B	40	B	15	B	40	C	15	B	40	C
16	D	41	A	16	D	41	A	16	D	41	C	16	D	41	C
17	B	42	NULA	17	B	42	A	17	B	42	C	17	B	42	D
18	C	43	B	18	C	43	B	18	C	43	C	18	C	43	A
19	A	44	A	19	A	44	A	19	A	44	A	19	A	44	D
20	D	45	D	20	D	45	B	20	D	45	B	20	D	45	A
21	NULA	46	C	21	NULA	46	C	21	NULA	46	A	21	NULA	46	A
22	D	47	D	22	D	47	D	22	D	47	A	22	D	47	A
23	D	48	D	23	D	48	D	23	D	48	C	23	D	48	D
24	E	49	D	24	E	49	A	24	E	49	B	24	E	49	D
25	D	50	B	25	D	50	A	25	D	50	B	25	D	50	A

Enfermeiro				Engenheiro Agrônomo				Engenheiro Ambiental				Engenheiro Civil			
1	D	26	C	1	D	26	C	1	D	26	C	1	D	26	C
2	B	27	A	2	B	27	A	2	B	27	A	2	B	27	A
3	D	28	B	3	D	28	B	3	D	28	B	3	D	28	B
4	A	29	D	4	A	29	D	4	A	29	D	4	A	29	D
5	A	30	B	5	A	30	E	5	A	30	E	5	A	30	E
6	C	31	B	6	C	31	D	6	C	31	D	6	C	31	D
7	C	32	D	7	C	32	B	7	C	32	A	7	C	32	A
8	B	33	C	8	B	33	A	8	B	33	C	8	B	33	C
9	C	34	A	9	C	34	B	9	C	34	D	9	C	34	C
10	A	35	C	10	A	35	C	10	A	35	D	10	A	35	D
11	C	36	A	11	C	36	D	11	C	36	C	11	C	36	D
12	B	37	D	12	B	37	A	12	B	37	A	12	B	37	A
13	E	38	D	13	E	38	B	13	E	38	C	13	E	38	A
14	A	39	A	14	A	39	C	14	A	39	A	14	A	39	B
15	B	40	C	15	B	40	D	15	B	40	A	15	B	40	C
16	D	41	B	16	D	41	A	16	D	41	B	16	D	41	D
17	B	42	B	17	B	42	B	17	B	42	C	17	B	42	B
18	C	43	B	18	C	43	C	18	C	43	B	18	C	43	C
19	A	44	D	19	A	44	D	19	A	44	C	19	A	44	B
20	D	45	A	20	D	45	A	20	D	45	D	20	D	45	D
21	NULA	46	A	21	NULA	46	NULA	21	NULA	46	A	21	NULA	46	C
22	D	47	D	22	D	47	C	22	D	47	B	22	D	47	D
23	D	48	C	23	D	48	D	23	D	48	C	23	D	48	B
24	E	49	D	24	E	49	B	24	E	49	A	24	E	49	A
25	D	50	D	25	D	50	C	25	D	50	B	25	D	50	B

Fiscal Tributário				Médico				Nutricionista				Procurador do Município			
1	D	26	C	1	D	26	C	1	D	26	C	1	D	26	C
2	B	27	A	2	B	27	A	2	B	27	A	2	B	27	A
3	D	28	B	3	D	28	B	3	D	28	B	3	D	28	B
4	A	29	D	4	A	29	D	4	A	29	D	4	A	29	D
5	A	30	E	5	A	30	B	5	A	30	C	5	A	30	NULA
6	C	31	D	6	C	31	B	6	C	31	C	6	C	31	NULA
7	C	32	E	7	C	32	D	7	C	32	D	7	C	32	D
8	B	33	D	8	B	33	B	8	B	33	B	8	B	33	B
9	C	34	C	9	C	34	B	9	C	34	D	9	C	34	D
10	A	35	NULA	10	A	35	C	10	A	35	A	10	A	35	C
11	C	36	E	11	C	36	D	11	C	36	C	11	C	36	A
12	B	37	A	12	B	37	A	12	B	37	D	12	B	37	E
13	E	38	A	13	E	38	B	13	E	38	A	13	E	38	D
14	A	39	C	14	A	39	C	14	A	39	C	14	A	39	C
15	B	40	D	15	B	40	D	15	B	40	B	15	B	40	B
16	D	41	B	16	D	41	A	16	D	41	C	16	D	41	D

17	B	42	D	17	B	42	D	17	B	42	A	17	B	42	A
18	C	43	C	18	C	43	B	18	C	43	C	18	C	43	B
19	A	44	C	19	A	44	C	19	A	44	B	19	A	44	A
20	D	45	A	20	D	45	C	20	D	45	D	20	D	45	D
21	NULA	46	B	21	NULA	46	B	21	NULA	46	A	21	NULA	46	D
22	D	47	D	22	D	47	C	22	D	47	D	22	D	47	E
23	D	48	E	23	D	48	D	23	D	48	A	23	D	48	D
24	E	49	E	24	E	49	A	24	E	49	B	24	E	49	C
25	D	50	D	25	D	50	C	25	D	50	B	25	D	50	C

Professor Educação Física - Saúde				Professor Educação Física				Professor História				Professor Pedagogia			
1	D	26	C	1	D	26	C	1	D	26	C	1	D	26	C
2	B	27	C	2	B	27	D	2	B	27	D	2	B	27	D
3	D	28	B	3	D	28	B	3	D	28	B	3	D	28	B
4	A	29	C	4	A	29	C	4	A	29	E	4	A	29	E
5	A	30	E	5	A	30	E	5	A	30	B	5	A	30	B
6	C	31	B	6	C	31	B	6	C	31	C	6	C	31	C
7	C	32	C	7	C	32	C	7	C	32	NULA	7	C	32	NULA
8	B	33	E	8	B	33	E	8	B	33	B	8	B	33	E
9	C	34	A	9	C	34	A	9	C	34	A	9	C	34	A
10	A	35	B	10	A	35	B	10	A	35	E	10	A	35	D
11	C	36	D	11	C	36	D	11	C	36	D	11	C	36	E
12	B	37	A	12	B	37	A	12	B	37	A	12	B	37	A
13	E	38	E	13	E	38	E	13	E	38	E	13	E	38	E
14	A	39	C	14	A	39	C	14	A	39	B	14	A	39	B
15	B	40	A	15	B	40	D	15	B	40	C	15	B	40	C
16	D	41	C	16	D	41	B	16	D	41	D	16	D	41	D
17	B	42	B	17	B	42	A	17	B	42	A	17	B	42	A
18	C	43	D	18	C	43	D	18	C	43	C	18	C	43	C
19	A	44	B	19	A	44	C	19	A	44	D	19	A	44	B
20	D	45	D	20	D	45	A	20	D	45	B	20	D	45	D
21	NULA	46	C	21	NULA	46	D	21	NULA	46	A	21	NULA	46	A
22	D	47	C	22	D	47	C	22	D	47	C	22	D	47	C
23	D	48	D	23	D	48	D	23	D	48	B	23	D	48	B
24	E	49	A	24	E	49	C	24	E	49	A	24	E	49	D
25	D	50	C	25	D	50	B	25	D	50	A	25	D	50	A

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 007/2015

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ – MT. - GABARITO PRELIMINAR.

A Prefeitura Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, a Comissão do Concurso Público nº 001/2015, designada pela Portaria Nº 7.576/2015 de 20/01/2015, no uso de suas atribuições, em conformidade com o item 11.1 e 11.2 do Edital de Concurso Público nº 001/2015,

TORNA PÚBLICO,

1º - Através do ***ANEXO I*** do presente edital, o Gabarito Preliminar das provas teóricas do Concurso 001/2015, realizadas no dia 29 de março de 2015;

2º - Os recursos ao Gabarito Preliminar obedecerão ao que determina o item 6 do Edital 001/2015, disponível no site www.activaassessoria.com.br e no site www.prefeituradearipuana.com.br ;

3º - De acordo com o que especifica o item 6 do Edital 001/2015, o e-mail a ser utilizado para as respostas aos recursos será, **EXCLUSIVAMENTE** o e-mail **concursoaripuana2015@gmail.com**; justifica-se o uso de um e-mail independente do site da empresa, por questões se segurança, para evitar o risco de ocorrer o envio de arquivos contaminados, o que poderia resultar em infecção por vírus do servidor da empresa, depositário de todas as informações do concurso.

4º - O formulário para o encaminhamento de recurso referente a este Edital encontra-se no **ANEXO II**, devendo o mesmo ser impresso, assinado, escaneado e encaminhado ao endereço eletrônico indicado acima, **juntamente com os anexos argumentativos**;

5º - Os recursos ao Gabarito Preliminar encaminhados de acordo com as determinações do item 6 do Edital 001/2015, deverão conter cópia escaneada de documentos que fundamentem e comprovem seu teor, bem como referencial bibliográfico que o fundamente, quando for o caso de conteúdo de questões; recursos à forma da questão deverão ser acompanhados de Justificativa, não sendo necessário o acompanhamento de anexo argumentativo;

6º - Somente será permitido o encaminhamento de Recurso de 1 (uma) questão por e-mail, devendo o assunto do e-mail ser o número da questão do Recurso e o cargo ao qual se refere o Recurso.

7º - A justificativa e/ou argumentação deve ser lógica, comprobatória e consistente.

8º - O recurso deverá ter todos os campos de identificação preenchidos, ser encaminhado ao e-mail: **concursoaripuana2015@gmail.com**, tendo inclusos os anexos pertinentes; o formulário deve ser completamente preenchido, contendo todas as informações solicitadas;

9º - Recursos com formato diferente do exigido serão indeferidos.

10º - O prazo para os recursos de que trata o presente edital deve seguir o estabelecido no Edital 001/2015, qual seja, a partir das 8 horas do dia 30 de março até 18 horas do dia 31 de março de 2015, ininterruptamente.

Comissão de Concurso Público em Aripuanã-MT, 29 de março de 2015.

Ednilson Luiz Faitta

Prefeito Municipal

Rafael Gomes Paulino

Presidente da Comissão de Concurso

ANEXO I

Agente de Serviços Públicos				Mecânico				Motorista de Automóvel			
1	A	26	C	1	A	26	C	1	A	26	C
2	A	27	B	2	A	27	B	2	A	27	B
3	D	28	A	3	D	28	A	3	D	28	A
4	B	29	C	4	B	29	C	4	B	29	C
5	C	30	D	5	C	30	D	5	C	30	D
6	D	31	C	6	D	31	C	6	D	31	C
7	A	32	D	7	A	32	D	7	A	32	A
8	A	33	D	8	A	33	D	8	A	33	D
9	B	34	C	9	B	34	A	9	B	34	D
10	C	35	D	10	C	35	B	10	C	35	A
11	C	36	C	11	C	36	A	11	C	36	B
12	A	37	A	12	A	37	D	12	A	37	D
13	C	38	B	13	C	38	B	13	C	38	C
14	B	39	A	14	B	39	C	14	B	39	D
15	A	40	B	15	A	40	A	15	A	40	C
16	D	41	C	16	D	41	D	16	D	41	A
17	A	42	B	17	A	42	B	17	A	42	C
18	A	43	E	18	A	43	C	18	A	43	D
19	B	44	D	19	B	44	A	19	B	44	A
20	D	45	D	20	D	45	D	20	D	45	C
21	B	46	A	21	B	46	C	21	B	46	B
22	A	47	B	22	A	47	B	22	A	47	C
23	C	48	B	23	C	48	B	23	C	48	C
24	A	49	A	24	A	49	C	24	A	49	B
25	C	50	C	25	C	50	B	25	C	50	B

Motorista de Caminhão				Motorista de Ônibus				Op. Máq. Pesadas - Escavadeira			
1	A	26	C	1	A	26	C	1	A	26	C
2	A	27	B	2	A	27	B	2	A	27	B
3	D	28	A	3	D	28	A	3	D	28	A
4	B	29	C	4	B	29	C	4	B	29	C
5	C	30	D	5	C	30	D	5	C	30	D
6	D	31	C	6	D	31	C	6	D	31	C
7	A	32	D	7	A	32	D	7	A	32	D
8	A	33	D	8	A	33	D	8	A	33	D
9	B	34	A	9	B	34	A	9	B	34	A
10	C	35	B	10	C	35	D	10	C	35	B
11	C	36	D	11	C	36	B	11	C	36	A
12	A	37	C	12	A	37	C	12	A	37	B
13	C	38	A	13	C	38	D	13	C	38	D
14	B	39	C	14	B	39	B	14	B	39	B
15	A	40	D	15	A	40	D	15	A	40	C
16	D	41	A	16	D	41	C	16	D	41	D
17	A	42	C	17	A	42	B	17	A	42	A
18	A	43	C	18	A	43	C	18	A	43	B
19	B	44	A	19	B	44	A	19	B	44	A
20	D	45	C	20	D	45	C	20	D	45	B
21	B	46	C	21	B	46	A	21	B	46	A
22	A	47	B	22	A	47	B	22	A	47	C
23	C	48	B	23	C	48	C	23	C	48	A
24	A	49	C	24	A	49	D	24	A	49	A
25	C	50	D	25	C	50	B	25	C	50	E

Op. Máq. Pesadas - Motoniveladora				Op. Máq. Pesadas - Pá Carregadeira			
1	A	26	C	1	A	26	C
2	A	27	B	2	A	27	B
3	D	28	A	3	D	28	A
4	B	29	C	4	B	29	C
5	C	30	D	5	C	30	D
6	D	31	C	6	D	31	C
7	A	32	D	7	A	32	D
8	A	33	D	8	A	33	D
9	B	34	A	9	B	34	A
10	C	35	B	10	C	35	B
11	C	36	A	11	C	36	A
12	A	37	B	12	A	37	B

13	C	38	D	13	C	38	D
14	B	39	B	14	B	39	B
15	A	40	C	15	A	40	C
16	D	41	D	16	D	41	D
17	A	42	A	17	A	42	A
18	A	43	B	18	A	43	B
19	B	44	A	19	B	44	A
20	D	45	B	20	D	45	B
21	B	46	C	21	B	46	C
22	A	47	A	22	A	47	A
23	C	48	D	23	C	48	C
24	A	49	C	24	A	49	B
25	C	50	B	25	C	50	C

Op. Máq. Pesadas - Retroescavadeira				Agente Administrativo			
1	A	26	C	1	D	26	B
2	A	27	B	2	A	27	A
3	D	28	A	3	D	28	A
4	B	29	C	4	C	29	B
5	C	30	D	5	B	30	C
6	D	31	C	6	B	31	C
7	A	32	D	7	A	32	E
8	A	33	D	8	C	33	D
9	B	34	A	9	B	34	A
10	C	35	B	10	E	35	D
11	C	36	A	11	D	36	D
12	A	37	B	12	B	37	B
13	C	38	D	13	C	38	A
14	B	39	B	14	A	39	B
15	A	40	C	15	D	40	D
16	D	41	D	16	A	41	A
17	A	42	A	17	A	42	D
18	A	43	B	18	B	43	A
19	B	44	A	19	A	44	A
20	D	45	A	20	C	45	B
21	B	46	B	21	C	46	C
22	A	47	B	22	A	47	D
23	C	48	C	23	D	48	B
24	A	49	D	24	A	49	A
25	C	50	D	25	C	50	B

Ag. Comunitário de Saúde				Ag. de Combate às Endemias				Ag. de Fisc. de Obras e Posturas			
1	D	26	B	1	D	26	B	1	D	26	B
2	A	27	A	2	A	27	A	2	A	27	A
3	D	28	A	3	D	28	A	3	D	28	A
4	C	29	B	4	C	29	B	4	C	29	B
5	B	30	C	5	B	30	C	5	B	30	C
6	B	31	C	6	B	31	C	6	B	31	C
7	A	32	E	7	A	32	E	7	A	32	E
8	C	33	D	8	C	33	D	8	C	33	D
9	B	34	D	9	B	34	A	9	B	34	A
10	E	35	C	10	E	35	B	10	E	35	D
11	D	36	A	11	D	36	C	11	D	36	D
12	B	37	D	12	B	37	D	12	B	37	A
13	C	38	B	13	C	38	A	13	C	38	A
14	A	39	D	14	A	39	A	14	A	39	C
15	D	40	D	15	D	40	C	15	D	40	D
16	A	41	C	16	A	41	C	16	A	41	B
17	A	42	C	17	A	42	B	17	A	42	E
18	B	43	D	18	B	43	D	18	B	43	D
19	A	44	C	19	A	44	B	19	A	44	C
20	C	45	C	20	C	45	A	20	C	45	E
21	C	46	D	21	C	46	C	21	C	46	A
22	A	47	C	22	A	47	B	22	A	47	C
23	D	48	B	23	D	48	B	23	D	48	E
24	A	49	D	24	A	49	D	24	A	49	D
25	C	50	B	25	C	50	C	25	C	50	D

Auxiliar de Saúde Bucal				Fiscal Sanitário				Operador de ETA				Recepcionista			
1	D	26	B	1	D	26	B	1	D	26	B	1	D	26	B
2	A	27	A	2	A	27	A	2	A	27	A	2	A	27	A
3	D	28	A	3	D	28	A	3	D	28	A	3	D	28	A
4	C	29	B	4	C	29	B	4	C	29	B	4	C	29	B
5	B	30	C	5	B	30	C	5	B	30	C	5	B	30	C
6	B	31	C	6	B	31	C	6	B	31	D	6	B	31	C
7	A	32	E	7	A	32	E	7	A	32	E	7	A	32	E
8	C	33	D	8	C	33	D	8	C	33	D	8	C	33	D

9	B	34	A	9	B	34	A	9	B	34	A	9	B	34	A
10	E	35	B	10	E	35	D	10	E	35	D	10	E	35	C
11	D	36	C	11	D	36	D	11	D	36	D	11	D	36	D
12	B	37	D	12	B	37	A	12	B	37	A	12	B	37	D
13	C	38	D	13	C	38	E	13	C	38	C	13	C	38	B
14	A	39	A	14	A	39	C	14	A	39	D	14	A	39	A
15	D	40	C	15	D	40	D	15	D	40	B	15	D	40	B
16	A	41	B	16	A	41	E	16	A	41	A	16	A	41	D
17	A	42	D	17	A	42	D	17	A	42	B	17	A	42	C
18	B	43	C	18	B	43	E	18	B	43	B	18	B	43	D
19	A	44	A	19	A	44	C	19	A	44	D	19	A	44	C
20	C	45	D	20	C	45	E	20	C	45	C	20	C	45	A
21	C	46	B	21	C	46	B	21	C	46	A	21	C	46	D
22	A	47	A	22	A	47	A	22	A	47	C	22	A	47	B
23	D	48	D	23	D	48	D	23	D	48	C	23	D	48	D
24	A	49	C	24	A	49	E	24	A	49	B	24	A	49	C
25	C	50	B	25	C	50	E	25	C	50	D	25	C	50	C

Técnico Agrícola				Técnico em Enfermagem				Técnico em Raio X				Telefonista			
1	D	26	B	1	D	26	B	1	D	26	B	1	D	26	B
2	A	27	A	2	A	27	A	2	A	27	A	2	A	27	A
3	D	28	A	3	D	28	A	3	D	28	A	3	D	28	A
4	C	29	B	4	C	29	B	4	C	29	B	4	C	29	B
5	B	30	C	5	B	30	C	5	B	30	C	5	B	30	C
6	B	31	C	6	B	31	C	6	B	31	C	6	B	31	C
7	A	32	E	7	A	32	D	7	A	32	E	7	A	32	E
8	C	33	D	8	C	33	D	8	C	33	D	8	C	33	D
9	B	34	A	9	B	34	A	9	B	34	A	9	B	34	A
10	E	35	D	10	E	35	B	10	E	35	B	10	E	35	C
11	D	36	D	11	D	36	C	11	D	36	C	11	D	36	D
12	B	37	A	12	B	37	D	12	B	37	D	12	B	37	D
13	C	38	D	13	C	38	D	13	C	38	D	13	C	38	C
14	A	39	D	14	A	39	B	14	A	39	B	14	A	39	A
15	D	40	B	15	D	40	C	15	D	40	B	15	D	40	B
16	A	41	A	16	A	41	B	16	A	41	D	16	A	41	C
17	A	42	B	17	A	42	B	17	A	42	C	17	A	42	D
18	B	43	A	18	B	43	A	18	B	43	C	18	B	43	A
19	A	44	D	19	A	44	C	19	A	44	D	19	A	44	B
20	C	45	A	20	C	45	D	20	C	45	B	20	C	45	C
21	C	46	D	21	C	46	C	21	C	46	C	21	C	46	B
22	A	47	A	22	A	47	A	22	A	47	D	22	A	47	C
23	D	48	B	23	D	48	C	23	D	48	D	23	D	48	C
24	A	49	C	24	A	49	B	24	A	49	B	24	A	49	D
25	C	50	E	25	C	50	C	25	C	50	C	25	C	50	D

Analista Administrativo				Assistente Social				Bioquímico			
1	D	26	C	1	D	26	C	1	D	26	C
2	B	27	A	2	B	27	A	2	B	27	A
3	D	28	B	3	D	28	B	3	D	28	B
4	A	29	A	4	A	29	D	4	A	29	D
5	A	30	D	5	A	30	A	5	A	30	A
6	C	31	D	6	C	31	B	6	C	31	B
7	C	32	E	7	C	32	D	7	C	32	B
8	B	33	C	8	B	33	A	8	B	33	D
9	C	34	B	9	C	34	C	9	C	34	D
10	A	35	A	10	A	35	A	10	A	35	C
11	C	36	C	11	C	36	D	11	C	36	D
12	B	37	D	12	B	37	C	12	B	37	B
13	E	38	C	13	E	38	D	13	E	38	C
14	A	39	A	14	A	39	D	14	A	39	B
15	B	40	C	15	B	40	B	15	B	40	C
16	D	41	A	16	D	41	A	16	D	41	C
17	B	42	B	17	B	42	A	17	B	42	C
18	C	43	B	18	C	43	B	18	C	43	C
19	A	44	A	19	A	44	A	19	A	44	A
20	D	45	D	20	D	45	B	20	D	45	B
21	D	46	C	21	D	46	C	21	D	46	A
22	D	47	D	22	D	47	D	22	D	47	A
23	D	48	D	23	D	48	D	23	D	48	C
24	A	49	D	24	A	49	A	24	A	49	B
25	C	50	B	25	C	50	A	25	C	50	B

Dentista				Enfermeiro				Engenheiro Agrônomo			
1	D	26	C	1	D	26	C	1	D	26	C
2	B	27	A	2	B	27	A	2	B	27	A
3	D	28	B	3	D	28	B	3	D	28	B
4	A	29	D	4	A	29	D	4	A	29	D

5	A	30	B	5	A	30	B	5	A	30	A
6	C	31	B	6	C	31	B	6	C	31	D
7	C	32	D	7	C	32	D	7	C	32	B
8	B	33	A	8	B	33	C	8	B	33	A
9	C	34	A	9	C	34	A	9	C	34	B
10	A	35	A	10	A	35	C	10	A	35	C
11	C	36	A	11	C	36	A	11	C	36	D
12	B	37	C	12	B	37	D	12	B	37	A
13	E	38	C	13	E	38	D	13	E	38	B
14	A	39	A	14	A	39	A	14	A	39	C
15	B	40	C	15	B	40	C	15	B	40	D
16	D	41	C	16	D	41	B	16	D	41	A
17	B	42	D	17	B	42	B	17	B	42	B
18	C	43	A	18	C	43	B	18	C	43	C
19	A	44	D	19	A	44	D	19	A	44	D
20	D	45	A	20	D	45	A	20	D	45	A
21	D	46	A	21	D	46	A	21	D	46	B
22	D	47	A	22	D	47	D	22	D	47	C
23	D	48	D	23	D	48	C	23	D	48	D
24	A	49	D	24	A	49	D	24	A	49	B
25	C	50	A	25	C	50	D	25	C	50	C

Engenheiro Ambiental				Engenheiro Civil				Fiscal Tributário			
1	D	26	C	1	D	26	C	1	D	26	C
2	B	27	A	2	B	27	A	2	B	27	A
3	D	28	B	3	D	28	B	3	D	28	B
4	A	29	D	4	A	29	D	4	A	29	D
5	A	30	A	5	A	30	A	5	A	30	A
6	C	31	D	6	C	31	D	6	C	31	D
7	C	32	A	7	C	32	A	7	C	32	E
8	B	33	C	8	B	33	C	8	B	33	D
9	C	34	D	9	C	34	C	9	C	34	C
10	A	35	D	10	A	35	D	10	A	35	E
11	C	36	C	11	C	36	D	11	C	36	E
12	B	37	A	12	B	37	A	12	B	37	A
13	E	38	C	13	E	38	A	13	E	38	A
14	A	39	A	14	A	39	B	14	A	39	C
15	B	40	A	15	B	40	C	15	B	40	D
16	D	41	B	16	D	41	D	16	D	41	B
17	B	42	C	17	B	42	B	17	B	42	D
18	C	43	B	18	C	43	C	18	C	43	C
19	A	44	C	19	A	44	B	19	A	44	C
20	D	45	D	20	D	45	D	20	D	45	A
21	D	46	A	21	D	46	C	21	D	46	B
22	D	47	B	22	D	47	D	22	D	47	D
23	D	48	C	23	D	48	B	23	D	48	E
24	A	49	A	24	A	49	A	24	A	49	E
25	C	50	B	25	C	50	B	25	C	50	D

Médico				Nutricionista				Procurador do Município				Professor Educação Física - Saúde			
1	D	26	C	1	D	26	C	1	D	26	C	1	D	26	C
2	B	27	A	2	B	27	A	2	B	27	A	2	B	27	C
3	D	28	B	3	D	28	B	3	D	28	B	3	D	28	B
4	A	29	D	4	A	29	D	4	A	29	D	4	A	29	C
5	A	30	B	5	A	30	C	5	A	30	A	5	A	30	E
6	C	31	B	6	C	31	C	6	C	31	D	6	C	31	B
7	C	32	D	7	C	32	D	7	C	32	D	7	C	32	C
8	B	33	B	8	B	33	B	8	B	33	B	8	B	33	E
9	C	34	B	9	C	34	D	9	C	34	D	9	C	34	A
10	A	35	C	10	A	35	A	10	A	35	C	10	A	35	B
11	C	36	D	11	C	36	C	11	C	36	A	11	C	36	D
12	B	37	A	12	B	37	C	12	B	37	E	12	B	37	A
13	E	38	B	13	E	38	A	13	E	38	D	13	E	38	E
14	A	39	C	14	A	39	C	14	A	39	C	14	A	39	C
15	B	40	D	15	B	40	B	15	B	40	B	15	B	40	A
16	D	41	A	16	D	41	C	16	D	41	D	16	D	41	C
17	B	42	D	17	B	42	A	17	B	42	A	17	B	42	B
18	C	43	B	18	C	43	C	18	C	43	B	18	C	43	D
19	A	44	C	19	A	44	B	19	A	44	A	19	A	44	B
20	D	45	C	20	D	45	D	20	D	45	D	20	D	45	D
21	D	46	B	21	D	46	A	21	D	46	D	21	D	46	C
22	D	47	C	22	D	47	D	22	D	47	E	22	D	47	C
23	D	48	D	23	D	48	A	23	D	48	D	23	D	48	D
24	A	49	A	24	A	49	B	24	A	49	C	24	A	49	A
25	C	50	C	25	C	50	B	25	C	50	C	25	C	50	C

Professor Educação Física	Professor História	Professor Pedagogia

1	D	26	C	1	D	26	C	1	D	26	C
2	B	27	D	2	B	27	D	2	B	27	D
3	D	28	B	3	D	28	B	3	D	28	B
4	A	29	C	4	A	29	E	4	A	29	E
5	A	30	E	5	A	30	B	5	A	30	B
6	C	31	B	6	C	31	C	6	C	31	C
7	C	32	C	7	C	32	NULA	7	C	32	NULA
8	B	33	E	8	B	33	B	8	B	33	E
9	C	34	A	9	C	34	A	9	C	34	A
10	A	35	B	10	A	35	E	10	A	35	D
11	C	36	D	11	C	36	D	11	C	36	D
12	B	37	A	12	B	37	A	12	B	37	A
13	E	38	E	13	E	38	E	13	E	38	E
14	A	39	C	14	A	39	B	14	A	39	B
15	B	40	D	15	B	40	C	15	B	40	C
16	D	41	B	16	D	41	D	16	D	41	D
17	B	42	A	17	B	42	A	17	B	42	A
18	C	43	D	18	C	43	C	18	C	43	C
19	A	44	C	19	A	44	D	19	A	44	B
20	D	45	A	20	D	45	B	20	D	45	D
21	D	46	D	21	D	46	A	21	D	46	A
22	D	47	C	22	D	47	C	22	D	47	C
23	D	48	D	23	D	48	B	23	D	48	B
24	A	49	C	24	A	49	A	24	A	49	D
25	C	50	B	25	C	50	A	25	C	50	A

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA RECURSO

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ – MT.

CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2015

NOME DO(A) CANDIDATO(A): _____

Nº. DE INSCRIÇÃO: _____

CPF: _____

RG: _____

CARGO: _____

NÚMERO DE QUESTÃO OBJETO DE RECURSO: _____

GABARITO DIVULGADO PELA ACTIVA: _____

GABARITO DO CANDIDATO: _____

ARGUMENTAÇÃO:

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA PERTINENTE:

ANEXOS:

Aripuanã – MT, _____ de março de 2015.

Assinatura: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – CHAMADA PÚBLICA Nº: 01/2015

O Município de Barra do Bugres - MT, torna público que no dia 18/05/2015 às 09h00min, estará realizando licitação na modalidade CHAMADA PUBLICA nº.:01/2015 – AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDOR FAMILIAR RURAL EM ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, de acordo com a resolução do FNDE. Maiores informações poderão ser obtido junto a comissão de licitação, no Paço Municipal, sito à Praça Ângelo Masson, 1000, Centro, das 08:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00, no telefone (065)3361-1921 e no site www.barradobugres.mt.gov.br.

Barra do Bugres-MT, 29 de abril de 2015.

EDIRLEI SOARES DA COSTA

Pregoeiro Oficial

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/SMEC/2014 – EDITAL 021/2014

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/SMEC/2014 – EDITAL 021/2014

A Srª **IVONE DA ROCHA**, Secretária Municipal de Educação e Cultura de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, e o Presidente da Comissão do Teste Seletivo Simplificado, Srº. Osmar Neves Schwartz no exercício de suas atribuições e de acordo com o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado 003/SMEC/2014, CONVOCA a candidata relacionada abaixo a comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres, no Departamento Pessoal, sito à Praça Ângelo Masson, 1.000 - Centro, **no prazo de 10 (dez) dias**, munido dos documentos necessários à comprovação dos requisitos para provimento do cargo pleiteado, sob pena de ser considerado como desistente, perdendo a respectiva vaga:

AGENTE DE SERVIÇO PÚBLICO (SEDE)

Nome	Nº de Inscrição

STEFANY DE ARRUDA RODRIGUES	182

Barra do Bugres, 24 de abril de 2015.

Ivone Da Rocha

Secretária Municipal de Educação

Osmar Neves Schwartz

Presidente da Comissão de Teste Seletivo da Smec

Portaria nº 017/SMEC/2014

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO 1º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº: 001/2015

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

Contratado: CONSTRUTORA BRANDÃO LTDA- ME, inscrita no CNPJ sob nº 08.810.117/0001-42

Objeto: Aumento de quantitativo dos serviços em 37,85646%

Valor: R$ 65.529,77 (Sessenta e Cinco Mil Quinhentos e Vinte e Nove Reais e Setenta e Sete Centavos)

Responsável Jurídico: Antônio Carlos Rufino de Souza

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

PUBLICAÇÃO/DECISÃO PREGÃO PRESENCIAL (SRP) – Nº 014/2015/PMBG-MT

O Município de Barra do Garças/MT, através do Pregoeiro Oficial, torna público que ACOLHE a impugnação apresentada pelo Senhor Fernando Saldanha Farias. Devendo a Administração Municipal providenciar novo Edital escoimados das causas impugnadas para o Pregão Presencial (SRP) nº 014/2015. OBJETO: *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL PARA ATENDER OS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL*. Fica marcada uma nova **DATA DE ABERTURA PARA O DIA 13/05/2015 ás 08 horas e 30 minutos (horário de Brasília-DF)**. Demais informações no Setor de Licitação, Bloco I, Rua: Carajás, n° 522, Centro, Barra do Garças – MT. Fone: (66) 3402.2000 – Ramal – 2045. Antônio da Silva Neto (Pregoeiro Oficial) e equipe de apoio, 29/04/2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

PREFEITURA DE BRASNORTE
PORTARIA 144/2015

Portaria nº 144/2015

O Sr. Eudes Tarciso de Aguiar, Prefeito do Município de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

ARTIGO 1º - Alterar a portaria nº 015/2015, designando os Servidores abaixo relacionados para Atuar como Fiscal de Contratos de sua respectiva Secretaria, da Prefeitura Municipal de Brasnorte, como exigência do TCE – Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

• Maria Célia Poletto – mat. 3929 – Gabinete do Prefeito Municipal;

•

Jair Miguel Enzweiler – mat. 1832 – Secretaria Municipal de Finanças;

• Glauco Bruno Marinho Valadares – mat. 4186 – Secretaria Municipal de Esportes e Turismo;

• Patricia Rodrigues – mat. 2272 – Secretaria Municipal de Infraestrutura;

• Sandra Soares Seabra – mat. 3741 – Secretaria Municipal de Assistência Social;

• Michel Lemes Poletto – mat. 3509 – Sec. Municipal de Educação e Cultura (Peças e Mecânica);

• Rosmarie Lemes Poletto – mat. 464 – Sec. Municipal de Educação e Cultura (Demais Contratos);

• Nathalia Carolina do Amaral de Oliveira – mat. 2932 – Sec. Municipal de Educação e Cultura (Merenda Escolar);

• Adriano de Jesus Ramos – mat. 1951 – Secretaria Municipal de Saúde (Medicamentos);

• Claudio Dantas da Silva– mat. 753 – Secretaria Municipal de Saúde (Demais Contratos);

• Rogério Schroeder – mat. 2959 – Secretaria Municipal de Des. Agrário e Meio Ambiente;

• Jeanne Folador – mat. 3233 – Secretaria Municipal de Administração;

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, aos Dois dias do mês de Abril do Ano de Dois Mil e Quinze.

Publique-se, Registre-se e Comunique-se

EUDES TARCISO DE AGUIAR

Prefeito de Brasnorte

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.114 DE 29 DE ABRIL DE 2015

LEI Nº 1.114 DE 29 DE ABRIL DE 2015

Estabelece a data base e o índice para a concessão da Revisão Geral Anual da Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Campinápolis nos termos do Inciso X, Art. 37 da Constituição Federal e dá outras providências.

JEOVAN FARIA, Prefeito Municipal de Campinápolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que à Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. A Revisão Geral Anual da Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Campinápolis-MT - Poder Executivo – será realizada no mês de maio.

§1º. A Revisão Geral Anual referenciada no **caput** deste artigo terá como base de cálculo o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, no exercício anterior ao da concessão.

§2º. 2. Para o cálculo da Revisão Geral Anual referenciada nesta Lei, serão utilizadas a parte inteira e apenas duas casas decimais do Índice Nacional de Preços ao Consumidor –INPC.

Art. 2º.

A presente Lei será regulamentada anualmente por Decreto do Poder Executivo, observadas as disposições contidas na Lei Complementar Federal nº 101 de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal/LRF.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinápolis – MT, 29 de abril de 2015.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
DECISÃO

DECISÃO

Ref. Processo de Sindicância nº 003/2014

Vistos, etc.

CORINA GOMES DAVID, qualificada nos autos, foi indiciada por "supostamente estar encaminhando pacientes de sua clínica particular para serem medicados no Hospital Municipal" contrariando os Princípios que regem a Administração Pública. Por meio da Portaria nº 4.691/2014, foi instaurado o competente Processo de Sindicância visando apurar os fatos denunciados no Ofício nº 004/OGM. A indiciada foi regularmente citada. Da mesma forma, à indiciada foi assegurado os Direitos insculpidos no Art. 5º, LV, da Carta Maior do País. Foi ouvida a Sra. FABIANNA KEDMA FERREIRA VALADÃO LIRA- Secretária Municipal de Saúde.

Após a análise do Relatório Final da Comissão Sindicante ficou evidente que "não houve dolo ou prejuízos ao erário público, pois os encaminhamentos efetuados pela servidora atendem, tão somente, aos Direitos e Garantias Constitucionais – Direito a Saúde". Indubitavelmente a servidora em questão não logrou vantagem para si ou para outrem, não ferindo dessa forma, as disposições contidas na Lei que Institui o Regime Jurídico Único dos Servidores do Município, razoes pelas quais, **DECIDO**, pelo arquivamento do presente Processo de Sindicância.

Publique-se. Cumpra-se.

Campinápolis-MT, em 16 de junho de 2014

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
DECISÃO

DECISÃO

Ref. Processo de Sindicância nº 004/2014

Vistos, etc.

ELIENE JULIA SOUZA ALVES, qualificada nos autos, foi indiciada por supostamente " se dirigir a sua superior hierárquica de forma incompatível com as disposições contidas no Estatuto do Servidor Público". Por meio da Portaria nº 4.694/2014, foi instaurado o competente Processo de Sindicância visando apurar os fatos denunciados no Ofício nº 086/SMS. A indiciada foi regularmente citada. Da mesma forma, à indiciada foi assegurado os Direitos insculpidos no Art. 5º, LV, da Carta Maior do País. Foi ouvida a Sra. ROSANGELA REAQUEL DE SOUZA LOPES.

Após a análise do Relatório Final da Comissão Sindicante ficou evidente que " não houve transgressão as disposições contidas na Lei que Institui o Regime Jurídico Único dos Servidores do Município, razão pela qual, **DECIDO**, pelo arquivamento do presente Processo de Sindicância.

Publique-se. Cumpra-se.

Campinápolis-MT, em 16 de junho de 2014

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.111 DE 29 DE ABRIL DE 2015

LEI Nº 1.111 DE 29 DE ABRIL DE 2015

Dispõe sobre a atualização do Piso Salarial Profissional Nacional – PSPN e dá outras providências.

JEOVAN FARIA, Prefeito Municipal de Campinápolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que à Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder a atualização do Piso Salarial Profissional Nacional – PSPN, para os Profissionais da Rede Municipal de Educação abarcados pelo §2º, Art. 2º, da Lei Federal 11.738/2008.

Art. 2º. A atualização de que trata o art.1º desta Lei será de 13,01%(treze inteiros e um centésimo por cento).

Art. 3º - O Cálculo da remuneração dos Profissionais contratados interinamente será feito proporcionalmente a jornada de trabalho, observadas as disposições constantes da Lei Complementar nº 027/2011 e alterações posteriores.

Art. 4º. O vencimento dos Profissionais abarcados pelo §2º, Art. 2º, da Lei Federal 11.738/08, constam do Anexo I, parte integrante desta Lei.

Art. 5º.

As despesas para a execução da presente Lei serão custeadas por dotação específica consignada no orçamento vigente.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de maio de 2015.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinápolis – MT, 29 de abril de 2015.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

ANEXO I – PROJETO DE LEI Nº 003/2015

TABELA SALARIAL/27 HORAS SEMANAL (ATUALIZAÇÃO 13,01%)						
PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO NOS TERMOS DO §2º, Art. 2º da LEI FEDERAL 11.738/08						
	CLASSE	A	B	C	D	E
NÍVEL	COEFICIENTE	1	1,6	1,75	2,02	2,3
1	1	1.294,50	2.071,20	2.265,38	2.614,89	2.977,35
2	1,1	1.423,95	2.278,32	2.491,91	2.876,38	3.275,09
3	1,18	1.527,51	2.444,02	2.673,14	3.085,57	3.513,27
4	1,24	1.605,18	2.568,29	2.809,07	3.242,46	3.691,91
5	1,32	1.708,74	2.733,98	2.990,30	3.451,65	3.930,10
6	1,39	1.799,36	2.878,97	3.148,87	3.634,70	4.138,52
7	1,46	1.889,97	3.023,95	3.307,45	3.817,74	4.346,93
8	1,48	1.915,86	3.065,38	3.352,76	3.870,04	4.406,48
9	1,5	1.941,75	3.106,80	3.398,06	3.922,34	4.466,03
10	1,6	2.071,20	3.313,92	3.624,60	4.183,82	4.763,76

A – Nível Médio representado por Curso Profissionalizante/Magistério.

B – Nível Superior representado por Licenciatura Plena.

C – Pós Graduação em nível de Especialização relacionada com a Área da Educação (Lato Sensu).

D - Pós Graduação em nível de Mestrado (stricto sensu).

E - Pós Graduação em nível de Doutorado na Área de Educação (stricto sensu).

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 058 DE 29 DE ABRIL DE 2015

LEI COMPLEMENTAR Nº 058 DE 29 DE ABRIL DE 2015

Altera a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Campinápolis-MT e dá outras providências.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS-MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criada na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Campinápolis-MT a Secretaria Municipal de Assuntos Indígenas:

§ 1º. Fica criado o cargo em Comissão de Secretário Municipal de Assuntos Indígenas.

§ 2º. Fica criada, na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, a Chefia de Assuntos Indígenas.

§ 3º.Fica criado o Cargo Chefe de Assuntos Indígenas, diretamente vinculado ao Secretário de Assuntos Indígenas.

§ 4º. O Anexo I – B da Lei Complementar nº 017/2008 – Cargos de Provimento Comissionado – passa a vigorar acrescido do item 25 e 26:

[...]

	[...]	[...]
25	Secretário Municipal de Assuntos Indígenas	01
26	Chefe de Assuntos Indígenas	01

§ 5º. O Anexo II – E da Lei Complementar nº 017/2008 – Cargos de Provimento Comissionado - passa a vigorar acrescido do item 25 e 26:

[...]

	[...]	[...]
25	Secretário Municipal de Assuntos Indígenas	5.000,00
26	Chefe de Assuntos Indígenas	2. 000,00

Art. 2º - Compete ao Secretário Municipal de Assuntos Indígenas:

a) Propor diretrizes para o relacionamento com os povos indígenas; b) Coordenar a comunicação do governo com os indígenas; c) Definir política de convivência com os indígenas; d) Manter articulação com os órgãos estaduais, federais e empresas privadas, objetivando a captação de recursos para desenvolvimento de projetos de incentivo à juventude; e) propor diretrizes, procedimentos e ações relativas à adoção, implementação, coordenação e avaliação de políticas e medidas que promovam a melhoria da qualidade de vida dos povos indígenas no Município Campinápolis-MT, buscando assegurar o direito desse segmento a uma existência digna e à preservação de sua cultura. f) sugerir medidas que visem o aprimoramento das políticas de saúde e educação voltadas à população indígena e à promoção de programas, projetos e ações nas áreas de cultura, habitação, segurança alimentar, meio ambiente, terras, proteção ao patrimônio material, dentre outras; g) estudar e diagnosticar os problemas das comunidades indígenas; h) receber reivindicações do movimento organizado, atuando no sentido de submetê-las à apreciação dos órgãos competentes; i) criar fluxograma destinado ao encaminhamento e acompanhamento das reivindicações e denúncias, de modo a assegurar a transparência dos procedimentos e a fiscalização por parte dos munícipes e da sociedade civil organizada; j) estimular a criação de espaços de reflexão, ação e troca de experiências, inclusive com entidades governamentais, representantes e colegiados indígenas de outros municípios, que contribuam para o desenvolvimento de ações integradas voltadas à população indígena; k) sugerir, apoiar e realizar projetos de capacitação voltados aos interesses dos povos indígenas, com o apoio de entidades públicas e privadas; l) captar recursos públicos e privados para aplicação em políticas, programas, projetos e ações direcionados aos povos indígenas; m) promover intercâmbio de informações e experiências com organizações afins;

I – Compete ao Chefe de Assuntos Indígenas sob a orientação do Secretário de Assuntos Indígenas:

a) zelar pelo cumprimento da legislação relativa aos direitos dos povos indígenas e pelo desenvolvimento das ações culturais pertinentes e previstas em lei; b) promover e divulgar atividades junto às comunidades indígenas, garantindo-lhes espaço de diálogo com o conselho; c) identificar a oportunidade e sugerir parcerias com universidades e outras entidades públicas e privadas que promovam o bem-estar das comunidades indígenas e a valorização de sua cultura; d) receber e encaminhar denúncias de violação dos direitos dos povos indígenas aos órgãos competentes, acompanhando-as; e) divulgar a legislação relativa aos direitos dos povos indígenas; f) analisar políticas, programas, projetos e ações de outros entes federados, com vistas ao seu aproveitamento em benefício das comunidades indígenas; e g) outras atividades correlatas determinadas pelo Secretário.

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária específica consignada no orçamento vigente.

Art. 4º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinápolis, Estado de Mato Grosso, 24 de abril de 2015.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.112 DE 29 DE ABRIL DE 2015

LEI Nº 1.112 DE 29 DE ABRIL DE 2015

Estabelece a data base e o índice para a concessão da Revisão Geral Anual da Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Campinápolis nos termos do Inciso X, Art. 37 da Constituição Federal e dá outras providências.

JEOVAN FARIA, Prefeito Municipal de Campinápolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que à Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. A Revisão Geral Anual da Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Campinápolis-MT - Poder Executivo – será realizada no mês de maio.

§1º. A Revisão Geral Anual referenciada no **caput** deste artigo terá como base de cálculo o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, no exercício anterior ao da concessão.

§2º. 2. Para o cálculo da Revisão Geral Anual referenciada nesta Lei, serão utilizadas a parte inteira e apenas duas casas decimais do Índice Nacional de Preços ao Consumidor –INPC.

Art. 2º.

A presente Lei será regulamentada anualmente por Decreto do Poder Executivo, observadas as disposições contidas na Lei Complementar Federal nº 101 de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal/LRF.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinápolis – MT, 29 de abril de 2015.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.113 DE 29 DE ABRIL DE 2015

LEI Nº 1.113 DE 29 DE ABRIL DE 2015

Autoriza o Poder Executivo Municipal a firmar Convênio para os fins que menciona e dá outras providências.

JEOVAN FARIA, Prefeito Municipal de Campinápolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que à Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal Autorizado a firmar Convênio com a “Associação Escola de Música de Sapezal - MT”, Pessoa Jurídica

de Direito Privado, Caráter Filantrópico, Assistencial, Promocional, Recreativo e Educacional, Inscrita no CNPJ nº 19.947.465/0001-82.

§1º. O Convênio autorizado por esta Lei tem como escopo a transferência de R$4.985,00(quatro mil novecentos e oitenta e cinco reais) dos Cofres do Município de Campinápolis – MT, para a Associação qualificada no

caput

deste artigo.

§2º os recursos mencionados no §1º deste art. subsidiarão despesas relacionadas ao Transporte e Alimentação dos Integrantes da Banda Marcial de Sapezal-MT/Intercâmbio Cultural, para a apresentação durante as festividades alusivas ao 29º Aniversário de Emancipação Política e Administrativa de Campinápolis.

§3º A Conveniada prestará contas a Convenente nos termos do Parágrafo único do Art. 70 da Constituição Federal, dos recursos recebidos, no prazo improrrogável de 30(trinta) dias do seu efetivo recebimento.

§4º. Constará, obrigatoriamente em anexo ao Convênio autorizado por meio desta Lei, Cronograma de Desembolso dos Recursos Financeiros disponibilizados pela Convenente.

Art. 2º. As despesas decorrentes da Execução da Presente Lei, correrão as custas de Dotação Orçamentária específica consignada no orçamento vigente, a saber:

a) 02.010.04.122.1040.2005.335041.000000 - RED – 0005.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinápolis – MT, 29 de abril de 2015.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.150 DE 29 DE ABRIL DE 2015

PORTARIA Nº 6.150 DE 29 DE ABRIL DE 2015

Instaura o Processo de Sindicância para os fins que menciona e dá outras providências.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS-MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

Considerando as anotações contidas no Ofício nº 004/OGM.

RESOLVE

I. Instaurar Processo de Sindicância para apurar possíveis irregularidades relacionadas a conduta profissional da Servidora SONIA JACINTO CAMPOS.

II. Determinar que a Comissão de Sindicâncias e Processos Administrativos da Prefeitura Municipal de Campinápolis-MT, instituída por meio da Portaria nº 5.099/2015, conduza, em todas as fases, o processo instaurado por meio desta Portaria.

III.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

IV. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinápolis-MT, 29 de abril de 2015.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
DECISÃO

DECISÃO

Ref. Processo nº 001/2014

Ao: Prefeito Municipal de Campinápolis.

Da: Comissão de Sindicância – Portaria nº 4.684/GPM, de 26 de maio de 2014

Vistos, etc.

FABIANA KEDMA FERREIRA VALADÃO LIRA, qualificada nos autos, foi indiciada para averiguar irregularidades relacionada ao "transporte inadequado de gênero alimentício", o que contraria as normas de vigilância sanitária. Por meio da Portaria nº 4.684/GPM, de 26 de maio de 2014, publicada no Jornal Eletrônico Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em 28 de Maio de 2014, foi instaurado o competente Processo de Sindicância visando apurar os fatos denunciados no Ofício nº 157/GPM. A indiciada foi regularmente citada Da mesma forma. Foram assegurados os Direitos insculpidos no Art. 5º, LV, da Carta Maior do País.

Desse modo, após detida análise do Relatório Final da Comissão Sindicante ficou constatado "que ocorreu o transporte irregular dos alimentos". Todavia, foram tomadas as providências relacionadas ao descarte e a aquisição de outros bens para substituição daqueles, às expensas da indiciada.

Por último, não havendo, nenhum tipo de prejuízo, inclusive ao erário público, **DECIDO**, pelo arquivamento do presente Processo de Sindicância.

Publique-se. Cumpra-se.

Campinápolis,MT, em 20 de junho de 2014.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
DECISÃO

DECISÃO

Ref. Processo de Sindicância nº 003/2015

Vistos, etc.

JAIME TAVARES DOS SANTOS, qualificado nos autos, foi indiciado por "supostamente prestar serviços sem autorização do superior hierárquico" contrariando, dessa forma, o disposto no Art. 118 da Lei Complementar nº 001/1993. Por meio da Portaria nº 5.099/2015, foi instaurado o competente Processo de Sindicância visando apurar os fatos denunciados no Ofício nº 005/SGA. O indiciado foi regularmente citado. Da mesma forma, ao indiciado foram assegurados os Direitos insculpidos no Art. 5º, LV, da Carta Maior do País. Foi ouvido ainda o Secretário Municipal de Transportes.

Destarte, após detida análise do Relatório Final da Comissão Sindicante o qual denota que "a conduta do servidor **JAIME TAVARES DOS SANTOS**, não desvirtuou o objetivo dos serviços prestados – interesse coletivo - evidenciando inclusive a inexistência de prejuízo ao erário público municipal, tampouco, insubordinação, **DECIDO**, pelo arquivamento do presente Processo de Sindicância.

Publique-se. Cumpra-se.

Campinápolis,MT, em 24 de março de 2015.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
DECISÃO

DECISÃO

Ref. Processo de Sindicância nº 002/2014

Vistos, etc.

JUNIOR MARTINS SOUZA, qualificado nos autos, foi indiciado por "supostamente se ausentar do expediente de trabalho para visitar seu filho/ inassiduidade" contrariando, dessa forma, o disposto no Art. 118 da Lei Complementar nº 001/1993. Por meio da Portaria nº 4.693/2014, foi instaurado o competente Processo de Sindicância visando apurar os fatos denunciados no Ofício nº 005/OGM. O indiciado foi regularmente citado. Da mesma forma, ao indiciado foram assegurados os Direitos insculpidos no Art. 5º, LV, da Carta Maior do País. Foram ouvidos ainda o Contador da Prefeitura Municipal WESLEY GOMES RODRIGUES VAZ e ZELI DOS SANTOS MARQUES.

Desse modo, após detida análise do Relatório Final da Comissão Sindicante o qual evidencia que "a conduta do servidor **JUNIOR MARTINS SOUZA**, não contraria as disposições contidas na Lei que Institui o Regime Jurídico Único dos Servidores do Município no que tange a assiduidade (Art. 118, X), **DECIDO**, pelo arquivamento do presente Processo de Sindicância.

Publique-se. Cumpra-se.

Campinápolis-MT, em 16 de junho de 2014

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 49/2015 PREGÃO: N° 028/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: AMAZONIA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS CONTRA INCENDIO LTDA – ME

VIGÊNCIA: 12 meses, contados a partir de sua publicação

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de extintores e suporte veicular para extintores de incêndio, para atender as Secretarias Municipais**.

Item	Cod. Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	34796	70,00	UNID.	EXTINTOR DE INCÊNDIO COM CARGA TIPO PÓ QUÍMICO ABC, COM CAPACIDADE PARA 01 KG	MOCELIN	120,00	8.400,00
2	34797	70,00	UNID.	EXTINTOR DE INCÊNDIO COM CARGA TIPO PÓ QUÍMICO ABC, COM CAPACIDADE PARA 02 KG	MOCELIN	165,00	11.550,00

Totalizando o valor de R$ 19.950,00 (dezenove mil, novecentos e cinquenta reais).

ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA
EXTRATO TERMO ADITIVO

NÚMERO DO TERMO ADITIVO: 001-2015

CONTRATANTE: FUNSEM – Fundo De Previdenciário dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo Do Parecis, pessoa jurídica de direito público e natureza autárquica, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.734.238/0001-09, com sede na Avenida Mato Grosso esquina com Rua Natal, nº 384, Centro, CEP 78.360-000, em Campo Novo do Parecis/ MT.

CONTRATADO: Exata Consultoria e Contabilidade LTDA, devidamente cadastrada no C.N.P.J. sob nº 07.149.712/0001-16, estabelecida sito na Rua Mario Spinelli, Nº 2592, sala 02, Bairro Centro – Sorriso – MT, neste ato representada por **Fábia Pereira Ortega**, brasileira, casada, contadora, portador RG nº 12710040, SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº 878.987. 561-34.

OBJETO: Prestação de serviço de assessoria contábil. Orçamentária, financeira, patrimonial em cumprimento das normas de contabilidade publica estampadas na Lei 4.320/64, e a legislação pertinente aos Regimes Próprios de Previdência Social, conforme determinações do Tribunal de Contas e do MPAS;

FINALIDADE: prorrogação do prazo de vigência do contrato por mais 03(três) meses.

VALOR: R$ 2.700,00 (dois mil e setecentos reais)

PRAZO: 10/04/2015 á 10/07/2015 – 03 meses;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Modalidade dispensa de licitação inciso II do art. 24 da lei 8.666/93, e suas posteriores atualizações.

CAMPO NOVO DO PARECIS-MT, 10 DE ABRIL DE 2015.

WILSON LEAL MIRANDA

DIRETOR EXECUTIVO DO FUNSEM

ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA
PORTARIA Nº 086/2015

"Nomeia a servidora DÉBORA DE FRANÇA MACEDO para exercer a função de agente fiscalizadora do Primeiro Termo Aditivo nº 001/2015 do contrato nº 001/2015, de prestação de serviço de assessoria contábil ao FUNSEM – Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis-MT."

O Diretor Executivo do FUNSEM – Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, *RESOLVE:*

Art. 1º - NOMEAR a servidora **DÉBORA DE FRANÇA MACEDO ,** brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade RG n. 1795822-9, SSP/ MT e inscrita no CPF/MF sob o nº 047.249.721-90, residente na Rua 25 de Agosto, nº 492- NW, Bairro Olenka, nesta cidade, para exercer a função de agente fiscalizadora do termo aditivo nº 001/2015 do contrato n 001/ 2015, de prestação de serviço de assessoria contábil ao FUNSEM – Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis-MT.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 10 de abril de 2015.

Registre, publique e cumpra-se.

Campo Novo do Parecis – MT, 22 de abril de 2015.

WILSON LEAL MIRANDA

Diretor Executivo – FUNSEM

Portaria nº 001/2015

ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA
PORTARIA Nº 085/2015

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Pensão por Morte em favor da Sra. ZILDA APARECIDA DA SILVA".

O Diretor Executivo do FUNSEM - Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo dos Parecis Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos **Art. 40, § 7º, inciso I, da Constituição Federal, com redação determinada pela Emenda Constitucional de nº 41, de 19 de Dezembro de 2003, c/c Art. 7º, Art. 25, inciso "I", e Art. 26, inciso I, todos da Lei Municipal nº 1.170/2007, de 09 de maio de 2007 e do artigo 22 do Decreto 3.048/99.**

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de Pensão por Morte com proventos integrais em favor da Sra. ZILDA APARECIDA DA SILVA (companheira), portadora do RG nº 2596386-4, expedida pela Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Publica do Estado de Mato Grosso, inscrita no CPF sob o nº 461. 024.851-49, pelo falecimento do servidor inativo Sr. EURICO DAL SOTTO, portador da cédula de identidade nº 805158, SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 211.055.450-91, efetivo no cargo de Mecânico de Veículos Pesados, lotado na Secretaria Municipal de Sistema Viário, matricula nº 59, aposentadoria concedida através do Decreto Executivo nº 070, de 08 de dezembro de 2005, publicado em 21 de dezembro de 2005 e Acórdão nº 2.406/2006, julgado em 18 de outubro de 2006 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, vitalício e sem rateio, a partir do dia 13 de janeiro de 2015, data do óbito, conforme Processo nº 007/00/2015/FUNSEM, até posterior deliberação

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 13 de janeiro de 2015, data do óbito do servidor.

Registre, publique e cumpra-se.

Campo Novo do Parecis – MT, 22 de abril de 2015.

WILSON LEAL MIRANDA

Diretor Executivo

HOMOLOGO:

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA
AVISO DE RESULTADO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS,** através de seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação modalidade **PREGÃO *0*55/2015**, destinada à **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção elétrica em quadro de comandos, para atender os poços artesianos do município**,nenhuma empresa compareceu para participar do certame, ficando então **DESERTA**.

Campo Novo do Parecis-MT, 29 de abril de 2015.

_____

Leandro Nery Varaschin

Pregoeiro

ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 65/2015 PREGÃO: N° 052/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: JOÃO PATRICIO DO CARMO

VIGÊNCIA: 12 meses, contados a partir de sua publicação

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de materiais elétricos para atender a EMEI – Reino Encantado do Bairro Jardim das Palmeiras**.

Item	Cód. Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	35147	150,00	M.LIN	CABO DE COBRE ISOLAMENTO ANTI-CHAMA 0,6/1KV 185MM² (1 CONDUTOR) TP (4 PERNAS) (FASE, FASE, FASE, NEUTRO)	CONDUSPAR	102,60	15. 390,00
2	35148	10,00	UNID.	TERMINAL OU CONECTOR DE PRESSÃO PARA CABO 185MM²	INTELLI	11,00	110,00

Totalizando o valor de R$ 15.500,00 (quinze mil e quinhentos reais)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 076/2015

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PROCEDIMENTO E EQUIPAMENTOS PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO: 034/2015

EMPRESA: NACIONAL COMERCIAL HOSPITALAR LTDA, CNPJ 52.202.744/0001-92

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Lote 02

Item	Descrição	Marca	Und	Quant.	Valor Unit.	Valor total
01	Papel Crepado Verde - 60x60 cm- Caixa 500 folhas	Amcor	CX	200	R$ 206,23	R$ 41.246,00
Total do lote: Quarenta e um mil duzentos e quarenta e seis reais						R$ 41.246,00

Lote 03

Item	Descrição	Marca	Und	Quant.	Valor Unit.	Valor total
01	Fio guia para Intubação Traqueal – Infantil	Oxigel	Unidade	20	R$ 21,80	R$ 436,00
02	Fio guia para Intubação traqueal – Adulto	Oxigel	Unidade	20	R$ 21,80	R$ 436,00
Total do lote: Oitocentos e setenta e dois reais						R$ 872,00

Lote 10

Item	Descrição	Marca	Und	Quant.	Valor Unit.	Valor total
01	Coletor de urina adulto com capacidade da bolsa de 2.000 mililitros com dispositivo anti-refluxo sistema fechado- pct com 10 unidades	Medsonda	Pacote	500	R$ 34,17	R$ 17.085,00
02	Coletor de urina infantil com adesivo, modelo feminino. Composição: bolsa plástica de polietileno especial, de baixa densidade e placa adesiva a base de borracha sintética, considerada não irritante topicamente, com área adesiva- pct com 10 unidades.	Medsonda	Pacote	500	R$ 3,37	R$ 1.685,00
03	Coletor de urina infantil com adesivo, modelo masculino. Composição: bolsa plástica de polietileno especial, de baixa densidade e placa adesiva a base de borracha sintética, considerada não irritante topicamente com área adesiva- pct com 10 unidades.	Medsonda	Pacote	500	R$ 3,06	R$ 1.530,00
Total do lote: Vinte mil e trezentos reais						R$ 20.300,00

Lote 17

Item	Descrição	Marca	Und	Quant.	Valor Unit.	Valor total
01	Caixa para coleta de material perfurocortante com capacidade para 07 Litros	Polar fix	Unidade	1.500	R$ 2,43	R$ 3.645,00
02	Caixa para coleta de material perfurocortante com capacidade para 13 Litros	Polar fix	Unidade	1.500	R$ 3,27	R$ 4.905,00
Total do lote: Oito mil quinhentos e cinquenta reais						R$ 8.550,00

Lote 25

Item	Descrição	Marca	Und	Quant.	Valor Unit.	Valor total
01	Eletrodo universal para ECG, caixa com 100 unidades	3m	Caixa	500	R$ 25,23	R$ 12.615,00
Total do lote: Doze mil seiscentos e quinze reais						R$ 12.615,00

Lote 26

Item	Descrição	Marca	Und	Quant.	Valor Unit.	Valor total
01	Sonda vesical de alívio - n° 08	Medsonda	Unidade	5.000	R$ 0,44	R$ 2.200,00
02	Sonda vesical de alívio - n° 10	Medsonda	Unidade	5.000	R$ 0,46	R$ 2.300,00
03	Sonda vesical de alívio - nº 12	Medsonda	Unidade	15.000	R$ 0,47	R$ 7.050,00
04	Sonda vesical de alívio - nº 14	Medsonda	Unidade	5.000	R$ 0,49	R$ 2.450,00
05	Sonda vesical de alívio - n° 16	Medsonda	Unidade	5.000	R$ 0,55	R$ 2.750,00
Total do lote: dezesseis mil setecentos e cinquenta reais						R$ 16.750,00

VIGÊNCIA: 28/04/2015 À 28/04/2016

ÍNTEGRA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: www.campoverde.mt.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 075/2015

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PROCEDIMENTO E EQUIPAMENTOS PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO: 034/2015

EMPRESA: HALEX ISTAR INDÚSTRIA FARMACÊUTICA LTDA, CNPJ 01.571.702/0001-98

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Lote 27

Item	Descrição	Und	Qtd	Marca	Valor Unit.	Valor Total
01	Soro Fisiológico 0,9% -250 Ml	Und	25.000	Halex Istar	R$ 1,83	R$ 45.750,00
02	Soro Fisiológico 0,9% -500 Ml	Und	10.000	Medicone	R$ 2,41	R$ 24.100,00
Total do lote: Sessenta e nove mil oitocentos e cinquenta reais						R$ 69.850,00

VIGÊNCIA: 28/04/2015 À 28/04/2016

ÍNTEGRA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: www.campoverde.mt.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 077/2015

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PROCEDIMENTO E EQUIPAMENTOS PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO: 034/2015

EMPRESA: NORGE PHARMA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS E SOLUÇÕES PARA SAÚDE LTDA

CNPJ N° 08.139.622/0001-07

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Lote 01

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor total

01	Malha Tubular 06 cm - Rolo de 25 m	MSO	Und	200	R$ 4,72	R$ 944,00
02	Malha Tubular 08 cm - Rolo de 25 m	MSO	Und	200	R$ 5,80	R$ 1.160,00
03	Malha Tubular 12 cm - Rolo de 25 m	MSO	Und	200	R$ 7,56	R$ 1.512,00
04	Malha Tubular 15 cm- Rolo de 25 m	MSO	Und	200	R$ 8,90	R$ 1.780,00
Total do lote: cinco mil trezentos e noventa e seis reais						R$ 5.396,00

Lote 06

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor total
01	Fio de sutura agulhados nylon preto 2- 0, agulha 3/8 curva, triangular 2,5 cm- Cx com 24 unidades	Lamedid	Cx	200	R$ 31,77	R$ 6.354,00
02	Fio de sutura agulhados nylon preto 5- 0, agulha Curva triangular 2,0 cm - Cx. Com 24 unidades	Lamedid	Cx	200	R$ 31,26	R$ 6.252,00
03	Fio de sutura agulhado nylon preto 6- 0, agulha Curva triangular 1,5 cm - Cx. Com 24 unidades	Lamedid	Cx	100	R$ 32,79	R$ 3.279,00
Total do lote: Quinze mil oitocentos e oitenta e cinco reais						R$ 15.885,00

Lote 07

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor unit.	Valor total
01	Fita adesiva para autoclave- zebrada – rolo 19mmx30m	Eurocel	Unidade	500	R$ 4,14	R$ 2.070,00
Total do lote: Dois mil e setenta reais						R$ 2.070,00

Lote 08

Item	Descrição	Marca	Und	Quant.	Valor Unit.	Valor total
01	Equipo Macrogotas – Para solução Parenterais estéril atóxico, apirogênico com pinça roleta e injetor lateral estéril com mangueira 1,80m.	Labor import	Und	10.000	R$ 1,10	R$ 11.000,00
02	Equipo Microgotas – Para solução Parenteral estéril atóxica, apirogenico com pinça roleta e injetor lateral estéril com mangueira 1,80m	Medsonda	Und	10.000	R$ 1,10	R$ 11.000,00
Total do lote: Vinte e dois mil reais						R$ 22.000,00

Lote 09

Item	Descrição	Marca	Und	Quant.	Valor Unit.	Valor total
01	Compressa Gaze Tipo Queijo- Não Estéril 13 fios- Pacote Rolo tipo queijo- Pesando aprox. 1.200 gramas.	Real Minas	Pct	1.500	R$ 32,10	R$ 48.150,00
Total do lote: Quarenta e oito mil cento e cinquenta reais						R$ 48.150,00

Lote 18

Item	Descrição	Marca	Und	Quant.	Valor Unit.	Valor total
01	Porta Papel Toalha	Forte	Und	100	R$ 28,00	R$ 2.800,00
02	Porta sabonete líquido com reservatório	Forte	Und	100	R$ 27,00	R$ 2.700,00
Total do lote: cinco mil e quinhentos reais						R$ 5.500,00

Lote 21

Item	Descrição	Marca	Und	Quant.	Valor Unit.	Valor total
01	Oftalmoscópio- iluminação halógena 2.5V de longa duração. Sistema óptico vedado. Disco de abertura com 06 posições. Lente convergente de vidro. Filtros Azul Cobalto, livre de vermelho e polirizador. Abertura com fixador para localizar lesões. Com 48 lentes para ajustes de dioptria (-25 a + 22). Cabo metálico, alimentado por 02 pilhas alcalinas AA. Utiliza lâmpada halógena de 2,5 V, tamanho aproximado: Altura 16,02cm. Posições de abertura: 6, incluindo fenda e fixação.	Mikatos	Und	15	R$ 592,01	R$ 8.880,15
Total do lote: oito mil oitocentos e oitenta reais e quinze centavos						R$ 8.880,15

Lote 22

Item	Descrição	Marca	Und	Quant.	Valor Unit.	Valor total
01	Otoscópio com 2.5v, fonte luz xenos para cor do tecido, transmissão de luz obstrução livre, grande angulas, lente giratória 2.5x, permite visualização de instrumentação, inclui espéculos auriculares stardard de polipropileno em tamanhos 2.75 milm. Com Garantia de 01 ano.	Mikatos	Und	30	R$ 300,00	R$ 9.000,00
Total do lote: nove mil reais						R$ 9.000,00

Lote 23

Item	Descrição	Marca	Und	Quant.	Valor Unit.	Valor total
01	Seringa com Agulha para Aplicação de Insulina 01 Ml- Cx. Com 100- Com dispositivo de Segurança- De acordo com a NR 32-Conforme Portaria 1.748/2011 .	Injex	Und	84.000	R$ 0,60	R$ 50.400,00
Total do lote: cinquenta mil e quatrocentos reais						R$ 50.400,00

Lote 24

Item	Descrição	Marca	Und	Quant.	Valor Unit.	Valor total
01	Fita métrica de 1,5 m para avaliação de medidas em poliéster 5% fibra	Azuul	Und	300	R$ 4,04	R$ 1.212,00
Total do lote: um mil duzentos e doze reais						R$ 1.212,00

Lote 28

Item	Descrição	Marca	Und	Quant.	Valor Unit.	Valor total
01	Aparelho de pressão adulto Braçadeira com manguito em pvc de uso adulto (circunferência de 18 até 35cm); - braçadeira adulto em nylon com fecho de metal na cor azul marinho - incluso: - 1 manômetro 0 - 300 mmhg (52 x 98 x 35,5 mm); - 1 braçadeira (180 x 350 mm); - 1 válvula de deflação; - 1 pera; - 1 estetoscópio simples; - 1 estojo para viagem - verificado e aprovado pelo Inmetro. Garantia de 01 ano	Lamedid	Und	100	R$ 69,68	R$ 6. 968,00
Total do lote: seis mil novecentos e sessenta e oito reais						R$ 6. 968,00

Valor Total da Ata de Registro de Preços: R$ 175.461,15 (cento e setenta e cinco mil quatrocentos e sessenta e um reais e quinze centavos).

VIGÊNCIA: 28/04/2015 À 28/04/2016

ÍNTEGRA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: www.campoverde.mt.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 078/2015

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PROCEDIMENTO E EQUIPAMENTOS PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO: 034/2015

EMPRESA: STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA, CNPJ 00.995.371/0001-50

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Lote 04

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor total
01	Tubo traqueal sem cuff nº 2,0	Lamedid	Unidade	50	R$ 2,75	R$ 137,50
02	Tubo traqueal sem cuff nº 2,5	Lamedid	Unidade	50	R$ 2,75	R$ 137,50
03	Tubo traqueal sem cuff nº 3,0	Lamedid	Unidade	50	R$ 2,75	R$ 137,50
04	Tubo traqueal sem cuff nº 3,5	Lamedid	Unidade	50	R$ 2,75	R$ 137,50
05	Tubo traqueal sem cuff nº 4,0	Lamedid	Unidade	50	R$ 2,75	R$ 137,50
06	Tubo traqueal sem cuff nº 4,5	Lamedid	Unidade	50	R$ 2,75	R$ 137,50
07	Tubo traqueal sem cuff nº 5,0	Lamedid	Unidade	50	R$ 2,75	R$ 137,50
08	Tubo traqueal sem cuff nº 5,5	Lamedid	Unidade	50	R$ 2,75	R$ 137,50
09	Tubo traqueal sem cuff nº 6,0	Lamedid	Unidade	50	R$ 2,75	R$ 137,50
10	Tubo traqueal sem cuff nº 6,5	Lamedid	Unidade	50	R$ 2,75	R$ 137,50
11	Tubo traqueal sem cuff nº 7,0	Lamedid	Unidade	50	R$ 2,75	R$ 137,50
12	Tubo traqueal sem cuff nº 7,5	Lamedid	Unidade	50	R$ 2,75	R$ 137,50
13	Tubo traqueal sem cuff nº 8,0	Lamedid	Unidade	50	R$ 2,75	R$ 137,50
14	Tubo traqueal sem cuff nº 8,5	Lamedid	Unidade	50	R$ 2,75	R$ 137,50
15	Tubo traqueal sem cuff nº 9,0	Lamedid	Unidade	50	R$ 2,75	R$ 137,50
Total do lote: dois mil e sessenta e dois reais e cinquenta centavos						R$ 2.062,50

Lote 05

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor total
01	Tubo traqueal com cuff n° 5,0	Lamedid	Unidade	50	R$ 3,88	R$ 194,00
02	Tubo traqueal com cuff n° 5,5	Lamedid	Unidade	50	R$ 3,88	R$ 194,00
03	Tubo traqueal com cuff n° 6,0	Lamedid	Unidade	50	R$ 3,88	R$ 194,00
04	Tubo traqueal com cuff n° 6,5	Lamedid	Unidade	50	R$ 3,88	R$ 194,00
05	Tubo traqueal com cuff n° 7,0	Lamedid	Unidade	50	R$ 3,88	R$ 194,00
06	Tubo traqueal com cuff n° 7,5	Lamedid	Unidade	50	R$ 3,88	R$ 194,00
07	Tubo traqueal com cuff n° 8,0	Lamedid	Unidade	50	R$ 3,88	R$ 194,00
08	Tubo traqueal com cuff n° 8,5	Lamedid	Unidade	50	R$ 3,88	R$ 194,00
09	Tubo traqueal com cuff n° 9,0	Lamedid	Unidade	50	R$ 3,88	R$ 194,00
Total do lote: um mil setecentos e quarenta e seis reais						R$ 1.746,00

Lote 11

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor total
01	Escova ginecológica cervical – pct com 100 unidades	Adlin	Pacote	500	R$ 15,85	R$ 7.925,00
Total do lote: sete mil novecentos e vinte e cinco reais						R$ 7.925,00

Total da Ata de Registro de Preços: R$ 11.733,50 (onze mil setecentos e trinta e três reais e cinquenta centavos).

VIGÊNCIA: 28/04/2015 À 28/04/2016

ÍNTEGRA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: www.campoverde.mt.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
NOTIFICAÇÃO

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

NOTIFICAÇÃO DE EMPRESA

Assunto: INEXECUÇÃO DE ENTREGA

1. Vimos através da presente **NOTIFICAR** a Empresa: **PETROBRAS DISTRIBUIDORA S.A, CNPJ Nº 34.274.233/0001-02,** CUIABÁ – MT**, PRIMEIRA NOTIFICAÇÃO** pela não entrega dos itens constantes nas NAD – Nota de Autorização de Despesas NAD 3551/2015 e NAD 3389, no prazo estipulado no Edital.

2. Fica estipulado a partir desta data o prazo de **24 (vinte e quatro) horas** para que referida empresa entregue no Almoxarifado da Secretaria de Obras os itens constantes na Nota de Autorização de despesa acima citadas, sob pena de responder pelas penalidades constantes no referido Edital com base na lei 10.520/2002, subsidiariamente com a lei 8.666/93 e suas alterações.

3. Considerando que o Secretário de Obras, Viação e Serviços Públicos esta CPL da não entrega no prazo estipulado e que a empresa esta deixando de cumprir suas obrigações quanto à entrega dos produtos solicitados. Informamos que o não cumprimento do prazo a empresa estará sujeita as penalidades e multas estabelecida no Edital, ficando ainda sujeita a rescisão contratual/ata de registro de preços, com aplicação das penalidades cabíveis, inclusive impossibilidade de contratar com a administração publica pelo prazo de ate 2(dois) anos conforme as leis supracitadas. Informamos ainda, que caso a empresa não se manifeste, dentro do prazo estipulado, esta notificação será considerada como aviso de penalidade.

Campo Verde, 29 de Abril de 2015.

Ana Carolina Sant'Ana Braga Blume

Pregoeira/Presidente CPL

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 079/2015

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE PAINEL DE OUTDOOR

PREGÃO: 043/2015

EMPRESA: PAULA FASSICOLO DE ASSIS, CNPJ 22.057.907/0001-20

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Lote	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	Locação de painel de outdoor 3x9m no município de Campo Verde por 30 dias.	50	R$ 397,00	R$ 19.850,00
TOTAL: dezenove mil oitocentos e cinquenta reais.				R$ 19.850,00

VIGÊNCIA: 29/04/2015 À 29/04/2016

ÍNTEGRA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: www.campoverde.mt.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO DO PREGÃO 043/2015

A Prefeitura Municipal de Campo Verde-MT torna público o resultado do PREGÃO Nº 043/2015 – REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE PAINEL DE OUTDOOR: PAULA FASSICOLO DE ASSIS, CNPJ 22.057.907/0001-20, foi vencedora do certame com o valor total de R$ R$ 19.850,00 (dezenove mil oitocentos e cinquenta reais). Campo Verde, 29 de abril de 2015. Ana Carolina S. Braga Blume – Pregoeira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 057, DE 28 DE ABRIL DE 2015.

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DA IV CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a implementação da Política e do Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes, a partir do fortalecimento dos conselhos dos direitos da criança e do adolescente;

DECRETA

Art. 1º

Fica convocada a 4ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, a ser realizado no dia 15 de maio de 2015, tendo como tema central "Política do Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes, a partir do fortalecimento dos conselhos dos direitos da criança e do adolescente."

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

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

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 28 de abril de 2015.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito de Campos de Júlio

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº. 115, DE 28 DE ABRIL DE 2015.

ALTERA A COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2015, PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE SERVIDOR PÚBLICO SOB REGIME JURÍDICO ADMINISTRATIVO, PARA O ATENDIMENTO DE NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DESIGNADA PELA PORTARIA Nº. 089, DE 30 DE MARÇO DE 2015.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições previstas em lei e,

CONSIDERANDO a necessidade de substituição da presidenta da comissão anteriormente designada, em virtude do gozo de férias,

RESOLVE:

Art. 1º. Alterar a composição dos membros anteriormente designados para compor a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2015, autorizado através da Lei Municipal nº 658, de 26 de janeiro de 2015, ficando assim composta:

SERVIDOR (A)	MATRÍCULA	CARGO NA COMISSÃO
Aline Heinz	1086	Presidenta
Suzana da Silva Farias Barbiero	209	Vice-Presidente
Juliana Ferreira de Castro	866	Primeira-Secretária
Neuza Gouvêa Moleiro	587	Segunda-Secretária
Nádia Talal Nejem	716	Suplente

Art. 2º Os membros da comissão não receberão remuneração de qualquer espécie pelo exercício de suas funções.

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

Registre-se e publique-se

Campos de Júlio, 28 de abril de 2015.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito de Campos de Júlio

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 001/2015

CO*N*VOCAÇÃO

A Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Campos de Júlio-MT, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei n.º 0402/2009 com alteração da lei nº 543/2012, vem convocar a Sociedade Civil Organizada, órgãos governamentais, as crianças, e adolescentes e a população em geral para

IV Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

, a ser realizado dia 15 de maio de 2015, das 07h00min às 17h00min, no Auditório da Câmara Municipal, sito à Avenida Volmir Taborda Câmara, Nº 526N, centro, nesta cidade.

RESOLUÇÃO n° 001/2015

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, através da Comissão Organizadora da IV Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições legais resolve regulamentar a dinâmica dos trabalhos e o processo de inscrição dos delegados e demais participantes da IV Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente conforme segue:

REGULAMENTO Capítulo I

Dos Objetivos e Temário

Art. 1º - A IV Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é um fórum municipal de debates sobre a defesa dos direitos da criança e do adolescente, como instância deliberativa e paritária, entre governo e sociedade civil. Reunir-se-á conforme dispuser Regimento Interno, tendo como objetivo geral a "Política do Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes, a partir do fortalecimento dos conselhos de direitos da criança e do adolescente."

E como objetivos específicos:

I - Mobilizar as instâncias governamentais e da sociedade civil organizada para a implementação e monitoramento da Política Nacional e do Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes.

II - Articular e pactuar com os gestores das três esferas de governo, envolvendo os poderes legislativo e judiciário, no processo de implementação da Política Nacional e do Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes.

III - Articular e pactuar com os gestores das três esferas de governo, envolvendo os poderes legislativo e judiciário, a implementação da Política Nacional e do Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes.

IV - Criar mecanismos de monitoramento da Política e do Plano Decenal nas três esferas de governo.

Art. 2º - A IV Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente terá como temática geral: "Política do Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes, a partir do fortalecimento dos conselhos de direitos da criança e do adolescente". Com os seguintes eixos temáticos:

1. Protagonismo e participação de crianças e adolescentes.

2. Fortalecimento dos Conselhos Municipais dos Direitos da criança e Adolescente.

Art. 3º - As despesas com a realização da IV Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente serão viabilizadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com a colaboração de outras Políticas Setoriais.

Art. 4º - Será fornecido certificado aos participantes da IV Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 5º - Os casos omissos deste Regulamento serão resolvidos pela Comissão Organizadora da IV Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e referendados pela plenária do CMDCA.

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

Campos de Júlio- MT, 28 de abril de 2015.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito Municipal

JOANA APARECIDA FERNANDES SANTOS

Presidente do CMDCA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 114, DE 28 DE ABRIL DE 2015.

NOMEIA SERVIDOR PÚBLICO PARA OCUPAR CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE PROFESSOR DE PEDAGOGIA.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO as disposições preconizadas no artigo 8º e do § 2º do artigo 17 do Estatuto dos Servidores Públicos, instituído pela Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008,

CONSIDERANDO

o disposto no artigo 2º e artigo 3º do edital de convocação nº. 022, de 28 de abril de 2015 e do edital do certame nº 001/2012;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a sexagésima oitava candidata na ordem de classificação do certame regido pelo edital nº 001/2012, CLAUDETE BECKER JACINTO ao cargo de provimento efetivo de Professor de Pedagogia, para tomar posse no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da presente portaria.

Art. 2º A servidora deverá preencher todos os requisitos necessários a posse no prazo previsto no artigo primeiro, sob pena de ser tornado sem efeito o presente ato de nomeação, na forma do § 6º do artigo 27 do Estatuto dos Servidores Públicos de Campos de Júlio, instituído pela Lei Complementar nº 001, de 15 de julho de 2008.

Art. 3º. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades na apresentação dos documentos exigidos no edital do certame, verificadas a qualquer tempo, acarretará na nulidade de pleno direito do ato de nomeação da candidata ora convocada.

Art. 4º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 28 de abril de 2015.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito de Campos de Júlio

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 113, DE 28 DE ABRIL DE 2015.

NOMEIA SERVIDOR PÚBLICO PARA OCUPAR CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE PROFESSOR DE PEDAGOGIA.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO as disposições preconizadas no artigo 8º e do § 2º do artigo 17 do Estatuto dos Servidores Públicos, instituído pela Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008,

CONSIDERANDO

o disposto no artigo 2º e artigo 3º do edital de convocação nº. 022, de 28 de abril de 2015 e do edital do certame nº 001/2012;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a sexagésima sétima candidata na ordem de classificação do certame regido pelo edital nº 001/2012, ZULEIDE APARECIDA MICHELS ao cargo de provimento efetivo de Professor de Pedagogia, para tomar posse no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da presente portaria.

Art. 2º A servidora deverá preencher todos os requisitos necessários a posse no prazo previsto no artigo primeiro, sob pena de ser tornado sem efeito o presente ato de nomeação, na forma do § 6º do artigo 27 do Estatuto dos Servidores Públicos de Campos de Júlio, instituído pela Lei Complementar nº 001, de 15 de julho de 2008.

Art. 3º. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades na apresentação dos documentos exigidos no edital do certame, verificadas a qualquer tempo, acarretará na nulidade de pleno direito do ato de nomeação da candidata ora convocada.

Art. 4º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 28 de abril de 2015.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito de Campos de Júlio

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 112, DE 28 DE ABRIL DE 2015.

NOMEIA SERVIDOR PÚBLICO PARA OCUPAR CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE PROFESSOR DE PEDAGOGIA.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO as disposições preconizadas no artigo 8º e do § 2º do artigo 17 do Estatuto dos Servidores Públicos, instituído pela Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008,

CONSIDERANDO

o disposto no artigo 2º e artigo 3º do edital de convocação nº. 022, de 28 de abril de 2015 e do edital do certame nº 001/2012;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a sexagésima sexta candidata na ordem de classificação do certame regido pelo edital nº 001/2012, FERNANDA BARBOSA FELIX SOARES ao cargo de provimento efetivo de Professor de Pedagogia, para tomar posse no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da presente portaria.

Art. 2º A servidora deverá preencher todos os requisitos necessários a posse no prazo previsto no artigo primeiro, sob pena de ser tornado sem efeito o presente ato de nomeação, na forma do § 6º do artigo 27 do Estatuto dos Servidores Públicos de Campos de Júlio, instituído pela Lei Complementar nº 001, de 15 de julho de 2008.

Art. 3º. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades na apresentação dos documentos exigidos no edital do certame, verificadas a qualquer tempo, acarretará na nulidade de pleno direito do ato de nomeação da candidata ora convocada.

Art. 4º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 28 de abril de 2015.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito de Campos de Júlio

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 111, DE 28 DE ABRIL DE 2015.

NOMEIA SERVIDOR PÚBLICO PARA OCUPAR CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE PROFESSOR DE PEDAGOGIA.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO as disposições preconizadas no artigo 8º e do § 2º do artigo 17 do Estatuto dos Servidores Públicos, instituído pela Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008,

CONSIDERANDO

o disposto no artigo 2º e artigo 3º do edital de convocação nº. 022, de 28 de abril de 2015 e do edital do certame nº 001/2012;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o sexagésimo quinto candidato na ordem de classificação do certame regido pelo edital nº 001/2012, EVERSOSN DA SILVA BERTONCELLO ao cargo de provimento efetivo de Professor de Pedagogia, para tomar posse no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da presente portaria.

Art. 2º O servidor deverá preencher todos os requisitos necessários a posse no prazo previsto no artigo primeiro, sob pena de ser tornado sem efeito o presente ato de nomeação, na forma do § 6º do artigo 27 do Estatuto dos Servidores Públicos de Campos de Júlio, instituído pela Lei Complementar nº 001, de 15 de julho de 2008.

Art. 3º. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades na apresentação dos documentos exigidos no edital do certame, verificadas a qualquer tempo, acarretará na nulidade de pleno direito do ato de nomeação do candidato ora convocado.

Art. 4º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 28 de abril de 2015.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito de Campos de Júlio

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 110, DE 28 DE ABRIL DE 2015.

NOMEIA SERVIDOR PÚBLICO PARA OCUPAR CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE PROFESSOR DE PEDAGOGIA.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO as disposições preconizadas no artigo 8º e do § 2º do artigo 17 do Estatuto dos Servidores Públicos, instituído pela Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008,

CONSIDERANDO

o disposto no artigo 2º e artigo 3º do edital de convocação nº. 022, de 28 de abril de 2015 e do edital do certame nº 001/2012;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a sexagésima quarta candidata na ordem de classificação do certame regido pelo edital nº 001/2012, DINILSA DE FIGUEREDO ALVES ao cargo de provimento efetivo de Professor de Pedagogia, para tomar posse no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da presente portaria.

Art. 2º A servidora deverá preencher todos os requisitos necessários a posse no prazo previsto no artigo primeiro, sob pena de ser tornado sem efeito o presente ato de nomeação, na forma do § 6º do artigo 27 do Estatuto dos Servidores Públicos de Campos de Júlio, instituído pela Lei Complementar nº 001, de 15 de julho de 2008.

Art. 3º. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades na apresentação dos documentos exigidos no edital do certame, verificadas a qualquer tempo, acarretará na nulidade de pleno direito do ato de nomeação da candidata ora convocada.

Art. 4º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 28 de abril de 2015.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito de Campos de Júlio

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 022, DE 28 DE ABRIL DE 2015.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 58, inciso XI, da Lei Orgânica Municipal (LOM*) e;*

CONSIDERANDO a classificação do (s) candidato (s) mencionado(s) no artigo primeiro desse edital no concurso público para preenchimento de vagas do quadro efetivo da administração pública municipal; regido pelo edital nº 001, de 13 de abril de 2012, homologado através do Decreto nº.070, de 5 de outubro de 2012;

CONSIDERANDO a estrita observância à regra prevista no artigo 37, II da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica(m) convocado(s) o(s) candidato(s) aprovado/classificado(s) no Concurso Público 001/2012, de 18/3/2012, abaixo nominado(s), para comparecer (em) ao Departamento de Recursos Humanos dessa municipalidade, a fim de apresentar os documentos exigidos conforme Edital nº 001/2012 para a efetiva nomeação.

CARGO	CANDIDATO(A)	CLASSIFICAÇÃO
PROFESSOR DE PEDAGOGIA	DINILSA DE FIGUEREDO ALVES	64º
PROFESSOR DE PEDAGOGIA	EVERSON DA SILVA BERTONCELLO	65º
PROFESSOR DE PEDAGOGIA	FERNANDA BARBOSA FELIX SOARES	66º
PROFESSOR DE PEDAGOGIA	ZULEIDE APARECIDA MICHELS	67º
PROFESSOR DE PEDAGOGIA	CLAUDETE BECKER JACINTO	68º

Art. 2º. Para tomar posse, o (a) candidato(a) deverá apresentar documentação no original e fotocópia autenticada em cartório, que comprove os requisitos exigidos no item 7.4 do edital 001/2012, a seguir elencados:

I- Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

II- Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (arts. 12 e 37, I da CF/88);

III- Certidão de Casamento ou Nascimento;

IV- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

V-Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

VI- Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

VII-Cartão do PIS/PASEP;

VIII-Comprovante de votação nas duas últimas eleições que antecederem à posse;

IX- Título de Eleitor;

X-Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações criminais (com trânsito em julgado);

XI-Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;

XII-Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido pela Junta Médica Oficial do Município;

XIII-. duas fotos 3x4, coloridas e recentes;

XIV-Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;

XV- Certidão de Reservista, se do sexo masculino;

XVI- Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC;

XVII- Declaração contendo endereço residencial;

XVIII-Declaração negativa de acúmulo de cargo público;

XIX- Declaração de Bens;

XX-. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função.

Parágrafo único. O(s) candidato(s) ora convocado (s) deverá(ão) submeter-se a exame médico admissional que será realizado por uma junta médica do município,na forma prevista no item 7.5 e seguintes do edital nº.001/2012.

Art. 3º. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades na apresentação dos documentos exigidos no edital do certame, verificadas a qualquer tempo, acarretará na nulidade de pleno direito do ato de nomeação do(s) candidato(s) ora convocado (s).

Art. 4º Será considerado desistente e, portanto, eliminado do concurso público o(s) candidato(s) que não se apresentar a administração para a posse no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação desse edital.

Art. 5º A publicação do presente edital de convocação será tornada pública por meio da Imprensa Oficial do Município, considerada essa o Jornal da Associação dos Municípios Mato-grossenses (www.amm.org.br), sendo de responsabilidade do(s) candidato(s) o acompanhamento de tais publicações, na forma do item 9.10.1 do edital nº 001/2012.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 28 de abril de 2015.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito de Campos de Júlio

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 113/2014

SEGUNDO TERMO ADITIVO ao Contrato nº 113/2014, *para a execução de Obras de Conclusão da Creche Pró-Infância Tipo B* que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CANARANA –** Estado de Mato Grosso, e a empresa **JR CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA – EPP.,** devidamente já qualificadas no Contrato Originário.

Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93 de 21/06/93 e alterações posteriores, o **MUNICÍPIO DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Rua Miraguai 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. **EVALDO OSVALDO DIEHL**, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na cidade de Canarana, Estado de Mato Grosso, portador da Cédula de Identidade RG nº 211.566 SSI/SC e do CPF nº. 132.773. 839-20, doravante denominada de **CONTRATANTE,** e a empresa

JR CONTRUTORA E INCORPORADORA LTDA

, inscrita no C.N.P.J./MF sob n.º 08.721.365/0001-17 e Inscrição Estadual sob n.º 13335527-6, estabelecida a Rua Manoel Dourado Sobrinho nº 515, Bairro Cajus I, CEP 78.810-000, cidade de Juscimeira - MT, representada neste ato por seu Diretor OTONI DE OLIVEIRA FRANCO, brasileiro, casado, natural de Juscimeira-MT, portador do RG n.º 0617292-0 SSP/MT e do CPF nº. 432.760.751-72, doravante denominada de CONTRATADA, resolvem celebrar o presente TERMO ADITIVO contrato nº 113/2014, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente Termo Aditivo o acréscimo, supressão e inclusão de itens na execução de obras de conclusão de CONCLUSÃO DE OBRA DA CRECHE PROINFÂNCIA TIPO B, conforme planilhas orçamentárias elaboradas pelo setor de engenharia desta municipalidade, que passa a ser parte integrante do Contrato originário, a Cláusula Primeira – do Objeto, referente ao processo de licitatório na modalidade Concorrência nº 001/2014.

CLAUSULA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO

2.1 - **Fica acrescentada à** Cláusula Terceira – do Preço e das Condições de Pagamento, do contrato originário o total de R$ 65.126,89 (sessenta e cinco mil, cento e vinte e seis reais e oitenta e nove centavos) sendo o valor de acordo com a planilha orçamentária anexa a esta termo aditivo.

CLAUSULA TERCEIRA - DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL

3.1 – O presente termo aditivo encontra seu fulcro legal embasado no Art. 65, inciso I, alínea b, c/c o § 1º do mesmo artigo 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 acréscimo, supressão e inclusão de itens nos serviços prestados o qual a planilha inicial não foi o suficiente para a conclusão das obras, conforme justificativa anexa aos autos.

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 - **Ficam observadas e mantidas, as demais Cláusulas e Condições do Contrato nº. 113/2014, desde que não contrariem o convencionado no presente Termo Aditivo**.

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, 24 de Abril de 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT

.....

EVALDO OVALDO DIEHL

Prefeito Municipal

JR CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA-EPP

.....

OTONI DE OLIVEIRA FRANCO

RG n.º 0617292-0 SSP/MT e CPF nº. 432.760.751-72

FISCAL DO CONTRATO

.....

ELIZEU DIAS PINHEIRO

Portaria nº 115/2014 DE 29/04/2014

Testemunhas:

01:_____ 02:_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 002/2015

A Secretária Municipal de Saúde de Carlinda/MT, no uso de suas atribuições legais e considerando as deliberações do Conselho Municipal de Saúde em sua 192ª reunião Extraordinária realizada no dia 24 de Abril de 2015;

RESOLVE:

Artigo 1º - Instituir a estrutura e composição da Comissão Organizadora da V Conferência Municipal de Saúde Carlinda-MT, conforme abaixo especificado:

Comitê Executivo

Coordenador Geral: MÁRCIA REGINA RIBEIRO DE OLIVEIRA

Secretaria Geral: DARCI MARQUES DE BRITO

Relatoria: SALUA SAMYRA CIACON SILVA

Relatoria Adjunta: DANIELA CRISTINA GIROLDO

Comissão de Planejamento e Temática:

NUBIA R. N. DE ALMEIDA

MARIA DA CONCEIÇÃO BARBOSA BISPO

Comissão Orçamentária e Financeira: HELIDA RODRIGUES DOS SANTOS

IRINEU OLÍVIO DOS SANTOS

Comitê Eleitoral

a) Presidente: **JOÃO RIBEIRO DOS REIS Segmento: Usuário**

b) Secretário: **LEIDIANE LIMA DE FREITAS Segmento: Trabalhador**

c) Membros: **FRANCISCO SEVERINO DE OLIVEIRA Segmento: Usuário**

d) Membros: **MARCIA REGINA R. DE OLIVEIRA Segmento: Governo**

Artigo 2 º **- Cabe a Comissão Organizadora, definir as atribuições, plano de trabalho e convocar colaboradores, caso necessário.**

Artigo 3º - A Comissão Organizadora será destituída após a entrega do relatório final da V Conferência Municipal de Saúde, ao Conselho Municipal de Saúde de Carlinda/MT.

Registra, Publica e cumpra-se.

Carlinda-MT., 28 de Abril de 2015.

MÁRCIA REGINA RIBEIRO DE OLIVEIRA

Secretária Municipal De Saúde

Dec. 003/2013

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 001/2015

A Secretária Municipal de Saúde de Carlinda/MT, no uso de suas atribuições legais e considerando as deliberações do Conselho Municipal de Saúde em sua 192ª reunião Extraordinária realizada no dia 24 de Abril de 2015;

RESOLVE:

Artigo 1º - Instituir a estrutura e composição da Comissão Organizadora da V Conferência Municipal de Saúde Carlinda-MT, conforme abaixo especificado:

Comitê Executivo

Coordenador Geral: MÁRCIA REGINA RIBEIRO DE OLIVEIRA

Secretaria Geral: DARCI MARQUES DE BRITO

Relatoria: SALUA SAMYRA CIACON SILVA

Relatoria Adjunta: DANIELA CRISTINA GIROLDO

Comissão de Planejamento e Temática:

NUBIA R. N. DE ALMEIDA

MARIA DA CONCEIÇÃO BARBOSA BISPO

Comissão Orçamentária e Financeira: HELIDA RODRIGUES DOS SANTOS

IRINEU OLÍVIO DOS SANTOS

Comitê Eleitoral

a) Presidente: **JOÃO RIBEIRO DOS REIS Segmento: Usuário**

b) Secretário: **LEIDIANE LIMA DE FREITAS Segmento: Trabalhador**

c) Membros: **FRANCISCO SEVERINO DE OLIVEIRA Segmento: Usuário**

d) Membros: **MARCIA REGINA R. DE OLIVEIRA Segmento: Governo**

Artigo 2 º **- Cabe a Comissão Organizadora, definir as atribuições, plano de trabalho e convocar colaboradores, caso necessário.**

Artigo 3º - A Comissão Organizadora será destituída após a entrega do relatório final da V Conferência Municipal de Saúde, ao Conselho Municipal de Saúde de Carlinda/MT.

Registra, Publica e cumpra-se.

Carlinda-MT., 28 de Abril de 2015.

MÁRCIA REGINA RIBEIRO DE OLIVEIRA

Secretária Municipal De Saúde

Dec. 003/2013

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 194/2015

SUMÚLA: "DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DA V CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o artigo 15º da Lei Estadual nº 22/92;

Considerando os dispostos da Lei 8.080/90 e o artigo 1º da Lei 8.142/90;

Considerando a Resolução de nº. 009/2015 do Conselho Municipal de Saúde de 2015;

DECRETA:

Artigo 1º - Fica convocada a V Conferência Municipal de Saúde que realizar-se-á no dia 19 (dezenove) de junho de 2015, no Centro de Eventos Municipal de Carlinda – MT, aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde. Com a promoção e realização do referido Conselho Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º - A Conferência desenvolverá seus trabalhos sob o tema Central

"Saúde Pública de Qualidade para cuidar bem das Pessoas, direito do Povo Brasileiro".

Artigo 3º **- A Conferência Municipal de Saúde será presidida pelo Presidente do Conselho Municipal de Saúde ou Gestor Municipal de Saúde e na sua ausência, pelo vice-presidente do Conselho Municipal de Saúde ou representante legal.**

Artigo 4º - O Gestor Municipal de Saúde expedirá mediante Portaria a estrutura e composição da comissão organizadora, bem como o regimento interno e regulamento (se houver), que norteará a Conferência.

Artigo 5º - As despesas com a realização da V Conferência Municipal de Saúde de Carlinda – MT, ocorrerá a cargo dos recursos orçamentários próprios da Secretaria Municipal de Saúde de Carlinda e de outros recursos Estadual e Nacional para saúde.

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

Artigo 7º - Revogando as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

Em 28 de Abril de 2015

_____

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA

PREFEITO MUNICIPAL

_____

MÁRCIA REGINA R. DE OLIVEIRA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Dec. nº. 003/2013

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA, Estado de Mato Grosso, de acordo com as disposições da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações; torna público que realizará a **LICITAÇÃO** a seguir caracterizada:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2015

OBJETO DA LICITAÇÃO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de maquinas pesadas (Caminhões **C**açamba, **R**etroescavadeira e Pá Carregadeira), para manutenção das estradas vicinais para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras do município de Carlinda – MT.

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 13/05/2015

HORÁRIO: 08:30 HORAS.

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA.

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

As informações complementares para a retirada da pasta contendo o Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos na Prefeitura, situada na Av. Tancredo de Almeida Neves S/Nº. Cx postal 45, Centro, CEP:78. 587-000 CARLINDA MT, das 07:00 horas às 13:00 horas, maiores informações pelo telefone (66) 3525-2000

Carlinda/MT, em 29 **de** Abril de 201**5**.

DEISE DIONE MUTSCHALL

PREGOEIRA

Publique-se

GABINETE DO PREFEITO
LEI N°857/2015(REEDITADA PELA LEI MUNICIPAL Nº866/2015)

SÚMULA:

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CELEBRAR TERMO DE PARCERIA COM A FUNDAÇÃO SERVIR, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

A CÂMARA MUNICIPAL DE CARLINDA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, GERALDO RIBEIRO DE SOUZA, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar Termo de Parceria com a Fundação Servir – CNPJ: 00.832.550/0001-77, cuja finalidade é a complementação de despesas para prestação de serviços de atendimento integral de abrigo de crianças e adolescentes em situação de abandono, risco pessoal e/ou social, do município de Carlinda/MT.

Parágrafo Único: As despesas de que se trata o "caput" deste artigo, serão destinadas, exclusivamente, para assegurar o acolhimento institucional de menores provenientes no Município de Carlinda/MT.

Art. 2º - O auxilio financeiro a ser concedido será de no máximo R$ 25. 000,00(vinte e cinco mil reais) durante o exercício de 2015.

Art. 3º - A Fundação Servir, prestará, mensalmente, contas do auxílio recebido do Poder Executivo Municipal, através de relatório pormenorizado das despesas efetivamente realizadas.

Parágrafo primeiro: A prestação de contas deverá ser apresentada até o décimo dia do mês subsequente ao repasse do auxílio efetuado no mês anterior.

Parágrafo segundo: Somente será efetuado novo repasse mensal do Termo de Parceria que trata esta Lei, mediante a apresentação ao Poder Executivo Municipal da prestação de contas correspondente ao mês anterior, no prazo fixado no parágrafo primeiro.

Art. 4º - Para atender as despesas decorrentes da execução desta lei, serão utilizados os recursos orçamentários constantes no orçamento vigente na seguinte dotação orçamentária:

06 – Fundo Municipal de Assistência Social

06.001 - Fundo Municipal de Assistência Social

06.001.08 – Assistência Social

06.001.08.244 – Assistência Comunitária

06.001.08.244.0006 – Tudo pelo Social

06.001.08.244.0006.2018 – Manutenção Secretaria de Assistência Social

33.50.41.00.00.00 – Contribuições. R$ 25.000,00

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 27 de fevereiro de 2015.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA

Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA, Estado de Mato Grosso, de acordo com as disposições da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações; torna público que realizará a **LICITAÇÃO** a seguir caracterizada:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2015

OBJETO DA LICITAÇÃO: Futura e eventual aquisição de peças originais de 1ª linha e assessórios destinadas aos reparos de veículos leves, pesados e motocicletas, para atender a necessidade da Frota Municipal de Carlinda – MT.

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:12/05/2015

HORÁRIO: 08:30 HORAS.

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA.

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

As informações complementares para a retirada da pasta contendo o Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos na Prefeitura, situada na Av. Tancredo de Almeida Neves S/Nº. Cx postal 45, Centro, CEP:78. 587-000 CARLINDA MT, das 07:00 horas às 13:00 horas, maiores informações pelo telefone (66) 3525-2000

28 de Abril de 2015.

DEISE DIONE MUTSCHALL

PREGOEIRA OFICIAL

Publique-se

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA, Estado de Mato Grosso, de acordo com as disposições da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações; torna público que realizará a **LICITAÇÃO** a seguir caracterizada:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2015

OBJETO DA LICITAÇÃO: Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de serviços de lavagem da frota dos veículos e maquinas de diversas secretarias do Município de Carlinda/MT.

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 13/05/2015

HORÁRIO: 14:00 HORAS.

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA.

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

As informações complementares para a retirada da pasta contendo o Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos na Prefeitura, situada na Av. Tancredo de Almeida Neves S/Nº. Cx postal 45, Centro, CEP:78. 587-000 CARLINDA MT, das 07:00 horas às 13:00 horas, maiores informações pelo telefone (66) 3525-2000

Carlinda/MT, em 29 **de** Abril de 201**5**.

DEISE DIONE MUTSCHALL

PREGOEIRA

Publique-se

AVISO DE PUBLICAÇÃO – EXTRATOS PUBLICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

ESTADO DE MATO GROSSO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 018/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA - MT

CONTRATADO: **ALLIANCE CONSTRUTORA LTDA-EPP**

CNPJ Nº13.564.346/0001-64

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços Tapa Buraco e recuperação da Malha Viária das Avenidas Tancredo de Almeida Neves, Mato Grosso e Estudantes no Município de Carlinda – MT.

VIGENCIA: 01/05/2015 à 30/06/2015.

Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas e condições do Contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES

LICITAÇÃO
EXTRATO DO ADITIVO AO CONTRATO N° 007/2015

EXTRATO DO ADITIVO AO CONTRATO N° 007/2015

DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE LIMPEZA URBANA PARA FORNECER O SERVIÇO DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS COM CAMINHÃO COMPACTADOR E MOTORISTA PERFAZENDO A COLETA DE LIXO DO PERÍMETRO URBANO DA CIDADE DE CHAPADA DOS GUIMARÃES.

DO VALOR GLOBAL: R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais)

VIGENCIA: 30 (TRINTA) DIAS

CONTRATANTE: LISU KOBERSTAIN– PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADO:

EMPRESA AGUA PRATA CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA ME CNPJ: 02.791.517/0001-71

GABINETE
ATO N° 064/2015

ATO N° 064/2015

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO.

LISÚ KOBERSTAIN, Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães – MT, em substituição legal, no uso de suas atribuições legais que lhe é conferida pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

I – NOMEAR a Srta. **ADRIELI SUZAMAR DO NASCIMENTO EICKHOFF,** para exercero cargo em comissão de Chefe de Gabinete do Município de Chapada dos Guimarães-MT.

II – Este Ato entra em vigor nesta data, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

III – REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, 29 de abril de 2015.

LISÚ KOBERSTAIN

Prefeito Municipal

GABINETE
ATO N° 065/2015

ATO N° 065/2015

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO A PEDIDO DA SECRETÁRIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO.

LISÚ KOBERSTAIN, Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães – MT, em substituição legal, no uso de suas atribuições legais que lhe é conferida pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

I – EXONERAR A PEDIDO a Sra. **ALINE MUNIZ DOS SANTOS,** do cargo em comissão de Secretária de Assistência Social do Município de Chapada dos Guimarães-MT.

II – Este Ato entra em vigor com data retroativa de 27 de abril de 2015, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

III – REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, 29 de abril de 2015.

LISÚ KOBERSTAIN

Prefeito Municipal

OFICIO 063

Ofício nº 063/2015-PRESIDENCIA

Em, 24 de abril de 2015.

Prezado Senhor,

Diante da solicitação de Vossa Senhoria, a qual foi protocolizado nesta Casa de Leis sob nº 152/2015, e do deferimento desta Presidência, quanto a redesignação da sessão pelo prazo de 30 (trinta) dias, informamos que o **PARECER PRÉVIO Nº143/2014** emitido pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, referente as Contas Anuais de Governo do exercício de 2013, será apreciado na Sessão Ordinária que será realizada no dia 20 de Maio de 2015 as 19h00, no Plenário desta Casa de Leis.

Conforme disposição Regimental Vossa Senhoria querendo poderá utilizar a Tribuna Livre, para esclarecimentos que julgar necessários, devendo proceder a comunicação por escrito com antecedência mínima de 03 (três) dias da realização da sessão ordinária.

Sem mais para o momento, reitero protestos de consideração e apreço.

Atenciosamente

Ver. JOAIR LARA DE SIQUEIRA

- Presidente -

Ilmº Sr.

JOSÉ DE SOUZA NEVES

Ex-Gestor do município de Chapada dos Guimarães

Chapada dos Guimarães - MT

GABINETE
ATO N° 063/2015

ATO N° 063/2015

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA CHEFE DE GABINETE DO MUNICÍPIO.

LISÚ KOBERSTAIN, Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães – MT, em substituição legal, no uso de suas atribuições legais que lhe é conferida pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

I – EXONERAR a Srta. **IZABEL CRISTINA MASSON DA CRUZ,** do cargo em comissão de Chefe de Gabinete do Município de Chapada dos Guimarães-MT.

II – Este Ato entra em vigor nesta data, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

III – REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, 29 de abril de 2015.

LISÚ KOBERSTAIN

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2015

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2015

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES, Estado de Mato Grosso, através da Portaria Municipal nº 003/2015, de 13 de Ja-

neiro de 2015, faz saber que o processo licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2015** regida pela Lei Federal 10.520/2002 e 8. 666 de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações, e pelas condições estabelecidas neste edital, para seleção da melhor proposta pelo **Menor Preço Por lote** para: "**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE VARRIÇÃO, LIMPEZA CONSERVAÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS E COLETA, TRANSPORTE DE RESÍDUOS URBANOS NO MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES – MT NO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES** que seria realizado ás 13:00 horas do dia 30 de Abril de 2015, na sala de Licitações, na Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães.

FICA PRORROGADO PARA O DIA 14/05/2015, ás 13:00 horas, tendo em vista que ouve um equivoco no prazo de circulação da publicação, devido ao ponto facultativo decretado ao dia 20/04/2015, do feriado do dia 21/04/2015.

Os atos já realizados neste processo licitatório permanecem inalterados, inclusive o atestado de visita técnica feita pelas empresas continuam com a validade para a participação do Edital.

Chapada dos Guimarães (MT), 29 de Abril de 2015.

MARIA DE FATIMA DA SILVA CORREA

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2015 REGISTRO DE PREÇOS

AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2015 REGISTRO DE PREÇOS

Objeto: **Contratação de Empresa para Prestação de Serviços em Exames Laboratoriais conforme Termo de Referência, para o Município de Cláudia/MT.** A Prefeitura Municipal de Cláudia/MT torna público que até 08:00 hrs do dia 13 de Maio de 2015, estará recebendo propostas, para abertura do pregão presencial, para a contratação supracitada. O Edital poderá ser obtido junto à Secretaria de Administração, durante o horário de expediente e também estará disponível no site WWW.CLAUDIA.MT.GOV.BR. Maiores informações poderão ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário de expediente através do telefone (066) 3546-3100. Cláudia/MT, 29 de Abril de 2015.

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

SHIRLEY YOTZCHETZ

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO

LEI 741-2015 - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA DOS VALORES FIXADOS NA LEI 8.666/93

LEI MUNICIPAL Nº 741, DE 27 DE ABRIL DE 2015.

"DISPOE SOBRE A ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA DOS VALORES FIXADOS NA LEI 8.666/93, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Cocalinho, Estado de Mato Grosso, **no uso de minhas atribuições legais que lhe são conferidas, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei.**

Art. 1º. Ficam atualizados os limites dos valores das modalidades de licitações previstas na Lei Federal 8.666/93, artigo 23, inciso I e II.

Art. 2º. A atualização prevista no artigo anterior terá como base a correção pelo IGP-M, no período de junho de 1998 a dezembro de 2013.

Art. 3º. Para obras e serviços de engenharia: (inciso I, artigo 23 da Lei Federal 8.666/93).

a) Carta Convite com base no Art. 23, Inciso I, alínea "a", atualizados de R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) para 545.484,00 (quinhentos e quarenta e cinco mil reais e quatrocentos e oitenta e quatro reais).

b) Tomada de Preços com base no Art. 23, Inciso I, alínea "b", atualizada de acima de R$ 5.454.854,00 (cinco milhões quatrocentos e cinquenta e quatro mil e oitocentos e cinquenta e quatro reais).

c) Concorrência com base no Art. 23, Inciso I, alínea "c", atualizada de acima de R$ 5.454.854,00 (cinco milhões quatrocentos e cinquenta e quatro mil e oitocentos e cinquenta e quatro reais).

Art. 4º. Para compras e serviços não referidos no artigo anterior: (Inciso II, artigo 23 da Lei Federal 8.666/93).

a) Carta Convite com base no Art. 23, Inciso II, alínea "a", atualizados de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) para 290.925,00 (duzentos e noventa mil reais e novecentos e vinte e cinco reais).

b) Tomada de Preços com base no Art. 23, Inciso II, alínea "b", atualizada de acima de R$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) para R$ 2. 363.766,00 (Dois milhões trezentos e sessenta três mil setecentos e sessenta e seis reais).

c) Concorrência com base no Art. 23, Inciso II, alínea "c", atualizada de acima de R$ 2.363.766,00 (Dois milhões trezentos e sessenta três mil setecentos e sessenta e seis reais).

Art. 5º. As dispensas de licitações, previstas no artigo 24, Inciso I e II da lei Federal nº 8.666/93, terão como valor base, valores fixados nos artigos 3 º e 4º desta lei.

Art. 6º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de abril de 2015.

Art. 7º. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E SETE DIAS DO MÊS DE ABRIL DE DOIS MIL E QUINZE.

Luiz Henrique do Amaral Rogério Moreira

Prefeito Municipal Secretário de Administração

CONTRATO 028-2015 - MARLUCE FERREIRA DO NASCIMENTO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 028/2015

CONTRATANTE: Município de Cocalinho, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Avenida Araguaia, nº. 676, Centro, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 00.965.145/0001-27.

CONTRATADA: Senhora **MARLUCE FERREIRA DO NASCIMENTO**, portador(a) do CPF n° **926.874.071-00**

OBJETO: A CONTRATADA, prestará serviços para o CONTRATANTE na Escola Municipal de Educação Básica "Coopercal", exercendo a função de PROFESSORA, bem como o que vier a ser objeto de portaria, ordem de serviço, etc., dentro da natureza e complexidade de sua função.

VIGÊNCIA: – A vigência deste contrato é de oito (08) meses e dezoito (18) dias iniciando-se em 02 de abril de 2015 e findando-se em 18 dezembro de 2015.

VALOR: A CONTRATADA receberá pelo seu serviço a importância de R$ 1.910,96(UM MIL NOVECENTOS E DEZ REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS), mensal, com nível de escolaridade: PEDAGOGIA- SERIES INICIAIS- I A IV SÉRIE, equivalente a carga horária de 30 (TRINTA) (HORAS SEMANAIS).

DATA ASSINATURA: 02 de Abril de 2015.

CONTRATO 027-2015 - MARILDA MARQUES PEDRA BORGES

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 027/2015

CONTRATANTE: Município de Cocalinho, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Avenida Araguaia, nº. 676, Centro, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 00.965. 145/0001-27.

CONTRATADA: Senhora MARILDA MARQUES PEDRA BORGES, portadora do CPF n° **252826891-20.**

OBJETO: A CONTRATADA, prestará serviços para o CONTRATANTE, exercendo a função de PROFESSORA em substituição a professora Andreza Milene de Oliveira Barreto que esta na função de Diretora, bem como o que vier a ser objeto de portaria, ordem de serviço, etc., dentro da natureza e complexidade de sua função.

VIGÊNCIA: A vigência deste contrato é de oito (08) meses e dezoito (18) dias iniciando-se em 02 de abril de 2015 e findando-se em 18 de dezembro de 2015.

VALOR: A CONTRATADA receberá pelo seu serviço a importância de R$1.910,96 (UM MIL NOVECENTOS E DEZ REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS), mensal, com nível de escolaridade: PEDAGOGIA- SERIES INICIAIS- I A IV SÉRIE, equivalente a carga horária de 30 (TRINTA) (HORAS SEMANAIS).

DATA ASSINATURA: 02 de Abril de 2015.

CONTRATO 026-2015 - MARIA REGINA RAMOS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 026/2015

CONTRATANTE: Município de Cocalinho, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Avenida Araguaia, nº. 676, Centro, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 00.965. 145/0001-27.

CONTRATADA: Senhora MARIA REGINA RAMOS, portadora do CPF n° 766.742.901-49.

OBJETO: A CONTRATADA, prestará serviços para o CONTRATANTE, exercendo a função de PROFESSORAem substituição a professora Brenda Schroder Moura S. Bessa que esta na função de Coordenadora, bem como o que vier a ser objeto de portaria, ordem de serviço, etc., dentro da natureza e complexidade de sua função.

VIGÊNCIA: A vigência deste contrato é de oito (08) meses e dezoito (18) dias iniciando-se em 02 de abril de 2015 e findando-se em 18 de dezembro de 2015.

VALOR: A CONTRATADA receberá pelo seu serviço a importância de R$ 1.910,96 (UM MIL NOVECENTOS E DEZ REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS), mensal, com nível de escolaridade: PEDAGOGIA- EDUCAÇÃO INFANTIL, equivalente a carga horária de 30 (TRINTA) (HORAS SEMANAIS).

DATA ASSINATURA: 02 de Abril de 2015.

CONTRATO 025-2015 - MARIA JOSÉ DE SOUSA SILVA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 025/2015

CONTRATANTE: Município de Cocalinho, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Avenida Araguaia, nº. 676, Centro, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 00.965. 145/0001-27.

CONTRATADA: Senhora MARIA JOSÉ DE SOUSA SILVA, portadora do CPF n° **495.702.181-34.**

OBJETO: A CONTRATADA, prestará serviços para o CONTRATANTE, exercendo a função de PROFESSORA em substituição a professora Cátia Léa Pereira que esta na função de Diretora, bem como o que vier a ser objeto de portaria, ordem de serviço, etc., dentro da natureza e complexidade de sua função.

VIGÊNCIA: A vigência deste contrato é de oito (08) meses e dezoito (18) dias iniciando-se em 02 de abril de 2015 e findando-se em 18 de dezembro de 2015.

VALOR: A CONTRATADA receberá pelo seu serviço a importância de R$1.910,96 (UM MIL NOVECENTOS E DEZ REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS), mensal, com nível de escolaridade: PEDAGOGIA- SERIES INICIAIS - I A IV SERIE, equivalente a carga horária de 30 (TRINTA) (HORAS SEMANAIS).

DATA ASSINATURA: 02 de Abril de 2015.

EDITAL COMPLEMENTAR 009 - SAÚDE

EDITAL COMPLEMENTAR DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SECRETARIA DE SAÚDE Nº 009/2015

RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº. 08/2015

O Prefeito Municipal de Cocalinho, Estado de Mato Grosso, através da Comissão Organizadora de Processo Seletivo Público, nomeada pela Portaria Nº. 008/2015, em conformidade com a Constituição Federal CF/88 Artigo 37, com a Lei Federal Nº. 11.350 de 05 de Outubro de 2006 e com a Lei Municipal Nº. 699/2014 de 10/03/2014 torna pública a data correta no edital que divulga o gabarito parcial, destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas para o cargo de Agente Comunitário de Saúde - ACS, mediante as condições estabelecidas neste edital.

Onde se lê:

Cocalinho – MT, 31 de março de 2015.

Leia-se:

Cocalinho – MT, 27 de Abril de 2015.

Luiz Henrique do Amaral

Prefeito Municipal

LEI 740-2015 - FETHAB

LEI MUNICIPAL Nº 740, DE 27 DE ABRIL DE 2015.

SUMULA: **"Promove a revisão do Plano Plurianual – 2014/2017 (Lei Municipal 688/2013), e compatibiliza a LDO/2015, (Lei Municipal 719/2014), adequando a LOA/2015 (Lei Municipal 725/2014), em seus Anexos, e da outras providências**".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, especialmente pelo Artigo 118, parágrafo 4º da Lei Orgânica Municipal FAZ SABER, que a Câmara Municipal por seus Representantes aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - **Os Anexos I** – Programas de Gestão, manutenção e serviços ao Estado do PPA – 2014/2017, incluindo na LDO/2015 e LOA/2015, passam a vigorar com a inclusão das seguintes ações.

Órgão: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Unidade: 005 – FETHAB

Função: 15 – Urbanismo

Sub-Função: 451 – Infra Estrutura Urbana

Programa: 0066 – Obras Publicas de Infra-Estrutura Urbana e Rural

Projeto/Atividade: 1053 – Aquisição de Equipamentos e Material Permanente para o FETHAB.

Elem. de Despesa: 44.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente

Valor R$ 250.000,00

Órgão: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Unidade: 005 – FETHAB

Função: 15 – Urbanismo

Sub-Função: 451 – Infra Estrutura Urbana

Programa: 0066 – Obras Publicas de Infraestrutura Urbana e Rural

Projeto/Atividade: 2073 – Manutenção e Encargos com FETHAB.

Elem. de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo

Elem. de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Valor R$ 1.790.000,00

Art. 2º

- Em decorrência das inclusões de que trata o Artigo 1º. Consideram-se inclusas na Lei nº 688/2013 PPA – 2014/2017, Lei nº 719/2014, de 30 de Setembro de 2014, Lei de Diretrizes Orçamentarias – LDO/2015, Lei 725/2014 Orçamentaria Anual – LOA/2015, promovendo a respectiva compatibilização, passando ser parte integrante da Lei Municipal nº 719/2014 e Anexo I - METAS E PRIORIDADES, Lei Orçamentária Anual LOA/2015, promovendo a respectiva compatibilização.

Paragrafo Único – Para cobertura do Credito aberto no Artigo anterior será utilizado recursos provenientes do Excesso de Arrecadação, cuja fonte de recurso da Despesa não havia sido previsto no Orçamento Inicial, nos termos do art. 43. §§ 1º, inciso II e 3º da Lei 4.320/64, conforme regulamenta o Decreto nº 2.416/2014 - FETHAB.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Cocalinho, Estado de Mato Grosso, aos vinte e sete dias do mês de abril do ano de dois mil e quinze.

LUIZ HENRIQUE DO AMARAL

Prefeito Municipal

ROGÉRIO MOREIRA

Secretário de Administração

CONTRATO 031-2015 - P1 ASSESSORIA PÚBLICA E EMPRESARIAL LTDA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 031/2015

CONTRATANTE: Município de Cocalinho, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Avenida Araguaia, nº. 676, Centro, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 00.965.145/0001-27.

CONTRATADA: Empresa **P1 ASSESSORIA PUB. E EMPRESARIAL LTDA** ME, situada à Rua Historiador Rubens de Mendonça, nº 1835, 6º Andar Sala 608 – Bairro Aclimação, Cuiabá-MT, CEP: 78.050-000 inscrita no CNPJ n.º 17.504.585/0001-80.

BJETO: Constitui objeto do presente contrato PRESTAÇAO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA – ELABORAÇAO DE PROJETOS, DE PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS DE VIA PÚBLICA, INCLUSIVE PASSEIO, URBANIZAÇÃO E SINALIZAÇÃO VIÁRIA, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO, COM QUANTIDADE ESTIMADA DE 10.000,00 M² DE PAVIMENTAÇÃO.

VIGÊNCIA:O presente contrato terá vigência de 60 (sessenta) dias, após a sua assinatura.

VALOR: O preço certo e total ajustado entre as partes é de R$ 29. 900,00(Vinte e Nove mil e novecentos reais), que serão pagos após a efetiva elaboração dos projetos objeto do contrato.

DATA ASSINATURA: 08 de Abril de 2015.

CONTRATO 030-2015 - VENERANDA DE ASSIS DO NASCIMENTO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 030/2015

CONTRATANTE: Município de Cocalinho, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Avenida Araguaia, nº. 676, Centro, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 00.965.145/0001-27.

CONTRATADA: VENERANDA DE ASSIS DO NASCIMENTO, portadora do CPF n° 022.800.701-11**.**

BJETO: A CONTRATADA, prestará serviços para o CONTRATANTEna Escola Municipal de Educação Básica “ELETRO METAL II”, exercendo a função de PROFESSORA, bem como o que vier a ser objeto de portaria, ordem de serviço, etc., dentro da natureza e complexidade de sua função.

VIGÊNCIA: – A vigência deste contrato é de oito (08) meses e dezoito (18) dias iniciando-se em 02 de abril de 2015 e findando-se em 18 de dezembro de 2015.

VALOR: A CONTRATADA receberá pelo seu serviço a importância de R$ 1.910,96 (UM MIL NOVECENTOS E DEZ REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS), mensal, com nível de escolaridade: ENSINO SUPERIOR, equivalente a carga horária de 30 (TRINTA) (HORAS SEMANAIS)

DATA ASSINATURA: 02 de Abril de 2015.

CONTRATO 032-2015 - TONY MARCOS FERREIRA SANTOS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 032/2015

CONTRATANTE: Município de Cocalinho, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Avenida Araguaia, nº. 676, Centro, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 00.965.145/0001-27.

CONTRATADO: TONY MARCOS FERREIRA DOS SANTOS**,** brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº. 2466514-2 SSP – MT, e do CPF nº. 053.362.811-31.

BJETO: Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços referente à aulas de karatê PETI, compreendendo 30 horas semanais.

VIGÊNCIA: O presente contrato será por um período de (03) Três meses, com vigência do dia 08 de Abril a 08 de Julho do ano em curso.

VALOR: O preço certo e total ajustando entre as partes é de R$ 1.670,00 (Um mil e seiscentos setenta reais) mensais, totalizando um valor de R$ 5. 010,00 (cinco mil e dez reais).

DATA ASSINATURA: 08 de Abril de 2015.

CONTRATO 029-2015 - PATRÍCIA FELIX DE CASTRO SANTOS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 029/2015

CONTRATANTE: Município de Cocalinho, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Avenida Araguaia, nº. 676, Centro, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 00.965.145/0001-27.

CONTRATADA: PATRÍCIA FELIX DE CASTRO SANTOS portador(a) do CPF n° **627.551.291-15**

OBJETO: A CONTRATADAprestará serviços para o CONTRATANTE, exercendo a função de PROFESSORA em substituição a professora Marlene Martins de Freitas que esta como Coordenadora do PAR, bem como o que vier a ser objeto de portaria, ordem de serviço, etc., dentro da natureza e complexidade de sua função.

VIGÊNCIA: – A vigência deste contrato é de oito (08) meses e dezoito (18) dias iniciando-se em 02 de Abril de 2015 e findando-se em 18 de dezembro de 2015.

VALOR: A CONTRATADA receberá pelo seu serviço a importância de R$1.910,96 (UM MIL NOVECENTOS E DEZ REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS) mensal, com nível de escolaridade: PEDAGOGIA- SERIES INICIAIS- I A IV, equivalente a carga horária de 30 (TRINTA) (HORAS SEMANAIS).

DATA ASSINATURA: 02 de Abril de 2015.

LEI 739-2015 - PRAÇA DE EVENTOS JOAQUIM ROSA LEITE

LEI MUNICIPAL Nº 739, DE 24 DE ABRIL DE 2015.

"DENOMINA A PRAÇA DE EVENTOS, SITUADA NO SETOR BEIRA RIO, NESTA CIDADE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A

CÂMARA MUNICIPAL DE COCALINHO

, nos termos do art. 53, inciso III de seu Regimento Interno c/c art. 8.º, inciso XVI da Lei Orgânica Municipal DECRETA, e o PREFEITO MUNICIPAL, no uso e gozo de suas atribuições legais, previstas na Lei Orgânica Municipal, SANCIONA a seguinte Lei:

Artigo 1.º - Fica a Praça de Eventos que está sendo construída ao lado do Centro de Turismo no setor Beira Rio, no perímetro urbano desta cidade, doravante denominada "PRAÇA DE EVENTOS JOAQUIM ROSA LEITE".

Parágrafo Único – Fica o Poder Executivo Municipal, em prazo razoável, incumbido de providenciar a identificação do nome da referida praça, bem como a proceder atos objetivando, em atendimento ao caput do art. 37 da CRFB/88, ampla divulgação da denominação da mesma.

Artigo 2.º - As despesas advindas com o cumprimento deste ato correrão à conta do orçamento em vigor, intitulada Lei Municipal n.º 725, de 12 de dezembro de 2.014, suplementando, se necessário for nos termos da Lei Federal n.º 4.320/64.

Artigo 3.º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E QUATRO DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E QUINZE.

Luiz Henrique do Amaral

Prefeito Municipal

Rogério Moreira

Secretário de Administração

CONTRATO 024-2015 - LÍDIA DE CAMARGO RODRIGUES

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Nº 024/2015

CONTRATANTE: Município de Cocalinho, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Avenida Araguaia, nº. 676, Centro, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 00.965.145/0001-27.

CONTRATADA: Senhora LÍDIA DE CAMARGO RODRIGUES, portadora do CPF n°965.531.201-10.

OBJETO: A contratada, prestará serviços para o contratante na Escola Municipal de Educação Básica "Coopercal", exercendo a função de professora, bem como o que vier a ser objeto de portaria, ordem de serviço, etc. , dentro da natureza e complexidade de sua função.

VIGÊNCIA: A vigência deste contrato é de oito (08) meses e dezoito (18) dias iniciando-se em 02 de abril de 2015 e findando-se em 18 de dezembro de 2015.

VALOR: A CONTRATADO (A) receberá pelo seu serviço a importância de R$ 788,00 (SETECENTOS E OITENTA E OITO REAIS), mensal, com nível de escolaridade: ENSINO MÉDIO, equivalente a carga horária de 30 (TRINTA) (HORAS SEMANAIS).

DATA ASSINATURA: 02 de Abril de 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

PORTARIA Nº. 338/2015

REVOGA PORTARIA Nº. 411/2014 DE 01 DE AGOSTO DE 2014 QUE "DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA NO MUNICÍPIO DE COLÍDER/MT".

Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, Sr. *Nilson José dos Santos*, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º - Revogar a Portaria nº 411/2014 que "Dispõe sobre a composição da Comissão para execução das ações de Vigilância Sanitária no município de colíder/MT".

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, em 24 de abril de 2015.

NILSON JOSÉ DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÃO
AVISO DE PUBLICAÇÃO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2015.

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM GLOBAL

A Prefeitura Municipal de Colider - MT, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, com data de abertura prevista para o dia 13 de Maio de 2015, ás 10:00 horas, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Colíder/MT, tendo como objeto a Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Patrulha Agrícola para atendimento aos agricultores familiares do Município de Colíder - MT. *O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Prefeitura Municipal de Colíder – Comissão Permanente de Licitação, sito na Travessa dos Parecis nº 85, Bairro Centro, Setor Leste, Colíder/MT e no site www.colider.mt.gov.br e* www.bll.org.br.

Colider/MT, em 29 de Abril de 2015.

ZENILDA ALVES DA SILVA

Pregoeiro Oficial

PORTARIA Nº 339/2015

"DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO PARA A EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA NO MUNICÍPIO DE COLÍDER-MT."

O Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, Senhor **NILSON JOSÉ DOS SANTOS**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica de Colíder-MT:

RESOLVE:

Artigo 1º - Compor a Comissão para execução das atividades de Vigilância Sanitária do Município de Colíder-MT, com os servidores:

- Leyde Dayane de Oliveira;

- Claudinéia dos Reis;

- Cristina Germana da Mata

- Fernanda Darryelli Claro Gomes;

- José Carlos Ferreira.

Artigo 2º -

As atividades dos componentes da Comissão, são referentes a realização de Ações de Vigilância na abrangência do Município de Colíder-MT.

Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revoga-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso em 24 de abril de 2015.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

NILSON JOSÉ DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÃO
AVISO DE PUBLICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER - MT

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2015

SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Colider - MT, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, com data de abertura prevista para o dia 13 de Maio de 2015, ás 14:00 horas, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Colíder/MT, tendo como objeto o Registro de preços para futura e eventual Prestação de Serviços em Decoração de Eventos como Seminários, Palestras, Lançamento de Obras, Festivais e Feiras, realizadas pelo Município de Colider- MT. O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Prefeitura Municipal de Colíder – Comissão Permanente de Licitação, sito na Travessa dos Parecis, 85 – Bairro Centro – Setor Leste – Colíder/MT e no site www.colider.mt.gov.br

Colider/MT, em 29 de Abril de 2015.

ZENILDA ALVES DA SILVA

Pregoeira

LICITAÇÃO
AVISO DE PUBLICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER - MT

PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2015

SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Colider - MT, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, com data de abertura prevista para o dia 14 de Maio de 2015, ás 09:00 horas, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Colíder/MT, tendo como objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de produtos de floricultura (flores, vasos e afins), para atender as necessidades das secretarias municipais em eventos e datas comemorativas, para o Município de Colíder-MT. O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Prefeitura Municipal de Colíder – Comissão Permanente de Licitação, sito na Travessa dos Parecis, 85 – Bairro Centro – Setor Leste – Colíder/MT e no site www.colider.mt.gov.br

Colider/MT, em 29 de Abril de 2015.

ZENILDA ALVES DA SILVA

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO CPL 041/2014

Ref: Prorrogação do Prazo de **VIGÊNCIA** do Contrato Original por mais 270 dias; Vigência: 12/04/2015 a 07/01/2016; Contratada: Via Áppia Projetos e Construções Ltda.; Data: 10/04/2015.

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO CPL 038/2014

Ref: Prorrogação do Prazo de **EXECUÇÃO** da Obra por mais 270 dias; Vigência: 01/04/2015 a 27/12/2015; Contratada: Almir Romualdo da Silva - ME; Data: 30/03/2015.

EXTRATO DO SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO CPL 083/2012

Ref: Prorrogação do Prazo de **VIGÊNCIA** do Contrato Original por mais 90 dias; Vigência: 02/04/2015 a 02/07/2015; Contratada: Construtora Progresso Ltda.; Data: 31/03/2015.

EXTRATO DO SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO CPL 084/2012

Ref: Prorrogação do Prazo de **VIGÊNCIA** do Contrato Original por mais 90 dias; Vigência: 02/04/2015 a 02/07/2015; Contratada: LL Construtora Ltda. ; Data: 31/03/2015.

EXTRATO DO SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO CPL 085/2012

Ref: Prorrogação do Prazo de **VIGÊNCIA** do Contrato Original por mais 90 dias; Vigência: 02/04/2015 a 02/07/2015; Contratada: J. da Silva Vieira & Cia Ltda. ME.; Data: 31/03/2015.

CÂMARA MUNICIPA DE CONFRESA
EDITAL DE PUBLICAÇÃO - LICITAÇÃO COMBUSTIVEL

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE – CARTA CONVITE Nº. 001/2015

1 - PREÂMBULO

1.1 - A CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA, setor de Compras e Licitações, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria n°. 005/2015, publicada no Mural Câmara/Prefeitura, com a devida autorização expedida pelo Presidente Sr. VANDERLEI MARTINS DOS SANTOS, exarada em conformidade com a Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações aplicáveis, torna público a realização de licitação, no dia 13/05/2015, às 10:00 horas, na Câmara Municipal, sito a Rua Mato Grosso, 120 - Centro, na modalidade CARTA CONVITE, OBJETIVANDO A "AQUISIÇÃO DE 10.000 (DEZ MIL) LITROS DE ÓLEO DIESEL E 60 (SESSENTA) LITROS DE ÓLEO LUBRIFICANTE" para atender as necessidades da Caminhonete L200 Triton 3.2 Placa – OBM 6579, deste Legislativo Municipal", nas condições fixadas neste Edital e seus Anexos, sendo a presente licitação do tipo "CARTA CONVITE", e em regime de Menor Preço.

1.2 - O recebimento dos envelopes "01", contendo a documentação de Habilitação e Envelopes "02", contendo a Proposta de preço, dar-se-á até às 08:30 horas, do dia 13/05/2015 no setor de protocolo da Comissão de Licitação da Câmara Municipal e no endereço acima especificado.

1.3 - A abertura dos Envelopes "01", contendo a documentação de Habilitação dar-se-á no mesmo local retro estabelecido, às 10:00 horas do dia 13/05/2015. Havendo a concordância da comissão de Licitação, e de todos os proponentes, formalmente expressa pela assinatura do termo de Renúncia, conforme modelo constante no Anexo III, renunciando à interposição de recurso da fase de habilitação, proceder-se-á, nesta mesma data, a abertura dos envelopes "02", contendo a Proposta de Preço, dos proponentes habilitados.

2 - OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta para a aquisição de material de consumo conforme o descrito na Planilha de Convite que receberá em anexo com a documentação necessária para o certame.

3 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 - Poderão participar da presente licitação, além das empresas convidadas pela Administração, Micro e Pequenas Empresas e demais interessados CADASTRADOS no ramo pertinente ao objeto desta licitação que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

3.2 - Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei n° 8.666/93. (aplicável a todas as licitações sob qualquer modalidade, bem como aos procedimentos de dispensa e inexigência de licitação por força do disposto no art. 97).

3.3 - Na presente licitação é vedada a participação de empresas em consórcio.

4 - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEGUNDO A LEI COMPLEMENTAR 123/2006

4.1 - Em caso de participação de licitante que detenha a condição de Micro empresa ou de Empresa de Pequeno Porte nos termos da Lei 123/06, serão observados o seguinte:

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) Será assegurada preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar.

c) No caso de equivalência de valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se enquadrem no disposto na alínea "b", será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea "b", o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

5 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES "01" E "02" E DA CARTA DE CREDENCIAMENTO.

5.1 - Os Envelopes "1" e "2", contendo respectivamente a documentação referente à habilitação e proposta de preço, deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, devidamente fechados, constando da face de cada qual os seguintes dizeres:

a) CARTA CONVITE Nº 001/2015

ENVELOPE "01" - DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: (NOME DA EMPRESA)

b) CARTA CONVITE Nº 001/2015

ENVELOPE "02" - PROPOSTA DE PREÇO

PROPONENTE: (NOME DA EMPRESA)

5.2 - Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma carta de credenciamento, a qual deverá ser entregue, em envelope fechado, à Comissão de Licitação na data da abertura dos envelopes "01".

6 - DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

6.1 - O envelope "01", contendo a documentação relativa à habilitação jurídica, técnica, econômica - financeira e fiscal deverá conter:

6.1.1 - Para comprovação da habilitação jurídica:

a) Contrato social em vigor, devidamente registrado e atualizado.

6.1.2 - Para comprovação da regularidade fiscal:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

b) Alvara de Licença Municipal.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

e) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social do proponente.

f) certidão negativa dos cartórios de registro de falências e concordatas do local da sede do proponente.

g) certidão negativa de Débitos Trabalhista (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5. 452, de 1º de maio de 1943.” (NR) e Lei nº 12.440 de 07 de Julho de 2011.

7 - PROPOSTA DE PREÇO

7.1 - A proposta de preço - Envelope "02" - devidamente assinada pelo proponente ou seu representante legal, redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos, deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos e conter:

a) prazo de validade da proposta (ver parágrafo 3° do art. 64), que será contado a partir da data da entrega da proposta. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

8 - PROCEDIMENTO

8.1 - Serão abertos os envelopes "01", contendo a documentação relativa à habilitação dos proponentes e procedida a sua apreciação.

8.2 - Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos no item 5 deste edital.

8.3 - Os envelopes "02", contendo a proposta de preço, serão devolvidos fechados aos proponentes considerados inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

8.4 - Serão abertos os envelopes "02", contendo a proposta de preço dos proponentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

8.5 - Será verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos exigidos no item 6 deste edital, promovendo-se as desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

8.6 - Julgamento e classificação das propostas de acordo o estabelecido no item 8 deste edital.

9 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1 - Dentre as propostas dos proponentes considerados habilitados, serão classificadas as propostas pela ordem crescente dos preços apresentados, considerando-se vencedor o proponente que apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL, respeitado o critério de aceitabilidade dos preços, fixado no item 09 deste edital.

9.2 - Havendo empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual todos os proponentes serão convocados.

9.3 - Será desclassificada a proposta de preço que:

a) ultrapassar o valor fixado no item 09 deste edital;

b) deixar de cotar qualquer dos itens do convite;

c) alterar quantidade constante na planilha;

d) cotar valor global manifestamente inexequível.

10 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

10.1 - Serão desclassificadas as propostas, por serem considerados excessivos os preços, global superior a R$=35.520,00=(Trinta e Cinco Mil, Quinhentos e Vinte Reais) e unitário superior ao estabelecido no demonstrativo da composição dos custos unitários.

11 - PRAZOS

11.1 - O prazo máximo para a execução do contrato e para a entrega do objeto da presente licitação é de 08 (oito) meses e será contado a partir da data da assinatura do contrato.

11.2 - Adjudicado o objeto da presente licitação, a(o) Presidente da Comissão de Licitação convocará o adjudicatário para assinar o termo de contrato em até 05 dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n° 8.666/93.

11.3 - A Presidente da Comissão de Licitação poderá quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos neste edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n° 8.666/93.

11.4 - Os prazos de que tratam o item 10.1 poderão ser revistos nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, parágrafo 1°, da Lei n° 8.666/93.

12 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

12.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CÃMARA MUNICIPAL DE CONFRESA poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei n° 8.666/93; sendo que em caso de multa esta corresponderá a 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato. (o valor da multa não poderá exceder a dez por cento, tendo em vista o estabelecido no art. 920 do Código Civil combinado com o art. 9° do Decreto-Lei n° 22.626, de 07 de abril de 1933, modificado pelo Decreto-Lei n° 182, de 05 de janeiro de 1938, que dispõe sobre os juros nos contratos - denominado Lei da Usura - "Art. 9° - Não é válida a cláusula penal superior a 10% do valor da dívida").

13 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 - O representante da(o) CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA, especialmente designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato (ver art. 67) efetuará a aquisição dos produtos através de requisição, sendo no final do mês verificado o consumo e emitido a nota fiscal que no prazo de (05) cinco dias úteis efetuará o devido pagamento o avanço físico real dos serviços e o cronograma e verificará o exato cumprimento das obrigações do contrato no período da medição, quanto à quantidade, qualidade e ao prazo previsto para a execução. Medida e atestada a execução dos serviços, a contratada entregará a correspondente fatura no Departamento Contábil.

13.2 - Os pagamentos serão mensais de acordo com o cronograma físico - financeiro, e serão efetuados até (05) cinco dias úteis após a emissão da nota fiscal ao Departamento Contábil, financeiro, por força do estabelecido na alínea "a" do inciso XVI do art. 40).

13.3 - As requisições serão assinadas pelo Presidente da Câmara Municipal de Confresa, ou ainda pelo servidor autorizado para o mesmo, sendo que os produtos entregues sem a requisição firmada pelas pessoas mencionadas acima, não serão de responsabilidade da contratante.

14 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 - Os pagamentos decorrentes da execução do objeto da presente licitação, correrão por conta dos recursos da seguine dotação orçamentária:

2.001 - 07 - 3.3.90.30.00.00.00 - Material de Consumo.

15 - RECURSOS

15.1 - Aos proponentes é assegurado o direito de interposição de recurso, nos termos do art. 109 da Lei n° 8.666/93, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

16 - SUBCONTRATAÇÃO.

16.1 - É expressamente vedado a terceirização, subcontratação, dar em garantia, no todo ou qualquer parte do objeto licitado no presente convite.

17 - DA QUALIDADE DOS PRODUTOS

17.1 - A licitante vencedora comprometerá a entregar produtos de alta qualidade, com as especificações dos órgãos reguladores, inclusive com relação ao IMETRO;

17.2 - A Câmara Municipal de Confresa poderá requerer vistoria particular ou junto aos órgãos reguladores, sobre qualidade dos produtos do presente convite.

18 - DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - Esclarecimentos relativos a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados por escrito, encaminhado ao Presidente da Comissão de Licitação, à Rua Mato Grosso, n° 120, CEP: 78. 652-000 - FONE/FAX 66-3564-1564

18.2 - Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e proponentes presentes.

19 - ANEXOS DO EDITAL

19.1 - Integram o presente edital, dele fazendo parte como transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

a) orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários;

b) minuta de contrato;

Confresa - Mato Grosso, 27 de abril de 2.015.

EDNALVA NERES GUEDES

Presidente da Comissão de Licitação

ORÇAMENTO ESTIMADO

QUANTITATIVOS E PREÇOS UNITÁRIOS

DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
Óleo Diesel	**10.000 lts**	3,99	33.900,00
Óleo Lubrificante	60 lts	27,00	1.620,00
		TOTAL GERAL	35.520,00

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL E FILTROS, FIRMADO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA – MT E .... PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA. CONTRATO DE Nº. .....

A CÂMARA MUNICÍPIAL DE CONFRESA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Mato Grosso, n° 120, Centro, CEP: 78.652-000, Confresa, Estado de Mato Grosso, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o nº 37.465.358/0001-08, neste ato representada pelo seu presidente Sr. ....., portador da Cédula de Identidade RG-..... SSP/..... e inscrito no CPF sob o nº. ..... residente e domiciliado .... Confresa - MT, que doravante denominada, simplesmente de CONTRATANTE, e a Empresa ....., inscrita no CNPJ sob o

nº.: ..... localizada na ....., representada neste ato .....pelo (a) Senhor (a) ... ., portador (a) de Identidade RG.....SSP/..... e inscrito (a) no CPF..... ...., residente domiciliado (a) a ..... CEP, que doravante denominado simplesmente de CONTRATADO, resolvem celebrar o presente contrato nos termos do Edital de Licitação, instaurada na modalidade de Carta Convite nº. 01/2015, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Este contrato tem por objeto o fornecimento de Óleo Diesel e Óleo de Motor Diesel para a CONTRATANTE no exercício de 2015:

DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE LTS	UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Óleo Diesel	10.000	.....	.....
Óleo Lubrificante	60	.....	.....
		TOTAL GERAL	.....

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA FORMA DE FORNECIMENTO

2.1 - O regime de execução do Contrato é o de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 8.666/93.

2.2 – O fornecimento dos produtos será realizado de forma parcelada e contínua, conforme a emissão das requisições pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 O valor global do referido Contrato é de R$= ..... =(.....).

3.2 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o dia 30 de cada mês, à medida que o combustível for sendo fornecido, mediante apresentação das correspondentes Notas Fiscais e conferidas as respectivas requisições;

3.3 Se por motivo não imputável ao CONTRATADO, o pagamento do fornecimento mensal não ocorrer dentro dos trinta dias de sua realização, indicará sobre o valor da mesma, atualização monetária diária de 0,10 % (um décimo por cento) a partir do trigésimo dia de adimplemento até o dia do efetivo pagamento, limitada a 20%;

3.3.1 Será considerado como inadimplemento o atraso superior a 30 (trinta) dias.

3.3.2 Só haverá compensações financeiras e penalizações por eventuais atrasos e descontos por eventuais antecipações de pagamentos se houver acordo entre as partes;

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

4.1 – O CONTRATADO deverá fornecer o produto objeto do presente Contrato sempre que requisitado pela CONTRATANTE.

4.1.1 – As etapas de fornecimento, de conclusão e de entrega do objeto estão condicionadas às emissões das requisições por parte da CONTRATANTE.

4.2 – Só se admitirá a prorrogação de prazos quando houver impedimentos que paralisem ou restrinjam o normal andamento do contrato decorrente de fatos alheios à responsabilidade do CONTRATADO, atestados e reconhecidos pela CONTRATANTE.

4.3 – Na ocorrência de tais fatos, os pedidos de prorrogação referente aos prazos parciais serão encaminhados por escrito um dia após o evento enquanto os pedidos de prorrogação do prazo final deverão ser encaminhados por escrito dez dias antes de findar o prazo original, em ambos os casos com justificação circunstanciada.

CLÁUSULA QUINTA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÃO AS DESPESAS

5.1 As despesas correntes do contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária:

- 01.01.2001– Manutenção e Encargos com a Câmara Municipal

3.3.9.0.30.00.00 – Material de Consumo.

CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1 – São direitos e responsabilidades do CONTRATADO:

a) Cumprir fielmente o presente Contrato, de modo que, no prazo estabelecido, os produtos sejam entregues inteiramente;

b) Observar, no fornecimento do produto, as leis, os regulamentos, as posturas, inclusive de garantia dos produtos e as normas técnicas específicas;

c) Fornecer os produtos dentro das especificações técnicas e dentro do prazo da validade;

d) Fornecer sempre materiais novos e de primeira qualidade;

e) Arcar com o pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer despesas referentes ao fornecimento de produtos sem a devida requisição;

f) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente Contrato, observado o art. 65 da Lei nº. 8.666/93.

g) Apresentar no prazo estabelecido neste instrumento as Notas Fiscais, acompanhadas das respectivas requisições devidamente assinadas pelo servidor responsável da CONTRATANTE;

h) Receber dentro do prazo estipulado, os pagamentos correspondentes aos produtos já fornecidos;

7.2 - São direitos e responsabilidades da CONTRATANTE os seguintes:

a) Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais no caso de inadimplemento das obrigações da contratada;

b) Intervir na prestação de serviços, nos casos e condições previstas em leis;

c) Homologar reajuste e proceder à revisão dos valores proposta na forma da lei e do presente contrato;

d) Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares dos serviços e as cláusulas contratuais deste instrumento;

e) Fiscalizar a forma de fornecimento dos produtos por intermédio do servidor responsável;

f) Cumprir e fazer cumprir os termos da Lei nº. 8.666/93, de 21/06/1993 e do presente instrumento, inclusive no que diz respeito ao equilíbrio econômico-financeiro durante a execução do contrato;

g) Efetuar os pagamentos devidos à contratada no prazo estipulado no contrato depois do recebido das notas fiscais e respectivas requisições cada período já devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização;

h) Aplicar e cobrar as multas pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela observância e quaisquer das cláusulas deste contrato;

i) Efetuar a restituição da garantia oferecida pela plena execução do contrato, após a sua conclusão e entrega final;

j) Efetuar a retenção dos impostos e encargos legais sobre as notas fiscais de cada parcela quando for o caso;

k) Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público respeitado os direitos do CONTRATADO;

l) Rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da referida lei.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS

8.1 – As penalidades contratuais aplicáveis são:

a) Advertência verbal ou escrita;

b) Multas;

c) Declaração de inidoneidade e,

8.2 – Advertência verbal ou escrita será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver descumprimento de condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas.

8.3 – As multas e as demais penalidades são as seguintes:

a) 0,1 % (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na entrega dos produtos;

b) 0,5 % (cinco décimo por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do contrato;

c) 10 % (dez por cento) do valor contratual remanescente, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em leis, por culpa do CONTRATADO, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa, ou por culpa da CONTRATANTE, nos casos de rescisão sem justo motivo;

d) Perda da garantia contratual, quando for o caso.

8.4 – De qualquer sanção imposta, o CONTRATADO poderá, no prazo máximo de cinco dias, contados da intimação do ato, oferecer os recursos à CONTRATANTE, devidamente fundamentado.

8.5 – As multas previstas no item anterior são independentes e serão aplicadas cumulativamente.

8.6 – A multa definida na alínea “a” do item 8.3, será descontada de imediata dos pagamentos das parcelas devidas e a multa prevista na alínea “b” do mesmo item será descontada por ocasião do último pagamento.

8.7 – O CONTRATADO normal incorrerá na multa prevista na alínea “b” acima referida, na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ou de responsabilidade da CONTRATANTE.

CLAUSULA OITAVA – DOS CASOS DE RESCISÃO

9.1 – A CONTRATANTE poderá considerar rescindido este contrato, de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou aviso prévio, judicial ou extrajudicial, se:

a) O CONTRATADO não iniciar o fornecimento do produto dentro de vinte dias contados da data do recebimento da “ORDEM DE FORNECIMENTO” ou interrompe-lo por mais de vinte dias consecutivos, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE;

b) O CONTRATADO, sem prévia autorização da CONTRATANTE, ceder o presente contrato, no todo ou em parte;

c) O CONTRATADO atrasar por mais de trinta dias o cumprimento dos prazos parciais previsto na notificação dada pela CONTRATANTE;

d) O CONTRATADO não atender as exigências da CONTRATANTE relativamente a defeitos ou inspeções dos produtos, ou com respeito a quaisquer dos materiais fornecidos fora das especificações da proposta de preço;

e) As multas aplicadas ao CONTRATADO atingirem, isolada ou cumulativamente, montante correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

f) O CONTRATADO deixar de cumprir qualquer cláusula, condições ou obrigações previstas neste contrato ou dele decorrente;

g) Ocorrer qualquer um dos motivos referidos no capítulo III, seção V da Lei nº. 8.666/93, de 21/06/1993;

9.2 - O CONTRATADO reconhece os direitos da administração em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº. 8.666/93;

9.3 – A rescisão deste contrato de forma unilateral acarretará, sem prejuízo da exigibilidade de débitos anteriores do CONTRATADO, inclusive por multas impostas e demais cominações estabelecidas neste instrumento, ás seguintes conseqüências:

a) Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da administração.

b) Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessário a sua continuidade, na forma do inciso V do artigo 58 da Lei nº. 8.666/93.

c) Execução de garantia contratual para ressarcimento da administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos.

d) Retenção dos créditos decorrentes dos contratos até o limite dos prejuízos causados à administração.

9.4 – A rescisão contratual poderá ainda ocorrer nos casos e formas previstos nos artigos 78 e 79 da lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO

10.1- O presente contrato está vinculado em todos os seus termos a Carta Convite nº.001/2015 e seus respectivos anexos, bem como à proposta de preços apresentada.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

11.1 – Aplica - se a Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993 com suas alterações posteriores, o Decreto Federal nº 1.070/94 e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato e em especial aos seus casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

12.1 - O CONTRATADO deverá manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou na assinatura do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

13.1 - A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidor credenciado, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ ou acompanhamento do objeto que venha ser determinada pela CONTRATANTE, ao seu exclusivo juízo.

13.2 – A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, exclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus empregados, preposto ou contrato.

13.3 – Todas as “ORDENS DE FORNECIMENTO”, instruções, reclamações e em geral, qualquer entendimento entre a fiscalização e o CONTRATADO serão feita por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomada em consideração qualquer alegação fundamentada em ordem ou declarações verbais.

13.4 – Da(s) decisão (sões) da fiscalização poderá o CONTRATADO recorrer à CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem efeito suspensivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTOS DOS PRODUTOS

14.1 – O combustível será recebido por servidor responsável por cada abastecimento e pela retirada dos produtos de reposição, no caso da manutenção dos veículos, sempre entregue mediantes requisição emitida pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – A CONTRATANTE só admitirá quaisquer alterações de quantidade ou especificação dos produtos se houver motivo justificado e fundamentado com a necessária antecedência.

15.2 – O CONTRATADO somente poderá sub-contratar a execução do fornecimento dos produtos com a prévia concordância da CONTRATANTE, ficando, neste caso, solidariamente responsável pelos produtos entregues pela sub-contratada e, ainda, pela conseqüências dos fatos e atos a ela imputáveis.

15.3 – As prorrogações de prazo de execução de etapa de fornecimento dos produtos serão processados nos termos do artigo 57 da Lei nº. 8.666/93.

15.4 – As alterações contratuais obedecerão aos dispositivos constantes do artigo 65 da Lei acima referida.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

16.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Alegre do Norte - MT com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.2 – E por estarem justos e contratados, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

CONFRESA - MT, ... de ..... de 2.015

CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA – MT.

.....

CONTRATANTE

.....

CONTRATADO

TESTEMUNHA: NOME: ..... RG Nº CPF Nº ASSINATURA:_____	TESTEMUNHA: NOME: ..... RG Nº CPF Nº ASSINATURA:_____

O presente contrato foi analisado e aprovado pela assessoria jurídica da administração deste Legislativo Municipal.

Em ___/_____/2015

.....

Assessor Jurídico

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 023/2015

DO OBJETO: Registro de Preços para Possíveis e Eventuais aquisições Parceladas de Filtros e Lubrificantes.

VIGÊNCIA: 12 Meses.

DO VALOR:R$ 293.608,00

DATA: Confresa, 27 de Abril de 2.015.

ASSINANTES: Gaspar Domingos Lazari – Prefeitura Munic. Confresa – **Contratado:** Posto Bege Ltda.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 022/2015

DO OBJETO: Registro de Preços para Possíveis e Eventuais aquisições Parceladas de Filtros e Lubrificantes.

VIGÊNCIA: 12 Meses.

DO VALOR: R$ 574.968,00

DATA: Confresa, 27 de Abril de 2.015.

ASSINANTES: Gaspar Domingos Lazari – Prefeitura Munic. Confresa – **Contratado:** Posto Tigrão Ltda.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 021/2015

DO OBJETO: Registro de Preços para Possível e Eventual Contratação de Prestação de Serviços Gráficos.

VIGÊNCIA: 12 Meses.

DO VALOR: R$ 83.865,00

DATA: Confresa, 24 de Abril de 2.015.

ASSINANTES: Gaspar Domingos Lazari – Prefeitura Munic. Confresa – **Contratado:** Ariovaldo Luiz Perondi - ME.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 025/2015

DO OBJETO: Registro de Preços para Possíveis e Eventuais aquisições de Gás GLP Botijão 13 Kg.

VIGÊNCIA: 12 Meses.

DO VALOR:R$ 405.000,00

DATA: Confresa, 27 de Abril de 2.015.

ASSINANTES: Gaspar Domingos Lazari – Prefeitura Munic. Confresa – **Contratado:** Geftany Calisto Silva - EPP.

EXTRATO DE CONTRATO CPL Nº. 010/2015

DO OBJETO: Aquisição de Produtos da Agricultura Familiar (Farinha de Mandioca), para Atendimento às Pré-Escolas, Creches, Escolas – Ensino de Jovens e Adultos da Rede Municipal de Ensino.

VIGÊNCIA: 24/04/2015 a 23/10/2015.

DO VALOR*:* R$ 6.583,29

DATA: Confresa, 24 de Abril de 2.015.

Dotação: 091 – 05.08 2.089 3.3.90.30.00.00.00.00

ASSINANTES: Gaspar Domingos Lazari – Prefeitura Munic. Confresa – **Contratado:** Lourival Lucio da Silva.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 024/2015

DO OBJETO: Registro de Preços para Possíveis e Eventuais aquisições Parceladas de Filtros e Lubrificantes.

VIGÊNCIA: 12 Meses.

DO VALOR:R$ 85.218,00

DATA: Confresa, 27 de Abril de 2.015.

ASSINANTES: Gaspar Domingos Lazari – Prefeitura Munic. Confresa – **Contratado:** Divino Marciano Lopes - ME.

EXTRATO DE CONTRATO CPL Nº. 009/2015

DO OBJETO: Prestação de Serviços para Custeio de Despesas com atendimento de hospedagem, alimentação, transportes durante consultas, exames médicos e laboratoriais em Cuiabá-MT.

VIGÊNCIA: 24/04/2015 a 31/12/2015.

DO VALOR*:* R$ 39.067,12

DATA: Confresa, 24 de Abril de 2.015.

Dotação: 763 – 06.03 2.186 3.3.90.36.00.00.00.00

ASSINANTES: Gaspar Domingos Lazari – Prefeitura Munic. Confresa – **Contratado:** Sueli Pinto Queiroz.

CÂMARA MUNICIPA DE CONFRESA
CONTRATO Nº01/2015 - UCMMAT

CONTRATO 01/2015 – UNIÃO DAS CÂMARAS DE MATO GROSSO (UCMMAT). OBJETO: ASSOCIAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE CONFRESA. CONTRATADA: UNIÃO DAS CAMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DE MATO GROSSO (UCMMAT) INSCRITA NO CNPJ:33.003.757/0001-98 LOCALIZADA NA RUA JOAQUIM MURTINHO Nº1713, CUIABÁ – MT E CONTRATANTE - CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA, ESTADO DE MATO GROSSO, DEVIDAMENTE INSCRITA NO CNPJ SOB Nº 37.465.358/0001-08, SITUADA NA RUA MATO GROSSO, N.º 120 - CENTRO, NESTA CIDADE DE CONFRESA-MT. VALOR GLOBAL DO CONTRATO: 4.500,00, QUE SERÁ PAGO MENSALMENTE O VALOR DE 450,00. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 33.90.39.41 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - CONTRIBUIÇÃO. VIGÊNCIA: 02.03.2015 A 25.12.2015.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO CPL 041/2014

Ref: Prorrogação do Prazo de **EXECUÇÃO** da Obra por mais 180 dias; Vigência: 11/01/2015 a 10/07/2015; Contratada: Via Áppia Projetos e Construções Ltda.; Data: 09/01/2015.

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 05/2015

OBJETO: Aquisição de 02 Motocicletas CG Fan ES Start, para atender as necessidades do Setor de Tributos; Prazo de execução: Imeiato; *FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24 inciso IV da Lei n.º 8.666/93.* Ratifico a dispensa de Licitação com fulcro na justificativa n.º 005/2015 e no Parecer Jurídico anexo ao processo, nos termos da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

Confresa – MT, em 28 dias de Abril de 2015.

Gaspar Domingos Lazari

Prefeito Municipal.

EXTRATO DO DÉCIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO CPL 059/2012

Ref: Prorrogação do Prazo de **EXECUÇÃO** da Obra por mais 160 dias; Vigência: 20/04/2015 a 27/09/2015; Contratada: Lira & Costa Ltda.; Data: 17/04/2015.

CÂMARA MUNICIPA DE CONFRESA
CONTRATO Nº02/2015 MANUTENÇÃO E CRIAÇÃO LAYOUT DO PORTAL OCIAL

CONTRATO DE MANUTENÇÃO E CRIAÇÃO DO NOVO LAYOUT DO PORTAL OFICIAL, SIC E OUVIDORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA. **CONTRATO N°. 02/2015** – OBEJETIVO: MANUTENÇÃO E CRIAÇÃO DO NOVO LAYOUT DO PORTAL OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL (WWW.CAMARACONFRESAMT.COM.BR), SISTEMAS DE OUVIDORIA E SIC – SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (VIA WEB). CONTRADA - GWS DESENVOLVIMENTO DE WEB SITES LTDA-ME, DEVIDAMENTE INSCRITA NO CNPJ SOB Nº 15.507.854/0001-36, SITUADA NA RUA ITAÚBA, Nº 14, QUADRA 119, BAIRRO DR. FÁBIO LEITE, CUIABÁ – MATO GROSSO. CONTRATANTE - CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA, ESTADO DE MATO GROSSO, DEVIDAMENTE INSCRITA NO CNPJ SOB Nº 37.465.358/0001-08, SITUADA NA RUA MATO GROSSO, N.º 120 - CENTRO, NESTA CIDADE DE CONFRESA-MT. VALOR GLOBAL DO CONTRATO: 2.750,00. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 33. 90.39.42 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS. VIGÊNCIA: 27/02/2015 À 31/12/2015.

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO CPL 042/2014

Ref: Prorrogação do Prazo de **VIGÊNCIA** do Contrato Original por mais 120 dias; Vigência: 14/03/2015 a 12/07/2015; Contratada: Almir Romualdo da Silva - ME.; Data: 13/03/2015.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO CPL 038/2014

Ref: Prorrogação do Prazo de **VIGÊNCIA** do Contrato Original por mais 270 dias; Vigência: 01/04/2015 a 27/12/2015; Contratada: Almir Romualdo da Silva - ME.; Data: 30/03/2015.

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO CPL 064/2012

Ref: Prorrogação do Prazo de **VIGÊNCIA** do Contrato Original por mais 210 dias; Vigência: 18/04/2015 a 14/11/2015; Contratada: R.M. da Silva Junior & Cia Ltda. - ME.; Data: 17/04/2015.

EXTRATO DO DÉCIMO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO CPL 062/2012

Ref: Prorrogação do Prazo de **EXECUÇÃO** da Obra por mais 160 dias; Vigência: 19/04/2015 a 26/09/2015; Contratada: LL Construtora Ltda..; Data: 17/04/2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL N° 017/2015

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT, torna público o resultado da Licitação, PREGÃO PRESENCIAL n° 017/2015– OBJETO: "**AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA SECRETARIAS MUNICIPAIS DE: AGRICULTURA, ADMINISTRAÇÃO, SAÚDE , EDUCAÇÃO , ASSISTÊNCIA SOCIAL, INFRA ESTRUTURA , ESPORTE E MERENDA ESCOLAR PARA AS ESCOLAS MUNICIPAIS DO CENTRO**". **EMPRESA:** *SQUERSATO & SQUERSATO LTDA - ME , CNPJ: 02.312.348/0001-40.* Validade da proposta: 60 dias. PRAZO: 6 meses. MENOR PREÇO POR ITEM CONFORME DESCRITO ABAIXO:

Item	Descrição	Quant	Uni	Marca	Valor Unit	Valor Total
2	ACAFRAO PURO E MOIDO EMBALAGEM DE 30G	55	UNI	MIKA	R$ 1,40	R$ 77,00
4	ACUCAR CRISTAL ESPECIAL COR CLARA EMBALADOS EM SACO PLASTICO	1450	PCT	DOCE DIA	R$ 5,25	R$ 7.612,50
5	ADOCANTE DIETETICO EMBALAGEM COM 100 ML	19	UNI	ADOCYL	R$ 4,70	R$ 89,30
9	ALHO DE CABECA TAMANHO REGULAR SEM ESTRAGOS	176	KG	ADORI	R$ 19,50	R$ 3.432,00
11	AMENDOIM: APRESENTANDO BOM ESTADO DE CONSERVACAO, TIPO I, EM	80	UNI	MIKA	R$ 6,60	R$ 528,00
12	AMIDO DE MILHO FINO EMBALAGEM DE 500 GRA	35	PCT	MIKA	R$ 6,50	R$ 227,50
14	ARROZ GRUPO BENEFICIADO	1160	UNI	MASSON	R$ 16,10	R$ 18.676,00
15	AVEIA EM FLOCOS EMBALAGEM COM 200 G	40	UNI	YOKI	R$ 4,50	R$ 180,00
16	AZEITE DE OLIVA, PURO (100%), 500 GR EXTRA VIRGEM	52	UNI	QUERO	R$ 24,80	R$ 1.289,60
17	BACON DEFUMADO	30	KG	SADIA	R$ 23,40	R$ 702,00
18	BATATA	1010	KG		R$ 5,20	R$ 5.252,00
19	BETERRABA TAMANHO REGULAR SEM ESTRAGOS	850	KG		R$ 5,50	R$ 4.675,00
20	BOMBOM CONTENDO APROXIMADAMENTE 24 UNIDADES DE BOA QUALIDADE	35	CX	GAROTO	R$ 12,80	R$ 448,00
24	CALDO TEMPERO EM TABLETES CAIXA COM 114 G NOS SABORES	170	CX	KNORR	R$ 4,50	R$ 765,00
26	CANELA EM CASCA (PAU) SABOR E CHEIRO CARACTERISTICO	75	UNI	MIKA	R$ 1,40	R$ 105,00
29	CANJIQUINHA (QUIRERA) SUBPRODUTO DO GRAO DE MILHO	240	UNI	ZAELI	R$ 2,00	R$ 480,00
30	CARNE BOVINA, TIPO ACEM, EMBALADA EM SACO PLASTICO	445	KG		R$ 18,60	R$ 8.277,00
31	CARNE BOVINA, TIPO ALCATRA, EMBALADA EM SACO PLASTICO	420	KG		R$ 28,20	R$ 11.844,00
36	CARNE BOVINA: TIPO MAMINHA, EMBALADA EM SACO TRANSPARENTE DE	35	UNI		R$ 24,60	R$ 861,00
38	CARNE BOVINA TIPO PATINHO PICADO EM CUBOS	660	KG		R$ 21,00	R$ 13.860,00
41	CARNE DE PRIMEIRA COXAO MOLE EM BIFE,	500	KG		R$ 25,50	R$ 12.750,00
42	CARNE DE PRIMEIRA PATINHO EM BIFE SACO PLASTICO DE 1KG	380	KG		R$ 20,60	R$ 7.828,00
45	CEBOLA TAMANHO REGULAR MEDIO SEM ESTRAGOS	810	KG		R$ 5,60	R$ 4.536,00
46	CENOURA	830	KG		R$ 5,50	R$ 4.565,00
47	CHA TENDO COMO INGREDIENTES FOLHAS E TALOS 250 GR	450	CX	LEÃO	R$ 8,30	R$ 3.735,00
48	CHARQUE	110	UNI	CASEIRO	R$ 23,50	R$ 2.585,00
50	COCO RALADO BRANCO DESIDRATADO, SEM AÇÚCAR 100 GR	370	UNI	ZAELI	R$ 5,40	R$ 1.998,00
52	COMPOSTO ALIMENTAR EM PO SABOR ARTIFICIAL DE MORANGO	60	UNI	MUKI	R$ 5,80	R$ 348,00
56	DOCE DE FRUTA CREMOSO SABORES VARIADOS TIPO UVA, GOIABA	300	UNI	OLIVEIRA	R$ 6,20	R$ 1.860,00
57	DOCE DE LEITE COM COCO PASTOSO DE CONSISTENCIA HOMOGÊNEA	130	UNI	XODÓ	R$ 7,90	R$ 1.027,00
59	ERVA PARA CHIMARRAO	15	PCT	CASEIRA	R$ 21,00	R$ 315,00
60	ERVA TERERE DE BOA QUALIDADE NATURAL	10	UNI	GUARANI	R$ 9,00	R$ 90,00
61	ERVA TERERE DE BOA QUALIDADE SABORES	10	UNI	CHARRUA	R$ 11,00	R$ 110,00

63	ESSÊNCIA DE BAUNILHA LÍQUIDA EM EMBALAGEM DE 30 ML	10	UNI	MIKA	R$ 4,10	R$ 41,00
67	FARINHA PARA QUIBE, COMPOSICAO: GRAOS DE TRIGO SELECIONADOS	5	KG	MIKA	R$ 4,40	R$ 22,00
68	FEIJAO TIPO I	1060	KG	MASSON	R$ 6,80	R$ 7.208,00
71	FERMENTO: EM PO,100 GR QUIMICO, UTILIZADO	240	UNI	YOKI	R$ 3,10	R$ 744,00
77	FUBA DE MILHO 1 KG	285	KG	MIKA	R$ 3,00	R$ 855,00
78	GELATINA 40 G EM PO, DIVERSOS SABORES	170	UNI	DR. OETKER	R$ 2,00	R$ 340,00
79	GELEIA DE FRUTA, SABORES DIVERSOS SABORES	25	UNI	CAMPILAR	R$ 8,40	R$ 210,00
80	GOIABADA DURA OU CASCAO, EM EMBALAGENS DE 400G.	15	UNI	PREDILECTA	R$ 3,50	R$ 52,50
82	LEITE COCO, TIPO INTEGRAL, 500 ML	21	UNI	MAIS COCO	R$ 12,95	R$ 271,95
83	LEITE CONDENSADO LATA CONTEM 395 GRAMAS LEITE	160	UNI	MOÇA	R$ 6,50	R$ 1.040,00
85	LEITE EM PO NAN N°1 -NAN 1 PRO E UMA FORMULA INFANTIL	22	CX	NESTLE	R$ 687,00	R$ 15.114,00
86	LEITE EM PO NAN N°2 -NAN 2 PRO E UMA FORMULA INFANTIL DE SEG	22	CX	NESTLE	R$ 668,50	R$ 14.707,00
92	MACARRAO TIPO PARAFUSO COCCAO EMB 500 GR	610	UNI	GALO	R$ 4,00	R$ 2.440,00
93	MACARRAO TIPO ESPAGUETE FINO MASSA DE SEMOLINA	660	UNI	GALO	R$ 4,00	R$ 2.640,00
94	MACARRAO: TIPO PICADO OU PADRE NOSSO, MASSA DE SEMOLINA	290	UNI	GALO	R$ 4,00	R$ 1.160,00
95	MARGARINA CREMOSA COM SAL E 80% DE LIPIDIOS	520	UNI	QUALY	R$ 7,95	R$ 4.134,00
96	MARGARINA SEM SAL 80% DE LIPIDIOS 500 GR	25	UNI	QUALY	R$ 7,95	R$ 198,75
98	MELAO	40	KG		R$ 6,99	R$ 279,60
101	MORTADELA, FATIADA, COZIDA, 100% CARNE SUINA, DE BOA PROCEDE	55	KG	SADIA	R$ 8,20	R$ 451,00
103	NOZ MOSCADA MOIDA 5 G	18	UNI	MIKA	R$ 1,60	R$ 28,80
104	OLEO DE SOJA TIPO I CLASSE REFINADO UNIDADE DE 900 ML CADA	1145	LT	CONCÓRDIA	R$ 5,05	R$ 5.782,25
108	PACOTE DE BOMBOM DE 1 KG EMBALAGEM COM 48 UNIDADES ONDE CADA	20	PCT	SONHO DE VALSA	R$ 38,00	R$ 760,00
111	PERA	50	KG		R$ 14,00	R$ 700,00
112	PIMENTA DO REINO 250 GR	16	UNI	MIKA	R$ 15,00	R$ 240,00
113	PIMENTAO VERDE TAMANHO REGULAR MEDIO SEM ESTRAGOS	240	KG		R$ 8,40	R$ 2.016,00
114	POLPA DE FRUTA DE ABACAXI,C/400G DE 1° QUALIDADE	50	PCT	IT	R$ 9,10	R$ 455,00
115	POLPA DE FRUTA DE ACEROLA E LARANJA,C/400G DE 1° QUALIDADE	50	UNI	IT	R$ 9,10	R$ 455,00
116	POLPA DE FRUTA DE ACEROLA,C/400G DE 1° QUALIDADE	50	PCT	IT	R$ 9,10	R$ 455,00
117	POLPA DE FRUTA DE CAJU,C/400G DE 1° QUALIDADE	50	UNI	IT	R$ 9,10	R$ 455,00
118	POLPA DE FRUTA DE GOIABA,C/400G DE 1° QUALIDADE	50	UNI	IT	R$ 9,10	R$ 455,00
119	POLPA DE FRUTA DE LARANJA,C/400G DE 1° QUALIDADE	50	UNI	IT	R$ 9,10	R$ 455,00
120	POVILHO AZEDO 500 G	80	UNI	MIKA	R$ 6,00	R$ 480,00
121	POVILHO DOCE COM 500G	130	UNI	MIKA	R$ 4,85	R$ 630,50
128	REPOLHO FISIOLOGICAMENTE DESENVOLVIDO TIPO PRIMEIRA	1040	KG		R$ 4,00	R$ 4.160,00
129	SAGU PACOTE COM 500G	70	UNI	MIKA	R$ 6,25	R$ 437,50
132	SALSICHA TIPO VIENA, EM CONSERVA, PRONTA PARA SERVIR, EMBAL	80	KG	ANGLO	R$ 5,50	R$ 440,00
133	SARDINHA: AO PROPRIO SUCO, 250 GR EM OLEO COMESTIVEL	175	UNI	GOMES DA COSTA	R$ 9,05	R$ 1.583,75
137	TOMATE	1175	KG		R$ 7,60	R$ 8.930,00
	VALOR TOTAL					R$ 201.955,50

Totalizando **R$ 201.955,50 (Duzentos e um mil e novecentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta centavos),** validade da proposta conforme o edital.

EMPRESA: DUARTE FILHO & NERES LTDA – ME, CNPJ: 15.210.584/0001-05. Validade da proposta: 60 dias. PRAZO: 6 meses. MENOR PREÇO POR ITEM CONFORME DESCRITO ABAIXO:

Item	Descrição	Quant	Uni	Marca	Valor Unit	Valor Total
1	ABACAXI EM CALDA EM RODELAS	20	UNI	OLE	R$ 11,00	R$ 220,00
3	ACHOCOLATADO EM PO, INSTANTANEO, ENRIQUECIDO COM VITAMINAS,	450	UNI	TODYY	R$ 9,70	R$ 4.365,00
6	AGUA MINERAL CONTENDO 12 GARRAFAS	105	FRD	LEBRINHA	R$ 25,30	R$ 2.656,50
7	AGUA MINERAL COM GAS CONTENDO 12 GARRAFAS	60	FRD	LEBRINHA	R$ 25,80	R$ 1.548,00
8	AGUA MINERAL DE 20 LT	12	UNI	LEBRINHA	R$ 23,00	R$ 276,00
10	ALMODEGAS LATAS 450 GR SIF/DIPOA	38	UNI	BORDON	R$ 6,20	R$ 235,60
13	APRESUNTADO, FATIADO, RESFRIADO, DE 1ª QUALIDADE, NAO PODE T	10	KG	PEPERI	R$ 14,90	R$ 149,00
21	BOLACHA AGUA E SAL 400 G	820	PCT	DALLAS	R$ 4,15	R$ 3.403,00
22	BOLACHA MAISENA OU LEITE EMBALAGEM 400 G	642	PCT	DALLAS	R$ 4,15	R$ 2.664,30
23	CAFE TORRADO E MOIDO EMBALAGEM DE 500 G	1180	PCT	ARIPUANÃ	R$ 9,80	R$ 11.564,00
25	CAMOMILA	170	UNI	MIKA	R$ 1,40	R$ 238,00
27	CANELA: EM PO, SABOR E CHEIRO CARACTERISTICO, EMBALAGEM DE 1	50	UNI	MIKA	R$ 1,40	R$ 70,00
28	CANJICA AMARELA 500 G	240	UNI	MASSON	R$ 2,50	R$ 600,00
32	CARNE BOVINA, TIPO BISTECA, EMBALADA EM SACO PLASTICO	260	KG		R$ 19,50	R$ 5.070,00
33	CARNE BOVINA, TIPO PALETA, EMBALADA EM SACO PLASTICO	390	KG		R$ 17,00	R$ 6.630,00
34	CARNE BOVINA: DE SEGUNDA, MOIDA, EMBALADA EM SACO PLASTICO T	1170	KG		R$ 15,35	R$ 17.959,50
35	CARNE BOVINA: TIPO FRAUDINHA, EMBALADA EM SACO TRANSPARENTE	35	KG		R$ 18,60	R$ 651,00
37	CARNE DE TERCEIRA TIPO MUSCULO	150	KG		R$ 13,10	R$ 1.965,00
39	CARNE DE 2ª MOIDA OU PEDACOS EM SACO DE 1 KG	420	KG		R$ 17,00	R$ 7.140,00
40	CARNE DE COSTELA, EMBALADA EM SACO PLASTICO TRANSPARENTE	255	KG		R$ 13,80	R$ 3.519,00
43	CARNE DE SEGUNDA, EM PEDACO, EMBALADA EM SACO PLASTICO	385	KG		R$ 17,00	R$ 6.545,00
44	CARNE SUINA, SEM OSSO, CORTADA EM CUBOS, EMBALADAS	490	KG		R$ 16,00	R$ 7.840,00
49	CHUCHU DE 1ª QUALIDADE - CASCA LISA, TAMANHO MEDIO A GRANDE,	410	KG		R$ 5,40	R$ 2.214,00
51	COLORAL PURO EMBALAGEM PLASTICA DE 250 GR	270	UNI	MIKA	R$ 3,05	R$ 823,50
53	COXA E SOBRE COXA DE FRANGO CONGELADAS	580	KG	SADIA	R$ 11,50	R$ 6.670,00
54	CRAVO	45	UNI	MIKA	R$ 1,40	R$ 63,00
55	CREME DE LEITE UHT TRADICIONAL.- 300 GR	150	UNI	PIRACANJUBA	R$ 4,50	R$ 675,00
58	ERVA DOCE: 10 GR SABOR E CHEIRO CARACTERISTICOS,	180	UNI	MIKA	R$ 1,40	R$ 252,00
62	ERVILHA EM CONSERVA SIMPLES, GRAOS INTEIROS, TAMANHO	280	UNI	QUERO	R$ 2,20	R$ 616,00

64	EXTRATO DE TOMATE 350 GR	390	UNI	PREDILETA	R$ 2,50	R$ 975,00
65	FARINHA DE MANDIOCA	235	KG	MASSON	R$ 6,00	R$ 1.410,00
66	FARINHA DE TRIGO, ESPECIAL, ENRIQUECIDA COM FERRO E ACIDO FO	670	KG	ALVALADE	R$ 4,60	R$ 3.082,00
69	FERMENTO BIOLOGICO SECO INSTANTANEO EMBALAGEM DE 10GR	121	UNI	SAFT	R$ 1,10	R$ 133,10
70	FERMENTO BIOLOGICO SECO INSTANTANEO EMBALAGEM DE 125GR	20	PCT	SAFT	R$ 6,30	R$ 126,00
72	FRANGO PICADO EM PEDACOS PEQUENOS TIPO A PASSARINHO	1040	KG	SADIA	R$ 10,20	R$ 10.608,00
73	FRANGO EMBALADO EM SACO PLASTICO APRESENTANDO COR E CHEIRO	610	KG	SADIA	R$ 10,20	R$ 6.222,00
74	FRUTA EM CALDA, TIPO FRUTA PESSEGO COZIDO,INGREDIENTES AGUA	10	UNI	LAR	R$ 10,00	R$ 100,00
75	FRUTA IN NATURA, TIPO ABACAXI, ESPÉCIE PÉROLA.	30	KG		R$ 11,70	R$ 351,00
76	FRUTA IN NATURA, TIPO LARANJA, ESPECIE PERA	80	KG		R$ 4,00	R$ 320,00
81	IOGURTE NATURAL INTEGRAL (SEM ADICAO DE SABOR), CONTENDO RE	80	UNI	PAULISTA	R$ 2,90	R$ 232,00
84	LEITE EM PO INTEGRAL INSTANTENEO SEM ADICAO DE ACUCAR 400G	120	UNI	NINHO	R$ 17,90	R$ 2.148,00
87	LEITE UHT INTEGRAL 3,0% DE GORDURA CX C/12	104	CX	LACBOM	R$ 53,70	R$ 5.584,80
88	LINGUICA DEFUMADA TIPO SALAME CONTENDO NO MAXIMO 15% DE GROD	90	KG	CASEIRA	R$ 16,90	R$ 1.521,00
89	LINGUICA FRESCA MISTA DE 1 KG (LINGUICINHA TIPO TOSCANA	470	KG	SADIA	R$ 15,45	R$ 7.261,50
90	LINGÜIÇA, TIPO CALABRESA, INGREDIENTES CARNE SUINA	25	KG	SADIA	R$ 18,00	R$ 450,00
91	MACA	445	KG	FUJINE	R$ 6,40	R$ 2.848,00
97	MASSA PRONTA PARA BOLO, CAIXA C/ 500GR	200	UNI	ADORELLE	R$ 5,10	R$ 1.020,00
99	MILHO DE PIPOCA, EMBALADO EM 500 GR PLASTICO ATOXICO,	50	UNI	MASSON	R$ 2,40	R$ 120,00
100	MILHO EM CONSERVA SIMPLES, GRAOS INTEIROS 200 GR	340	UNI	QUERO	R$ 2,25	R$ 765,00
102	MUSSARELA, FATIADA, DE BOA PROCEDENCIA,	45	KG	CASTERLEITE	R$ 26,90	R$ 1.210,50
105	OREGANO: EMBALAGEM 10G	60	UNI	MIKA	R$ 1,40	R$ 84,00
106	OVOS DE GRANJA	600	DZ	GOT	R$ 7,40	R$ 4.440,00
107	PACOTE DE BALA MOLE 700 GR SABOR SORTIDO	170	PCT	TOFFANO	R$ 10,10	R$ 1.717,00
109	PACOTE DE PIRULITOS 300 G	170	UNI	TOFFANO	R$ 5,00	R$ 850,00
110	PEITO DE FRANGO CONGELADO EMBALADO EM SACO PLASTICO	50	KG	ANHAMBI	R$ 13,80	R$ 690,00
122	PRESUNTO COZIDO FATIADO	30	KG	SADIA	R$ 26,30	R$ 789,00
123	REFRIGERANTE DE 2 LITROS BEBIDA	28	FRD	MARAJA	R$ 47,90	R$ 1.341,20
124	REFRIGERANTE DE 2 LITROS BEBIDA NAO ALCOOLICA FERMENTADA	13	FRD	FANTA	R$ 47,00	R$ 611,00
125	REFRIGERANTE DE 2 LITROS SABOR COLA	100	UNI	COCA COLA	R$ 9,30	R$ 930,00
126	REFRIGERANTE DE 2 LITROS SABOR DE LARANJA	50	UNI	FANTA	R$ 7,50	R$ 375,00
127	REFRIGERANTE DE 2 LITROS SABOR GUARANA	50	UNI	SIMBA	R$ 7,00	R$ 350,00
130	SAL REFINADO 1 KG	383	UNI	ITA	R$ 1,90	R$ 727,70
131	SALSICHA A GRANEL SUINA	180	KG	PERDIGÃO	R$ 10,20	R$ 1.836,00
134	SUCO CONCENTRADO DE MARACUJÁ - GARRAFA DE 500 ML.	96	UNI	MAGUARY	R$ 9,85	R$ 945,60
135	SUCO CONCENTRADO DE UVA - GARRAFA DE 500 ML.	90	UNI	MAGUARY	R$ 8,40	R$ 756,00
136	SUCO EM PO, TIPO REFRESCO SABOR ARTIFICIAL DE LARANJA, UVA,	340	UNI	BRASSUK	R$ 6,50	R$ 2.210,00
138	VINAGRE 750 ML	170	UNI	TOSCANO	R$ 3,50	R$ 595,00
	TOTAL GERAL					R$ 162.357,80

Totalizando **R$ 162.357,80(Cento e Sessenta e dois mil trezentos e cinquenta e sete reais e oitenta centavos)**, validade da proposta conforme o edital.

Cotriguaçu/MT, 29 de Abril de 2015

Rosangela Aparecida Nervis

Prefeita Municipal de Cotriguaçu/MT

DEPARTAMENTO LICITAÇÕES
CONTRATO N° 029/2015

DATA: 09/04/2015 – OBJETO: "**AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA** *ATENDER OS ALUNOS MATRICULADOS NA ESCOLA MUNICIPAL NOVA ESTRELA* ". Contratado: **Sr:** LEVITE SANTANA SANTIAGO, CPF: 569.939.432-04. Valor a ser pago: R$ 8.381,14 **(Oito mil e trezentos e oitenta e um reais e quatorze centavos).** Prazo: 31/12/2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA *Nº.* **005/2015**

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PG61.134/2014)

Órgão Solicitante: Secretaria Municipal de Educação - SME

Objeto: Contratação de empresa especializada na execução de obras e serviços de engenharia para finalização do remanescente da construção de Escolas – Programa Nacional de Reestruturação e Aparelhagem da Rede Escolar Publica de Educação Infantil – PROINFÂNCIA – Creche Tipo B – CMEI Santa Terezinha no Município de Cuiabá/MT, conforme especificações descritas no Termo de Referência e demais condições contidas no Edital e seus Anexos.

Data/Horário: 01/06/2015 às 09h00min (nove horas) – Fuso Horário da Capital.

Informações/Contato: Diretoria Especial de Licitações e Contratos /Secretaria Municipal de Gestão – DELC/SMGe - 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: 2015

Magda Rossi

Presidente da Comissão de Licitação

Visto:

José Dias de Oliveira

Diretor Compra e Licitações

Eroaldo de Oliveira

Secretário Adjunto Municipal de Gestão

Cuiabá/MT, 29 de Abril de 2015.

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA *Nº.* **007/2015**

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PG61.147/2014)

Órgão Solicitante: Secretaria Municipal de Educação - SME

Objeto: Contratação de empresa especializada na execução de obras e serviços de engenharia para finalização do remanescente da construção de Escolas – Programa Nacional de Reestruturação e Aparelhagem da Rede Escolar Publica de Educação Infantil – PROINFÂNCIA – Creche Tipo B – CMEI Alto da Serra no Município de Cuiabá/MT, conforme especificações descritas no Termo de Referência e demais condições contidas no Edital e seus Anexos.

Data/Horário: 02/06/2015 às 09h00min (nove horas) – Fuso Horário da Capital.

Informações/Contato: Diretoria Especial de Licitações e Contratos /Secretaria Municipal de Gestão – DELC/SMGe - 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: 2015

Magda Rossi

Presidente da Comissão de Licitação

Visto:

José Dias de Oliveira

Diretor Compra e Licitações

Eroaldo de Oliveira

Secretário Adjunto Municipal de Gestão

Cuiabá/MT, 29 de Abril de 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N° 004/2015 AO CONTRATO ADM. Nº 057/2014 - PGM

CONTRATANTE: Município de Cáceres/MT, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE Educação.

CONTRATADA: CARNEIRO & CARVALHO CONSTRUTORA LTDA.

OBJETO: Aditar o PRAZO DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO DA OBRA do Contrato Administrativo nº 057/2014-PGM, celebrado entre o Município de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Educação e a empresa CARNEIRO & CARVALHO CONSTRUTORA LTDA para mais 60 (SESSENTA) dias.

DOTAÇÃO: As despesas decorrentes deste Termo Aditivo correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão/Unidade:07.070.2.0

Funcional - Programática: 12.361.1020.1.075

Natureza da Despesa: 4.4.90.51.00

Fonte de Recurso: (101) Gastos com a Educação

Vigência: O presente Contrato terá validade de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir de sua assinatura.

LOCAL E DATA: Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 22 de abril de 2015.

NELCI ELIETE LONGHI

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATANTE

JOSÉ HENRIQUE CARNEIRO CARVALHO CARNEIRO & CARVALHO CONSTRUTORA LTDA CONTRATADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 053/2015 – SA POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, NELCI ELIETE LONGHI, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e a senhora **MÁRCIA NOVAKC DA SILVA**,brasileira, residente e domiciliada no Sítio Santa Fé, Assentamento Sapiquá, localizado na Zona Rural do Município de Cáceres-MT, portadora do RG nº 0540287-5 SJ/MT e CPF n.º 393.922.951-20, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público, da senhora **MÁRCIA NOVAKC DA SILVA**, no cargo de Professora Licenciada em Pedagogia, a que refere o Decreto nº 106, de 06 de março de 2015, para exercer suas funções na Escola Municipal Nossa Senhora Aparecida, localizada na zona rural do Município de Cáceres, (VAGA LIVRE), com carga horária de trabalho de 20 (vinte) horas semanais.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **09 de março de 2015 e término em 18 de dezembro de 2015.**

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R$ 1.438,35 (um mil quatrocentos e trinta e oito reais e trinta e cinco centavos) mensais.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Cláusula 4ª A Contratada fica comprometida a cumprir a carga horária referida na cláusula 1ª, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato.

Cláusula 5ª O Município descontará do vencimento da Contratada, eventuais faltas ao serviço não justificadas.

Parágrafo Único. O abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual.

Cláusula 6ª A Secretaria Municipal de Educação fica responsável pelo controle e acompanhamento dos serviços instrumento do respectivo Contrato.

Cláusula 7ª O não cumprimento, pela Contratada, das obrigações assumidas no presente Contrato por Prazo Determinado, autorizará o Município a rescindir o Contrato, com as consequências e penalidades previstas na Legislação Administrativa, Penal e Civil, no que for cabível.

Cláusula 8ª Este Contrato por Prazo Determinado vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto.

Cláusula 9ª Este Contrato por Prazo Determinado extinguir-se-á pelo cumprimento do objeto constante na cláusula 1ª, ou por quaisquer outras razões de direito que justifiquem a extinção.

Cláusula 10ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação:

Ficha	07.70.30
Proj/Ativ	2068
Elemento de Despesa	3.1.90.04.00.00
Fonte de Recurso	118

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 09 de março de 2015.

_____

MÁRCIA NOVAKC DA SILVA

Contratada

_____

NELCI ELIETE LONGHI

Contratante

TESTEMUNHAS:

_____

RG nº

CPF nº

_____

RG nº

CPF nº

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE PUBLICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº09 /2015 COM REGISTRO DE PREÇO MENOR PREÇO POR ITEM.

Interessada: Secretaria Municipal de Indústria e Comercio Meio Ambiente e Turismo

Objeto: Contratação de Empresa para prestação de Serviços de Show Pirotécnicos, para atender aos Eventos da Secretaria de Indústria e Comércio, Meio Ambiente e Turismo.

Realização: 13 de Maio 2015 às 14h00min horário de Cuiabá.

Observação: A pasta contendo o Edital e seus anexos poderão ser obtidos, na Prefeitura de Cáceres-MT, situada à Av. Getúlio Vargas nº 1895, CEP: 78200.000, ou baixadas no portal http://www.caceres.mt.gov/licitacao/.

Local e Data: Prefeitura de Cáceres-MT, 29 de Abril de 2015.

ROSAIR SANTANA DE OLIVEIRA

PREGOEIRA OFICIAL

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N°001/2015 PGM DE ALTERAÇÃO AO CONVÊNIO N° 003/2014PGM.

CONTRATANTE: Município de Cáceres/MT.

***CONTRATADA*:** ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS/APAE.

OBJETO: Aditar o PRAZO de vigência do CONVÊNIO 003/2014-PGM, celebrado entre o Município de Cáceres e a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS/APAE, a partir de 01/01/2015 à 30/04/2015.

VALOR: Para a execução do presente objeto será destinado pela Concedente à Convenente o valor de R$ 25.012,08 (vinte e cinco mil doze reais e oito centavos)

VIGÊNCIA: A vigência do presente Convênio será a partir de sua assinatura até 31 de dezembro de 2014, podendo ser prorrogado, através de termo aditivo mediante acordo entre as partes.

LOCAL E DATA: Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 05 de Janeiro de 2015.

CLAUDIO HENRIQUE DONATONI

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

Concedente

RENATO TOSTA LIMA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS/APAE Convenente

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N°001/2015 PGM DE ALTERAÇÃO AO CONVÊNIO N° 004/2014PGM.

CONTRATANTE: Município de Cáceres/MT.

***CONTRATADA*:** LAR SERVAS DE MARIA

OBJETO: Aditar o **PRAZO** de vigência do CONVÊNIO 004/2014-PGM, celebrado entre o Município de Cáceres e o LAR SERVAS DE MARIA, a partir de 01/01/2015 à 30/04/2015.

VALOR: Para a execução do presente objeto será destinado pela Concedente à Convenente o **valor de R$ 26.445,60 (vinte e seis mil quatrocentos e quarenta e cinco reais e sessenta centavos).**

VIGÊNCIA: A vigência do presente Convênio será a partir de sua assinatura até 31 de dezembro de 2014, podendo ser prorrogado, através de termo aditivo mediante acordo entre as partes.

LOCAL E DATA: Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 05 de Janeiro de 2015.

CLAUDIO HENRIQUE DONATONI

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

Concedente

ANTONIO DAN

Lar Servas de Maria

Convenente

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI Nº 2.472 DE 27 DE ABRIL DE 2015

Dispõe sobre autorização para abertura de Créditos Adicionais Suplementares até o limite de 15% (quinze por cento) das despesas fixadas pela LOA, no exercício de 2015 e dá outras providências..

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO: no uso das prerrogativas que lhe são estabelecidas pelo Artigo 74 inciso IV da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Cáceres-MT, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Artigo 1° *- Ficam os Poderes Executivo e Legislativo, autorizados a abrir no corrente exercício financeiro, até o limite de 15% (quinze por cento) das despesas fixadas pela LOA/2015, Créditos Adicionais Suplementares para cobrir despesas orçamentárias do exercício de 2015, para atender todos os órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, utilizando-se dos instrumentos orçamentários da transposição, remanejamento e transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, servindo como fonte de recursos os constantes do Art. 43 e respectivos parágrafos e incisos da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.*

Prefeitura Municipal de Cáceres - MT, 27 de abril de 2015.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 183 DE 23 DE ABRIL DE 2015.

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

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 12892 de 13 de abril de 2015,

RESOLVEM:

Art. 1º Acrescentar aulas aos servidores abaixo relacionados, por prazo determinado, em caráter de excepcional interesse público.

Nº	NOME	HABILITAÇÃO	C.H	UNIDADE ESCOLAR	PERÍODO
001	Emilene da Guia Seba	Professora Licenciada em Letras	07	Escola Municipal Jardim Guanabara	13.04.15 a 18.12.15
002	Vitalina Martins Pereira	Professora Licenciada em Geografia	06	Escola Municipal Jardim Guanabara	13.04.15 a 18.12.15
003	Joilson do Espirito Santo	Professor Licenciado em Educação Física	02	Escola Municipal Jardim Guanabara	13.04.15 a 18.12.15

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 23 de abril de 2015.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

NELCI ELIETE LONGHI

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 23.04.14

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 192 DE 28 DE ABRIL DE 2015.

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 a Portaria nº 267 de 03 de junho de 2014, que designou membros Comissão Permanente de Licitação – CPL;

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº. 14790, de 28 de abril de 2015,

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidora **CRISTIANE CEBALHO DE OLIVEIRA**,para exercer a função de Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL, da Secretaria de Administração do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, em substituição a titular que se encontra afastada para tratamento de saúde, com efeitos desde 27 de abril de 2015.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 28 de abril de 2015.

SILVIA MARA GONÇALVES

Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 28.04.15

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 184 DE 23 DE ABRIL DE 2015.

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 12892 de 13 de abril de 2015,

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, do senhor abaixo relacionado, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Nº	NOME	CARGO	HS	PERÍODO	LOCAL
387	Luiz Magno de Miranda Barbosa	Professor Licenciado em Matemática	06	13.04.2015 à 18.12.2015	Escola Municipal Izabel Campos

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 23 de abril de 2015.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

NELCI ELIETE LONGHI

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 23.04.15

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 187 DE 23 DE ABRIL DE 2015.

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 12023, de 07 de abril de 2015,

R E S O L V E M:

Art. 1º Rescindir a pedido, o Contrato Administrativo nº 343/2015-SA, do cargo de Professora Licenciada em Ciências Físicas e Biológicas, da senhora **JENNIFER BIANCA LEITE DOS SANTOS**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com efeitos desde 07 de abril de 2015.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 23 de abril de 2015.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

NELCI ELIETE LONGHI

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 23.04.15

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 185 DE 23 DE ABRIL DE 2015.

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 11463, de 01 de abril de 2015,

R E S O L V E M:

Art. 1º Exonerar a pedido, a servidora **CARLA CRISTINA BRAZ DE OLIVEIRA,** do cargo de Assistente Administrativo, da Secretaria de Educação, Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, com efeitos desde 05 de abril de 2015.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 23 de abril de 2015.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

NELCI ELIETE LONGHI

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 23.04.15

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 188 DE 23 DE ABRIL DE 2015.

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 11514, de 01 de abril de 2015,

R E S O L V E M:

Art. 1º Rescindir a pedido, o Contrato Administrativo nº 148/2015-SA, do cargo de Professora Licenciada em Pedagogia, da senhora **SANDRA DE OLIVEIRA LEITE**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com efeitos desde 01 de abril de 2015.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 23 de abril de 2015.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

NELCI ELIETE LONGHI

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 23.04.15

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2015 EDITAL COMPLEMENTAR Nº 005/2015

A Secretaria Municipal de Educação de Cáceres-MT, visando atender aos Princípios Constitucionais da Legalidade, Impessoalidade, Publicidade, e:

Considerando o que consta no processo nº 9463 de 13 de março de 2015;

Considerando o Parecer Jurídico emitido em 01/04/2015;

Considerando as atribuições da Comissão Paritária, responsável pela condução do Processo Seletivo Simplificado, instituída pelo Decreto nº 537de 25 de novembro de 2014;

RESOLVE:

I –**CONVOCAR** os **GUARDAS** classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 004/2015 para comparecerem na Secretaria Municipal de Educação no dia **28/04/2015 (terça-feira)**, a partir das 13h00 para compor o quadro de vagas apresentados por esta Secretaria, conforme Anexo I.

Cáceres-MT, 27 de abril de 2015.

Cristiane Aparecida da Silva Barbosa

Presidente da Comissão Paritária

Nelci Eliete Longhi

Secretária Municipal de Educação

Anexo I

CONVOÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2015

Cargo: Guarda 40 horas

Clas.	Insc.	Nome	Pontuação	Critério de Desempate	Situação
1	023	JOSE CARLOS FERREIRA	8,86		CLASSIFICADO
2	007	CARLOS ALBERTO DA SILVA BRETAS	8,46		CLASSIFICADO
3	040	EDSON LUIZ DE PAULA COSTA	6,54		CLASSIFICADO
4	002	RICARDO ADRIANO GARCIA	6,38		CLASSIFICADO
5	003	MARCILENE COSTA DA SILVA	6,18		CLASSIFICADO
6	034	JOSE RONALDO DA SILVA	5,68		CLASSIFICADO
7	013	PABLO RODRIGO MENDES	5,52		CLASSIFICADO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 171 DE 14 DE ABRIL 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 12112 de 08 de abril de 2015.

RESOLVEM:

Art. 1º Conceder FG-02 ao senhor abaixo relacionado, contratado para exercerem a função de motorista,da Secretaria Municipal de Educação, do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso.

Contrato nº	Nome	Período
376	Jose Alves de Sousa	19/03/15 a 19/03/16

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 14 de abril de 2015.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

NELCI ELIETE LONGHI

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 14.04.15

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
LEI Nº 2.473 DE 29 DE ABRIL DE 2015

Estabelece regras para composição e funcionamento do CONSELHO MUNICIPAL dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), do CONSELHO TUTELAR e do FUNDO MUNICIPAL dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA), e revoga as Leis 1862/2003 e 67/2006

e demais disposições anteriores em contrário, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO: no uso das prerrogativas que lhe são estabelecidas pelo Artigo 74 inciso IV da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Cáceres-MT, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, estabelecendo normas para sua adequada aplicação, bem como sobre a regulamentação do sistema institucional de apoio à sua formulação e execução.

Parágrafo único

.

Esta Lei aplica-se, no âmbito público, aos órgãos e entidades municipais da Administração Direta, Indireta e Fundacional e, fora dele, à população e entes representativos da sociedade civil organizada e às entidades de atendimento arroladas pela Lei Federal nº 8069, de 13 de julho de 1990.

Art. 2º A proteção integral à criança e ao adolescente prevista no Estatuto da Criança e do Adolescente será assegurada através de uma rede de proteção caracterizada pelas ações de todos os órgãos da Administração Pública do Município de Cáceres, por meio de programas, projetos e atividades regulares e especiais, mobilização da comunidade, da sociedade civil organizada, das entidades filantrópicas, dos governos Estadual e Federal e de qualquer cidadão.

Parágrafo único. Em todo território municipal, será assegurada com absoluta prioridade, a efetivação e garantia dos direitos assegurados as crianças e adolescentes, compreendendo:

I- Primazia em receber proteção e socorro em quaisquer circunstancias;

II- Precedência de atendimento nos serviços públicos na esfera municipal;

III- Preferencia na formulação e na execução das políticas sociais públicas;

IV- Destinação privilegiada de recursos públicos municipais, nas áreas relacionadas a políticas de proteção à infância e à juventude.

Art. 3º O atendimento dos direitos da criança e do adolescente no Município de Cáceres será precedido da elaboração de programas específicos, com a respectiva previsão dos recursos necessários.

CAPÍTULO II

DA POLÍTICA DE ATENDIMENTO

Seção I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 4º A Política de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente, no âmbito do Município de Cáceres, será efetivada através dos seguintes órgãos e providências:

V- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

VI- Conselho Tutelar;

VII- Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA;

VIII- Da integração de todas as dotações destinadas ao atendimento à criança e ao adolescente em funções, programas, projetos e atividades, claramente indicados no orçamento municipal.

Seção II

DO APOIO FINANCEIRO À VIABILIZAÇÃO

DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 5º Os recursos destinados às políticas relacionadas aos direitos da criança e do adolescente serão claramente identificados nas dotações dos órgãos e entidades municipais integrantes do Orçamento Anual do Município de Cáceres.

CAPÍTULO II

DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS

DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA

Seção I

DA NATUREZA

Art. 6º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cáceres – CMDCA, instituído pela Lei Complementar Municipal nº 04, de 21.4.1991, é órgão deliberativo da política de promoção dos direitos da criança e do adolescente, controlador das ações, em todos os níveis, de implementação desta mesma política e responsável por fixar critérios de utilização e planos de aplicação do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Parágrafo único. Incumbe ao CMDCA, ainda, zelar pelo efetivo respeito ao princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, conforme previsto no art. 4º, caput, e parágrafo único, alíneas “b”, “c” e “d”, e artigos 87, 88 e 259, parágrafo único, da Lei nº 8069/90, e no art. 227, caput, da Constituição Federal.

Art. 7º Haverá, nos limites do Município de Cáceres, um único Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, composto paritariamente de representantes do governo municipal e da sociedade civil organizada, garantindo-se a participação popular no processo de discussão, deliberação e controle da política de atendimento integral dos direitos da criança e do adolescente, que compreende as políticas sociais básicas e demais políticas necessárias à execução das medidas protetivas e socioeducativas previstas nos artigos 87, 101 e 112, da Lei 8069/90.

§ 1º O Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA integra a estrutura do Governo Municipal, vinculando-se administrativamente à Secretaria Municipal de Ação Social, com autonomia decisória sobre as matérias de sua competência.

§ 2º As decisões do CMDCA, no âmbito de suas atribuições e competências, tomadas por voto de maioria absoluta de seus membros, materializadas em resoluções, vinculam as ações governamentais e da sociedade civil organizada, em respeito aos princípios constitucionais da participação popular e da prioridade absoluta à criança e ao adolescente.

§ 3º Em caso de infringência de suas deliberações, o CMDCA representará ao Ministério Público visando a adoção de providências cabíveis, bem assim aos demais órgãos legitimados no art. 210, do ECA, para que demandem em Juízo mediante ação mandamental ou ação civil pública.

Art.8º Nos termos do art. 89, do ECA, a função de membro do CMDCA é considerada de interesse público relevante e não será remunerada.

Parágrafo único. Cabe à administração municipal, através da Secretaria Municipal de Ação Social, o custeio ou reembolso das despesas decorrentes de transporte, alimentação e hospedagem dos membros do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, titulares ou suplentes, para que possam se fazer presentes a reuniões ordinárias e extraordinárias, bem como a eventos e solenidades nos quais devam representar oficialmente o Conselho, mediante dotação orçamentária específica.

Art. 9º A representação do CMDCA será exercida por seu Presidente, eleito por maioria absoluta de seus integrantes, conforme disposto no Regimento Interno respectivo, cabendo-lhe dirigir todos os atos inerentes ao exercício de suas funções, bem como representá-lo perante os órgãos, entidades e pessoas a quem se dirigir.

Parágrafo único. O exercício da função junto ao Conselho de Direitos - CMDCA, titular ou suplente, requer disponibilidade para efetivo desempenho de suas atividades, em razão do interesse e da prioridade absoluta assegurado aos direitos da criança e do adolescente

Seção II

ESTRUTURA NECESSÁRIA PARA FUNCIONAMENTO

Art. 10. Compete ao Poder Executivo Municipal fornecer instalações físicas, pessoal e estrutura técnica, administrativa e institucional necessárias ao adequado funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, devendo, para tanto, instituir dotação orçamentária específica que não onere o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA.

Parágrafo único. A dotação orçamentária a que se refere este artigo deverá contemplar os recursos necessários ao custeio das atividades desempenhadas pelo CMDCA, inclusive despesas com capacitação dos conselheiros.

Seção III

PUBLICAÇÃO DOS ATOS DELIBERATIVOS

Art. 11. Os atos deliberativos do CMDCA deverão ser publicados no órgão de imprensa oficial do Estado ou imprensa local, imprensa digital, mídia digital eletrônica, seguindo as mesmas regras de publicação dos demais atos do Poder Executivo.

Seção IV

DA COMPOSIÇÃO E MANDATO

Art. 12. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cáceres - CMDCA será composto por 08(oito) membros, sendo:

I – 4 (quatro) representantes do Governo Municipal, sendo:

a) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Ação Social;

b) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;

c) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde; e

d) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Finanças.

II – 4 (quatro) representantes de organizações da sociedade civil que postulem, direta ou indiretamente, proteção aos direitos da criança e do adolescente.

III – 1 (um) adolescente eleito pela Plenária da Conferência Municipal, facultando-lhe o poder de voz, exceto de voto.

Subseção I

DOS REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO

Art. 13. Os representantes do Governo Municipal junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente serão designados pelo Chefe do Executivo, no prazo máximo de 30 dias após o início do mandato, dentre servidores integrantes de setores responsáveis pelas políticas sociais básicas, direitos humanos, finanças e planejamento.

Parágrafo único – Para cada titular será indicado um suplente, que substituirá aquele em caso de ausência ou impedimento, de acordo com o que dispuser o regimento interno do Conselho respectivo.

Art. 14. A duração do mandato do representante governamental no CMDCA está condicionada à expressa manifestação contida no ato designatório da autoridade competente, podendo se estender para todo o mandato.

§ 1º O afastamento de qualquer dos representantes do Governo Municipal junto ao CMDCA deverá ser previamente comunicado e justificado para que não haja prejuízo às atividades do Conselho.

§ 2º A autoridade competente deverá designar o novo conselheiro governamental no máximo cinco dias antes da próxima assembleia geral ordinária subsequente ao afastamento, enviando ao presidente do CMDCA para registro.

Subseção II

DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA

Art. 15. A representação da sociedade civil visa garantir a plena participação da população por meio de organizações representativas escolhidas em fórum próprio.

§ 1º Poderão participar do processo de escolha as organizações da sociedade civil constituídas há pelo menos dois anos e com atuação no âmbito territorial do Município de Cáceres, que postulem, direta ou indiretamente, proteção dos direitos da criança e do adolescente.

§ 2º A representação da sociedade civil no CMDCA, diferentemente da representação governamental, não poderá ser previamente estabelecida pela direção da entidade, devendo submeter-se periodicamente a processo democrático de escolha.

§ 3º O processo de escolha dos representantes da sociedade civil junto ao CMDCA deverá será disciplinado por Resolução do próprio CMDCA, aprovada por maioria absoluta de seus membros, observado o seguinte:

I - instauração do processo seletivo pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente até 60 dias antes do término do mandato;

II - designação de comissão eleitoral composta por membros do CMDCA, representantes da sociedade civil, para organizar e realizar o processo eleitoral; e,

III - convocação de assembleia para deliberar exclusivamente sobre a escolha.

Art. 16. O mandato no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA pertence à organização da sociedade civil eleita, que indicará um de seus membros para atuar como seu representante.

Parágrafo único - O mandato a que se refere este artigo será de 2 (dois) anos, permitida a reeleição uma única vez, através do mesmo processo seletivo.

Art. 17. A eventual substituição de qualquer dos representantes das organizações da sociedade civil no CMDCA deverá ser previamente comunicada e justificada pela direção da entidade, para que não ocorra prejuízo às atividades do Conselho.

Art. 18. Os representantes da sociedade civil junto ao CMDCA serão empossados no prazo máximo de 30 dias após a proclamação do resultado da eleição, com a publicação dos nomes das organizações da sociedade civil e respectivos representantes, titulares e suplentes.

§ 1º É vedada a indicação de entidades ou nomes ou qualquer outra forma de ingerência do poder público no processo de escolha dos representantes da sociedade civil junto ao CMDCA.

§ 2º A posse será dada pelo Prefeito Municipal em sessão pública e solene, amplamente divulgada pelos meios de comunicação mais acessíveis à população local.

Art. 19. O Ministério Público será informado dos atos do processo de escolha dos representantes da sociedade civil organizada, para acompanhamento e fiscalização de sua regularidade.

Seção V

DOS IMPEDIMENTOS

Art. 20 - Não poderão compor o Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente- CMDCA:

I - Ocupantes de cargo de confiança ou função comissionada do poder público, na qualidade de representante de organização da sociedade civil;

II - Membros do Conselho Tutelar;

III - Aquele que não preencha os seguintes requisitos:

a - gozar de idoneidade moral;

b - ter idade igual ou superior a 21 anos;

c - residir no município há pelo menos 02 (dois) anos;

d - ser eleitor no Município respectivo e estar em pleno e regular gozo dos seus direitos políticos;

e – Possuir formação de nível superior

Seção VI

DA COMPETÊNCIA

Art. 21. Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cáceres - CMDCA:

I - Formular ou, de qualquer forma, opinar e intervir na formulação das políticas de âmbito municipal voltadas aos interesses da criança e do adolescente, fixando prioridades para a consecução das ações, captação e aplicação dos recursos a esse fim destinados;

II - Zelar pela execução dessa política, atendidas as peculiaridades das crianças e dos adolescentes, de suas famílias, de seus grupos de vizinhanças, e dos bairros ou de zona urbana ou rural onde convivam ou residam;

III - Apresentar as prioridades a serem incluídas no planejamento do Município, em tudo o que se refere ou possa afetar as condições de vida das crianças e dos adolescentes;

IV - Estabelecer critérios, formas e meios de fiscalização de tudo quanto se executa no Município, que possa afetar as suas deliberações;

V - Registrar as entidades governamentais e não-governamentais de atendimento dos direitos da criança e do adolescente que mantenham, além de outras formas previstas em lei, programas de proteção e socioeducativos em regime de:

a - orientação, apoio e sóciofamiliar;

b - apoio socioeducativo em meio aberto;

c - colocação familiar;

d - acolhimento institucional;

e - prestação de serviços à comunidade;

f - liberdade assistida;

g - semiliberdade;

h - internação.

VI – efetuar o registro de inscrição e de suas alterações dos programas a que se refere o inciso anterior, das entidades governamentais e das organizações da sociedade civil que operem no Município, fazendo cumprir as normas constantes do mesmo Estatuto;

VII - Regulamentar, organizar, coordenar, bem como adotar todas as providências que julgar cabíveis para a eleição e a posse dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e Conselhos Tutelares do Município;

VIII - Requisitar assessoramento e apoio técnico especializado junto aos órgãos da Administração Municipal, em petição escrita e fundamentada;

IX - Acompanhar e fiscalizar o emprego de todas e quaisquer verbas obtidas pelo Município para aplicação direta ou indireta à política municipal de atendimento da criança e do adolescente, bem como a administração e prestação de contas de recursos do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente - FMDCA.

Seção V

DO FUNCIONAMENTO

Art. 22. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA estabelecerá regras para seu funcionamento através de regimento interno, prevendo, dentre outras questões:

I - A estrutura funcional mínima composta por plenário, presidência, comissões e secretaria, definindo suas respectivas atribuições;

II - A forma de escolha dos membros da Presidência e demais cargos da Diretoria, assegurando-se o direito a alternância entre representantes do Governo e da Sociedade Civil;

III - A forma de substituição dos membros da presidência, na falta ou impedimento dos mesmos;

IV – A forma de convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias, com comunicação aos integrantes do órgão, titulares e suplentes, de modo que se garanta a presença de todos os seus membros e a participação da população em geral;

V - A forma de inclusão das matérias em pauta de discussão e deliberações, com a obrigatoriedade de sua prévia comunicação aos conselheiros;

VI - A possibilidade de discussão de temas que não tenham sido previamente incluídos em pauta;

VII - O quórum mínimo necessário à instalação das sessões ordinárias e extraordinárias;

VIII - As situações em que o quórum qualificado deve ser exigido no processo de tomada de decisões com sua expressa indicação quantitativa;

IX - A criação de comissões e grupos de trabalho, que deverão ser compostos de forma paritária;

X - A forma como ocorrerá a discussão das matérias em pauta;

XI - A forma como se dará a participação dos presentes na assembleia ordinária;

XII - A garantia de publicidade das assembleias ordinárias, salvo os casos expressos de obrigatoriedade de sigilo;

XIII - A forma como serão efetuadas as deliberações e votações das matérias, com a previsão de solução em caso de empate;

XIV - A forma como será deflagrado e conduzido o procedimento administrativo com vista à exclusão de organização da sociedade civil ou de seu representante, quando da reiteração de faltas injustificadas ou prática de ato incompatível com a função;

XV - A forma como será deflagrada a substituição do representante do órgão público, quando tal se fizer necessário.

Seção VI

DO REGISTRO DAS ENTIDADES E PROGRAMAS DE ATENDIMENTO

Art. 23. Na forma do disposto nos artigos 90, parágrafo único e 91, da Lei nº 8.069/90, cabe ao Conselho Municipal da Criança e do Adolescente – CMDCA:

I - Efetuar o registro das organizações da sociedade civil sediadas no Município de Cáceres que prestem atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, executando os programas a que se refere o art. 90, caput, e, no que couber, as medidas previstas nos artigos 101, 112 e 129, todos da Lei nº 8.069/90; e,

II - Efetuar a inscrição dos programas de atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, a serem executados no Município de Cáceres, por entidades governamentais e das organizações da sociedade civil.

Parágrafo único. A cada 2 (dois) anos, o CMDCA promoverá o recadastramento das entidades e dos programas em execução no Município, certificando-se de sua contínua adequação à política de promoção dos direitos da criança e do adolescente traçada.

Art. 24. Através de Resolução, votada por maioria absoluta de seus membros, o CMDCA indicará a relação de documentos a serem apresentados pelas entidades a que se refere o artigo anterior para fins de registro, considerando o disposto no art. 91, do ECA.

Parágrafo único. Os documentos exigidos visarão, exclusivamente, comprovar a capacidade da entidade de garantir a política de atendimento compatível com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 25. Quando do registro ou renovação, o CMDCA, com o auxílio de outros órgãos e serviços públicos, deverá certificar-se da adequação da entidade ou do programa às normas e princípios estatutários pertinentes, bem como a outros requisitos específicos que venham justificadamente a exigir por meio de resolução própria.

§ 1º Será negado o registro à entidade, nas hipóteses relacionadas no art. 91, parágrafo único, da Lei nº 8069/90, e em outras situações definidas em resolução do CMDCA.

§ 2º Será negado registro e inscrição do programa que não respeite os princípios estabelecidos na Lei nº 8069/90 ou seja incompatível com a política de promoção dos direitos da criança e do adolescente, traçada pelo CMDCA.

§ 3º Verificada a ocorrência de alguma das hipóteses previstas nos parágrafos anteriores, será cassado o registro concedido à entidade ou programa, comunicando-se o fato à autoridade judiciária, Ministério Público e Conselho Tutelar.

Art. 26. Caso alguma entidade ou programa esteja comprovadamente atendendo crianças ou adolescentes sem o devido registro no CMDCA, deverá o fato ser levado de imediato ao conhecimento da autoridade judiciária, Ministério Público e Conselho Tutelar, para adoção das medidas previstas nos artigos 95, 97, 191, 192 e 193 da Lei nº 8069/90.

Art. 27. O CMDCA expedirá ato próprio dando publicidade ao registro das entidades e programas que preencherem os requisitos exigidos, sem prejuízo de sua imediata comunicação ao Juízo da Infância e da Juventude e ao Conselho Tutelar, conforme previsto nos artigos 90, parágrafo único, e 91, caput, da Lei nº 8069/90.

Seção VII

DOS DEVERES E VEDAÇÕES

Art. 28. São deveres do membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA:

I - Manter ilibada conduta pública e particular;

II - Zelar pela dignidade de suas funções, por suas prerrogativas e pelo respeito às autoridades constituídas;

III - Desempenhar com zelo e presteza as suas funções;

IV - Residir no Município;

V - Comparecer regularmente às sessões ordinárias e extraordinárias;

VI - Guardar sigilo sobre assuntos que venha a ter conhecimento em razão do cargo, relativos à conduta de membros do Conselho Tutelar ou de criança ou adolescente alvo de sua atuação;

VII - Não praticar atos de improbidade administrativa;

VIII - Zelar pela economia de material de expediente e pela conservação do patrimônio público;

IX - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa.

Art. 29. Aos membros do Conselho Municipal - CMDCA aplicam-se as seguintes vedações:

I - Receber, em razão do cargo, honorários, gratificações, ou qualquer outra forma de recompensa, com exceção dos benefícios previstos no artigo 8º, parágrafo único, desta Lei;

II - Extrair cópia, retirar ou divulgar, sem autorização do Presidente, qualquer documento arquivado ou em trâmite pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III - Valer-se do cargo para lograr proveito próprio ou alheio, em detrimento da dignidade da função pública;

Seção VIII

DAS FALTAS E PENALIDADES

Art. 30. Os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA são passíveis das seguintes penalidades:

I - Advertência.

II - Censura.

III - Suspensão por até 90 dias.

IV - Cassação do mandato.

Art. 31. A penalidade de advertência será aplicada, reservada e verbalmente, no caso de negligência no cumprimento dos deveres inerentes ao cargo, mantendo-se o evento em registro em livro ou arquivo eletrônico próprio.

Art. 32. A penalidade de censura será aplicada, de forma reservada, por escrito, no caso de reincidência em falta já punida com advertência.

Art. 33. A penalidade de suspensão será aplicada nos casos de reincidência de falta já punida com censura e no caso de violação às vedações previstas nesta lei.

Art. 34. A penalidade de cassação do mandato será aplicada nos casos de:

I - Reincidência em falta já punida com a pena de suspensão;

II - Prática de conduta que caracterize crime ou contravenção penal;

III – Prática de conduta que atente contra os deveres previstos no artigo 28 desta lei, independentemente do trânsito em julgado do processo respectivo;

IV - Falta por 3 vezes consecutivas ou 5 alternadas a sessões deliberativas do CMDCA, sem justificativa aceita pelo Conselho;

V - For constatada a prática de ato incompatível com a função ou com os princípios que regem a administração pública, estabelecidas pelo art. 4º, da Lei Federal nº 8.429/92.

VI - Incontinência pública ou conduta escandalosa;

VII - Ofensa física em serviço, a membro do Conselho, servidor público ou a particular;

VIII - Revelação de assunto sigiloso relativo a criança e adolescente, do qual teve ciência em razão do cargo;

IX - Quando for determinada a suspensão cautelar de dirigente de entidade da sociedade civil que atua no CMDCA, de conformidade com o art. 191, parágrafo único, da Lei nº 8.069/90, ou aplicada alguma das sanções previstas no art. 97 da mesma lei, após procedimento de apuração de irregularidade cometida em entidade de atendimento, nos termos dos arts. 191 a 193 do mesmo diploma legal.

X - Deixar de pertencer à instituição que o indicou como representante no Conselho;

XI - Perder a função no órgão público que o indicou.

§ 1º Na hipótese do inciso III, deste artigo, havendo decisão judicial condenatória transitada em julgado, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, independentemente da instauração de processo administrativo, por decisão de maioria de seus membros, com quórum de metade mais um de seus integrantes, declarará vago o cargo, dando posse imediata ao primeiro suplente.

§ 2º Na hipótese do inciso IX, o CMDCA, por decisão de maioria de seus membros, com quórum de metade mais um, poderá determinar o afastamento cautelar do integrante enquanto perdurar a suspensão cautelar no processo judicial, seguindo-se a cassação do mandato, quando for aplicada, no processo judicial, as medidas de afastamento definitivo do dirigente, fechamento da unidade ou programa ou cassação do registro da entidade, previstas no art. 97, do ECA.

§ 3º Nas situações do parágrafo 2º deste artigo, quando ocorrer o afastamento definitivo do dirigente, será a entidade notificada a indicar outro

representante no CMDCA, ou nomeado o suplente; quando ocorrer o fechamento da unidade ou programa ou a cassação do registro, a entidade será excluída do CMDCA, promovendo-se novo processo de seleção para preenchimento da vaga aberta.

Art. 35. O afastamento ou cassação de membro do CMDCA será imediatamente comunicado ao chefe do Poder Executivo ou à entidade não governamental que o indicou, para que nomeie, com urgência, outro representante, evitando prejuízos às atividades do Conselho.

Art. 36. A cassação do mandato dos representantes do governo municipal e das organizações da sociedade civil junto ao CMDCA, em qualquer hipótese, demandará a instauração de procedimento administrativo, conforme rito previsto nos artigos 94 a 125 desta lei, com garantia de contraditório e ampla defesa, devendo a decisão ser tomada por maioria absoluta dos votos dos integrantes do mesmo Conselho.

CAPÍTULO III

DOS CONSELHOS TUTELARES DE CÁCERES-MT

Seção I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 37. O Conselho Tutelar de Cáceres, criado pela Lei Complementar Municipal nº 04, de 21.4.1991 e instituído em 01.6.1992, reger-se-á pela legislação federal pertinente, pelo disposto nesta lei, por seu regimento interno e deliberações do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente – CMDCA.

Parágrafo único. O regimento interno de que trata o caput deste artigo será aprovado por decisão do CMDCA, tomada por maioria de votos, com quórum de metade mais um de seus integrantes, mediante proposta dos membros do Conselho Tutelar.

Art. 38. O Conselho Tutelar de Cáceres/Mato Grosso é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente definidos NA Lei 8. 069/90, estando vinculado à Secretaria Municipal de Ação Social apenas para fins de execução orçamentária.

§ 1º No exercício de sua atividade fim, o Conselho Tutelar adotava as diretrizes do ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente e da Secretaria Municipal de Ação Social e suas decisões serão somente revistas apenas pela autoridade judiciária, na forma do Art. 137 do ECA, a pedido de quem tenha legítimo interesse.

§ 2º A função de Conselheiro Tutelar exige dedicação exclusiva, sendo vedada a acumulação com qualquer outro cargo, emprego ou função remunerada, excetuada a função de magistério (art. 37, XVI, alínea “b”, da Constituição Federal), quando houver absoluta compatibilidade de horários, inclusive com os plantões.

Art. 39. Constará obrigatoriamente da Lei Orçamentária Municipal a previsão dos recursos necessários ao custeio das atividades desempenhadas pelo Conselho Tutelar, inclusive para:

I - O custeio com mobiliário, água, luz, telefone fixo e móvel, internet, computadores, fac-símile e outros;

II - Proporcionar formação continuada para os membros do Conselho Tutelar;

III - O custeio de despesas dos conselheiros inerentes ao exercício de suas atribuições, como diárias, passagens, serviços de terceiros, e outros semelhantes;

IV - Garantir espaço físico adequado para a sede do Conselho Tutelar, seja por meio de aquisição de prédio de uso exclusivo, seja por locação;

V - Garantir transporte adequado, permanente e exclusivo para o exercício da função, incluindo sua manutenção;

VI - Garantir a segurança e manutenção de todo o seu patrimônio;

VII - O custeio de despesas com diária e transporte para capacitação dos conselheiros, bem como outras despesas necessárias ao bom funcionamento dos serviços que lhe são confiados.

§ 1º Cabe ao Poder Executivo Municipal, através da Secretaria à qual está administrativamente vinculado, dotar o Conselho Tutelar de equipe administrativa de apoio, conforme seja necessário para o pleno desenvolvimento de suas funções.

§ 2º O Conselho Tutelar poderá requisitar serviços e assessoria nas áreas de educação, saúde, assistência social, dentre outras, com a devida urgência, de forma a atender o disposto nos artigos 4º, parágrafo único, e 136, inciso III, alínea “a”, da Lei 8069/90.

§ 3º É vedado o uso de recurso do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Cáceres – FMDCA para qualquer dos fins previstos neste artigo, exceto para a formação e qualificação funcional dos Conselheiros Tutelares (Res. 139/2010/Conanda, art. 4º, § 6º).

§ 4º O Conselho Tutelar encaminhará, até o dia 30 do mês de abril de cada ano, ao CMDCA, o Plano de Trabalho, contendo a previsão da despesas necessárias para sua execução e para o pleno funcionamento durante o ano seguinte, incumbindo ao Conselho de Direitos adotar as providências necessárias junto à Secretaria Municipal de Ação Social para que tais despesas sejam previstas no orçamento global do Município.

Art. 40. O exercício efetivo da função de Conselheiro Tutelar constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

Seção II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 41. Cada Conselho Tutelar será composto por 05 (cinco) membros, com mandato de 04 (quatro) anos, sendo permitida uma recondução, mediante novo processo de escolha.

§ 1º Haverá número de suplentes igual ao de membros eleitos.

§ 2º A recondução, permitida por uma única vez, consiste na outorga, ao conselheiro tutelar titular do cargo ou suplente que tiver exercido a função de titular nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a inscrição, do direito de concorrer ao cargo por mais um período.

§ 3º O outorgado à recondução deverá disputar a vaga em igualdade de condições com os demais pretendentes, submetendo-se ao mesmo processo de avaliação técnica, psicológica e de escolha por votação, sendo dispensado apenas da apresentação de documentação comprobatória dos requisitos enumerados no artigo seguinte desta lei.

Seção III

DOS REQUISITOS PARA INGRESSO

Art. 42. Poderão concorrer ao processo de escolha para composição do Conselho Tutelar do Município de Cáceres os interessados que, na data da inscrição, preencherem cumulativamente os seguintes requisitos válidos a partir do primeiro processo de escolha unificada dos conselheiros em todo o território nacional que ocorrerá no dia 04/10/2015, com posse dos eleitos em 10/01/2016:

I - Ter reconhecida idoneidade moral, comprovada mediante a apresentação de certidões negativas cível e criminal da Justiça Comum Estadual e Federal da Comarca ou Região pelas quais o Município esteja compreendido;

II - Ter idade mínima de 21(vinte e um) anos;

III - Residir no Município de Cáceres há pelo menos 2 (dois) anos;

IV - Ter nível superior completo ao tempo da inscrição;

V - Comprovar a aprovação em prova seletiva prévia, de caráter eliminatório, e em avaliação psicológica, realizadas pelo CMDCA sob a fiscalização do Ministério Publico;

VI - Ser eleitor do Município e estar em pleno e regular exercício de seus direitos políticos;

VII - Comprovar ter desenvolvido atividade voltada à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, em período mínimo, contínuo ou alternado, de 2 (dois) anos.

VIII - Não exercer atividades político–partidárias, função em órgão de partido político ou direção de entidades sindicais;

IX - Não exercer cargo ou mandato público eletivo;

X - Não ocupar cargo efetivo ou em comissão junto à Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, ressalvada a exceção prevista no artigo 37, inciso XVI, alínea "b", da CF, quando houver compatibilidade de horários.

§ 1º Os requisitos previstos nos incisos VIII, IX e X, deste artigo, serão comprovados mediante declaração assinada pelo próprio candidato, no momento da inscrição.

§ 2º Verificado, a qualquer tempo, o descumprimento de qualquer dos requisitos mencionados neste artigo, a inscrição do candidato, ainda que já deferida, e todos os atos dela decorrentes, inclusive de nomeação, serão cancelados.

Seção IV

DA RECONDUÇÃO E PROCESSO DE ESCOLHA

DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR

Art. 43. No inicio do segundo semestre, que antecede a data da eleição para composição do Conselho Tutelar, o CMDCA reunir-se-á para deliberar sobre a recondução a que se refere o art. 41, §2º, desta lei, que poderá ser total ou parcial, de acordo com avaliação de merecimento a ser promovida pelo mesmo Conselho Municipal, na forma prevista no regimento interno respectivo.

Art. 44. Havendo ou não recondução, será constituída, nessa mesma sessão, Comissão Especial Eleitoral, composta de no mínimo quatro membros paritários, incumbida de realizar o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, cabendo-lhe ordenar o registro dos candidatos, decidir sobre as impugnações e publicar o resultado final da eleição com o nome dos eleitos e a votação obtida.

§ 1º **O registro dos candidatos far-se-á através de requerimento endereçado ao Presidente da Comissão Eleitoral, a ser protocolado no local e no prazo previsto em edital, devidamente acompanhado dos documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos exigidos por esta lei.**

§ 2º Estará impedido de integrar a Comissão Especial Eleitoral o membro que tenha laços de parentesco consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive, de qualquer dos inscritos no certame, devendo o presidente do CMDCA promover a sua substituição.

§ 3º O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será também o Presidente da Comissão Eleitoral.

§ 4º Todos os atos praticados pela comissão de seleção serão comunicados imediatamente ao Promotor de Justiça da Comarca.

§ 5º O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá, por disposição da Lei Federal nº 12.696/2012, a cada 4 (quatro) anos, e será realizada, obrigatoriamente, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial.

§ 6º A posse dos conselheiros tutelares ocorrerá no dia 10 de janeiro do ano subsequente ao do processo de escolha.

Subseção I

DA DIVULGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA

Art. 45. Caberá ao CMDCA, com a antecedência devida, regulamentar o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, mediante Resolução específica, observadas as disposições contidas na Lei nº 8069/90, na legislação municipal respectiva e nas Resoluções mais recentes do Conanda.

§ 1º A Resolução do CMDCA, regulamentadora do processo de escolha, deverá prever, dentre outras disposições:

a - o calendário com as datas e os prazos para registro de candidaturas, impugnações, recursos e outras fases do certame, de forma que o processo de escolha se inicie, no mínimo, três meses antes do término do mandato dos membros do Conselho Tutelar em exercício;

b - a documentação a ser exigida dos candidatos, como forma de comprovar o preenchimento dos requisitos previstos no art. 133, da Lei 8069/90 e nesta Lei Municipal;

c - as regras de campanha, contendo as condutas permitidas e vedadas aos candidatos, com as respectivas sanções, de modo a evitar o abuso do poder político, econômico, religioso, familiar, institucional e dos meios de comunicação, dentre outros; e

d - a criação e composição de comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha.

§ 2º A resolução de que trata o parágrafo anterior não poderá estabelecer outros requisitos além daqueles exigidos dos candidatos pela Lei Federal 8069/90 e por esta lei.

§ 3º O processo eleitoral de que trata este artigo deverá estar concluído pelo menos 30 (trinta) dias antes do término do mandato dos Conselheiros Tutelares.

§ 4º Cabe ao Poder Executivo Municipal de Cáceres, através da Secretaria de Ação Social, o custeio de todas as despesas para realização do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar.

§ 5º No processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor.

Art. 46. Cabe ao CMDCA dar ampla publicidade ao processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, mediante publicação de edital de convocação do pleito na imprensa oficial, página oficial do Município, do CMDCA e Conselho Tutelar na internet, nos meios de comunicação disponíveis no território do Município, afixação de edital em locais de amplo acesso ao público, chamadas de rádio, televisão, jornais impressos e eletrônicos, blogs e outros meios de divulgação disponíveis.

§ 1º O edital conterá, dentre outros, os requisitos à candidatura, a relação de documentos a serem apresentados pelos candidatos, as regras de campanha e calendário de todas as fases do certame.

§ 2º A divulgação do processo de escolha deverá ser acompanhada de informações sobre o papel do Conselho Tutelar e sobre a importância da participação de todos os cidadãos, na condição de candidatos ou eleitores, servindo de instrumento de mobilização popular em torno da causa da infância e juventude, conforme dispõe o art. 88, inciso VII, da Lei nº 8069/90.

Art. 47. Compete, ainda, ao CMDCA tomar, com a antecedência devida, as seguintes providências para a realização do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar:

I - Obter junto à Justiça Eleitoral o empréstimo de urnas eletrônicas, bem como o software respectivo, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Mato Grosso.

II - Em caso de impossibilidade do fornecimento de urnas eletrônicas, obter junto à Justiça Eleitoral o empréstimo de urnas comuns e o fornecimento de listas de eleitores a fim de que a votação seja feita manualmente; e

III - Garantir o fácil acesso aos locais de votação, preferindo-se aqueles que já sejam utilizadas como sessões eleitorais pela Justiça Eleitoral ou espaços públicos comunitários.

Art. 48. O CMDCA deverá delegar à Comissão Especial Eleitoral, de composição paritária entre conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, a condução do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, observados os mesmos impedimentos impostos por esta lei para composição do Conselho Tutelar.

§ 1º A composição, assim como as atribuições da Comissão Eleitoral prevista no caput deste artigo, devem constar da resolução regulamentadora do processo de escolha.

§ 2º A Comissão Eleitoral ficará encarregada de analisar os pedidos de registro de candidatura e dar ampla publicidade à relação dos pretendentes inscritos, facultando a qualquer cidadão impugnar, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação, candidatos que não atendam aos requisitos exigidos, indicando os elementos probatórios.

§ 3º Diante da impugnação de candidatos ao Conselho Tutelar em razão do não preenchimento dos requisitos legais ou da prática de condutas ilícitas ou vedadas, cabe à Comissão Eleitoral:

I - Notificar os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo para apresentação de defesa; e

II - Realizar reunião para decidir acerca da impugnação, podendo, se necessário, ouvir testemunhas eventualmente arroladas, determinar a juntada de documentos e a realização de outras diligências parar apurar a verdade dos fatos.

§ 4º. Das decisões da Comissão eleitoral caberá recurso à plenária do CMDCA, que se reunirá, em caráter extraordinário, para julgá-los.

§ 5º. Esgotada a fase recursal, a comissão especial eleitoral fará publicar a relação dos candidatos habilitados, enviando cópia ao Ministério Público para ciência e acompanhamento.

§ 6º. Cabe, ainda, à Comissão Especial Eleitoral:

I - Realizar reunião destinada a dar conhecimento formal das regras da campanha aos candidatos considerados habilitados no pleito, que firmarão compromisso de respeitá-las, sob pena de imposição de sanções previstas na legislação local;

II - Estimular e facilitar o encaminhamento de notícias de fatos que constituam violação das regras de campanha por parte dos candidatos ou à sua ordem;

III - Analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de impugnação e outros incidentes ocorridos no dia da votação;

IV - Providenciar a confecção das cédulas de votação, conforme modelo a ser aprovado;

V - Escolher e divulgar os locais de votação;

VI - Selecionar, preferencialmente junto aos órgãos públicos municipais, os mesários e escrutinadores, bem como seus respectivos suplentes, que serão previamente orientados sobre como proceder no dia da votação, na forma da Resolução regulamentadora do pleito;

VII - Solicitar, junto ao comando da Polícia Militar local a designação de efetivo para garantir a ordem e segurança nos locais de votação e apuração;

VIII - Divulgar, imediatamente após a apuração, o resultado oficial da votação; e,

IX - Resolver os casos omissos por decisão da maioria absoluta de seus membros.

§ 7º O Ministério Público será pessoalmente notificado de todas as reuniões deliberativas realizadas pela Comissão Eleitoral e pelo CMDCA, bem como de todas as decisões nelas proferidas e incidentes verificados no decorrer do certame.

Art. 49. O CMDCA deverá envidar todos os esforços possíveis para que o número de candidatos seja o maior possível, de modo a ampliar as opões de escolha pelos eleitores e de obter o número de titulares e suplentes exigidos por lei, sem a realização de processo de escolha suplementar.

Subseção II

DA AVALIAÇÃO SOBRE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Art. 50. Os candidatos que tiverem a inscrição deferida submeter-se-ão a avaliação técnica através de prova escrita, com questões objetivas e discursivas, com abordagens de situações práticas, sobre o direito da criança e do adolescente e língua portuguesa, compreendendo-se a interpretação da Constituição Federal (artigos 227 a 229), da Lei 8069/90 e da legislação municipal pertinente.

Parágrafo único. A prova de que trata este artigo terá caráter eliminatório, somente sendo considerado aprovado para participar da etapa seguinte (psicológica) os candidatos que obtiverem pelo menos nota 60 (60%), numa avaliação variável de 0 a 100 pontos.

Subseção III

DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

Art. 51. Após o resultado da prova escrita, os candidatos aprovados serão submetidos a avaliação psicológica, a ser realizada por profissionais indicados pelo CMDCA, que, após a aplicação dos exames técnicos devidos, os identificará como “aptos” ou “inaptos” para o exercício da função.

Subseção IV

DA ESCOLHA POR ELEIÇÃO

Art. 52. Os candidatos que forem considerados “aptos” no exame psicológico, submeter-se-ão, em seguida, ao processo de escolha por votação, sendo considerados membros do Conselho Tutelar titulares os cinco mais votados (1º ao 5º lugar) e suplentes os cinco seguintes em ordem decrescente de votação.

Art. 53. O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar deverá observar as seguintes diretrizes:

I - Eleição mediante sufrágio universal e direto, pelo voto facultativo e secreto dos eleitores do Município de Cáceres, em processo a ser regulamentado e conduzido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;

II - Candidatura individual, não sendo admitida a composição de chapas; e,

III - Fiscalização pelo Ministério Público.

Art. 54. Na hipótese de ocorrer empate na votação, será considerado eleito o candidato que:

I - Obtiver nota superior na avaliação técnica (prova escrita);

II - Apresentar maior tempo de atuação na área da infância e adolescência, comprovada por meio de documentação a ser apresentada no ato da inscrição;

III - Residir a mais tempo no Município; e,

IV - Tiver maior idade.

Parágrafo único. Os mesmos critérios de desempate deste artigo serão utilizados para resolver eventual impasse gerado em decorrência da aprovação de dois ou mais candidatos com grau de parentesco que os proíba de servir no mesmo Conselho, nos termos desta lei.

Art. 55. Se o número de candidatos selecionados for insuficiente para compor o Conselho Tutelar e o rol de suplentes (10 membros), o Conselho Municipal – CMDCA deflagrará processo de escolha suplementar para o

preenchimento das vagas em aberto, seguindo-se as mesmas regras estabelecidas nesta lei.

Subseção V

DA POSSE

Art. 56. Encerrado o processo eleitoral, divulgada a lista dos escolhidos (titulares e suplentes) através dos meios de comunicação e divulgação utilizados pelo Executivo Municipal, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no dia 10 do mês de janeiro do ano seguinte ao da eleição, em ato público e solene, dará posse aos eleitos.

§ 1º. Durante o mês seguinte à data da posse, todos os membros e suplentes eleitos executarão trabalhos junto ao Conselho Tutelar, acompanhando e inteirando-se dos serviços desenvolvidos e em andamento.

§ 2º. Nesse mesmo período, os novos conselheiros e suplentes participarão, também, de curso de capacitação, a ser realizado por deliberação do CMDCA.

§ 3º. Os Conselheiros Tutelares, titulares, eleitos deverão obrigatoriamente participar do Curso de Formação Continuada para Conselheiros Tutelares e Conselheiros de Direitos, oferecido pela Escola de Conselhos de Mato Grosso e do Curso de Formação para utilização do Sistema de Informação para a Infância e Adolescência - SIPIA/CT..

Seção V

DA COMPETÊNCIA E FUNCIONAMENTO

Art. 57. Compete ao Conselho Tutelar zelar pelo respeito aos direitos da criança e do adolescente definidos em lei, cumprindo as atribuições previstas na Lei 8069, de 13.07.1.990, e nas disposições desta Lei Municipal.

Art. 58. O Conselho Tutelar do Município de Cáceres funcionará, todos os dias úteis (segunda a sexta feira) com jornada de 40 horas semanais, nos mesmos expedientes da Administração Municipal, em prédio exclusivo, com salas adequadas para a execução dos serviços, localizado na área central da cidade, visando proporcionar fácil acesso aos usuários.

§ 1º Para atendimento fora do horário previsto no caput deste artigo, bem como aos finais de semana e feriados, será mantido plantão permanente constituído de pelo menos dois Conselheiros, cujos telefones e endereços deverão constar em local visível à entrada do prédio do Conselho Tutelar, e encaminhados a Secretaria Municipal de Ação Social e ao Ministério Publico.

§ 2º Durante os horários de expediente, dentre os membros do Conselho Tutelar que estiverem em atividade, deverão permanecer na sede do Conselho Tutelar, para atendimento ao público, pelo menos dois conselheiros.

§ 3º O disposto no parágrafo anterior não impede a divisão de tarefas entre os conselheiros, para fins de realização de diligências externas, atendimentos em comunidades distantes da sede, fiscalização de entidades, programas e outras atividades externas, sem prejuízo do caráter colegiado das decisões tomadas.

§ 4º A escala de plantões e serviços do Conselho Tutelar será elaborada por seu Coordenador e aprovada por maioria simples do Colegiado.

§ 5º O Coordenador encaminhará a Secretaria Municipal de Ação Social, mensalmente, a folha pontos dos conselheiros até no máximo dia 20 (vinte) de cada mês.

Art. 59. A sede do Conselho Tutelar deverá oferecer espaço físico e instalações que permitam o adequado desempenho das atribuições e competências dos conselheiros e o acolhimento digno ao público, contendo, no mínimo:

I - Placa identificativa da sede do Conselho, em local de ampla visibilidade, voltada para a via pública;

II - Sala reservada para a recepção ao público e espera de atendimento;

III - Sala reservada para o atendimento privativo das ocorrências de sua competência;

IV - Sala reservada para os serviços administrativos;

V - Sala reservada para os conselheiros tutelares; e,

VI - Banheiros para o público e de uso privativo dos conselheiros e funcionários.

Parágrafo único. O número de salas deverá ser proporcional ao volume da demanda, de modo a possibilitar atendimentos simultâneos, evitando prejuízos à celeridade e presteza do serviço, bem como à imagem e à intimidade das crianças e adolescentes atendidos.

Art. 60. O Conselho Tutelar zelará para que seja preservada a identidade da criança ou adolescente atendido, abstendo-se de pronunciar publicamente sobre os casos trazidos ao Conselho.

§ 1º O membro do Conselho Tutelar será responsável pelo uso indevido das informações e documentos que requisitar ou manusear no exercício de sua função.

§ 2º A responsabilidade pelo uso e divulgação indevidos de informações referentes ao atendimento de crianças e adolescentes se estende aos funcionários e auxiliares a serviço do Conselho Tutelar.

Art. 61. No caso de atendimento de crianças e adolescentes de comunidades remanescentes de quilombos e outras comunidades tradicionais, inclusive indígenas, o Conselho Tutelar deverá:

I - Submeter a ocorrência à análise de organizações sociais reconhecidas por essas comunidades, bem como a representantes de órgãos públicos especializados, quando couber; e

II - Considerar e respeitar, na aplicação das medidas de proteção, a identidade sócio-cultural, costumes, tradições e lideranças, bem como suas instituições, desde que não sejam incompatíveis com os direitos fundamentais reconhecidos pela Constituição e pela Lei nº 8069/90.

Art. 62. As decisões do Conselho Tutelar serão tomadas pelo seu colegiado, por decisão de maioria absoluta de seus membros.

§ 1º As medidas de caráter emergencial, tomadas durante os plantões ou durante a execução de atividades externas, serão comunicadas ao colegiado no primeiro dia útil subsequente, para ratificação ou retificação.

§ 2º As decisões do Conselho Tutelar serão proferidas de forma escrita e motivada, em procedimento próprio, a ser mantido em arquivo físico ou eletrônico, na sede do Conselho.

§ 3º As decisões proferidas serão comunicadas formalmente aos interessados, mediante documento escrito, no prazo máximo de 48 horas.

Art. 63. Quando estiverem sendo realizadas, no município, eventos festivos de grande expressão, abertos ao público, o Conselho Tutelar incitará a realização de trabalho preventivo, devendo ser buscado apoio das Polícias Militar e Civil quando necessário para salvaguardar interesse de criança ou adolescente que estejam sendo violados, ou na iminência de o ser.

Art. 64. Para o exercício de suas atribuições, o membro do Conselho Tutelar poderá ingressar e transitar livremente:

I - Nas salas de sessões do CMDCA;

II - Nas salas e dependências das delegacias e demais órgãos de segurança pública;

III - Nas entidades de atendimento, nas quais se encontrem crianças e adolescentes; e

IV - Em qualquer recinto público ou privado acessível ao público, no qual se encontrem crianças ou adolescentes, ressalvada a garantia constitucional da inviolabilidade de domicílio.

§ 1º A casa, bem como os compartimentos de qualquer estabelecimento utilizado para moradia, é asilo inviolável do indivíduo, ninguém nela podendo penetrar sem consentimento do morador, exceto em caso de flagrante

delito, desastre, ou para prestar socorro, ou, ainda, durante o dia, por determinação judicial.

§ 2º Sempre que necessário, o membro do Conselho Tutelar poderá requisitar o auxílio dos órgãos locais de segurança pública, observados os princípios constitucionais de proteção integral e da prioridade absoluta à criança e ao adolescente.

Art. 65. O Conselho Tutelar, tomando conhecimento de qualquer violação a direito da criança ou do adolescente ou de qualquer ato infracional que venha a ser praticado por criança, adotará meios para a imediata intervenção, inclusive as definidas nos artigos 101, I a VIII, e 129, I a VII, da Lei 8. 069/90.

Art. 66. Um dos Membros do Conselho Tutelar acumulará as funções de Coordenador, cabendo-lhe representá-lo em todos os atos e perante as autoridades e pessoas a que se dirigir, além de ordenar e fiscalizar todas as atividades administrativas internas do Conselho.

Paragrafo único: O Regimento Interno, definirá as competências administrativas da função de coordenador.

Art. 67. Somente em casos de menor complexidade e de extremada urgência poderá atuar um único membro do Conselho Tutelar, ficando a validade de sua decisão condicionada à confirmação por maioria absoluta de seus membros.

Art. 68. As decisões do Conselho Tutelar serão tomadas por maioria absoluta, em reunião ordinária, a ser realizada semanalmente, ou extraordinária, sempre que houver urgência na deliberação.

Art. 69. Todas as ocorrências atendidas pelo Conselho Tutelar serão registradas em livro próprio, com folhas numeradas, ou através de sistema eletrônico, e os fatos inseridos em sua esfera de atribuições serão apurados em procedimento instaurado mediante portaria, com numeração controlada pela coordenadoria, sendo, ao final, submetido à decisão na reunião ordinária subsequente ou extraordinária.

§ 1º Os conselheiros que atuarem no procedimento elaborarão relatório a ser submetido a julgamento na reunião ordinária ou extraordinária, sugerindo a medida aplicável, dentre as previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente.

§ 2º Os procedimentos que resultarem na aplicação de medidas de competência do próprio Conselho Tutelar, como nas hipóteses do art. 101, I a VI e VIII, e art. 129, I a VII, do ECA, após a decisão colegiada, desenvolver-se-á a fase de execução da medida, após a qual será novamente submetido ao órgão colegiado para homologação e arquivamento, ou adoção de outras providências que se revelarem adequadas.

§ 3º Nas hipóteses em que couber o encaminhamento do procedimento ao Ministério Público, ao Juiz da Infância e da Adolescência ou a qualquer outra Instituição prevista no ECA, ou em casos de aplicação de qualquer medida estabelecida pela autoridade judiciária, será mantida cópia do feito em arquivo no Conselho Tutelar, para fins estatísticos e informativos.

Art. 70. A atuação do Conselho Tutelar deve ser voltada à solução efetiva e definitiva dos casos atendidos, com o objetivo de desjudicializar, desburocratizar e agilizar o atendimento das crianças e dos adolescentes, ressalvado o disposto no art. 136, inciso III, alínea “b”, IV, V, X e XI, da Lei nº 8.069, de 1990.

Art. 71. As decisões do Conselho Tutelar proferidas no âmbito de suas atribuições e obedecidas as formalidades legais têm eficácia plena e exequibilidade imediata.

§ 1º Cabe ao destinatário da decisão, em caso de discordância, ou a qualquer interessado, requerer ao Poder Judiciário sua revisão, na forma prevista pelo art. 137, da Lei nº 8069, de 1990.

§ 2º Enquanto não suspensa ou revista pelo Poder Judiciário, a decisão proferida pelo Conselho Tutelar deve ser imediata e integralmente cumprida pelo seu destinatário, sob pena da prática de infração administrativa prevista no art. 249, da Lei 8069, de 1990.

Art.72. O Poder Executivo Municipal colocará à disposição do Conselho Tutelar o número de funcionários e de equipamentos e materiais de expediente que forem necessários ao bom desempenho de suas atividades.

Art. 73. Observados os parâmetros e normas definidos pela Lei 8069, de 1990, pela legislação municipal local e Resoluções do Conanda, cabe ao Conselho Tutelar elaborar e submeter à aprovação do CMDCA o seu regimento interno.

Seção VI

DOS PRINCÍPIOS A SEREM OBSERVADOS

Art. 74. No exercício de suas atribuições, o Conselho Tutelar deverá observar as normas e princípios contidos na Constituição, na Lei 8069/90, na Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança e do Adolescente, promulgada pelo Decreto nº 99.710/90, bem como nas Resoluções do Conanda, especialmente:

I - Condição da criança e do adolescente como sujeitos de direitos;

II - Proteção integral e prioritária dos direitos da criança e do adolescente;

III - Responsabilidade da família, da comunidade, da sociedade em geral, e do Poder Público, pela plena efetivação dos direitos assegurados a criança e ao adolescente;

IV - Municipalização da política de atendimento às crianças e adolescentes;

V - Respeito à intimidade e à imagem da criança e do adolescente;

VI - Intervenção precoce, logo que a situação de perigo seja conhecida;

VII - Intervenção mínima das autoridades e instituições na promoção proteção dos direitos da criança e do adolescente;

VIII - Proporcionalidade e atualidade da intervenção tutelar;

IX - Intervenção tutelar que incentive a responsabilidade parental com a criança e com o adolescente;

X - Prevalência das medidas que mantenham ou reintegrem a criança e o adolescente na sua família natural ou extensiva ou, se isto não for possível, em família substituta;

XI - Obrigatoriedade da informação à criança e ao adolescente, respeitada sua idade e capacidade de compreensão, assim como aos seus pais ou responsável, acerca dos seus direitos, dos motivos que determinaram a intervenção e da forma como se processa; e,

XII - Oitiva obrigatória da criança e do adolescente em separado ou na companhia de seus pais ou responsável, ou de pessoa por ele indicada, nos atos e na definição da medida de promoção dos direitos e de proteção, de modo que sua opinião seja devidamente considerada pelo Conselho Tutelar.

Seção VII

ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO TUTELAR

Art. 75. O Conselho Tutelar tem por função zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente quando, por ação ou omissão, estiverem expostos a situações de risco ou de violação de seus direitos.

Art. 76. São atribuições do Conselho Tutelar e obrigações dos conselheiros, além de outras previstas nesta lei:

I - Atender às crianças e aos adolescentes nas hipóteses previstas nos artigos 98 e 105 do ECA, aplicando as medidas previstas nos incisos I a VI e VIII, do art. 101, do ECA, e, excepcionalmente, também a medida do inciso VII, nas hipóteses previstas no art. 93, do mesmo diploma legal;

II - Atender e informar os pais ou responsáveis, aplicando-lhes as medidas previstas nos incisos I a VII do art. 129, do ECA;

III - promover a execução de suas decisões, podendo, para tanto:

a - requisitar serviços públicos nas áreas da saúde, educação, assistência e previdência social, trabalho e segurança;

b - representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações.

IV - Encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança e do adolescente;

V - Encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência;

VI - Providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas nos incisos I a VI do artigo 101 do ECA, para o adolescente autor de ato infracional;

VII - Expedir notificações;

VIII - Requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança e adolescente, quando necessário;

IX - Assessorar o Poder Executivo na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e adolescente;

X - Representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no art. 221, da CF;

XI - Representar ao Ministério Público para fins de ações de perda e suspensão do poder familiar;

XII – Promover e incentivar, na comunidade e nos grupos profissionais, ações de divulgação e treinamento para o reconhecimento de sintomas de maus-tratos em crianças e adolescentes.

XIII - Elaborar e apresentar representação junto ao Juiz da Infância e da Adolescência para apuração de irregularidade em entidade de atendimento (art. 191, ECA);

XIV - Elaborar e apresentar representação junto ao Juiz da Infância e da Adolescência para imposição de penalidade administrativa por infração às normas de proteção à criança e ao adolescente (art. 194, ECA);

XV - Elaborar seu regimento interno;

XVI - Articular-se com outros órgãos públicos e entidades privadas, participar de mobilizações, campanhas, operações rotineiras e operações especiais, mutirões, realizados por órgãos públicos com o objetivo de prestar atendimento ao público, fiscalizar, coibir violações e garantir os direitos da criança e do adolescente;

XVII - Operar e manter atualizado o sistema informatizado de informações para a infância e adolescência do Município;

XVIII - Manter registro dos atendimentos e providências adotadas pelo Conselho Tutelar;

XIX- Encaminhar, quando solicitado, dados estatísticos e relatórios gerenciais aos órgãos competentes; e

§ 1º Se, no exercício de suas atribuições, em virtude da gravidade da situação de risco, o Conselho Tutelar entender necessário o afastamento da criança ou adolescente do convívio familiar, comunicará imediatamente o fato ao Ministério Público por escrito, encaminhando-lhe toda a documentação disponível, para que seja buscada, por via judicial, a aplicação da medida prevista no art. 101, VII ou IX, do ECA.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, quando houver parente ou pessoa muito próxima que possa acolher a criança ou adolescente (família extensa), o Conselho Tutelar buscará a concordância dos pais ou responsável para que a criança ou adolescente fique sob a guarda imediata de fato dessas pessoas (afastamento familiar consensual), lavrando termo de entrega e responsabilidade e tomando a assinatura do recebedor, encaminhando, imediatamente em seguida, toda a documentação produzida ao Ministério Público para regularização, por via judicial, da guarda da criança ou adolescente.

§ 3º Somente em situações de absoluta excepcionalidade e urgência poderá o Conselho Tutelar encaminhar a criança ou o adolescente diretamente a entidade que mantenha programa de acolhimento institucional, devendo, em casos tais, ser feita, no prazo de 24 horas, a comunicação ao Juiz da Infância e Adolescência e ao Ministério Público (art. 93, ECA), para manuseio da ação judicial respectiva.

Art. 77. À exceção das situações excepcionais previstas nos parágrafos do artigo anterior, o afastamento da criança ou adolescente do convívio familiar é de competência exclusiva da autoridade judiciária e resultará na deflagração, a pedido do Ministério Público ou de quem tenha legítimo interesse, de procedimento judicial contencioso, no qual seja garantido aos pais ou responsável legal o exercício do contraditório e ampla defesa (art. 101, §2º, ECA).

Art. 78. É vedado ao Conselho Tutelar executar serviços e programas de atendimento, os quais devem ser requisitados aos órgãos encarregados da execução de políticas públicas.

Seção VIII

DAS PRERROGATIVAS E GARANTIAS

Art. 79. No exercício de sua função, o membro do Conselho Tutelar, além das prerrogativas e garantias conferidas pela Lei n.8069/90:

I - Usarão credencial, confeccionada em tamanhos e cores facilmente visíveis, contendo qualificação completa e fotografia, expedida e assinada pelo Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Promotor(a) de Justiça e Secretario(a) Municipal de Ação Social.

II - Terão livre acesso a entidades governamentais e não governamentais referidas no art.90 da Lei 8069, de 13.07.90, bem como a todos os locais públicos e particulares acessíveis ao público, respeitada a inviolabilidade do domicílio.

Parágrafo único. Exceto em caso de flagrante delito, desastre, ou para prestar socorro, a entrada do Conselheiro Tutelar no domicílio, sem a permissão do morador, só é possível durante o dia e com mandado judicial, podendo ser a medida requerida diretamente ao Juízo competente ou através da Promotoria de Justiça.

Art.80. A Administração Municipal, sempre que solicitado pelo Conselho Tutelar, colocará à sua disposição serviços técnicos especializados, cujos profissionais se deslocarão ao encontro da Criança ou adolescente que deles necessitem, adotando as medidas que se revelarem necessárias.

Art.81. Os membros do Conselho Tutelar, no exercício de suas funções, receberão remuneração no valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) do cargo comissionado de Coordenador da Administração Publica Municipal sendo-lhes garantidos os mesmos direitos sociais conferidos aos servidores públicos municipais, vinculados ao Regime Geral da Previdência Social.

§ 1º O valor da remuneração atribuída aos membros do Conselho Tutelar, será reajustado na mesma ocasião e proporção do cargo comissionado de Coordenador.

§ 2º Em todos e quaisquer casos de afastamento, por período igual ou superior a 15 (quinze) dias, inclusive em virtude de férias ou licença, o conselheiro tutelar será substituído pelo suplente, o qual será convocado obedecendo-se a ordem de classificação e perceberá gratificação igual ao titular, proporcional aos dias trabalhados.

§ 3º No tocante aos afastamentos e licenças aplicam-se, subsidiariamente, as disposições do Estatuto dos Servidores do Município de Cáceres e Previdência Social.

§ 4º O conselheiro que, a serviço, tiver que se deslocar para outro Município ou Estado, fará jus a diária, nos mesmos valores previstos aos servidores públicos municipais, vinculados a Secretaria de Ação Social.

Seção IX

IMPEDIMENTOS

Art. 82. São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar os cônjuges, companheiros, ainda que em união homo afetiva, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive.

Art. 83. São, também, impedidos de exercer o mandato de conselheiro tutelar, os membros e suplentes de conselhos deliberativos das políticas públicas do Município, assim como os mandatários de qualquer cargo eletivo e titulares de cargo efetivo ou em comissão, que não se enquadrem na exceção prevista no artigo 37, XVI, alínea “b”, da Constituição Federal.

Parágrafo único. O membro do Conselho Tutelar, titular ou suplente, que pretender se candidatar a qualquer cargo público eletivo, deverá se desincompatibilizar da função no prazo exigido pela legislação eleitoral, e, sendo eleito, será declarado vago o seu cargo, dando-se posse definitiva ao suplente mais votado.

Art. 84. O membro do Conselho Tutelar será declarado impedido de atuar no procedimento de atendimento quando:

I - A ocorrência atendida envolver cônjuge, companheiro, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive;

II - For amigo íntimo ou inimigo de qualquer dos interessados;

III - Algum dos interessados for credor ou devedor do membro do Conselho Tutelar, de seu cônjuge, companheiro, ainda que em união homoafetiva, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive;

IV - Tiver interesse na solução do caso em favor de um dos envolvidos;

§1º Nas situações mencionadas nos incisos deste artigo, se o conselheiro não se declarar impedido, o seu afastamento do procedimento poderá ser arguido pelo Coordenador do Conselho Tutelar ou por qualquer pessoa legitimamente interessada, dirigindo o requerimento, neste caso, ao Coordenador do Conselho Tutelar, devendo, o impasse, ser resolvido pelo CMDCA, em decisão proferida por maioria simples de seus membros.

§2º O membro do Conselho Tutelar poderá, também, declarar-se suspeito para atuar em determinado procedimento, devendo expor as razões de sua suspeição.

Seção X

VACÂNCIA DO CARGO

Art. 85. A vacância do cargo de membro do Conselho Tutelar decorrerá de:

I - Renúncia;

II - Posse e exercício em outro cargo, emprego ou função pública ou privada remunerada, considerada incompatível com o exercício da função de conselheiro;

III - Aplicação de sanção administrativa de destituição da função;

IV - Falecimento; ou

V - Condenação por sentença transitada em julgado pela prática de crime que comprometa a sua idoneidade moral.

Art. 86. Ocorrendo vacância do cargo de Conselheiro Tutelar, o CMDCA convocará o suplente mais votado para o preenchimento da vaga.

§1º Quando, por desvinculação voluntária ou compulsória, não existir pelo menos dois suplentes, caberá ao CMDCA realizar processo de escolha suplementar para o preenchimento das vagas disponíveis.

§2º O suplente, uma vez convocado, deverá apresentar-se para o exercício da função no prazo máximo de 3 (três) dias, contados a partir do ato de convocação, sob pena de ser considerado desistente, dando ensejo ao chamamento do próximo na ordem de classificação.

Seção XI

DOS DEVERES E VEDAÇÕES

Art. 87. São deveres do membro do Conselho Tutelar, além de outros previstos em lei:

I - Manter ilibada conduta pública e particular;

II - Zelar pelo prestígio da instituição à qual pertence;

III - Indicar os fundamentos de seus pronunciamentos administrativos, submetendo sua manifestação à deliberação do colegiado;

IV - Obedecer aos prazos regimentais para suas manifestações e exercício das demais atribuições;

V - Comparecer às sessões deliberativas do Conselho Tutelar e do CMDCA, conforme dispuser o Regimento Interno;

VI - Desempenhar suas funções com zelo, presteza e dedicação;

VII - Declarar-se suspeito ou impedido, nos termos desta Lei;

VIII - Adotar, nos limites de suas atribuições, as medidas cabíveis em face de irregularidade no atendimento a crianças, adolescentes e familiares;

IX - Tratar com urbanidade os interessados, testemunhas, funcionários e auxiliares do Conselho Tutelar e dos demais integrantes de órgãos de defesa dos direitos da criança e do adolescente;

X - Residir no Município;

XI - Prestar as informações solicitadas pelas autoridades públicas e pelas pessoas que tenham legítimo interesse ou seus procuradores legalmente constituídos;

XII - Identificar-se em suas manifestações funcionais;

XIII - Atender aos interessados, a qualquer momento, nos casos urgentes;

XIV - Cumprir os horários de expediente previstos nesta lei, bem como os plantões para o qual for designado, além de outras tarefas confiadas pela coordenação do Conselho Tutelar;

XV - Guardar sigilo sobre os casos submetidos ao Conselho Tutelar;

XVI - Aplicar a medida de proteção em conformidade com a decisão colegiada do Conselho Tutelar;

XVII - Levar ao conhecimento do Coordenador as irregularidades funcionais que tiver ciência;

XVIII - Zelar pela economia de material de expediente e pela conservação do patrimônio público; E

XIX - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa.

Art. 88. Aos membros do Conselho Tutelar aplicam-se as seguintes vedações:

I - Receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, vantagem pessoal de qualquer natureza;

II - Exercer qualquer outra função pública, fora da hipótese prevista no art. 37, inciso XVI, alínea “b”, da CF;

III - Utilizar-se do Conselho Tutelar para o exercício de propaganda e atividade político-partidária;

IV - Ausentar-se da sede do Conselho Tutelar durante o expediente, exceto quando em diligências ou por necessidade do serviço;

V - Opor resistência injustificada ao andamento do serviço;

VI - Delegar a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade;

VII - Valer-se da função para lograr vantagem em favor de si próprio ou de outrem;

VIII - Receber comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

IX - Proceder de forma desidiosa no exercício de sua atividade;

X - Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício da função e com o horário de trabalho.

XI - Exceder no exercício da função, abusando de suas atribuições;

XII - Deixar de submeter ao colegiado as decisões individuais referentes a aplicação de medidas protetivas a crianças, adolescentes, pais ou responsável, previstas nos artigos 101 e 129 da Lei 8069 de 1990;

XIII - Descumprir os deveres funcionais mencionados nesta lei;

XIV - Exercer atividade político-partidária ou cargo de direção em partidos ou sindicatos;

XV - Exercer qualquer outra função pública que não esteja incluída na exceção prevista no artigo 37, inciso XVI, alínea "b", da Constituição Federal;

XVI - Extrair cópia ou retirar, sem autorização do Coordenador, qualquer documento arquivado ou em trâmite pelo Conselho Tutelar.

Seção XII

DAS FALTAS E PENALIDADES

Art. 89. Os membros do Conselho Tutelar são passíveis das seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Censura;

III - Suspensão sem remuneração, por até 90 dias;

IV - Destituição da função.

§1º A penalidade de advertência será aplicada, reservada e verbalmente, no caso de negligência no cumprimento dos deveres inerentes ao cargo.

§ 2º A penalidade de censura será aplicada, de forma reservada, por escrito, no caso de reincidência em falta já punida com advertência.

§ 3º A penalidade de suspensão será aplicada nos casos de reincidência de falta já punida com censura e no caso de violação às proibições previstas nesta lei.

§ 4º. A penalidade de destituição da função será aplicada nos casos de:

a - reincidência em falta já punida com a pena de suspensão;

b - prática de conduta que caracterize crime ou contravenção penal e que atente contra os deveres previstos no art. 87 desta lei;

c - abandono do cargo;

d - inassiduidade habitual;

e - improbidade administrativa;

f - incontinência pública ou conduta escandalosa;

g - ofensa física em serviço, a servidor ou a particular;

h - revelação de segredo do qual teve ciência em razão do cargo;

i - acumulação ilegal de cargos ou funções públicas.

Seção XIII

PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Subseção I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 90. A apuração das faltas funcionais será feita mediante sindicância e processo administrativo.

§1º A apuração de faltas puníveis com penas de advertência e censura se dará através de sindicância.

§2º A apuração de faltas puníveis com penas de suspensão e de destituição da função se dará através de procedimento administrativo, a ser instaurado por deliberação de maioria simples do CMDCA, exigido o quórum mínimo de metade mais um de seus membros.

§3º Durante o processo administrativo, poderá o CMDCA, por voto da maioria absoluta de seus membros, afastar o indiciado do exercício do cargo, por prazo não superior a 90 dias, computando-se esse afastamento preventivo na pena de suspensão eventualmente aplicada.

Art. 91. No ato que determinar a instauração de procedimento administrativo disciplinar deverão constar, além do nome, a qualificação do indiciado, a exposição dos fatos que lhe são imputados e a designação da Comissão Processante, indicando os nomes do presidente e de seus membros e auxiliares.

Parágrafo único. A Comissão Processante, de que trata este artigo, será composta de pelo menos 3 (três) membros, sendo dois integrantes do CMDCA, preferencialmente um dentre os indicados pela sociedade civil e outro dentre os indicados pelo governo municipal, e um integrante do Conselho Tutelar, indicado pelo respectivo Coordenador.

Art. 92. Os autos dos processos disciplinares e sindicâncias, após a execução da decisão, serão arquivados na secretaria do CMDCA.

Art. 93. Quando se verificar, pela sindicância ou procedimento administrativo, que o indiciado praticou fato tipificado como crime, a Comissão Processante enviará cópia dos autos ao Ministério Público.

Subseção II

DA SINDICÂNCIA

Art. 94. Instaurar-se-á sindicância:

I - Como preliminar do processo administrativo, sempre que a infração não for evidente ou não estiver suficientemente caracterizada;

II - Quando, não sendo obrigatório o processo administrativo, a infração deva ser apurada por meio sumário.

Art. 95. A sindicância será instaurada por decisão de maioria simples dos membros do CMDCA e presidida por um membro do mesmo conselho, indicado na mesma sessão, o qual poderá solicitar a designação de mais um membro e de servidores para auxiliá-lo nos trabalhos.

Art. 96. A sindicância, que terá caráter reservado, será concluída no prazo de 30 dias, a contar da data da instauração, podendo esse prazo ser prorrogado justificadamente por mais 15 dias, mediante requerimento da autoridade sindicante ao presidente do CMDCA.

Art. 97. Colhidos os elementos necessários à comprovação da materialidade e autoria dos fatos imputados, será ouvido o sindicado, que poderá, pessoalmente, no ato do interrogatório ou no prazo subsequente de cinco dias, indicar provas de seu interesse, as quais serão deferidas a juízo da autoridade sindicante.

Art. 98. Concluída a produção de provas, o sindicado será intimado para, dentro de 5 (cinco) dias, oferecer defesa escrita, pessoalmente ou por procurador, permanecendo os autos à sua disposição.

Art. 99. Decorrido o prazo de que trata o artigo anterior, o sindicante elaborará o relatório, em que examinará todos os elementos da sindicância e proporá as medidas cabíveis, encaminhando-o, juntamente com os autos, ao presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, o qual submeterá ao plenário, que decidirá por voto de maioria simples, exigido o quórum mínimo de metade mais um de seus membros, pela aplicação das penalidades previstas no artigo 89, incisos I e II, desta lei, ou pela instauração de procedimento administrativo, se se tratar de infração punível com as penalidades previstas nos incisos III e IV do mesmo dispositivo.

Subseção III

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 100. A instauração de processo administrativo disciplinar será obrigatória para a apuração de fatos que, em tese, desafiam a aplicação das penas de suspensão e de destituição da função.

§1º A apuração dos fatos será realizada por uma comissão constituída por três membros, sendo dois integrantes do CMDCA - um dentre os indicados pela sociedade civil e outro dentre os indicados pelo governo municipal - e um integrante do Conselho Tutelar, designados pelo mesmo Conselho, por votação de maioria simples, exigido quórum mínimo de metade mais

um de seus membros, na mesma sessão em que se decidir pela instauração do processo.

§2º A Comissão Processante dissolver-se-á automaticamente 10 (dez) dias depois do julgamento, permanecendo os seus integrantes, no período entre a entrega do relatório e a dissolução, à disposição da autoridade que determinou a instauração do processo, para quaisquer diligências ou esclarecimentos que se fizerem necessários.

§3º À Comissão Processante serão propiciados todos os meios necessários ao desempenho de sua função, inclusive a disponibilização de funcionários para auxiliá-la nos trabalhos do processo.

Art. 101. O processo terá início dentro do prazo de 5 (cinco) dias após a constituição da comissão e deverá estar concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de instalação dos trabalhos, podendo esse prazo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, por decisão de maioria simples do CMDCA, mediante proposta fundamentada do presidente da Comissão Processante.

Parágrafo único. Da instalação dos trabalhos será lavrado termo, que será assinado em reunião dos membros da comissão e anexado aos autos.

Art. 102. O indiciado será cientificado do processo através de notificação escrita, que conterá os termos da portaria de instauração e o teor da acusação, bem como a designação de dia, hora e local da audiência de interrogatório.

§ 1º A notificação deverá ser feita pessoalmente, com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação a data designada.

§ 2º Quando houver denunciante e/ou vítima, serão estas pessoas ouvidas antes do interrogatório do indiciado, o qual, entretanto, será cientificado do ato, a ele podendo fazer-se presente, pessoalmente ou por intermédio de advogado legalmente constituído, com direito a reperguntas.

Art. 103. Após o interrogatório, o indiciado terá 3 (três) dias para apresentar defesa prévia, arrolar testemunhas, até o máximo de 5 (cinco), e requerer a produção de provas de seu interesse, que serão indeferidas se não forem pertinentes ou tiverem caráter meramente protelatório, a juízo da comissão.

Parágrafo único. Para viabilizar a defesa preliminar, os autos ficarão à disposição do indiciado, a partir do interrogatório e pelo prazo legal, na Secretaria da Comissão Processante.

Art. 104. Se o indiciado estiver ausente do lugar do processo, mas, em endereço conhecido, será notificado por carta registrada, e, se, em lugar ignorado, por edital, publicado uma vez no Diário Oficial do Estado, com prazo mínimo de 15 (quinze) dias.

Art. 105. Feita a notificação, sem que haja comparecimento do indiciado, será este declarado revel, prosseguindo-se o processo com o defensor que lhe for nomeado pelo presidente da Comissão, de preferência Advogado no exercício regular da atividade.

Art. 106. Apresentada a defesa preliminar, será designada data para audiência das testemunhas de acusação e de defesa, que serão intimadas com antecedência de, pelo menos, 48 (quarenta e oito) horas, notificando o indiciado e seu defensor para o ato.

Parágrafo único. Não sendo possível concluir-se no mesmo dia a produção da prova testemunhal, o presidente da Comissão designará data para a continuação, em uma ou mais vezes, notificando o indiciado e as testemunhas presentes.

Art. 107. Concluída a instrução, inclusive com a realização de perícia, diligências e outras provas que houverem sido requeridas e deferidas, o presidente saneará o processo, por despacho, reparando as irregularidades porventura existentes ou determinando a complementação de provas, se necessário, o que deverá ser feito no prazo máximo de 5 (cinco) dias, e, a seguir, mandará dar vista dos autos ao indiciado para, em igual prazo, oferecer alegações finais.

Parágrafo único. A vista será dada na Secretaria da Comissão, guardadas as devidas cautelas, e o prazo será em dobro, caso haja mais de um indiciado no mesmo processo.

Art. 108. Encerrado o prazo de que trata o artigo anterior, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório no qual proporá, fundamentadamente, a absolvição ou a punição do indiciado, apontando, nesta última hipótese, a pena que lhe parecer cabível e o fundamento legal.

§ 1º Havendo divergências nas conclusões, ficarão constando do relatório as razões de cada um dos votos ou do voto vencido.

§ 2º Juntado o relatório, serão os autos e todos os documentos do processo remetidos, imediatamente, ao presidente do CMDCA, para que seja submetido a julgamento na próxima sessão.

Art. 109. Ao indiciado será assegurada ampla defesa, podendo reinquirir testemunhas e formular quesitos, pessoalmente ou através de defensor, e fazer-se representar nos atos e termos em que sua presença for dispensável.

Art. 110. As testemunhas serão obrigadas a comparecer às audiências, quando regularmente notificadas, e, se não o fizerem, poderão ser conduzidas pela autoridade policial, mediante solicitação do presidente da comissão.

Parágrafo único. As testemunhas poderão ser inquiridas por todos os integrantes da comissão e reinquiridas pelo presidente, após as reperguntas do indiciado.

Art. 111. A Comissão poderá deslocar-se de sua sede a fim de praticar algum ato ou diligência julgados convenientes para a instrução do processo.

Art. 112. Aos casos omissos neste Capítulo e Sessão, aplicam-se as regras pertinentes do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cáceres.

Subseção IV

DO JULGAMENTO

Art. 113. De posse do processo disciplinar, contendo o relatório da Comissão Processante, o presidente do CMDCA o incluirá para julgamento na próxima sessão ordinária ou extraordinária, caso aquela não se realize no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento do processo.

§1º Se os membros do CMDCA não se sentirem habilitados a proferir julgamento, poderão converter o feito em diligências, devolvendo-o à Comissão Sindicante, para os fins que indicarem, com prazo não superior a 10 (dez) dias.

§2º Retornando os autos, será designada sessão extraordinária, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, para julgamento.

Art. 114. O CMDCA decidirá o processo pelo voto de maioria absoluta de seus membros.

Art. 115. Das decisões que impuserem penalidade administrativa, caberá recurso voluntário, com efeito suspensivo, ao Plenário do CMDCA.

Art. 116. O recurso será interposto pelo indiciado ou seu procurador, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data em que o interessado tiver conhecimento da decisão, por petição fundamentada dirigida ao presidente do CMDCA.

Art. 117. Recebida a petição, o presidente do CMDCA determinará a sua juntada ao processo, se tempestiva, procedendo-se ao sorteio de um relator, dentre os componentes do mesmo Conselho, e convocará uma reunião desse órgão para, no máximo, 15 dias depois, proferir julgamento.

§1º O recurso será decidido por votação de maioria absoluta dos membros do CMDCA, excluídos aqueles que fizeram parte do primeiro julgamento.

§2º O indiciado será comunicado da decisão, pessoalmente ou por seu procurador, no prazo de 5 dias, ou, verificando estar em lugar não sabido, através da imprensa oficial, mediante edital.

Art. 118. A penalidade aplicada, inclusive a perda do mandato, deverá ser convertida em ato administrativo do Chefe do Poder Executivo Municipal, cabendo ao CMDCA expedir Resolução declarando vago o cargo quando for o caso, dando posse ao suplente mais votado.

Subseção V

REVISÃO

Art. 119. Admitir-se-á, a qualquer tempo, a revisão do processo administrativo de que tenha resultado imposição de penalidade, sempre que forem aduzidos fatos novos ou circunstâncias ainda não apreciadas, suscetíveis de provar a inocência ou de justificar a imposição de penalidade mais branda, ou, ainda, no caso de constatação de vícios insanáveis no curso do procedimento.

§ 1º Da revisão não pode resultar a agravação da penalidade aplicada.

§ 2º A simples alegação de injustiça da decisão não será considerada como fundamento para a revisão.

§ 3º Não será admitida a reiteração do pedido pelo mesmo motivo.

Art. 120. A revisão poderá ser requerida pelo próprio interessado ou seu procurador, e, se falecido ou interdito, pelo cônjuge, descendente ou irmão.

Art. 121. O pedido será dirigido ao presidente do CMDCA, que determinará a sua atuação e apensamento ao processo disciplinar respectivo, e designará comissão revisora, composta de 3 membros, na forma prevista no art. 100, §1º, desta lei.

§ 1º A petição será instruída com as novas provas que o requerente possuir ou indicará aquelas que pretende produzir.

§ 2º Não poderá integrar a comissão revisora aqueles que tenham funcionado na sindicância ou no processo administrativo.

Art. 122. Concluído o procedimento, o requerente, no prazo de 5 dias, será notificado para, querendo, apresentar alegações finais.

Art. 123. Exaurido esse prazo, com ou sem alegações finais, a comissão processante emitirá relatório conclusivo e enviará o processo ao presidente do CMDCA para julgamento.

Parágrafo único. O pedido revisional será julgado por maioria absoluta dos membros do CMDCA.

Art. 124. Julgada procedente a revisão, o presidente do CMDCA, conforme o caso, providenciará:

I - A renovação do processo disciplinar, nos casos de anulação;

II - O cancelamento, modificação ou substituição da penalidade, se julgada procedente.

Art. 125. O requerente será comunicado da decisão, pessoalmente ou por seu procurador, no prazo de 5 dias, ou, verificando estar em lugar não sabido, através da imprensa oficial, mediante edital.

CAPÍTULO IV

DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE CÁCERES - FMDCA

Seção I

DOS OBJETIVOS

Art. 126. O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Cáceres– FMDCA, criado pela Lei Complementar Municipal nº 04, de 21 de abril de 1991, passa a ser disciplinado de acordo com as regras previstas na Lei nº8069, de 1990, pelas disposições da Resolução nº 137/2010/CONANDA, nesta Lei e em Resoluções do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

Parágrafo único. O FMDCA, do Município de Cáceres, vincula-se ao Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, que é o órgão formulador, deliberativo e controlador das ações de implementação da política dos direitos da criança e do adolescente, responsável por gerir os recursos a ele carreados, fixar critérios para sua utilização e estabelecer o plano de aplicação desses recursos, conforme o disposto no artigo 260, §2º, da Lei 8069/90.

Art. 127. O FMDCA tem por objetivo facilitar a captação, o repasse e as aplicações dos recursos destinados ao desenvolvimento das ações de atendimento à criança e ao adolescente, segundo as deliberações do CMDCA, ao qual está vinculado.

§1º As ações de que trata o caput deste artigo referem-se prioritariamente aos programas de proteção especial à criança e ao adolescente, expostos à situação de risco pessoal e social, bem como aos objetivos estabelecidos no art. 260, §2º, do ECA.

§2º Os recursos deste Fundo poderão se destinar a pesquisa e estudos relacionados à situação da Infância e da Adolescência no Município, bem como à capacitação dos membros do Conselho Tutelar e Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente.

§3º Os recursos do FMDCA serão administrados segundo o programa definido pelo CMDCA, que integrará o orçamento do Município e será aprovado pelo Legislativo Municipal.

§5º O Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA deve constituir unidade orçamentária própria e ser parte integrante do orçamento público.

§6º No Município deve haver um único e respectivo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme estabelece o art. 88, IV, da Lei n.º 8.069, de 1990.

Seção II

DA OPERACIONALIZAÇÃO DO FMDCA

Art. 128. O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Cáceres– FMDCA, fica operacionalmente vinculado à Secretaria Municipal de Ação Social, sendo, o Secretário respectivo, o responsável em nomear servidor público como gestor e/ou ordenador de despesa do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, autoridade de cujos atos resultará emissão de empenhos, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos do Fundo.

§1º O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA não deve possuir personalidade jurídica própria e deve utilizar o mesmo número base de inscrição do CNPJ do órgão ou Secretaria à qual estiver vinculado, possuindo apenas número de controle próprio.

Art. 129. São atribuições do Conselho Municipal – CMDCA em relação ao Fundo – FMDCA – de que trata este Capítulo:

I - elaborar e deliberar sobre a política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente no seu âmbito de ação;

II - promover a realização periódica de diagnósticos relativos à situação da infância e da adolescência bem como do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente no âmbito de sua competência;

III - elaborar planos de ação anuais ou plurianuais, contendo os programas a serem implementados no âmbito da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente, e as respectivas metas, considerando os resultados dos diagnósticos realizados e observando os prazos legais do ciclo orçamentário;

IV - elaborar anualmente o plano de aplicação dos recursos do Fundo, considerando as metas estabelecidas para o período, em conformidade com o plano de ação;

V - elaborar editais fixando os procedimentos e critérios para a aprovação de projetos a serem financiados com recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, em consonância com o estabelecido no plano de aplicação e obediência aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade;

VI – dar publicidade aos projetos selecionados com base nos editais a serem financiados pelo Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente;

VII - monitorar e avaliar a aplicação dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, por intermédio de balancetes trimestrais, relatório financeiro e o balanço anual do fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, sem prejuízo de outras formas, garantindo a devida publicitação dessas informações, em sintonia com o disposto em legislação específica;

VIII - monitorar e fiscalizar os programas, projetos e ações financiadas com os recursos do Fundo, segundo critérios e meios definidos pelos próprios Conselhos, bem como solicitar aos responsáveis, a qualquer tempo, as informações necessárias ao acompanhamento e à avaliação das atividades apoiadas pelo Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IX - desenvolver atividades relacionadas à ampliação da captação de recursos para o Fundo; e

X - mobilizar a sociedade para participar no processo de elaboração e implementação da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente, bem como na fiscalização da aplicação dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas atribuições, o Poder Executivo deverá garantir ao Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente o suficiente e necessário suporte organizacional, estrutura física, recursos humanos e financeiros.

Art. 130. Compete ao Gestor do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

I - coordenar a execução do Plano Anual de Aplicação dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, elaborado e aprovado pelo Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II - executar e acompanhar o ingresso de receitas e o pagamento das despesas do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III - emitir empenhos, cheques e ordens de pagamento das despesas do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV - fornecer o comprovante de doação/destinação ao contribuinte, contendo a identificação do órgão do Poder Executivo, endereço e número de inscrição no CNPJ no cabeçalho e, no corpo, o número de ordem, nome completo do doador/destinador, CPF/CNPJ, endereço, identidade, valor efetivamente recebido, local e data, devidamente firmado em conjunto com o Presidente do Conselho, para dar a quitação da operação;

V - encaminhar à Secretaria da Receita Federal a Declaração de Benefícios Fiscais (DBF), por intermédio da Internet, até o último dia útil do mês de março, em relação ao ano calendário anterior;

VI - comunicar obrigatoriamente aos contribuintes, até o último dia útil do mês de março a efetiva apresentação da Declaração de Benefícios Fiscais (DBF), da qual conste, obrigatoriamente o nome ou razão social, CPF do contribuinte ou CNPJ, data e valor destinado;

VII - apresentar, trimestralmente ou quando solicitada pelo Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, a análise e avaliação da situação econômico-financeira do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, através de balancetes e relatórios de gestão;

VIII - manter arquivados, pelo prazo previsto em lei, os documentos comprobatórios da movimentação das receitas e despesas do Fundo, para fins de acompanhamento e fiscalização; e

IX - observar, quando do desempenho de suas atribuições, o princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, conforme disposto no art. 4o, caput e parágrafo único, alínea b, da Lei n° 8.069 de 1990 e art. 227, caput, da Constituição Federal;

X - fornecer ao Ministério Público, quando solicitada, demonstração de aplicação dos recursos do Fundo.

Parágrafo único. Deverá ser emitido um comprovante para cada doador, mediante a apresentação de documento que comprove o depósito bancário em favor do Fundo, ou de documentação de propriedade, hábil e idônea, em se tratando de doação de bens.

Seção III

DAS RECEITAS E DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 131. São receitas do Fundo Municipal – FMDCA:

I - recursos públicos que lhes forem destinados, consignados no Orçamento da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive mediante transferências do tipo “fundo a fundo” entre essas esferas de governo, desde que previsto na legislação específica;

II - doações de pessoas físicas e jurídicas, sejam elas de bens materiais, imóveis ou recursos financeiros;

III - destinações de receitas dedutíveis do Imposto de Renda, com incentivos fiscais, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislação pertinente;

IV - contribuições de governos estrangeiros e de organismos internacionais multilaterais;

V - o resultado de aplicações no mercado financeiro, observada a legislação pertinente; e

VI - recursos provenientes de multas, concursos de prognósticos, dentre outros que lhe forem destinados.

Art. 132. Os recursos consignados no orçamento do Município de Cáceres devem compor o orçamento dos respectivos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente, de forma a garantir a execução dos planos de ação elaborados pelos Conselhos dos Direitos.

Art. 133. A definição quanto à utilização dos recursos dos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente compete única e exclusivamente ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

§1º Dentre as prioridades do plano de ação aprovado pelo Conselho de Direitos, deve ser facultado ao doador/destinador indicar, aquela ou aquelas de sua preferência para a aplicação dos recursos doados/destinados.

§2º. As indicações previstas acima poderão ser objeto de termo de compromisso elaborado pelo Conselho dos Direitos para formalização entre o destinador e o Conselho de Direitos.

Art. 134. É facultado ao Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA chancelar projetos mediante edital específico.

§1º. Chancela deve ser entendida como a autorização para captação de recursos ao Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA destinados a projetos aprovados pelos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente, segundo o disposto nesta lei.

§2º A captação de recursos ao Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, referida no parágrafo anterior, deverá ser realizada pela instituição proponente para o financiamento do respectivo projeto.

§3º O Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente fixará percentual de retenção dos recursos captados, em cada chancela, de no mínimo 20% ao Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§4º O tempo de duração entre a aprovação do projeto e a captação dos recursos não deverá ser superior a 2 (dois) anos.

§5º Decorrido o tempo estabelecido no parágrafo anterior, havendo interesse da instituição proponente, o projeto poderá ser submetido a um novo processo de chancela.

§6º A chancela do projeto não deve obrigar seu financiamento pelo Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, caso não tenha sido captado valor suficiente.

Art. 135. O nome do doador ao Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente só poderá ser divulgado mediante sua autorização expressa, respeitado o que dispõe o Código Tributário Nacional.

Seção IV

DAS CONDIÇÕES DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS DO FUNDO

Art. 136. A aplicação dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, deliberada pelo Conselho de Direitos, deverá ser destinada para o financiamento de ações governamentais e não-governamentais relativas a:

I – desenvolvimento, por tempo determinado, não superior a 3 (três) anos, de programas e serviços complementares ou inovadores da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

II - acolhimento, sob a forma de guarda, de criança e de adolescente, órfão ou abandonado, na forma do disposto no art. 227, § 3º, VI, da Constituição Federal e do art. 260, § 2º da Lei n° 8.069, de 1990, observadas as diretrizes do Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária;

III - programas e projetos de pesquisa, de estudos, elaboração de diagnósticos, sistemas de informações, monitoramento e avaliação das políticas públicas de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

IV - programas e projetos de capacitação e formação profissional continuada dos operadores do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente;

V - desenvolvimento de programas e projetos de comunicação, campanhas educativas, publicações, divulgação das ações de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

VI - ações de fortalecimento do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, com ênfase na mobilização social e na articulação para a defesa dos direitos da criança e do adolescente.

Art. 137. Utilização dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA para despesas que se identifiquem diretamente com a realização de seus objetivos ou serviços determinados pela lei que o instituiu, também em situações emergenciais ou de calamidade pública previstas em lei, mediante deliberação por maioria absoluta dos membros do Conselho Municipal de Direitos – CMDCA.

Parágrafo único. Além das condições estabelecidas no caput, é vedada ainda a utilização dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA:

I - sem a deliberação do respectivo Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II – para pagamento, manutenção e funcionamento do Conselho Tutelar;

III – para manutenção e funcionamento dos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

IV – para o financiamento das políticas públicas sociais básicas, em caráter continuado, e que disponham de fundo específico, nos termos definidos pela legislação pertinente; e

Art. 138. O financiamento de projetos pelo Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA condiciona-se à previsão orçamentária e à disponibilidade financeira dos recursos.

Art. 139. O saldo financeiro positivo apurado no balanço do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente deve ser transferido para o exercício subsequente, a crédito do mesmo fundo, conforme determina o art. 73 da Lei n° 4.320 de 1964.

Art. 140. Nos processos de seleção de projetos nos quais as entidades e os órgãos públicos ou privados representados nos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA figurem como beneficiários de recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, os seus representantes junto ao CMDCA estarão impedidos de atuar em comissão de avaliação e de proferir qualquer decisão que se refira direta ou indiretamente à escolha de tais entidades.

Art. 141. Os recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA utilizados para o financiamento, total ou parcial, de projetos desenvolvidos por entidades governamentais ou não governamentais, devem estar sujeitos à prestação de contas de gestão aos órgãos de controle interno do Poder Executivo e aos Conselhos de Direitos, bem como ao controle externo por parte do Poder Legislativo, do Tribunal de Contas e do Ministério Público.

Art. 142. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA deve utilizar todos os meios ao seu alcance para divulgar amplamente:

I - as ações prioritárias das políticas de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

II - os prazos e os requisitos para a apresentação de projetos a serem beneficiados com recursos do Fundo Municipal - FMDCA;

III - a relação dos projetos aprovados em cada edital, o valor dos recursos previstos e a execução orçamentária efetivada para implementação;

IV - o total das receitas previstas no orçamento do Fundo para cada exercício; e

V - os mecanismos de monitoramento, de avaliação e de fiscalização dos resultados dos projetos beneficiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 143. Nos materiais de divulgação das ações, projetos e programas que tenham recebido financiamento do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA deve ser obrigatória à referência ao Conselho e ao Fundo como fonte pública de financiamento.

Parágrafo único. O Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, diante de indícios de irregularidades, ilegalidades ou improbidades em relação ao Fundo ou suas dotações nas leis orçamentárias, dos quais tenha ciência, deve imediatamente apresentar representação junto ao Ministério Público para as medidas cabíveis.

Art. 144. A celebração de convênios com os recursos do Fundo para a execução de projetos ou a realização de eventos deve se sujeitar às exigências da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e legislação que regulamenta a formalização de convênios no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Art. 145. Constituem ativos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Cáceres - FMDCA:

I - Disponibilidade monetária em bancos, oriunda das receitas específicas previstas no artigo anterior.

II - Os direitos que vier a constituir.

III - Bens móveis e imóveis destinados à execução dos programas e projetos do Plano de Aplicação.

Art. 146. No prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da promulgação da Lei Orçamentária do Município, o Secretário Municipal responsável pela administração do Fundo apresentará ao Conselho Municipal, para análise e acompanhamento, o quadro de aplicação dos recursos do Fundo, para apoiar os programas e projetos contemplados no Plano de Aplicação.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 147. Aplicam-se, nas omissões desta Lei, as regras do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cáceres no que for pertinente, e, nas

omissões deste, o Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Mato Grosso.

Art. 148. A criação de outros Conselhos Tutelares no Município de Cáceres será promovida por Lei Municipal, observados os seguintes critérios:

I - Reivindicação da população do local;

II - Índice de infrações aos direitos da criança e do adolescente;

III - Facilidade de acesso à população menos favorecida;

IV - Número de habitantes do lugar a ser instalado;

V - Extensão da área de abrangência da atuação do Conselho.

Art. 149. **Os cinco cargos de Conselheiros Tutelar criados pela Lei Municipal nº 1862/2003, art. 2º, continuam vinculados, para fins unicamente de execução orçamentária, à** estrutura da Secretaria Municipal de Ação Social, e serão providos para o exercício da função de confiança popular unicamente mediante o processo de seleção e eleição previsto nesta Lei, na Legislação Federal pertinente e em Resoluções do CONANDA que disciplinem ou venham a disciplinar a matéria, e serão nomeados e remunerados na forma desta lei.

Art. 150. O Poder Executivo Municipal, no prazo de 12 meses, a contar da publicação desta lei, promoverá as adequações visando dotar o Conselho Tutelar das estruturas físicas exigidas para o exercício pleno de suas atividades.

Art. 151. Revogam-se todas as disposições anteriores editadas com o fim de regular o funcionamento do Conselho Municipal de Direitos do Município de Cáceres– CMDCA, do Conselho Tutelar e do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, especialmente a Lei Municipal nº 1862/2003, Lei Complementar nº 67/2006 e Lei Complementar nº 101/2014.

Art. 152. Os Conselheiros terá a obrigação de encaminhar a folha ponto até o quinto dia útil do mês.

Art. 153. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 29 de abril de 2015.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 180 DE 17 DE ABRIL DE 2015.

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 nos Processos submetidos ao Protocolo Geral sob nº 13511, de 16 de abril de 2015,**

R E S O L V E M:

Art. 1º Retificar o Decreto nº 117 de 18 de março de 2015,

Onde se lê:

261	Rogério Pereira	Auxiliar de Serviços Gerais	09.02.15 a 09.02.16	40	R$ 788,00

Leia-se:

261	Rogério Pereira	Guarda	09.02.15 a 09.02.16	40	R$ 788,00

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 17 de abril de 2015.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

NELCI ELIETE LONGHI

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 17.04.2015

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 189 DE 23 DE ABRIL DE 2015.

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 11790, de 06 de abril de 2015,

R E S O L V E M:

Art. 1º Rescindir a pedido, o Contrato Administrativo nº 380/2015-SA, do cargo de Assistente Administrativo, da senhora **MARIELLY MARTINS GONÇALVES**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com efeitos desde 01 de abril de 2015.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 23 de abril de 2015.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

NELCI ELIETE LONGHI

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 23.04.15

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 190 DE 27 DE ABRIL DE 2015.

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

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 13588, de 17 de abril de 2015,

RESOLVEM:

Art. 1º Substituir membro para o Cargo de Presidente do Concurso Público nº001/2012.

Presidente: Zilda Teixeira de A. Martins em substituição ao senhor José Benilton Leite Pompilio.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 27 de abril de 2015.

WILSON MASSAHIRO KISHI

Secretário Municipal de Saúde

Afixado em: 27.04.15.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 181 DE 17 DE ABRIL DE 2015.

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 nos Processos submetidos ao Protocolo Geral sob nº 13511, de 16 de abril de 2015,

R E S O L V E M:

Art. 1º Retificar o Contrato Administrativo nº 261/2015, do senhor **Rogério Pereira**, a que refere o Decreto nº117, de 18 de março de 2015,

Onde se lê: Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público, do senhor ROGÉRIO PEREIRA, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.

Leia-se: Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público, do senhor ROGÉRIO PEREIRA, no cargo de Guarda.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 17 de abril de 2015.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

NELCI ELIETE LONGHI

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 17.04.2015

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2015 EDITAL COMPLEMENTAR Nº 18/2015, DE 29 DE ABRIL DE 2015.

Considerando o Edital nº 01/2015 de Abertura de Processo Seletivo Simplificado para atender à necessidade de Temporária de Excepcional Interesse Público, da Prefeitura Municipal de Cáceres/MT**.**

A Prefeitura de Cáceres – MT, através da Secretaria Municipal de Ação Social e a Comissão do Processo Seletivo Simplificado 02/2015, designada através do Decreto nº 032/2015 para atender a necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público - conforme o Edital nº 01/2015. Informa a rescisão contratual da Candidata aprovada no seletivo 02/2015 – Cargo Orientador Social CRAS/CCI.

Candidata que requereu a rescisão contratual:

Cargo: Cargo Orientador Social CRAS/CCI - 13			
Ordem	Nome	RG	Código
06	Rosana da Cruz Alves	2020180-0	13

Na oportunidade convocamos o(s) candidato(s) classificado(s) do Processo Seletivo Simplificado 02/2015 abaixo citado. Considerando que o(s) candidato(s) classificado(s) deverá comparecer a esta secretaria para entrega de documentação no prazo de 05 (cinco) dias partir da data da publicação para compor o quadro de vagas apresentadas por esta secretaria.

Candidato convocado em substituição ao desistente acima:

Cargo: Cargo Orientador Social CRAS/CCI -			
Ordem	Nome	RG	Código
09	Gabriele Sebastiana M. de Arruda	2041083-2	13

Isso é o que nos cabe informar.

Cáceres-MT, 29 de Abril de 2015.

Comissão do Processo Seletivo Simplificado 02/2015 (Decreto nº 032/2015)

Higor Fauber Lemes de Oliveira

Odilei Gomes de Campos

Franciane da Silva Lopes

Claudio Henrique Donatoni

Secretário Mun. De Ação Social.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N° 004/2015 AO CONTRATO ADM. Nº 056/2014 - PGM

CONTRATANTE: Município de Cáceres/MT, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE Educação.

CONTRATADA: CARNEIRO & CARVALHO CONSTRUTORA LTDA.

OBJETO: Aditar o PRAZO DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO DA OBRA do Contrato Administrativo nº 056/2014-PGM, celebrado entre o Município de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Educação e a empresa CARNEIRO & CARVALHO CONSTRUTORA LTDA para mais 60 (SESSENTA) dias.

DOTAÇÃO: As despesas decorrentes deste Termo Aditivo correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão/Unidade:07.070.2.0

Funcional - Programática: 12.361.1020.1.075

Natureza da Despesa: 4.4.90.51.00

Fonte de Recurso: (101) Gastos com a Educação

LOCAL E DATA: Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 22 de abril de 2015.

NELCI ELIETE LONGHI

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATANTE

JOSÉ HENRIQUE CARNEIRO CARVALHO CARNEIRO & CARVALHO CONSTRUTORA LTDA CONTRATADA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N° 005/2015 AO CONTRATO ADM. Nº 15/2014 - PGM

CONTRATANTE: Município de Cáceres/MT, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS.

CONTRATADA: T&W CONSTRUTORA E LOCADORA LTDA

OBJETO: Aditar o VALOR em R$ 318.545,83 (Trezentos e dezoito mil quinhentos e quarenta e cinco reais e oitenta e três centavos), do CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 15/2014-PGM, celebrado entre o Município de Cáceres através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e a empresa T&W CONSTRUTORA E LOCADORA LTDA.

DOTAÇÃO: As despesas decorrentes deste Termo Aditivo correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão/Unidade:

08.080.1.0

08.080.1.0

Funcional - Programática:

15.451.1022.1.145

15.451.1022.1.145

Natureza da Despesa:

4.4.90.51

4.4.90.51

Fonte de Recurso:

(100) Contrapartida

(124) Recursos Ordinários

Vigência: O prazo relativo à vigência do contrato fica estipulado em 12 (doze) meses (365) dias de acordo com o fornecimento do produto/serviço, contados da data de sua assinatura, podendo ser rescindido por qualquer um dos motivos previstos no art. 78, inciso I a XII e XVII da Lei Federal 8. 666/93, conforme.

LOCAL E DATA: Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 23 de abril de 2015.

VALTER DE ANDRADE ZACARKIM

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Contratante

NATAL UMBERTO TOMÉ CORREIA

T&W CONSTRUTORA E LOCADORA LTDA Contratada

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 191 DE 24 DE ABRIL DE 2015.

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 13366 de 16 de abril de 2015 e 13188 de 15 de abril de 2015,

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, do senhor abaixo relacionado, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Nº	NOME	CARGO	HS	PERÍODO	LOCAL
347	Rosali da Silva	Professora Licenciada em Pedagogia	20	31.03.2015 à 14.05.2015	Escola Municipal Fazendo Arte

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 24 de abril de 2015.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

NELCI ELIETE LONGHI

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 24.04.15

PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

PORTARIA 098-15

PORTARIA Nº. 098/2015.

EMENTA: NOMEIA O SENHOR "LAURO EVERSON CASASUS FIGUEIREDO", PARA EXERCER O CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E ESTABELECE OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Senhor **PEDRO TERCY BARBOSA**, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de Direito Público e LEI MUNICIPAL N.º 400/2003, expede a seguinte portaria,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Senhor **LAURO EVERSON CASASUS FIGUEIREDO**, brasileiro, para ocupar o cargo de provimento em comissão de ASSESSOR JURÍDICO, lotado no Gabinete do Prefeito, em virtude do cargo vago, a partir desta data.

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

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

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 1º (primeiros) dias do mês de Abril de 2015.

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

PEDRO TERCY BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA 106-15

PORTARIA Nº. 106/2015.

EMENTA: CONCEDE LICENÇA SAUDE AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL "**CICERO GOMES DE OLIVEIRA**", E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER

Licença para Tratamento de Saúde ao Servidor CICERO GOMES DE OLIVEIRA, portador da CI – RG nº 342.543 – SSP/MT, cadastrado no CPF sob o nº. 274.557.001.30, funcionário público municipal lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS, no cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, por força do ATESTADO MÉDICO de 06 (seis) meses, expedido pelo Dr. Francisco Pereira Filho – CRM 1853 - MT, a partir da data de 27 de Abril de 2015.

Art. 2º - A licença que se refere o presente ato fica condicionada à validade do resultado da Perícia Médica do INSS, conforme a "Comunicação de Decisão da Previdência Social", ficando os vencimentos por conta do Instituto Nacional de Seguro Social – INSS.

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

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

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 27 (vinte e sete) dias do mês de Abril do ano de 2015.

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

PEDRO TERCY BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA 105-15

PORTARIA Nº. 105/2015.

EMENTA: CONCEDE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO FUNCIONAL DE NÍVEL AS SERVIDORAS PÚBLICAS, E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º - PROMOVER, através da progressão de Classe e Nível as servidoras do quadro efetivo abaixo relacionadas, sendo da "Classe B" para a "Classe C" e do "Nível I" para o "Nível II", conforme o que estabelece no Titulo IV, Capitulo I, Seção I, Artigo 41 e Seção II, Artigo 42, da LEI MUNICIPAL Nº. 285/99 de 17 de Março de 1999, do Plano de Carreira dos

Profissionais da Educação Básica do Município de Denise – MT, alterado pela Lei Municipal nº. 408/2004, Art. 1º e Parágrafo 2º.

NOME	Nº RG	Nº CPF
Genilda D'Orázio	515283 – SSP/MT	488.502.761.68
Josiane Bispo Correa	153929-2 – SSP/MT	003.953.751.00
Maria de Lourdes de Oliveira	3.634.402 – SSP/MG	616.527.331.91
Vera Lúcia Alves de Araújo	692.825 – SSP/MT	488.466.861.87

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

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

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 16 (dezesseis) dias do mês de Abril do ano de 2015.

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

PEDRO TERCY BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA 104-15

PORTARIA Nº. 104/2015.

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

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

Art. 1º - PROMOVER, através da elevação de NÍVEL a servidora do quadro efetivo abaixo relacionada, sendo do "Nível I para o "Nível II", conforme o que estabelece no Titulo IV, Capitulo I, Seção II, Artigo 42, da LEI MUNICIPAL Nº. 285/99 de 17 de Março de 1999, do Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Denise – MT, alterado pela Lei Municipal nº. 408/2004, Art. 1º e Parágrafo 2º.

NOME	Nº RG	Nº CPF
Daniele Cristina da Silva Soares	0891114602 – SSP/BA	014.203.921-74

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

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

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 16 (dezesseis) dias do mês de Abril do ano de 2015.

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

PEDRO TERCY BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA 103-15

PORTARIA N.º 103/2015.

EMENTA: CONCEDE HOMOLOGAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **SR. PEDRO TERCY BARBOSA**, PREFEITO MUNICIPAL DE DENISE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CUMPRIMENTO ÀS NORMAS CONSTITUCIONAIS VIGENTES QUE LHE CONFERE O CARGO,

RESOLVE:

Art. 1º - DECLARAR ESTÁVEL os servidores abaixo relacionados, com base nas 06 (seis) Fichas de Avaliações de Desempenho, realizadas no período de 16/04/2012 a 16/04/2015, nos termos dos Arts 26 ao 36 da Lei 409/2004, sendo o resultado das avaliações considerado satisfatório aos requisitos legais e cumprindo-se o interstício de 03 anos referente ao período de Estágio Probatório, de acordo com Art. 18 § 2º do mesmo dispositivo legal, assim cumpriu os requisitos para adquirir a estabilidade em seu cargo, conforme item III do Art. 35 da Lei 409/2004.

Matrícula	Nome	Cargo
788	DANIELE CRISTINA DA SILVA SOARES	PROFESSOR II
782	GENILDA D'ORÁZIO	PROFESSOR II
789	JOSIANE BISPO CORREA	PROFESSOR II
783	MARIA DE LOURDES DE OLIVEIRA	PROFESSOR II
784	VERA LÚCIA ALVES DE ARAÚJO	PROFESSOR II

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

Prefeitura Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 16 (dezesseis) dias do mês de abril do ano de 2015.

Registre-se e publique-se, na data supra, na forma da lei.

PEDRO TERCY BARBOSA

PREFEITO DE DENISE

PORTARIA 102-15

PORTARIA Nº. 102/2015.

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

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

Art. 1º - PROMOVER através da elevação de Nível a servidora pública municipal abaixo relacionada, através da elevação de NÍVEL II para o NÍVEL III, conforme LEI MUNICIPAL Nº. 409/2004, de 20 de abril de 2004, do Plano de Carreiras, Cargos, Salários e Sistemas de Avaliação de Desempenho dos Funcionários Públicos do Município de Denise-MT, Seção I, Artigo 16, § 1º.

NOME	CARGO	Nº CPF
Léia Ferraz de Souza	Auxiliar de Serviços Gerais	411.859.511-72

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

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

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 09 (nove) dias do mês de Abril do ano de 2015.

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

PEDRO TERCY BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA 099-15

PORTARIA Nº. 099/2015.

EMENTA: CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL NO PERÍODO DE **06/04/2015 a 05/06/2015**, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER, nos termos do Título III, Capítulo III, Art. 65, da

LEI MUNICIPAL Nº. 149/94,

de 17.03.94, FÉRIAS, conforme programação abaixo, a funcionária desta Prefeitura.

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.		
Funcionário (a)	Função	Período Aquisitivo
Léia Ferraz de Souza	Auxiliar de Serviços Gerais	12/01/2013 a 12/01/2014

Art. 2º - Os encargos decorrentes da aplicação do Art. 64 e Art. 65, § 3º da Lei supracitada serão devidos e pagos ao servidor junto da remuneração do mês corrente.

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

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

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 06 (seis) dias do mês de Abril do ano de 2015.

Registre-se e publique-se, na data supra, na forma da lei.

PEDRO TERCY BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA 097-15

PORTARIA Nº. 097/2015.

EMENTA: CONCEDE FÉRIAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS NO PERÍODO DE **01/04/2015 A 30/04/2015**, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER, nos termos do Título III, Capítulo III, Art. 65, da

LEI MUNICIPAL Nº. 149/94,

de 17.03.94, FÉRIAS, conforme programação abaixo, aos funcionários desta Prefeitura.

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PUBLICOS.		
Funcionário (a)	Função	Período Aquisitivo
Adriano Martins da Cruz	Chefe de Divisão	11/11/2013 a 11/11/2014
Vitor Maria da Visitação	Vigilante	02/03/2014 a 02/03/2015

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.		
Funcionário (a)	Função	Período Aquisitivo
Vanúbia Rangel Cruz	Chefe de Divisão	06/01/2014 a 06/01/2015

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.		
Funcionário (a)	Função	Período Aquisitivo
Rosiane de Oliveira	Recepcionista	05/03/2013 a 05/03/2014

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE.		
Funcionário (a)	Função	Período Aquisitivo
Gumercindo Fernandes de Oliveira	Motorista	02/05/2013 a 02/05/2014

Art. 2º - Os encargos decorrentes da aplicação do Art. 64 e Art. 65, § 3º da Lei supracitada serão devidos e pagos ao servidor junto da remuneração do mês corrente.

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

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 1º (primeiro) dias do mês de Abril do ano de 2015.

Registre-se e publique-se, na data supra, na forma da lei.

PEDRO TERCY BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

TERMO DE POSSE 002-15

TERMO DE POSSE Nº 002/2015.

Aos 02 (dois) dias do mês de Março do ano de dois mil e quinze, perante o Exmo. Senhor Pedro Tercy Barbosa, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, compareceu o (a) Senhor (a) **VERA LÚCIA ARRAES DA SILVA,** brasileiro (a), casada (a), portador (a) da Cédula de Identidade RG. nº 709.451 SSP/MT e CPF nº 535.174.821-53 aprovado (a) no Processo Seletivo Público, Edital nº. 001/2014, homologado através do Decreto nº 014/2014, de 30 de Setembro de 2014, devidamente convocado (a) mediante o Edital de Convocação nº 004/2015 de 19 de fevereiro de 2015, para o cargo de "*AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS – ACE MACROÁREA 072"* de provimento efetivo, criado por Lei Complementar Municipal n.º 017/2014 datada de 03 de Julho de 2014, para o fim específico de tomar posse e prestar compromisso de desempenhar, a contento as suas funções.

E para constar, lavrou-se o presente termo, assinado pelo Senhor Prefeito Municipal e pelo empossando.

Paço Municipal de Denise – MATO GROSSO, 02 DE MARÇO DE 2015.

PEDRO TERCY BARBOSA **PREFEITO MUNICIPAL**	**VERA LUCIA ARRAES DA SILVA** EMPOSSADA

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 001/2015

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2015

CONTRATO: 004/2015

VALOR TOTAL – R$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais).

OBJETO:

Contratação para execução de serviços de reforma, reparos em geral e pintura da parte interna/externa, construção de calçadas e fixação de toldos no pátio frontal do Prédio da Câmara Municipal de Denise-MT.

DATA DA SOLICITAÇÃO: 02/04/2015

MINUTA DE CONTRATO 004/2015

CONTRATO Nº. 004/2015

VIGÊNCIA: 23/04/2015 a 21/08/2015

CONTRATANTE: CAMARA MUNICIPAL DE DENISE-MT

CONTRATADO: JOSÉ SOARES DE LIMA - ME

OBJETO: Contratação para execução de serviços de reforma, reparos em geral e pintura da parte interna/externa, construção de calçadas e fixação de toldos no pátio frontal do Prédio da Câmara Municipal de Denise-MT.

VALOR: R$ 27.000,00 (VINTE E SETE MIL REAIS).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.031.0002.2001.33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

RESOLUÇÃO Nº. 02/2015/CMAS

RESOLUÇÃO Nº. 02/2015/CMAS

Dispõe sobre o a aprovação dos serviços, programas, projetos e benefícios assistenciais desenvolvidos pela APAE Casinha Feliz do Município de Denise – MT.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE DENISE – CMAS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Nº. 580 de 20 de outubro de 2010, em reunião realizada no dia de 29 de maio de 2015, para aprovação dos serviços de atendimento no âmbito assistencial, de acordo com a Resolução nº. 109 de 11 de novembro de 2009 (Tipificação Nacio-

nal de Serviços Assistenciais) e Resolução nº. 13 de 26 de abril de 2011, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS.

RESOLVE:

Art.1º Aprova os serviços, projetos e benefícios socioassistenciais, de acordo com Plano de Ação 2014 apresentado, para o período de dois anos.

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

Registrada. Publicada. Cumpra-se.

Denise-MT, 29 de abril de 2015.

(original assinado)

Viviane Pereira da Silva

Presidente do CMAS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 EDITAL COMPLEMENTAR Nº 002 DIVULGA INSCRIÇÕES ISENTA DEFERIDA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 EDIT*AL COMPLEMENTAR Nº 002***DIVULGA INSCRIÇÕES ISENTA DEFERIDA**

O Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Denise - MT, nos termos dos itens 9.7, 9.9 e 9.10.1 do Edital de Abertura nº 001/2015, visando atender os princípios da publicidade, da legalidade e da impessoalidade,

RESOLVE:

I – Divulgar a listagem dos candidatos com pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição

Deferidos, conforme o item **2.8** do Edital de Abertura Nº 001/2015.

Denise – MT, 28 de Abril de 2015.

José da Silva Miese

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público Nº 001/2015

Candidatos Isentos - Deferidos

/ncrição	Nome do Candidato	Cargo	M otivo
273	ADRIANA ALVES PICOLO	ASSISTENTE SOCIAL	DESEMPREGADO
643	EVA DE FATIMA BARBOSA BRITO	ASSISTENTE SOCIAL	CAD - ÚNICO
377	SAULO LESSA DE SOUZA	ASSESSOR JURÍDICO	DOADOR DE SANGUE
418	MÉRILLY LAÍS SAVAN SOARES	ASSESSOR JURÍDICO	DOADOR DE SANGUE
258	LINE DIONES BATISTA DA SILVA	PROFESSOR PEDAGOGO	DESEMPREGADO
479	MAURO MARCIO PEREIRA DE SOUZA	PROFESSOR PEDAGOGO	DESEMPREGADO
265	EDER JOSE ALVES	AGENTE DE EXEC. E SUPERV. DE CONT	DESEMPREGADO
626	VICTOR PAULOS SANTOS DE SOUSA	AGENTE DE EXEC. E SUPERV. DE CONT	DESEMPREGADO
648	DANIELLE MENK	AGENTE DE EXEC. E SUPERV. DE CONT	DESEMPREGADO
664	EVANDRO ALBERTO BARBOSA BRITO	AGENTE DE EXEC. E SUPERV. DE CONT	CAD - ÚNICO
526	ANDRESSA BUSATO DE SOUZA	AGENTE DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRI	DESEMPREGADO
509	ONEZINO DOS SANTOS	GESTOR DOS SISTEMAS DE INFORMÁTI	DESEMPREGADO
141	ANA PAU LA GOMES FEITOSA	OUVIDOR	DESEMPREGADO
460	PRISCILLA CAMPELO PINHEIRO MACHADO	OUVIDOR	CAD - ÚNICO
701	ELIUDE DIAS PEREIRA	OUVIDOR	DESEMPREGADO
708	DIOMARA BERNARDES DA SILVA	OUVIDOR	DESEMPREGADO
710	NAUALI FERREIRA DA COSTA	OUVIDOR	DESEMPREGADO
425	KEITY EVILLIN DA SILVA DE LIMA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CAD - ÚNICO
482	SIMONE RIBEIRO LIMA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CAD - ÚNICO
484	TANIA FERR EIR A DOS SANTOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DESEMPREGADO
650	ANDERSON XAVIER TORNEIRO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DESEMPREGADO
661	TATIANE TORNEIRO TEIXEIRA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DESEMPREGADO
684	JUCELHA OLIVEIRA JACINTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DESEMPREGADO
724	MARIELY FARIA DA COSTA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DESEMPREGADO
361	IVANIL RODRIGUES DO NASCIMENTO	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	CAD - ÚNICO
659	LUCIMAR BORBA DOS SANTOS GARCIA GU E	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	CAD - ÚNICO
693	ELLEN SUSANY FERREIRA ARD AIA	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	CAD - ÚNICO
19	LUZIA FERNANDES DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CAD - ÚNICO
312	ANDREIA DA CRUZ PEREIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	DESEMPREGADO
313	JIANNI DE SOUZA BETT	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	DESEMPREGADO
358	CLEONICE PEREIRA SANDER	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CAD - ÚNICO
359	LUCIA APARECIDA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CAD - ÚNICO
362	IVONETE BARBOSA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CAD - ÚNICO
366	FRANCIMEIRE DA ROCHA LIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CAD - ÚNICO
429	TAIS NARA D A SILVA SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CAD - ÚNICO
476	CASSIA CARNAUBA DE AMORIM	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CAD - ÚNICO
646	NECI PEREIRA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CAD - ÚNICO
673	SANDRA SILVA DE ASSIS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CAD - ÚNICO
721	CRISTIANE NASCIMENTO DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CAD - ÚNICO
799	ALESSANDRA BALIEIRO PINHEIRO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CAD - ÚNICO
698	JOSE ANTONIO DA SILVA	PEDREIRO	DESEMPREGADO
175	JULCINEIDE NUNES PACHECO	VIGILANTE	CAD - ÚNICO
332	ONAIR DE MORAIS DELGADO	VIGILANTE	DESEMPREGADO
336	RAQUEL ELENA SILVA	VIGILANTE	DESEMPREGADO
488	EDILEUSA FERREIRA DE SOUZA	VIGILANTE	CAD - ÚNICO
633	VILMA CONCEIÇÃO MACEDO	VIGILANTE	CAD - ÚNICO
660	OLADIVIO DIAS BRITO JUNIOR	VIGILANTE	CAD - ÚNICO
675	JOSE WILTON BARBOSA BATISTA	VIGILANTE	CAD - ÚNICO
677	MARCIANO FRANCO	VIGILANTE	DESEMPREGADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 029/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 029/2015

CONTRATADA: *GERTRUDES MENDES CONCEIÇÃO*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Professora de Educação Infantil, lotada na Escola Municipal de Educação Infantil Dona Nha Nhá, contratada pelo processo seletivo 001/2015, para substituir a servidora pública Sandra Maria Samsel de Oliveira detentora de 02 cargos efetivo, que se encontra designada na função de Coordenadora Escolar.

CARGA HORARIA: 20 (vinte) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 014

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.0018

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 60% Educação Infantil - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 071/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 071/2015

CONTRATADO: *VANDERLEY FERREIRA DOS SANTOS*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração do servidor com o cargo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Transporte Escolar da Zona Rural, contratado através do processo seletivo 001/2015, por se tratar de vaga livre, não havendo profissional concursado para o cargo.

CARGA HORARIA: 40 (quarenta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 007

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.1002

IV – Fonte do Recurso: FUEFUM – Educação Infantil.

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 070/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 070/2015

CONTRATADO: *WAGNER CARVALHO PEDRO*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração do servidor com o cargo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Transporte Escolar da Zona Rural, contratado através do processo seletivo 001/2015, por se tratar de vaga livre, não havendo profissional concursado para o cargo.

CARGA HORARIA: 40 (quarenta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 007

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.1002

IV – Fonte do Recurso: FUEFUM – Educação Infantil.

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 069/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 069/2015

CONTRATADO: *JOSÉ LUIZ DA SILVA FOLLY*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração do servidor com o cargo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Transporte Escolar da Zona Rural, contratado através do processo seletivo 001/2015, por se tratar de vaga livre, não havendo profissional concursado para o cargo.

CARGA HORARIA: 40 (quarenta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 007

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.1002

IV – Fonte do Recurso: FUEFUM – Educação Infantil.

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 068/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 068/2015

CONTRATADO: *ENESTINO ROBERTO SANTANA*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração do servidor com o cargo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Transporte Escolar da Zona Rural, contratado através do processo seletivo 001/2015, por se tratar de vaga livre, não havendo profissional concursado para o cargo.

CARGA HORARIA: 40 (quarenta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 007

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.1002

IV – Fonte do Recurso: FUEFUM – Educação Infantil.

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 067/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 067/2015

CONTRATADO: *VALDERSON LAUREANO DE OLIVEIRA*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração do servidor com o cargo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Transporte Escolar da Zona Rural, contratado através do processo seletivo 001/2015, por se tratar de vaga livre, não havendo profissional concursado para o cargo.

CARGA HORARIA: 40 (quarenta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 007

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.1002

IV – Fonte do Recurso: FUEFUM – Educação Infantil.

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 074/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 074/2015

CONTRATADO: *CLAUDINEY VICENTE DA SILVA*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração do servidor com o cargo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Transporte Escolar da Zona Rural, contratado através do processo seletivo 001/2015, por se tratar de vaga livre, não havendo profissional concursado para o cargo.

CARGA HORARIA: 40 (quarenta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 007

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.1002

IV – Fonte do Recurso: FUEFUM – Educação Infantil.

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 066/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 066/2015

CONTRATADO: *JOÃO RODRIGUES FILHO*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração do servidor com o cargo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Transporte Escolar da Zona Rural, contratado através do processo seletivo 001/2015, por se tratar de vaga livre, não havendo profissional concursado para o cargo.

CARGA HORARIA: 40 (quarenta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 007

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.1002

IV – Fonte do Recurso: FUEFUM – Educação Infantil.

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 030/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 030/2015

CONTRATADA: *JUMARA PEREIRA DA SILVA GOMES*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Professora de Educação Infantil, lotada na Escola Municipal de Educação Infantil Criança Feliz, contratada através do processo seletivo 001/2015, por se tratar de vaga livre, não havendo profissional concursado para o cargo.

CARGA HORARIA: 20 (vinte) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 014

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.0018

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 60% Educação Infantil - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 065/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 065/2015

CONTRATADA: *DEISE CRISTINA ANTUNES*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Apoio Administrativo Educacional Nutrição Escolar, lotada na Escola Municipal de Educação Infantil Dona Nha Nhá, contratada pelo processo seletivo 001/2015, para substituir a servidora pública Claudenira Carris Costa, que se encontra em Readaptação Profissional pelo INSS por recomendações medicas.

CARGA HORARIA: 30 (trinta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 015

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.0019

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 40% Educação Infantil - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 064/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 064/2015

CONTRATADA: *HILDERLEYA CRISTINA LARA*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Apoio Administrativo Educacional Nutrição Escolar, lotada na Escola Municipal Castorina Sabo Mendes, em virtude ao numero de alunos matriculados na unidade escolar.

CARGA HORARIA: 30 (trinta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 008

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.0019

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 40% Ensino Fundamental – Contratados.

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 063/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 063/2015

CONTRATADA: *EUCILENE GUSMÃO DE LARA*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Técnica de Desenvolvimento Infantil, lotada na Escola Municipal de Educação Infantil Tia Alair, em substituição a servidora publica Adriana Ferreira que encontra-se afastada sem ônus.

CARGA HORARIA: 30 (trinta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 014

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.0018

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 60% Educação Infantil - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 028/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 028/2015

CONTRATADA: *ANA LUCIA MARIA LEITE*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Professora de Educação Infantil, lotada na Escola Municipal de Educação Infantil Tia ALair, para substituir a servidora pública Raimunda Josefa Paulino, detentora de 02 cargos efetivo que se encontra em desvio de função, através da Readaptação Profissional pelo INSS por recomendações médicas.

CARGA HORARIA: 20 (vinte) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 014

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.0018

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 60% Educação Infantil - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 031/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 031/2015

CONTRATADA: *ELVIA CRISTINA FERREIRA LOUREDO*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Professora de Educação Infantil, lotada na Escola Municipal Castorina Sabo Mendes, contratada pelo processo seletivo 001/2015, para substituir a servidora pública Mylene Wirgues Paese, que se encontra designada na função de Assessora Pedagógica na SMEC.

CARGA HORARIA: 20 (vinte) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 014

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.0018

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 60% Educação Infantil - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 062/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 062/2015

CONTRATADA: *LIVIA MORAES DE SOUSA CALIL*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Professora de Educação Infantil, lotada na Escola Municipal Décio Furigo, contratada através do processo seletivo 001/ 2015, por se tratar de vaga livre, não havendo profissional concursado para o cargo.

CARGA HORARIA: 30 (trinta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 015

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.0019

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 40% Educação Infantil - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 032/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 032/2015

CONTRATADA: *LUZINEIA ALMEIDA DE FRANÇA*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Professora de Educação Infantil, lotada na Escola Municipal de Educação Infantil Vovó Celina, contratada pelo processo seletivo 001/2015, contratada pelo processo seletivo 001/2015, para substituir a servidora pública Lucileide Conceição Mesquita de Barros, que se encontra designada na função de Assessora Pedagógica na SMEC.

CARGA HORARIA: 20 (vinte) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 014

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.0018

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 60% Educação Infantil - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 038/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 038/2015

CONTRATADA: *IVANICE FERNANDES TEIXEIRA*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Professora Ensino Fundamental, lotada na Escola Municipal Castorina Sabo Mendes, contratada através do processo seletivo 001/2015, para substituir a servidora pública Juçani Vitorassi, que se encontra designada para a função de coordenadora pedagógica na mesma unidade escolar.

CARGA HORARIA: 20 (vinte) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 046

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.1002

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 60% Ensino Fundamental - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 061/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 061/2015

CONTRATADA: *NELMA GOMES DA SILVA*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Técnica de Desenvolvimento Infantil, lotada na Escola Municipal de Educação Infantil Criança Feliz, contratada através do processo seletivo 001/2015, por se tratar de vaga livre, não havendo profissional concursado para o cargo

CARGA HORARIA: 30 (trinta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 015

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.0019

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 40% Educação Infantil - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 054/2015/GAB

Dispõe sobre a concessão do beneficio auxilio doença aos profissionais da Educação Básica e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, *JUVIANO LINCOLN,* no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.67, VI da Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E,

Artigo 1º - Conceder o benefício do auxilio doença, a servidora **ENIDINA CASSIMIRA DA SILVA**, que exerce sua função como Apoio Administrativo Educacional – Manutenção de Infraestrutura, pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, lotada na Escola Municipal Educação Infantil Vovó Celina, matricula nº 519, no período do dia 17/04/2015 à 06/06/2015.

Artigo 2º - Conceder o benefício do auxilio doença, a servidora **DEBORA CRISTIANE DIAS OLIVEIRA**, que exerce sua função como Técnica de Desenvolvimento Infantil, pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, lotada na Escola Municipal Educação Infantil Tia Alair, matricula nº 2958, no período do dia 01/04/2015 à 07/06/2015.

Artigo 3º - Esta Portaria passa a vigorar a partir data de sua assinatura.

PUBLIQUE-SE

REGISTRA-SE

CUMPRA-SE

Diamantino – MT, em 29 de Abril de 2015.

JUVIANO LINCOLN

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 075/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 075/2015

CONTRATADO: *FLÁVIO ROQUE DA CRUZ*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração do servidor com o cargo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Transporte Escolar da Zona Rural, contratado através do processo seletivo 001/2015, por se tratar de vaga livre, não havendo profissional concursado para o cargo.

CARGA HORARIA: 40 (quarenta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 007

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.1002

IV – Fonte do Recurso: FUEFUM – Educação Infantil.

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 053/2015/GAB

Dispõe sobre a concessão das Licenças Maternidade as profissionais da Educação Básica e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, *JUVIANO LINCOLN,* no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.67, VI da Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E,

Artigo 1º - Conceder a Licença Maternidade, a servidora **CIMARA VITOR DA SILVA**, que exerce sua função como Professora pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, lotada na Escola Municipal Educação Infantil Dona Nha Nhá, matricula nº 3207, encontra-se de licença maternidade por 180 dias, a partir do dia 23/03/2015.

Artigo 2º - Conceder a Licença Maternidade, a servidora **CLAUDIENE ALVES PEREIRA**, que exerce sua função como Monitora Escolar, pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, contratada para a Escola Municipal Castro Alves, matricula nº 3831, encontra-se de licença maternidade por 180 dias, a partir do dia 26/03/2015.

Artigo 3º - Conceder a Licença Maternidade, a servidora

ELIANE MARIA DA SILVA

, que

exerce sua função como Comissionada, pela Secretaria Municipal de Educação e

Cultura, contratada para a Biblioteca Municipal Monteiro Lobato, matricula nº 3847, encontra-se de licença maternidade

por 180 dias, a partir do dia 30/03/2015.

Artigo 4º - Esta Portaria passa a vigorar a partir data de sua assinatura.

PUBLIQUE-SE

REGISTRA-SE

CUMPRA-SE

Diamantino – MT, em 29 de Abril de 2015.

JUVIANO LINCOLN

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR RECURSOS HUMANOS
DECRETO 049/2015

Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar, autorizado pela Lei Nº 1022/14 de 22 de dezembro de 2014.

O Senhor JUVIANO LINCOLN, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

DECRETA

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal de Diamantino autorizado a abrir Crédito Suplementar no valor de R$ 400.000,00 (Quatrocentos Mil Reais), por conta da inserção da seguinte dotação orçamentária:

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

05.01 – FUEFUM

FUNÇAO 12 – EDUCAÇÃO

SUB-FUNÇAO 361 – ENSINO FUNDAMENTAL

PROGRAMA 0016 – MANUT. E REVITAL. DO ENSINO FUNDAMENTAL

PROJETO/ATIVIDADE 1059 – CONSTRUIR OU ADEQUAR QUADRAS DE ESPORTE, BEM COMO COBERTURA NAS ESCOLAS

4.4.90.51 – OBRAS E INSTALAÇÕES..... R$ 400.000,00

Art. 2º - Para dar cobertura ao credito aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos do superávit financeiro, apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, na forma do disposto no artigo 43, parágrafo lº. e Inciso I da Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964.

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

Diamantino, 31 de março de 2015.

JUVIANO LINCOLN

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 027/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 027/2015

CONTRATADA: *VANESSA RAMOS*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Professora de Educação Infantil, lotada na Escola Municipal de Educação Infantil Criança Feliz, contratada através do processo seletivo 001/2015, para substituir a servidora pública Carla Rossi, que se encontra designada como coordenadora pedagógica da UAB – Universidade Aberta do Brasil.

CARGA HORARIA: 20 (vinte) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2.014

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0018

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 60% Educação Infantil - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 033/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 033/2015

CONTRATADA: *JOICE APARECIDA DOS SANTOS ROCHA*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Professora de Ensino Fundamental, lotada na Escola Municipal Maria Euzebia Ferreira, contratada pelo processo seletivo 001/2015, para substituir a servidora pública Estelita Simões, que se encontra designada a desenvolver suas funções na UAB – Universidade Aberta do Brasil.

CARGA HORARIA: 20 (vinte) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2.014

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0018

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 60% Educação Infantil - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 060/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 060/2015

CONTRATADA: *ODALINA DA SILVA ALMEIDA PRADO*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Técnica de Desenvolvimento Infantil, lotada na Escola Municipal de Educação Infantil Criança Feliz contratada através do processo seletivo 001/2015, por se tratar de vaga livre, não havendo profissional concursado para o cargo.

CARGA HORARIA: 30 (trinta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2.015

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0019

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 40% Educação Infantil - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 026/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 026/2015

CONTRATADA: *GISELLY DE SOUZA ALMEIDA*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Professora de Educação Infantil, lotada na Escola Municipal Brás Maimoni, contratada através do processo seletivo 001/2015, em substituição a professora Edith Vieira Vanni, detentora de 02 cargos efetivos, e se encontra designada para função de Coordenadora Pedagógica.

CARGA HORARIA: 20 (vinte) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 014

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.0018

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 60% Educação Infantil - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 034/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 034/2015

CONTRATADA: *DAGMA APARECIDA DE ALMEIDA*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Professora Ensino Fundamental, lotada na Escola Municipal Castro Alves, contratada pelo processo seletivo 001/2015, para substituir a professora Laudelina Dias Ferreira que se encontra designada na função de Diretora Escolar na mesma unidade escolar.

CARGA HORARIA: 20 (vinte) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 046

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.1002

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 60% Ensino Fundamental- contratados.

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 035/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 035/2015

CONTRATADA: *JANE MARIA FALCÃO*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Professora Ensino Fundamental, lotada na Escola Municipal Décio Furigo, contratada através do processo seletivo 001/ 2015, por se tratar de vaga livre, não havendo profissional concursado para o cargo.

CARGA HORARIA: 20 (vinte) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 046

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.1002

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 60% Ensino Fundamental - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 059/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 059/2015

CONTRATADA: *JANY CLÉIA BANDEIRA DA SILVA*

OBJETO:

O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Técnica de Desenvolvimento Infantil, lotada na Escola Municipal de Educação Infantil Criança Feliz, contratada através do processo seletivo 001/2015, por se tratar de vaga livre, não havendo profissional concursado para o cargo.

CARGA HORARIA: 30 (trinta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 015

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.0019

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 40% Educação Infantil - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 058/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 058/2015

CONTRATADA: *LOURENÇA FERREIRA DA SILVA*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Técnica de Desenvolvimento Infantil, lotada na Escola Municipal de Educação Infantil Tia Alair, contratada através do processo seletivo 001/2015, em substituição a servidora publica Leticia Souza Toledo, e se encontra em desvio de função por recomendações médicas.

CARGA HORARIA: 30 (trinta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 015

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.0019

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 40% Educação Infantil - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 076/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 076/2015

CONTRATADO: *DAVINIL ANTONIO DOS SANTOS*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração do servidor com o cargo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Transporte Escolar da Zona Rural, contratado através do processo seletivo 001/2015, por se tratar de vaga livre, não havendo profissional concursado para o cargo.

CARGA HORARIA: 40 (quarenta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 007

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.1002

IV – Fonte do Recurso: FUEFUM – Educação Infantil.

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 077/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 077/2015

CONTRATADA: *NATALINA FERREIRA MENDES*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Monitora Educacional, Lotada na Escola Municipal Maria Euzebia Ferreira, ante a inexistência de profissional concursado para o cargo.

CARGA HORARIA: 30 (trinta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 008

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.0019

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 40% Ensino Fundamental - Contratados.

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 057/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 057/2015

CONTRATADA: *LUANA DE OLIVEIRA CORREA*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Técnica de Desenvolvimento Infantil, lotada na Escola Municipal de Educação Infantil Vovó Celina contratada através do processo seletivo 001/2015, por se tratar de vaga livre, não havendo profissional concursado para o cargo.

CARGA HORARIA: 30 (trinta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 015

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.0019

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 40% Educação Infantil - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 078/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 078/2015

CONTRATADA: *LUCIANA DOS SANTOS PEREIRA*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Monitora Educacional, Lotada na Escola Municipal Maria Euzébia Ferreira, ante a inexistência de profissional concursado para o cargo.

CARGA HORARIA: 30 (trinta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 008

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.0019

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 40% Ensino Fundamental - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 025/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 025/2015

CONTRATADA: *MARIA TEREZA DE AQUINO*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Apoio Administrativo Educacional Manutenção de Infraestrutura, lotada na Escola Municipal de Educação Brás Maimoni, contratada pelo processo seletivo 001/2015, para substituir a servidora pública Lucimeire Coelho da Silva, que se encontra em desvio por recomendações medicas.

CARGA HORARIA: 30 (Trinta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 015

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.0019

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 40% Educação Infantil – Contratada.

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 056/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 056/2015

CONTRATADA: *ANDRÉ WILLIANS CALDAS VIEIRA*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Técnica de Desenvolvimento Infantil, lotada na Escola Municipal de Educação Infantil Criança Feliz contratada através do processo seletivo 001/2015, por se tratar de vaga livre, não havendo profissional concursado para o cargo.

CARGA HORARIA: 30 (trinta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 015

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.0019

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 40% Educação Infantil - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 079/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 079/2015

CONTRATADA: *FRANCIELE DA CRUZ CASTRO*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Monitora Educacional, Lotada na Escola Municipal Maria Euzébia Ferreira, ante a inexistência de profissional concursado para o cargo.

CARGA HORARIA: 30 (trinta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 008

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.0019

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 40% Ensino Fundamental - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 024/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 024/2015

CONTRATADA: *ANA MARIA DA SILVA SANTANA*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Professora de Educação Infantil, lotada na Escola Municipal de Educação Infantil Dona Nha Nhá, contratada pelo processo seletivo 001/2015, para substituir a servidora pública Sandra Maria Samsel de Oliveira detentora de 02 cargos efetivo, que se encontra designada na função de Coordenadora Escolar.

CARGA HORARIA: 20 (vinte) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 014

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.0018

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 60% Educação Infantil - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 055/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 055/2015

CONTRATADA: *NEILA SINANDRA ZALESKI*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Técnica de Desenvolvimento Infantil, lotada na Escola Municipal de Educação Infantil Tia Alair, contratada através do processo seletivo 001/2015, por se tratar de vaga livre, não havendo profissional concursado para o cargo.

CARGA HORARIA: 30 (trinta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 015

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.0019

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 40% Educação Infantil - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

AO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 053/2015

O **MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO,** pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MT sob o nº 03.648. 540/0001-74, com sede administrativa nesta cidade de Diamantino sito à Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, nº 2.341, através do Secretário Municipal de Educação e Cultura, Srº *NILVO PEDRO LANZA,* brasileiro, casado, portador do RG nº 271215 SSP/MT e do CPF nº 279.621.640-34, residente e domiciliado na Rua Acelino Bibiano de Oliveira, nº 184, Bairro da Ponte, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a Sra. **LEANDRA RAMOS FERNANDES**, brasileira, Solteira, portadora do RG n° 1893591-5 SSP/MT e CPF n° 021. 331.401-07, residente e domiciliada na Rua dos Lirios, s/nº, Bairro Jardim Eldorado, neste municipio Diamantino-MT, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam e acordam a prestação de serviço, por prazo determinado, nos termo do Artigo 49 da Lei nº 881/13, e da Lei nº 1013/14, observadas a classificação no Processo Seletivo 001/2015, e as cláusulas e condições a seguir que reciprocamente celebram e aceitam:

O presente **TERMO** tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 053/2015,** tendo como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Técnica de Desenvolvimento Infantil, lotada na Escola Municipal de Educação Infantil Dona Nha Nhá, contratada através do processo seletivo 001/2015, por se tratar de vaga livre, não havendo profissional concursado para o cargo. Teve início em 13/02/ 2015 e término em 23/12/2016.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A

CONTRATANTE

nos termos da cláusula oitava do referido contrato, resolve na presente data, dissolver unilateralmente, nas razões do interesse da administração, quaisquer direitos e obrigações oriundas do contrato firmado entre as partes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Todas as cláusulas e condições contidas no referido contrato, restam desde já, RESCINDIDAS.

DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Termo de Rescisão de Contrato tem sua validade a partir da assinatura do mesmo, sendo eleito o Foro da Justiça Comum da Comarca de Diamantino/MT para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente RESCISÃO.

Diamantino/MT, 17 de Abril de 2015.

MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO

Prof. NILVO PEDRO LANZA

Secretário Municipal de Educação e Cultura

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 080/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 080/2015

CONTRATADA: *DELZITA MORAES DA COSTA*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Monitora Educacional, Lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, ante a inexistência de profissional concursado para o cargo.

CARGA HORARIA: 30 (trinta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 007

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.1002

IV – Fonte do Recurso: FUEFUM – Educação Infantil

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 037/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 037/2015

CONTRATADA: *RAFAELA GOMES DA SILVA*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Professora Ensino Fundamental, lotada na Escola Municipal Castorina Sabo Mendes, contratada através do processo seletivo 001/2015, para substituir a servidora pública Luiza Fatima Barros da Silva Duarte, que se encontra designada como Presidenta do Sintep.

CARGA HORARIA: 20 (vinte) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 046

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.1002

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 60% Ensino Fundamental - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

AO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 069/2015

O **MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO,** pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MT sob o nº 03.648. 540/0001-74, com sede administrativa nesta cidade de Diamantino sito à Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, nº 2.341, através do Secretário Municipal de Educação e Cultura, Srº *NILVO PEDRO LANZA,* brasileiro, casado, portador do RG nº 271215 SSP/MT e do CPF nº 279.621.640-34, residente e domiciliado na Rua Acelino Bibiano de Oliveira, nº 184, Bairro da Ponte, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e o Sr. **JOSÉ LUIZ DA SILVA FOLLY,** brasileiro, solteiro, portador do RG n° 1842996-3 SSP/MT e CPF n° 026. 705.561-75, residente e domiciliado na Rua 3, s/nº, Bairro Cohab Morumbi nesta cidade de Diamantino-MT, doravante denominada **CONTRATADO**, ajustam e acordam a prestação de serviço, por prazo determinado, nos termo do Artigo 49 da Lei nº 881/13, e da Lei nº 1013/14, observadas a classificação no Processo Seletivo 001/2015, e as cláusulas e condições a seguir que reciprocamente celebram e aceitam:

O presente **TERMO** tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 069/2015,** tem como objeto a contração do servidor com o cargo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Transporte Escolar da Zona Rural, contratado através do processo seletivo 001/2015, por se tratar de vaga livre, não havendo profissional concursado para o cargo. Teve o início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O

CONTRATANTE

nos termos da cláusula oitava do referido contrato, resolve na presente data, dissolver unilateralmente, nas razões do interesse da administração, quaisquer direitos e obrigações oriundas do contrato firmado entre as partes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Todas as cláusulas e condições contidas no referido contrato, restam desde já, RESCINDIDAS.

DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Termo de Rescisão de Contrato tem sua validade a partir da assinatura do mesmo, sendo eleito o Foro da Justiça Comum da Comarca de Diamantino/MT para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente, RESCISÃO.

Diamantino/MT, 01 de Abril de 2015.

MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO

Prof. NILVO PEDRO LANZA

Secretário Municipal de Educação e Cultura

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 036/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 036/2015

CONTRATADA: *CLEIR JOVINA DOS ANJOS*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Professora Ensino Fundamental, lotada na Escola Municipal Castro Alves, contratada através do processo seletivo 001/ 2015, em virtude do acréscimo de matriculas nas turmas do 5º e 6º ano, houve a necessidade da divisão de sala.

CARGA HORARIA: 20 (vinte) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 046

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.1002

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 60% Ensino Fundamental - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 054/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 054/2015

CONTRATADA: *MARICELIA MENDES DE SOUZA*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Apoio Administrativo Educacional Manutenção de Infraestrutura, lotada na Escola Municipal de Educação Infantil Criança Feliz, contratada pelo processo seletivo 001/2015, para substituir a servidora publica Ledina Aparecida Paixão, que se encontra de licença médica pelo INSS.

CARGA HORARIA: 30 (trinta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 015

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.0019

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 40% Educação Infantil - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 053/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 053/2015

CONTRATADA: *LEANDRA RAMOS FERNANDES*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Técnica de Desenvolvimento Infantil, lotada na Escola Municipal de Educação Infantil Dona Nha Nhá, contratada através do processo seletivo 001/2015, por se tratar de vaga livre, não havendo profissional concursado para o cargo.

CARGA HORARIA: 30 (trinta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 015

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.0019

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 40% Educação Infantil - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 052/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 052/2015

CONTRATADA: *DANIELA PIMENTEL MAYER*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Técnica de Desenvolvimento Infantil, lotada na Escola Municipal Castorina Sabo Mendes, contratada através do processo seletivo 001/2015, por se tratar de vaga livre, não havendo profissional concursado para o cargo.

CARGA HORARIA: 30 (trinta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 015

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.0019

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 40% Educação Infantil - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 051/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 051/2015

CONTRATADA: *LAURA DIAS DE BARROS NETA*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Técnica de Desenvolvimento Infantil, lotada na Escola Municipal Elza Martins de Queiroz Oliveira, contratada através do processo seletivo 001/2015, por se tratar de vaga livre, não havendo profissional concursado para o cargo, em virtude do aumento dos alunos matriculados na sala da Pré Escola - Educação Infantil.

CARGA HORARIA: 30 (trinta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 015

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.0019

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 40% Educação Infantil - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 050/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 050/2015

CONTRATADA: *LUCIANA PEREIRA DOS SANTOS*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Técnica de Desenvolvimento Infantil, lotada na Escola Municipal de Educação Infantil Tania Mara Dreher, contratada através do processo seletivo 001/2015, por se tratar de vaga livre, não havendo profissional concursado para o cargo.

CARGA HORARIA: 30 (trinta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 015

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.0019

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 40% Educação Infantil - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 049/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 049/2015

CONTRATADA: *JUREMA NUNES MIRANDA*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Professora Ensino Fundamental, lotada na Escola Municipal Elza Martins de Queiroz Oliveira, contratada pelo processo seletivo 001/2015, para substituir a servidora pública Cleusa Maria Scandarolli Conci, detentora de 02 cargos efetivos, que se encontra designada para a função de assessora administrativa na SMEC.

CARGA HORARIA: 20 (vinte) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 046

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.1002

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 60% Ensino Fundamental - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 081/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 081/2015

CONTRATADA: *SUELI DE ALMEIDA*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Monitora Educacional, Lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, ante a inexistência de profissional concursado para o cargo.

CARGA HORARIA: 30 (trinta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 007

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.1002

IV – Fonte do Recurso: FUEFUM – Educação Infantil

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 048/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 048/2015

CONTRATADA: *MIRTES MILENE RODRIGUES DA SILVA*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Professora Ensino Fundamental, lotada na Escola Municipal Elza Martins de Queiroz Oliveira, contratada pelo processo seletivo 001/2015, para substituir a servidora pública Cleusa Maria Scandarolli Conci, detentora de 02 cargos efetivos, que se encontra designada para a função de assessora administrativa na SMEC.

CARGA HORARIA: 20 (vinte) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 046

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.1002

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 60% Ensino Fundamental - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 082/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 082/2015

CONTRATADA: *JAIRSON GONÇALO DE ALMEIDA*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária do servidor com o cargo de Monitor Educacional, Lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, ante a inexistência de profissional concursado para o cargo.

CARGA HORARIA: 30 (trinta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 007

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.1002

IV – Fonte do Recurso: FUEFUM – Educação Infantil

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 083/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 083/2015

CONTRATADA: *JENIFFER APARECIDA BARROS DA SILVA*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Apoio Administrativo Educacional Manutenção de Infraestrutura, lotada na Escola Municipal Maria Euzebia Ferreira, ante a inexistência de profissional concursado para o cargo.

CARGA HORARIA: 30 (trinta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 008

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.0019

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 40% Ensino Fundamental – Contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 085/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 085/2015

CONTRATADA: *SUELENE LIMA MARCELINO DA SILVA*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Apoio Administrativo Educacional Manutenção de Infraestrutura, lotada na Escola Municipal Castorina Sabo Mendes, em substituição a servidora publica Valtrudes Madalena de Souza que se encontra em desvio de função por recomendações medicas.

CARGA HORARIA: 30 (trinta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 008

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.0019

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 40% Ensino Fundamental – Contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 086/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 086/2015

CONTRATADA: LUCINETE DO NASCIMENTO COSTA

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Apoio Administrativo Educacional Manutenção de Infraestrutura, lotada na Escola Municipal Prefeito João Batista de Almeida, em substituição a servidora publica efetiva Edilene Raimundo Soares, que se encontra em desvio de função por recomendações médicas.

CARGA HORARIA: 30 (trinta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 008

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.0019

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 40% Ensino Fundamental - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 047/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 047/2015

CONTRATADA: *JUCILEIA MARTINS DE SOUZA*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Professora Ensino Fundamental, lotada na Escola Municipal Brás Maimoni, contratada pelo processo seletivo 001/2015, para substituir a servidora pública Luciane Agripina de Barros, que se encontra designada para a função de Diretora Escolar na mesma unidade escolar.

CARGA HORARIA: 20 (vinte) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 046

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.1002

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 60% Ensino Fundamental - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 071/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 071/2015

CONTRATADO: *VANDERLEY FERREIRA DOS SANTOS*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração do servidor com o cargo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Transporte Escolar da Zona Rural, contratado através do processo seletivo 001/2015, por se tratar de vaga livre, não havendo profissional concursado para o cargo.

CARGA HORARIA: 40 (quarenta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 007

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.1002

IV – Fonte do Recurso: FUEFUM – Educação Infantil.

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 046/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 046/2015

CONTRATADA: *LUCI NELLY AGRIPINA DE BARROS*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Professora Ensino Fundamental, lotada na Escola Municipal Brás Maimoni, contratada através do processo seletivo 001/ 2015, em virtude do acréscimo de matriculas nas turmas do 4º ano, houve a necessidade da divisão de sala por ter também com alunos portador de necessidades especiais.

CARGA HORARIA: 20 (vinte) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 046

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.1002

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 60% Ensino Fundamental - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 045/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 045/2015

CONTRATADA: *SOLANGE RIBEIRO DE SOUZA*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Professora Ensino Fundamental, lotada na Escola Municipal Castorina Sabo Mendes, para substituir o servidor público Osvaldo Rodrigues de Souza, que se encontra designado a UAB Universidade Aberta do Brasil.

CARGA HORARIA: 20 (vinte) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 046

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.1002

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 60% Ensino Fundamental - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 088/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 088/2015

CONTRATADA: *VERA LUCIA RODRIGUES DE ABREU*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Apoio Administrativo Educacional Manutenção de Infraestrutura, lotada na Escola Municipal de Educação Infantil Tia Alair, contratada através do processo seletivo 001/2015, por se tratar de vaga livre, não havendo profissional concursado para o cargo.

CARGA HORARIA: 30 (trinta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 015

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.0019

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 40% Educação Infantil - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 089/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 089/2015

CONTRATADA: *ROSELI DE FATIMA DO PRADO*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Apoio Administrativo Educacional Manutenção de Infraestrutura, lotada na Escola Municipal de Educação Infantil Vovó Celina, em substituição a servidora publica Jacenir Manoelina de Almeida, que se encontra designada para exercer suas funções na E.M.E.I Dona Nha Nhá.

CARGA HORARIA: 30 (trinta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 015

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.0019

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 40% Educação Infantil - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 044/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 044/2015

CONTRATADA: *DEMILDE BARBOSA MESSIAS NASCIMENTO*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Professora Ensino Fundamental, lotada na Escola Municipal Brás Maimoni, contratada pelo processo seletivo 001/2015, para substituir a servidora pública Edith Vieira Vanni, detentora de 02 cargos efetivos, que se encontra designada para a função de coordenadora pedagógica na mesma unidade escolar.

CARGA HORARIA: 20 (vinte) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 046

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.1002

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 60% Ensino Fundamental - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 020/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 020/2015

CONTRATADA: *BERENICE NOGUEIRA GOMES*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Professora de Educação Infantil, lotada na Escola Municipal Décio Furigo, contratada através do processo seletivo 001/ 2015, por se tratar de vaga livre, não havendo profissional concursado para o cargo.

CARGA HORARIA: 20 (vinte) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 014

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.0018

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 60% Educação Infantil - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 023/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 023/2015

CONTRATADA: *SILVIA KELLEN DE OLIVEIRA FELISBINO ARRUDA*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Professora de Educação Infantil, lotada na Escola Municipal Castorina Sabo Mendes, contratada pelo processo seletivo 001/2015, para substituir a servidora pública Joanil Vitor de Oliveira, que se encontra designada na função de Diretora Escolar.

CARGA HORARIA: 20 (vinte) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 014

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.0018

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 60% Educação Infantil - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 043/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 043/2015

CONTRATADA: FRANCISLENE OLIVEIRA DA SILVA

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Professora Ensino Fundamental, lotada na Escola Municipal Castorina Sabo Mendes, para substituir a servidora pública Cleusa Ribeiro Pereira, que se encontra em desvio de função por recomendações médicas, na mesma unidade escolar.

CARGA HORARIA: 20 (vinte) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2.046

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.1002

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 60% Ensino Fundamental - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 021/2015.

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 021/2015.

CONTRATADA: *ADAIR CLARA MENDES SOARES*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Professora de Educação Infantil, lotada na Escola Municipal Décio Furigo, contratada pelo processo seletivo 001/2015, sendo vaga livre por não haver profissional concursado para o cargo.

CARGA HORARIA: 20 (vinte) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2.014

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0018

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 60% Educação Infantil - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 022/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 022/2015

CONTRATADA: *MAILZA BISPO RAMOS*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Professora de Educação Infantil, lotada na Escola Municipal Décio Furigo, contratada pelo processo seletivo 001/2015, sendo vaga livre por não haver profissional concursado para o cargo.

CARGA HORARIA: 20 (vinte) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2.014

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0018

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 60% Educação Infantil - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 042/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 042/2015

CONTRATADA: *MICHELE ANGLER CAVALHEIRO*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Professora Ensino Fundamental, lotada na Escola Municipal Prefeito João Batista de Almeida, para substituir a servidora pública Ana Pulcheria dos Santos, que se encontra de licença médica pelo INSS.

CARGA HORARIA: 20 (vinte) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2.046

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.1002

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 60% Ensino Fundamental - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 041/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 041/2015

CONTRATADA: *HELENA BARBOSA DA COSTA*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Professora Ensino Fundamental, lotada na Escola Municipal Castorina Sabo Mendes, para substituir a servidora pública Gânia Terezinha Pereira, que se encontra em desvio de função por recomendações médicas na UAB-Universidade Aberta do Brasil.

CARGA HORARIA: 20 (vinte) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2.046

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.1002

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 60% Ensino Fundamental - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 040/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 040/2015

CONTRATADA: *MARINA AUXILIADORA DE ARRUDA MAGALHÃES*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Professora Ensino Fundamental, lotada na Escola Municipal Castorina Sabo Mendes, para substituir a servidora pública Therésé Silva, que se encontra designada na função de Secretaria Municipal da Ação Social.

CARGA HORARIA: 20 (vinte) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 046

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.1002

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 60% Ensino Fundamental - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 022/SMEC/2015

O Secretário Municipal de Educação e Cultura de Diamantino – Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, com base no artigo 40, da Lei Complementar n° 011/2011, de 22 de junho de 2011 e alterações,

R E S O L V E,

Artigo 1º - Autorizar o Pagamento em Regime Suplementar de **Aulas Adicionais** aos Professores abaixo relacionados, no período de 13 de fevereiro a 23 de dezembro de 2016.

01 – Ana Rose Borges do Nascimento – Matrícula 2982, para lecionar na EMEI Tia Alair – 20 horas/aulas semanais;

02 – Valquiria Zeilinger – Matrícula 2986, para lecionar na EMEI Vovó Celina – 20 horas/aulas semanais;

03 – Marta Santana de Pinho Scardua – Matrícula 3511, para lecionar na EMEI Vovó Celina – 20 horas/aulas semanais;

04 – Solange da Silva Assis Dias – Matrícula 3107, para lecionar na EMEI Dona Tia Alair – 20 horas/aulas semanais;

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeito financeiro a partir de 13 de fevereiro de 2015, ficando revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE, CUMPRA-SE

Diamantino – MT, em 29 de Abril de 2015.

Prof. Nilvo Pedro Lanza Secretário Municipal de Educação e Cultura

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 039/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 039/2015

CONTRATADA: *MYRTILLA DOICO*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração temporária da servidora com o cargo de Professora Ensino Fundamental, lotada na Escola Municipal Castorina Sabo Mendes, para substituir a servidora pública Wania Maria Augusto, que se encontra designada para a função de coordenadora pedagógica E.M.E.I Tia Alair.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 046

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.1002

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB – 60% Ensino Fundamental - contratados

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 073/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 073/2015

CONTRATADO: *GEDEÃO KEVER SILVA LOPES*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração do servidor com o cargo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Transporte Escolar da Zona Rural, contratado através do processo seletivo 001/2015, por se tratar de vaga livre, não havendo profissional concursado para o cargo.

CARGA HORARIA: 40 (quarenta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 007

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.1002

IV – Fonte do Recurso: FUEFUM – Educação Infantil.

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 072/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 072/2015

CONTRATADO: *ROOZEVELT RODRIGUES*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração do servidor com o cargo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Transporte Escolar da Zona Rural, contratado através do processo seletivo 001/2015, por se tratar de vaga livre, não havendo profissional concursado para o cargo.

CARGA HORARIA: 40 (quarenta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2. 007

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04. 00.00.00.00.1002

IV – Fonte do Recurso: FUEFUM – Educação Infantil.

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 071/2015

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 071/2015

CONTRATADO: *VANDERLEY FERREIRA DOS SANTOS*

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contração do servidor com o cargo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Transporte Escolar da Zona Rural, contratado através do processo seletivo 001/2015, por se tratar de vaga livre, não havendo profissional concursado para o cargo.

CARGA HORARIA: 40 (quarenta) horas semanais.

VIGÊNCIA: tem início em 13/02/2015 e término em 23/12/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2.007

III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.1002

IV – Fonte do Recurso: FUEFUM – Educação Infantil.

DATA DA ASSINATURA: 13/02/2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO - CONVÊNIO – 001/2014

2º TERMO ADITIVO

Nº DO CONVÊNIO ORIGINAL: 001/2014

NOME: ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE DOM AQUINO-SOCIBEN

OBJETO: Constitui o objeto do presente Termo Aditivo a expansão de mais 03 (Três) meses, compreendendo o período de 25/04/2015 até 25/07/2015 do prazo constante da Cláusula Terceira do Convênio de Acordo Cooperativo de Parceria entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO e a ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE DOM AQUINO – SOCIBEN.

DATA DO TERMO: 23/04/2015

DOM AQUINO – MT., 29 DE ABRIL DE 2015.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO - CONVÊNIO – 001/2014

1º TERMO ADITIVO

Nº DO CONVÊNIO ORIGINAL: 001/2014

NOME: ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE DOM AQUINO-SOCIBEN

OBJETO: Constitui o objeto do presente Termo Aditivo a expansão de mais 03 (Três) meses, compreendendo o período de 24/01/2015 até 24/04/2015 do prazo constante da Cláusula Terceira do Convênio de Acordo Cooperativo de Parceria entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO e a ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE DOM AQUINO – SOCIBEN.

DATA DO TERMO: 23/01/2015

DOM AQUINO – MT., 29 DE ABRIL DE 2015.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
EXTRATO DE TERMO DE CONVÊNIO – 001/2015

Nº DO CONVÊNIO: 001/2015

NOME: CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO - CORESS/MT

OBJETO: O presente Convênio possui os seguintes objetivos: A consecução das ações previstas na Lei Municipal nº991 de 16 de fevereiro de 2006.

DATA DO TERMO: 23/02/2015

DOM AQUINO – MT., 29 DE ABRIL DE 2015.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO - CONVÊNIO – 001/2015

1º TERMO ADITIVO

Nº DO CONVÊNIO ORIGINAL: 001/2015

NOME: CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO - CORESS/MT

OBJETO: Constitui objeto deste Termo Aditivo a compra do serviço de análise da qualidade da água para consumo humano nos municípios integrantes da região, através do Programa de Vigilância da Qualidade da Água – VIGIÁGUA.

DATA DO TERMO: 02/03/2015

DOM AQUINO – MT., 29 DE ABRIL DE 2015.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO 003/2015

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO 003/2015, TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAL HIDRAULICO.

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.

R E S O L V E :

HOMOLOGAR a Empresa: HG COMERCIO DE MATERIAIS HIDRAULICOS LTDA ME portadora do CNPJ: 20.101.691/0001-27, **registrada no valor global de** R$ 74.276,96 (setenta e quatro mil, duzentos e setenta e seis reais e noventa e seis centavos), destinado a atender a demanda **da** Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo - DAE, conforme condições e especificações constantes no edital do Pregão 003/2015 e seus anexos.

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

Dom Aquino-MT, 29 de abril de 2015.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO 002/2015

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO 002/2015, TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE LIMPEZA PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS URBANOS.

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.

R E S O L V E :

HOMOLOGAR a Empresa: BOYEK & ALCANTARA LTDA - ME portadora do CNPJ: 20.101.691/0001-27, **registrada no valor global de** R$ 222.000,00 (duzentos e vinte e dois mil reais), destinado a atender a demanda da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo, conforme con-

dições e especificações constantes no edital do Pregão 002/2015 e seus anexos.

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

Dom Aquino-MT, 29 de abril de 2015.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo: 001/2015 ao Contrato nº 119/2014

Contratante: Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte.

Contratado: Só Águas Construções, Saneamento e Pavimentação

Objeto do Aditivo: Prorrogação de prazo por 90 (noventa) dias.

Fundamentação Legal: Clausula 15ª, item 15.3 do contrato originário e no artigo 57,§ 1º, Inciso II da Lei nº8. 666/93.

Assinatura: 27/04/2015

GABARITO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 001/2015

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 001/2015

Edital Complementar nº 004/2015

DIVULGAÇÃO DO GABARITO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

NILSON FRANCISCO ALESSIO, Prefeito do Município de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e de acordo com o artigo 37, inciso IV, da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 651/2014, e demais legislações pertinentes, TORNA PÚBLICO, nos termos do Edital de Processo Seletivo Público Nº 001/2015.

I. Divulgar o gabarito das Provas realizadas no dia 26 de abril de 2015, conforme abaixo:

Ensino Médio Completo / Agente Comunitário de Saúde

Conhecimentos Gerais

1	**2**	**3**	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
B	C	D	D	D	D	B	A	D	C	A	D	B	C	C

Conhecimentos Específicos

16	17	18	19	20
C	B	A	C	A

II. Definir o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação de recursos na forma prevista no Edital Nº. 001/2015, contado da data da publicação deste Edital;

III. O presente Edital e a Listagem Completa estão disponíveis nos endereços eletrônicos: www.amm.org.br, www.gauchadonorte.mt.gov.br e afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT.

Gaúcha do Norte - MT, 27 de abril de 2015.

NILSON FRANCISCO ALESSIO

Prefeito Municipal

MARCIA BRUTSCHER

Presidente da Comissão Organizadora do

Processo Seletivo Público 001/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 003/2015

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 003/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO – MT.

CONTRATADO: J MOREIRA BELO – MERCEARIA - ME

OBJETO: AQUISIÇÃO FUTURA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E GÁS DE COZINHA PARA ATENDER AS ESCOLAS MUNICIPAIS, DA EDUCAÇÃO INFANTIL E FUNDAMENTAL, E PARA OS PROGRAMAS EDUCACIONAIS

VALOR: R$ 456.250,00 (QUATROCENTOS E CINQUENTA E SEIS MIL DUZENTOS E CINQUENTA REAIS)

VIGÊNCIA: 30.04.2016

DATA: 30/04/2015

IDELBRANDE ALVES BARCELOS

PREGOEIRO OFICIAL

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 002/2015

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 002/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO – MT.

CONTRATADO: LEITE ARAUJO E ARAUJO LTDA - ME

OBJETO: AQUISIÇÃO FUTURA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E GÁS DE COZINHA PARA ATENDER AS ESCOLAS MUNICIPAIS, DA EDUCAÇÃO INFANTIL E FUNDAMENTAL, E PARA OS PROGRAMAS EDUCACIONAIS

VALOR: R$ 354.245,00 (TREZENTOS E CINQUENTA E QUATRO MIL DUZENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS)

VIGÊNCIA: 30.04.2016

DATA: 30/04/15

IDELBRANDE ALVES BARCELOS

PREGOEIRO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 215/2015 DE 28/04/2015.

PORTARIA Nº 215/2015 *de 28/04/2015***.**

"CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º

– CONCEDER FÉRIAS, a servidora abaixo relacionada.

SERVIDOR:	MARCOS JOSUÉ MORAES
CARGO:	MOTORISTA CATEGORIA "B"
Período de:	28/04/2015 A 07/05/2015 (10 DIAS)
Período Aquisitivo:	03/06/2011 A 03/06/2012

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos 28 (Vinte e oito) dias do mês de abril do ano de dois mil e quinze.

Sandra Martins

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 28/04/2015.

NP 337/2015.

MARLU MACHADO DO COUTO

Secretário Municipal de Governo e Articulação Institucional Interino

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE Nº 216/2015 DE 24/04/2015

PORTARIA DE Nº 216/2015 *de* **24/04/2015**

"DISPÕE SOBRE RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 177/2015, DE 07/04/2015, EXONERA OCUPANTE DE CARGO DE CHEFE DE DEPARTAMENTO DE GOVERNO E GESTÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO. 1° - O art. 1º da Portaria nº 172 de 02 de ABRIL de 2015, que passa a vigorar com a seguinte redação:

ARTIGO. 2º - EXONERAR, a pedido do cargo comissionado, constante do quadro de pessoal deste Município, a Senhora HELMA ANDRADE CHAVES, matricula funcional nº 4253, brasileira, portadora do RG Nº 683.504 SSP/MT e do CPF Nº 531.859.351-87, do cargo de CHEFE DE DEPARTAMENTO DE GOVERNO E GESTÃO, da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso.

ARTIGO. 3° - **Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de abril de 2015, revogadas as disposições em contrário.**

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos 28 (Vinte e oito) dias do mês de abril do ano de dois mil e quinze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 28/04/2015.

NP 338/2015.

MARLU MACHADO DO COUTO

Secretária Municipal de Governo e Articulação Institucional Interino.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 027/2015

A Prefeitura Municipal de Guiratinga - MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que irá realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO E REPAROS EM 04 (QUATRO) PONTES DE MADEIRA NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO**, dia 15 de maio de 2015 às 09h30min horas, na sede da Prefeitura Municipal de Guiratinga.

O Edital Completo poderá ser obtido na sede da prefeitura, na Av. Rotary Internacional, 944, Santa Maria Bertila, em meio impresso, de segunda a sexta-feira, nos horários entre 07h00min às 13h00min, mediante pagamento de taxa não reembolsável de R$ 16,50 (dezesseis reais e cinquenta centavos), ou gratuitamente pelo endereço eletrônico "www.guiratinga.mt.gov.br". É necessário que, ao se fazer download do Edital, seja informado ao Pregoeiro, via fone ou via fax, (66) 3431-1874 ou 3431-1128, a retirada do mesmo, para que se possam comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias. O Pregoeiro não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital.

Quaisquer dúvidas, contatar pelo telefone (66) 3431-1874 ou 3431-1128 ou pelo e-mail: licitacao@guiratinga.gov.br.

Guiratinga – MT, 30 de maio de 2015.

NIVALDO ALMEIDA QUEIROZ

Pregoeiro

Portaria n°. 105/2014

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2015

A Prefeitura Municipal de Guiratinga - MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que irá realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À CONSTRUÇÃO DE UM CENTRO DE EVENTOS CONFORME PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, PROJETO BÁSICO E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO,** *dia 18 de maio de 2015 às 09h:00min*, na sede da Prefeitura Municipal de Guiratinga.

O Edital Completo poderá ser obtido na sede da prefeitura, na Av. Rotary Internacional, 944, Santa Maria Bertila, em meio impresso, de segunda a sexta-feira, nos horários entre 07h00min às 13h00min, mediante pagamento de taxa não reembolsável de R$ 16,50 (dezesseis reais e cinquenta centavos), ou gratuitamente pelo endereço eletrônico "www.guiratinga.mt.gov.br". É necessário que, ao se fazer download do Edital, seja informado ao Departamento de Licitação, via fone ou via fax, (66) 3431-1128 ou 3431-1874, a retirada do mesmo, para que se possam comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias. O Presidente da Comissão não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital.

Quaisquer dúvidas, contatar pelo telefone (66) 3431-1128 ou 3431-1874 ou pelo e-mail: licitacao@guiratinga.mt.gov.br.

Guiratinga - MT, 30 de abril de 2015.

MARCUS VINÍCIUS SILVA DIAS

Presidente da CPL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N°. 026/2015

A Prefeitura Municipal de Guiratinga - MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que irá realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, com a finalidade de selecionar propostas objetivando aCONTRATAÇÃO DE FORNECIMENTO DE LANCHES (SALGADOS, BOLOS, CACHORRO QUENTE, ROSQUINHAS) PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SERVIÇOS DE PROTEÇÃO INTEGRAL À FAMÍLIA – PAIF, SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO – SCFV, CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS, CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE E CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO, dia *14 de maio de 2015 às 09h:00min.,* na sede da Prefeitura Municipal de Guiratinga.

O Edital Completo poderá ser obtido na sede da prefeitura, na Av. Rotary Internacional, 944, Bairro Santa Maria Bertila, em meio impresso, de segunda a sexta-feira, nos horários entre 07h00min às 13h:00min, mediante pagamento de taxa não reembolsável de R$ 16,50 (dezesseis reais e cinquenta centavos), ou gratuitamente pelo endereço eletrônico "www.guiratinga.mt.gov.br". É necessário que, ao se fazer download do Edital, seja informado ao Pregoeiro, via fone ou via fax, (66) 3431-1874 ou 3431-1128, a retirada do mesmo, para que se possam comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias. O Pregoeiro não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital.

Quaisquer dúvidas, contatar pelo telefone (66) 3431-1874 ou 3431-1128 ou pelo e-mail: licitacao@guiratinga.mt.gov.br.

Guiratinga - MT, 30 de abril de 2015.

Nivaldo Almeida Queiroz

Pregoeiro Oficial

Portaria n.º 105/2014

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 024/2015

A Prefeitura Municipal de Guiratinga-MT, por meio de seu Pregoeiro Oficial, torna público aos interessados, por motivos administrativos, o **CANCELAMENTO** do Edital de Licitação de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 024/2015**,tendo como objeto a **AQUISIÇÃO DE UMA MOTONIVELADORA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS**.

Guiratinga/MT, 28 de abril de 2015.

ELEUSA FERREIRA SOUZA

Pregoeira

Portaria n.º 105/2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ

PREGÃO PRESENCIAL 007/2015 - CARONA

A Prefeitura Municipal de Indiavaí/MT, através do Pregoeiro Senhor Cleber Pereira dos Santos, torna público para conhecimento dos interessados, que aderiu a Ata de Registro de Preços 010/2015 do Pregão Presencial nº 021/2015 da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde-MT, Contratação de Pessoa Jurídica para Locação de sistema Técnico Rural Multifinalitário, onde aderiu da Empresa **EMAM – EMULSOES E TRANSPORTES LTDA,** sendo aderido 100% do quantitativo do lote 06 da Ata nº 10 de registros de preços do pregão 021/2015 do Município de Lucas do Rio Verde; As garantias, prazos e demais condições vinculadas ao edital acima mencionado. 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).

Indiavaí - MT, 28 de abril de 2015.

Cleber Pereira Santos

Pregoeiro Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE IPIRANGA DO NORTE
EXTRATO DE CONTRATOS - ABRIL/2015

SIMONE MACHADO DA SILVA, Diretora Executiva do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Ipiranga do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, **TORNA PÚBLICO**, para fins de cumprimento do disposto no Parágrafo Único do Art. 61, da Lei Federal Nº 8.666/93 com suas alterações posteriores, que o Fundo Mun. de Previdência Social dos Servidores de Ipiranga do Norte/MT, firmou os seguintes Contratos no mês de abril de 2015: *2° TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 004/2014* – **Contratada**: AG Consultoria e Contabilidade Ltda - EPP. **Objeto:** Este Termo Aditivo tem por objetivo alterar a Cláusula Quinta do contrato nº 004/2014, ampliando o prazo de vigência para 04 meses. **Prazo**: Adita-se o prazo contados a partir de do dia 30 abril de 2015 até 31 de agosto de 2015. **Valor Total**: R$ 8.600,00 (Oito Mil e Seiscentos Reais).

Ipiranga do Norte-MT, 29 de abril de 2015.

Registra-se, publica-se.

SIMONE MACHADO DA SILVA

DIRETORA EXECUTIVA

IPIRANGA-PREVI

PREFEITURA MUNICIPAL / RECURSOS HUMANOS
EDITAL Nº. 012/2015, DE 27 DE ABRIL DE 2015.

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO APROVADO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2015 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE – MT

O Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte – MT, Estado de Mato Grosso, Sr. Pedro Ferronatto, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, considerando o interesse público e a necessidade da Administração;

Considerando ainda o Decreto Municipal nº 022/2015 e o *Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2015 e o atendimento da necessidade emergencial de pessoal da Secretaria Municipal de Ação Social - Conselho Tutelar de Ipiranga do Norte-MT,*

RESOLVE :

Art. 1°. Convocar para a posse e entrada em exercício no respectivo cargo no interesse Secretaria Municipal de Saúde o candidato aprovado dentro do número de vagas, conforme consta no Decreto de Homologação nº 029/2015.

Art.2º. Os candidatos ora convocados na forma deste Edital deveram comparecer ao Deptº. Pessoal, sito à Rua dos Girassóis, nº. 387 – Esq. Av. Fortaleza – Centro – CEP. 78578-000 Ipiranga do Norte – MT, no prazo de 10 (dez) dias para a regularização de documentos pessoais e mais 20 (vinte) dias para a posse a contar da publicação ou afixação deste Edital, 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;

Parágrafo Único –

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

Art. 3º - O candidato convocado:

INSC	CANDIDATO	CARGO	PT	OC	RE
14	ALEXANDRE JOSE FRASSON	MOTORISTA CATEGORIA B	8,5	2º	AP

Art.4º. Para contratação os candidatos deveram apresentar fotocópia autenticada em cartório da documentação, que comprove o que segue abaixo:

1 – Cédula de Identidade;

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 14 anos (se for o caso);

6 – Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

7 – Comprovante de votação da última eleição que antecede a posse ou certidão de quitação eleitoral;

8 – Título de Eleitor;

9 – Atestado Médico Adicional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal pela Medicina do Trabalho;

10 – Ter registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada;

11 – Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

12 – Comprovante de Escolaridade;

13 – Declaração negativa de acúmulo de cargo público;

14 – Declaração de não ter infringindo as leis que fundamentaram este Edital;

15 – Cartão do PIS/PASEP (se houver);

16 – Cópia onde consta o número da Carteira de Trabalho;

17 – Comprovante de residência em nome do candidato ou declaração de residência;

18 – Declaração de bens.

19 – Cópia comprovante de freqüência escolar dos filhos menores de 14 anos; (se houver)

20 – 1 foto 3x4 recente;

21 – Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

22 – Declaração de não ter sido demitido por justa causa do serviço publico;

23 – Conta Corrente no Banco do Brasil ou Sicredi;

24 - Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;

Parágrafo único. A jornada de trabalho é aquela definida no referido Edital.

Art. 5º. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, 27 de Abril de 2015.

PEDRO FERRONATTO Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL / RECURSOS HUMANOS
EDITAL Nº. 014/2015, DE 29 DE ABRIL DE 2015.

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO APROVADO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2015 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE – MT

O Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte – MT, Estado de Mato Grosso, Sr. Pedro Ferronatto, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, considerando o interesse público e a necessidade da Administração;

Considerando ainda o Decreto Municipal nº 022/2015 e o *Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2015 e o atendimento da necessidade emergencial de pessoal da Secretaria Municipal de Ação Social - Conselho Tutelar de Ipiranga do Norte-MT,*

RESOLVE :

Art. 1°. Convocar para a posse e entrada em exercício no respectivo cargo no interesse Secretaria Municipal de Saúde o candidato aprovado dentro do número de vagas, conforme consta no Decreto de Homologação nº 029/2015.

Art.2º. Os candidatos ora convocados na forma deste Edital deveram comparecer ao Deptº. Pessoal, sito à Rua dos Girassóis, nº. 387 – Esq. Av. Fortaleza – Centro – CEP. 78578-000 Ipiranga do Norte – MT, no prazo de 10 (dez) dias para a regularização de documentos pessoais e mais 20 (vinte) dias para a posse a contar da publicação ou afixação deste Edital, 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;

Parágrafo Único –

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

Art. 3º - O candidato convocado:

INSC	CANDIDATO	CARGO	PT	OC	RE
17	ANDREMAR DE LIMA	MOTORISTA CATEGORIA B	8,0	3º	AP

Art.4º. Para contratação os candidatos deveram apresentar fotocópia autenticada em cartório da documentação, que comprove o que segue abaixo:

1 – Cédula de Identidade;

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 14 anos (se for o caso);

6 – Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

7 – Comprovante de votação da última eleição que antecede a posse ou certidão de quitação eleitoral;

8 – Título de Eleitor;

9 – Atestado Médico Adicional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal pela Medicina do Trabalho;

10 – Ter registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada;

11 – Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

12 – Comprovante de Escolaridade;

13 – Declaração negativa de acúmulo de cargo público;

14 – Declaração de não ter infringindo as leis que fundamentaram este Edital;

15 – Cartão do PIS/PASEP (se houver);

16 – Cópia onde consta o número da Carteira de Trabalho;

17 – Comprovante de residência em nome do candidato ou declaração de residência;

18 – Declaração de bens.

19 – Cópia comprovante de freqüência escolar dos filhos menores de 14 anos; (se houver)

20 – 1 foto 3x4 recente;

21 – Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

22 – Declaração de não ter sido demitido por justa causa do serviço publico;

23 – Conta Corrente no Banco do Brasil ou Sicredi;

24 - Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;

Parágrafo único. A jornada de trabalho é aquela definida no referido Edital.

Art. 5º. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, 29 de Abril de 2015.

PEDRO FERRONATTO Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 039/2015.

SÚMULA: "NOMEIA A SERVIDORA ANDRESSA MOLINAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. RAIMUNDO ZANON, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

Artigo 1° - Nomear a partir de 09 de Abril de 2015 a Srª. ANDRESSA MOLINAS, portador do RG 1656402-2 SSP/MT e inscrita no CPF 046.255. 381-73 para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, cfme. Classificação em Processo Seletivo Público, lotado na Secretaria Munic. de Saúde, desta Prefeitura Municipal de Itaúba-MT.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a data de 09 de abril de 2015, revogadas as disposições em contrário.

Itaúba- MT, 23 de Abril de 2015.

RAIMUNDO ZANON

Prefeito Municipal

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE *23/04/2015 a 08/05/2015.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 040/2015.

SÚMULA: "EXONERA O SERVIDOR JORGE MACHADO DE OLIVEIRA FILHO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXMO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. RAIMUNDO ZANON, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

Artigo 1° - Exonerar a pedido, a partir de 30/04/2015 o Sr. JORGE MACHADO DE OLIVEIRA FILHO, servidor efetivo no cargo de Assistente Técnico Administrativo**,** lotado na Secretaria Municipal de Infra estrutura, Obras e Urbanismo, desta Prefeitura Municipal de Itaúba-MT.

Artigo 2° -

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

Itaúba- MT, 29 de Abril de 2015.

RAIMUNDO ZANON

Prefeito Municipal

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 29/04/2015 a 14/05/2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

CAMARA MUNICIPL
PORTARIA LEGISLATIVA 088/2015

DISPOE SOBRE ADEQUAÇÀO DE NOMENCLATURA/ATRIBUIÇÕES DE CARGO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LICURGUIO LINS DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira - MT., no uso de suas atribuições Legais que lhe confere a Lei e; especialmente a Lei Municipal 898/2015,

RESOLVE:

Art. 1º - **ADEQUAR** A Nomenclatura do cargo do servidor **PEDRO PEREIRA NETO ,** matrícula funcional 128, portador do CPF 024.375.531-77, para **ASSESSORIA PARLAMENTAR/LEGISLATIVA, conforme artigo 45 e anexo I, da Lei Municipal 898/2015,** a partir do dia 22 de abril de 2015.

Art.2º

- Conforme Artigo 45, Alínea A, são atribuições do cargo: assessoramento as atividades próprias de cada Gabinete de Vereador; Assessoramento em Plenários durantes as Sessões Legislativas; recebimento e despacho das correspondências e comunicações em geral expedidas e recebidas; Auxiliar na tramitação dos processos legislativos, pesquisa e desenvolvimento de Projetos de Leis e demais propostas legislativas; auxiliar na pesquisa e elaboração dos Pareceres afetos as Comissões Permanentes e Temporárias vinculadas ao Gabinete do Vereador. Promover o registro e movimento do banco de leis do Gabinete; organizar a biblioteca e demais atividades correlatas determinadas pelo vereador.

Art. 3º - Conforme previsto no artigo 48 da Lei Municipal 898/2015: A carga horária para dos cargos em comissão, quando necessário, poderá ser cumprida em local diverso da sede da Câmara Municipal de Itiquira.

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

Itiquira – MT., 22 de abril de 2015.

LICURGUIO LINS DE SOUZA

Presidente

CAMARA MUNICIPL
PORTARIA LEGISLATIVA 089/2015

DISPOE SOBRE ADEQUAÇÀO DE NOMENCLATURA/ATRIBUIÇÕES DE CARGO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LICURGUIO LINS DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira - MT., no uso de suas atribuições Legais que lhe confere a Lei e; especialmente a Lei Municipal 898/2015,

RESOLVE:

Art. 1º - **ADEQUAR** A Nomenclatura do cargo do servidor **ODENILSON DA SILVA FELICIO,** matrícula funcional 127, portador do CPF 816.826. 461-49, para **ASSESSORIA PARLAMENTAR/LEGISLATIVA, conforme artigo 45 e anexo I, da Lei Municipal 898/2015,** a partir do dia 22 de abril de 2015.

Art.2º

- Conforme Artigo 45, Alínea A, são atribuições do cargo: assessoramento as atividades próprias de cada Gabinete de Vereador; Assessoramento em Plenários durantes as Sessões Legislativas; recebimento e despacho das correspondências e comunicações em geral expedidas e recebidas; Auxiliar na tramitação dos processos legislativos, pesquisa e desenvolvimento de Projetos de Leis e demais propostas legislativas; auxiliar na pesquisa e elaboração dos Pareceres afetos as Comissões Permanentes e Temporárias vinculadas ao Gabinete do Vereador. Promover o registro e

movimento do banco de leis do Gabinete; organizar a biblioteca e demais atividades correlatas determinadas pelo vereador.

Art. 3º - Conforme previsto no artigo 48 da Lei Municipal 898/2015: A carga horária para dos cargos em comissão, quando necessário, poderá ser cumprida em local diverso da sede da Câmara Municipal de Itiquira.

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

Itiquira – MT., 22 de abril de 2015.

LICURGUIO LINS DE SOUZA

Presidente

CAMARA MUNICIPL
PORTARIA LEGISLATIVA 090/2015

DISPOE SOBRE ADEQUAÇÀO DE NOMENCLATURA/ATRIBUIÇÕES DE CARGO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LICURGUIO LINS DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira - MT., no uso de suas atribuições Legais que lhe confere a Lei e; especialmente a Lei Municipal 898/2015,

RESOLVE:

Art. 1º - **ADEQUAR** A Nomenclatura do cargo do servidor **VOLNEI FERRABOLI,** matrícula funcional 132, portador do CPF 033.253.869-97, para

ASSESSORIA PARLAMENTAR/LEGISLATIVA, conforme artigo 45 e anexo I, da Lei Municipal 898/2015,

a partir do dia 22 de abril de 2015.

Art.2º - Conforme Artigo 45, Alínea A, são atribuições do cargo: assessoramento as atividades próprias de cada Gabinete de Vereador; Assessoramento em Plenários durantes as Sessões Legislativas; recebimento e despacho das correspondências e comunicações em geral expedidas e recebidas; Auxiliar na tramitação dos processos legislativos, pesquisa e desenvolvimento de Projetos de Leis e demais propostas legislativas; auxiliar na pesquisa e elaboração dos Pareceres afetos as Comissões Permanentes e Temporárias vinculadas ao Gabinete do Vereador. Promover o registro e movimento do banco de leis do Gabinete; organizar a biblioteca e demais atividades correlatas determinadas pelo vereador.

Art. 3º - Conforme previsto no artigo 48 da Lei Municipal 898/2015: A carga horária para dos cargos em comissão, quando necessário, poderá ser cumprida em local diverso da sede da Câmara Municipal de Itiquira.

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

Itiquira – MT., 22 de abril de 2015.

LICURGUIO LINS DE SOUZA

Presidente

CAMARA MUNICIPL
PORTARIA LEGISLATIVA 091/2015

DISPOE SOBRE ADEQUAÇÀO DE NOMENCLATURA/ATRIBUIÇÕES DE CARGO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LICURGUIO LINS DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira - MT., no uso de suas atribuições Legais que lhe confere a Lei e; especialmente a Lei Municipal 898/2015,

RESOLVE:

Art. 1º - **ADEQUAR** A Nomenclatura do cargo da servidora **MARIA DO ROSÁRIO CESÁRIO DA COSTA ,** matrícula funcional 175, portadora do CPF 522.547.471-34, para

ASSESSORIA PARLAMENTAR/LEGISLATIVA , conforme artigo 45 e anexo I, da Lei Municipal 898/2015,

a partir do dia 22 de abril de 2015.

Art.2º - Conforme Artigo 45, Alínea A, são atribuições do cargo: assessoramento as atividades próprias de cada Gabinete de Vereador; Assessoramento em Plenários durantes as Sessões Legislativas; recebimento e despacho das correspondências e comunicações em geral expedidas e recebidas; Auxiliar na tramitação dos processos legislativos, pesquisa e desenvolvimento de Projetos de Leis e demais propostas legislativas; auxiliar na pesquisa e elaboração dos Pareceres afetos as Comissões Permanentes e Temporárias vinculadas ao Gabinete do Vereador. Promover o registro e movimento do banco de leis do Gabinete; organizar a biblioteca e demais atividades correlatas determinadas pelo vereador.

Art. 3º - Conforme previsto no artigo 48 da Lei Municipal 898/2015: A carga horária para dos cargos em comissão, quando necessário, poderá ser cumprida em local diverso da sede da Câmara Municipal de Itiquira.

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

Itiquira – MT., 22 de abril de 2015.

LICURGUIO LINS DE SOUZA

Presidente

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 027/2015

CONCORRÊNCIA Nº 003/2015

AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, senhor Alberto Rezende Mendonça, torna público que realizará **ÀS 08h30min DO DIA 02 DE JUNHO DE 2015**,na Prefeitura Municipal de ITIQUIRA, situada a na Praça Frei Liberato, nº 311, Centro – ITIQUIRA – MT, licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA Nº 003/2015**, do tipo MAIOR OFERTA POR BLOCO, tendo por finalidade a CONCESSÃO ONEROSA PARA EXPLORAÇÃO EXCLUSIVA DE IMÓVEIS NO MUNICÍPIO DE ITIQUIRA, os interessados poderão ler ou obter a integra 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, 29 de abril de 2015.

Alberto Rezende Mendonça

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

CAMARA MUNICIPL
PORTARIA LEGISLATIVA 087/2015

DISPOE SOBRE ADEQUAÇÀO DE NOMENCLATURA/ATRIBUIÇOES DE CARGO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

LICURGUIO LINS DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira - MT., no uso de suas atribuições Legais que lhe confere a Lei e; especialmente a Lei Municipal 898/2015,

RESOLVE:

Art. 1º - **ADEQUAR** A Nomenclatura do cargo da servidora **MARCELA ARIANA SILVA,** matrícula funcional 124, portadora do CPF 024.375.

531-77, para **ASSESSORIA PARLAMENTAR/LEGISLATIVA, conforme artigo 45 e anexo I, da Lei Municipal 898/2015,** a partir do dia 22 de abril de 2015.

Art.2º

- Conforme Artigo 45, Alínea A, são atribuições do cargo: assessoramento as atividades próprias de cada Gabinete de Vereador; Assessoramento em Plenários durantes as Sessões Legislativas; recebimento e despacho das correspondências e comunicações em geral expedidas e recebidas; Auxiliar na tramitação dos processos legislativos, pesquisa e desenvolvimento de Projetos de Leis e demais propostas legislativas; auxiliar na pesquisa e elaboração dos Pareceres afetos as Comissões Permanentes e Temporárias vinculadas ao Gabinete do Vereador. Promover o registro e movimento do banco de leis do Gabinete; organizar a biblioteca e demais atividades correlatas determinadas pelo vereador.

Art. 3º - Conforme previsto no artigo 48 da Lei Municipal 898/2015: A carga horária para dos cargos em comissão, quando necessário, poderá ser cumprida em local diverso da sede da Câmara Municipal de Itiquira.

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

Itiquira – MT., 22 de abril de 2015.

LICURGUIO LINS DE SOUZA

Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO N. 030/2015

A Prefeitura Municipal de Jaciara - MT, através da Pregoeira designada, torna público que, referente ao o procedimento Licitatório - modalidade **Pregão n.º. 030/2015** foi vencedora à empresa, *RUSSI E RUSSI LTDA* ao valor global de R$ 4.396.000,00 (quatro milhões e trezentos e noventa e seis mil reais), conforme Relatório Geral de Sessões. Jaciara-MT, 29 de abril de 2015.

ANA CLÁUDIA NASCIMENTO SILVA OLIVEIRA

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 10/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0490/2015

Referente ao Pregão N° **10/2015** AQUISICAO DE MEDICAMENTOS DE A à Z; FAÇO SABER, que nesta data fica “HOMOLOGADO” o processo licitatório modalidade Pregão n° 10/2015 tendo como vencedor as empresas:

Item	2170 Código	GILMAR ROSA DA CUNHA ME Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	% Desconto	Valor Total
1	102.011.002	AQUISICAO DE MEDICAMENTOS DE A a Z	UN	80000	6	75.200,00
		Total do Proponente				75.200,00

Jauru – MT, 27 de abril de 2015.

ENERCIA MONTEIRO DOS SANTOS

Prefeita Municipal

HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 08/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0488/2015

Referente ao Pregão N° **08/2015** AQUISICAO DE KITS DE IRRIGACAO POR ASPERSAO E GOTEJAMENTO PARA HORTA COMUNITARIA DO MUNICIPIO; FAÇO SABER, que nesta data fica “HOMOLOGADO” o processo licitatório modalidade Pregão n° 08/2015 tendo como vencedor as empresas:

Item	7848 Lote	GASPAR DE SOUZA MATOS ME Descrição do Lote	Valor Total
1	00000001	LOTE 001 KIT DE ASPERSAO	99.428,368
2	00000002	LOTE 002 KIT DE GOTEJAMENTO	133.579,50
		Total do Proponente	233.007,87

Jauru – MT, 27 de abril de 2015.

ENERCIA MONTEIRO DOS SANTOS

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

RECURSOS HUMANOS
PORTARIAS 058-2015 A 133-2015

PORTARIA GP/Nº058/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Srº. **Anderson José Grizão Araújo**, brasileiro, maior, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador do CI RG nº1586755-2- SSP/MT e do CPF nº 009.895.601-98, para exercer o cargo de confiança provido em comissão de

Assessor de Imprensa

, junto ao Gabinete do Prefeito/Chefia de Gabinete/Assessoria de Imprensa, a partir desta data, até posterior deliberação.

Art. 2º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

02	- Gabinete do Prefeito
02.04	- Chefia de Gabinete
02.04.01	- Assessoria de Imprensa
2006	- Manutenção e Encargo c/ a Assessoria de Imprensa
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 02 de fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 059/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Portaria GP nº 454/2014 que designou interinamente a Srª. Anita Nunes Piovesan, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da CI RG nº 0525993-2- SJ/MT e do CPF nº 383.570.971-20, para responder sem ônus pelo cargo de confiança de Secretária Municipal de Meio Ambiente Turismo e Lazer, a partir desta data até posterior deliberação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 02 de fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 060/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Srº. Aparício Cardozo da Roza, brasileiro, maior, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador da CI RG nº 2.116.287 SSP/PR e do CPF nº 334.755.209-15 , para exercer o cargo de confiança provido em comissão de Secretário Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Lazer, junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Lazer, a partir desta data até posterior deliberação.

Art. 2º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

14	- Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Lazer
2098	- Manutenção c/ Sec. Mun. De Meio Ambiente, Turismo e Lazer
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 02 de fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº061/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar interinamente o Srº. Anderson José Grizão Araújo, brasileiro, maior, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador do CI RG nº1586755-2- SSP/MT e do CPF nº 009.895.601-98, para responder sem ônus pelo cargo de confiança de Chefe de Gabinete, junto ao Gabinete do Prefeito/Chefia de Gabinete, a partir desta data, até posterior deliberação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 02 de fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 062/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder Licença para Tratamento de Interesse Particular sem ônus para Prefeitura Municipal de Juara-MT., no período de 02/02/2015 A 02/02/2017, ao servidor público Srº. VANDERLEI CARVALHO DOS SANTOS, brasileiro, residente e domiciliado nesta Cidade de Juara-MT., portador do CI RG Nº 914.944 SSP/MT e do CPF Nº 571.490.891-00, que exerce o cargo de Professor, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura/ Divisão Educacional/ Setor de Ensino Fundamental/FUNDEB, a partir desta data, conforme Processo SAD nº 688/2015, em data de 21/01/2015.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 02 de fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA Nº 063/2015.

Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Considerando o disposto no Art. 32 da Lei Complementar nº 028/2007 de 26 de Dezembro de 2007.

Considerando a Lei nº 2.472/2014 de 09 de Dezembro de 2014.

Considerando **o Termo de Cooperação nº 010/2014.**

Considerando ainda a Notificação Recomendatória nº 04/2014-PJ/Juara/Cível – Ministério Público do Estado de Mato Grosso.

RESOLVE:

Art. 1º - Ceder a servidora Mirian Soares de Sousa, lotada na Secretaria Municipal de Administração/Divisão de serviços Gerais, à Delegacia de Polícia Judiciária Civil, no período de 02.02.2015 à 31.12.2016.

Art. 2º - A cedência de que trata esta Portaria é com ônus para o órgão de origem.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 02 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 064/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, o Processo SAD nº 914 de 28 de janeiro de 2015, de acordo com a Lei Municipal 028 de 26 de Dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças – Seção X – Artigo 126 a 128º;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, no período de 02/02/2015 a 03/03/2015, referente ao período aquisitivo de 03/08/2009 a 03/08/2014, ao servidor Valentim Geraldo Semensato, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador do RG Nº 794.265 SSP/PR e do CPF Nº 042.877.899-20, que exerce o cargo de Agente de Serviços, lotado na Secretaria Municipal de Administração/Divisão de Serviços Gerais, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 02 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 065/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, o Processo SAD nº 133/2015 de 12 de janeiro de 2015, de acordo com a Lei Municipal 028 de 26 de Dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças – Seção X – Artigo 126 a 128º;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 90 (noventa) dias de Licença Prêmio, no período de 02/02/2015 a 02/05/2015, referente ao período aquisitivo de 01/07/2008 a 01/07/2013, ao servidor Clodoaldo Caliu da Silva, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador do RG Nº 1151473-6 SSP/MT e do CPF Nº 820.074.541-49, que exerce o cargo de AGENTE DE VIGILANCIA, lotado na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos/Divisão de Serviços Administrativos/Setor de Serviços Gerais, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 02 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 066/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, o Processo SAD nº 534/2015 de 20 de janeiro de 2015, de acordo com a Lei Municipal 028 de 26 de Dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças – Seção X – Artigo 126 a 128º;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 60 (sessenta) dias de Licença Prêmio, no período de 02/02/2015 a 03/04/2015, referente ao período aquisitivo de 09/07/2003 a 09/07/2008, ao servidor Salvador José do Nascimento, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador do RG Nº 617.260 SSP/MT e do CPF Nº 442.057.831-91, que exerce o cargo de AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS, lotado na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos/Coordenação de Obras Urbanas/Divisão de Trabalhos Urbanos, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 02 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 067/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, o Processo SAD nº 1033/2015 de 30 de janeiro de 2015, de acordo com a Lei Municipal 028 de 26 de Dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças – Seção X – Artigo 126 a 128º;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, no período de 02/02/2015 a 03/03/2015, referente ao período aquisitivo de 09/07/2008 a 09/07/2013, a servidora Maria Aurora Rocha, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora do RG Nº 792434

SSP/MT e do CPF Nº 580.988.871-20, que exerce o cargo de Auxiliar Administrativo lotado na Secretaria Municipal de Saúde/Coordenação Administrativa, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 02 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 068/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, o Processo SAD nº 1026 de 30 de janeiro de 2015, de acordo com a Lei Municipal 028 de 26 de Dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças – Seção X – Artigo 126 a 128º;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 90 (noventa) dias de Licença Prêmio, no período de 02/02/2015 a 02/05/2015, referente ao período aquisitivo de 31/12/2008 a 31/12/2013, ao servidor João Venâncio da Silva, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador do RG Nº 1216455-0 SSP/MT e do CPF Nº 000.126.711-69, que exerce o cargo de Agente de Conservação, lotado na Secretaria Municipal de Desporto/Divisão de Iniciação Esportiva, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 02 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 069/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Sra. ANDREÇA APARECIDA DA SILVA, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da CI RG nº 2152496-3 - SSP/MT e do CPF nº 026.663.731-00, para exercer o cargo de confiança provido em comissão de Chefe da Divisão de Comunicação, junto ao Gabinete do Prefeito/Chefia de Gabinete/Divisão de Comunicação, até posterior deliberação.

Art. 2º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

02	- Gabinete do Prefeito
02.04	- Chefia de Gabinete
02.04.03	- Divisão de Comunicação
2007	- Man. e Enc. C/ a Chefia de Gabinete
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 02 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA Nº 070/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:

Considerando, a Lei Complementar 028 de 26 de Dezembro de 2007, Artigo 229, Inciso III;

Considerando, a necessidade de abertura de Processo Administrativo representado no ofício MP/MT/PJ-Civil/Juara nº 076/2015;

Considerando, a ordem da Secretaria Municipal de Administração para adoção de medidas para Instauração do referido Processo;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar: Wilson Jacob, brasileiro, maior, efetivo no cargo de Fiscal Tributário de Obras e Posturas, Matricula nº 403, Edna Maria Alves de Oliveira, brasileira, maior, efetivo no cargo de Agente Administrativo II extinção, matricula nº 97 e Daiane Francisca da Silva Souza matricula 6145, para sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, com sede na Rua Niterói, número 81 N, no Município de Juara, Estado de Mato Grosso, incumbido de apurar atos e fatos do servidor Francisco Julião da Silva.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 02 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 071/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, o Processo SAD nº 450 de 16 de janeiro de 2015, de acordo com a Lei Municipal 028 de 26 de Dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças – Seção X – Artigo 126 a 128º;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 90 (noventa) dias de Licença Prêmio, no período de 02/02/2015 a 02/05/2015, referente ao período aquisitivo de 12/03/2006 a 12/03/2011, ao servidor Luiz Ito, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador do RG Nº 126.058-7 SSP/MT e do CPF Nº 236.335.659-49, que exerce o cargo de Especialista Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde/Coordenação Hospitalar, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 02 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 072/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, o Processo SAD nº 047/2015 de 07 de janeiro de 2015, de acordo com a Lei Municipal 028 de 26 de Dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças – Seção X – Artigo 126 a 128º;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 90 (noventa) dias de Licença Prêmio, no período de 02/02/2015 a 02/05/2015, referente ao período aquisitivo de 27/07/2009 a 27/07/2014, ao servidor VICENTE ANTONIO DE SOUZA, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador do RG Nº 10393118 SSP/SP e do CPF Nº 001.337.738-84, que exerce o cargo de OPERADOR DE MAQUINAS PESADA, lotado na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos/Coordenação de Obras Urbanas/Divisão de Trabalhos Urbanos, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 02 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 073/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Srª. MICHELE BARRETO DE GÓIS, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da CI RG nº 2097130-3 - SSP/MT e do CPF nº 031.105.431-50, para exercer o cargo de confiança provido em comissão de Chefe da Divisão de Desenvolvimento do Turismo, junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Lazer/ Divisão de Desenvolvimento do Turismo, a partir desta data até posterior deliberação.

Art. 2º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

14	- Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Lazer
14.02	- Divisão de Desenvolvimento do turismo
2098	- Manutenção com Secretaria de Meio Ambiente Turismo e Lazer
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 02 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 074/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Considerar vago o cargo de Técnico Administrativo Educacional, ocupado pela servidora IZABEL FIGUEIREDO DE SOUZA, por motivo de Aposentadoria por Idade.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 02 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 075/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Srª. Silvanice Barbosa Lobo, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da CI RG N° 5851616 SSP/MT e do CPF nº 580.984.371-9, que exercia o cargo de Professor, junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura/Divisão Educacional/Setor de Educação Infantil/Fundeb/Creche, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 02 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 076/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, o Processo SAD nº 15.790 de 25 de novembro de 2014, de acordo com a Lei Municipal 028 de 26 de Dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças – Seção X – Artigo 126 a 128º;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 90 (noventa) dias de Licença Prêmio, no período de 02/02/2015 a 02/05/2015, referente ao período aquisitivo de 01/07/2008 a 01/07/2013, a servidora Alzira Angélica Francischini, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora do RG Nº 1957484-3 SSP/MT e do CPF Nº 023.602.701-84, que exerce o cargo de Professora lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura/Divisão Educacional/Setor de Educação Infantil/FUNDEB/Creche, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 02 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 077/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, O Processo SAD nº 1.238 de 03 de fevereiro de 2015, e a Lei Municipal nº 068 de 30 de Dezembro de 2009 Titulo IV – da Movimentação da Carreira – Capitulo I – da Movimentação Funcional – Seção II – da Progressão Funcional - Arts. 42 e 67;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora abaixo relacionada, elevação de Nível por Tempo de Serviço, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir desta data:

Nome	Posse	Período	Cargo	Classe / Nível	
Alessandra Aparecida Macedo da Silva	21/12/1990	21/12/2012 A 21/12/2015	Professora	De A/7	Para A/8

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 03 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 078/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, o Processo SAD nº 507 de 19 de janeiro de 2015, de acordo com a Lei Municipal 028 de 26 de Dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças – Seção X – Artigo 126 a 128º;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 60 (sessenta) dias de Licença Prêmio, no período de 02/02/2015 a 03/04/2015, referente ao período aquisitivo de 12/03/2006 a 12/03/2011, a servidora MARIA DOS SANTOS NORONHA, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora do RG Nº 289.572 SSP/MT e do CPF Nº 805.006.841-20, que exerce o cargo de AGENTE DE SERVIÇO, lotado na Secretaria Municipal de Saúde/Coordenação Hospitalar, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 03 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 079/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Servidora Maria Elizia Cardoso Magrinelli, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da CI RG nº 24671002 SSP/MT e do CPF nº 503.645.961-04, para responder sem ônus pelo cargo de confiança de Coordenadora do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, a partir desta data até posterior deliberação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 04 de fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 080/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, o Processo SAD nº 17.022 de 15 de dezembro de 2014, de acordo com a Lei Municipal 028 de 26 de Dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças – Seção X – Artigo 126 a 128º;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, no período de 04/02/2015 a 05/03/2015, referente ao período aquisitivo de 25/05/2009 a 25/05/2014, a servidora MARIA LUCILEIDE PEREIRA MOTA RODRIGUES, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora do RG Nº 20602200 SSP/MT e do CPF Nº 946.595.401-20, que exerce o cargo de AGENTE DE SERVIÇO, lotada na Secretaria Municipal de Saúde/Coordenação Administrativa, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 04 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 081/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Servidora Izabel Cristina Cavichioli, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da CI RG nº 10287221 SJ/MT e do CPF nº 581.015.271-68, para responder sem ônus pelo cargo de confiança de Coordenadora do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, a partir desta data até posterior deliberação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 04 de fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 082/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, o Processo SAD nº 1653 de 11 de fevereiro de 2015, de acordo com a Lei Municipal 028 de 26 de Dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças – Seção X – Artigo 126 a 128º;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, no período de 04/02/2015 a 05/03/2015, referente ao período aquisitivo de 12/03/2006 a 12/03/2011, ao servidor MANOEL SATURNINO ROSA, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador do RG Nº 489.203 SSP/MT e do CPF Nº 328.038.931-34, que exerce o cargo de MOTORISTA DE CAMINHÃO ONIBUS E CARRETA, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho/Divisão de Desenvolvimento Trabalho Hab. e Social, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 04 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 083/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. lº - Ceder a servidora: FABIANA FÁTIMA PEREIRA, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Arinos, no período de 02/02/2015 a 28/02/2015;

Art. 2º - A cedência de que trata esta Portaria é sem ônus para o órgão de origem.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se em especial a Portaria Nº.020/2015, datada de 05/01/2015.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 06 de fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 084/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Portaria GP nº027/2014 que designou a servidora Sra. Marlene Barbosa de Brito, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da CI RG nº 14171643 SSP/MT e do CPF nº988.401.341-15, para exercer o cargo de confiança provido em comissão de Chefe da Divisão de Assistência a Saúde, junto a Secretaria Municipal de Saúde/Coordenação de Atenção Integral a Saúde/Divisão de Assistência a Saúde, retornando a mesma ao cargo de origem ENFERMEIRA, junto a Secretaria Municipal de Saúde/Coordenação de Atenção Integral a Saúde/Divisão de PSF, até posterior deliberação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 08 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 085/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Servidora Márcia Fracasso Tecco Jorge, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da CI RG nº20149209 SSP/SP e do CPF nº287.680.668-13 para responder sem ônus pelo cargo de confiança de Chefe da Divisão de Assistência a Saúde, a partir desta data até posterior deliberação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 09 de fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 086/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, o Processo SAD nº 014 de 05 de janeiro de 2015, de acordo com a Lei Municipal 028 de 26 de Dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças – Seção X – Artigo 126 a 128º;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 90 (noventa) dias de Licença Prêmio, no período de 09/02/2015 a 10/05/2015, referente ao período aquisitivo de 03/08/2009 a 03/08/2014, a servidora FRANCIELLE BRAGAGNOLLO DE ALMEIDA, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora do RG Nº 1562542-7 SSP/MT e do CPF Nº 003.984.551-63, que exerce o cargo de ENFERMEIRO, lotada na Secretaria Municipal de Saúde/Coordenação de Atenção Integral a Saúde/Divisão de PSF, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 09 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 087/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido a Srª. JOCELY GOMES DA SILVA, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da CI RG N° 12712221SSP/MT e do CPF nº 968.798.151-20, que exercia o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, junto a Secretaria Municipal de Saúde/Coordenação Administrativa, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 09 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 088/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido o Srº. RODRIGO ABREU DOS SANTOS, brasileiro, maior, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador da CI RG N° 0138315207 SSP/PR e do CPF nº 962.977.00-68, que exercia o cargo de TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura/Divisão Educacional/Setor de Ensino Fundamental, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 10 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº089/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, O Processo SAD nº 1.695 de 11 de fevereiro de 2015 da Lei Municipal 068 de 30 de Dezembro de 2009, Titulo IV – da Movimentação da Carreira – Capitulo I – da Movimentação Funcional - Art. 41;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora abaixo relacionada, elevação de Classe em virtude de Graduação, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir desta data :

Nome	Cargo	Classe / Nível	
Adeliane Tomaz da Silva	Técnico Administrativo Educacional	De A/2	Para B/2

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 11 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 090/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido Srª. JESSICA APARECIDA CAZELLA, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da CI RG N° 21377189 SSP/MT e do CPF nº 015.882.421-02, que exercia o cargo de CHEFE DE DIVISÃO, junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho/Divisão de Desenvolvimento Social, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 11 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 091/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Srº.MANOEL MESSIAS DA SILVA, brasileiro, maior, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador da CI RG nº 1627783 - SSP/GO e do CPF nº291.714.231-68 para exercer o cargo de confiança provido em comissão de Chefe da Divisão de Promoção ao Lazer, junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Lazer/ Divisão de Promoção ao Lazer, a partir desta data até posterior deliberação.

Art. 2º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

14	- Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Lazer
14.03	- Divisão de Promoção ao Lazer
2098	- Manutenção com Secretaria de Meio Ambiente Turismo e Lazer
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 12 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP Nº092/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Srª. Eliziane Aparecida da Rosa Braitbach, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da CI RG nº 1015150-8 SSP/MT e do CPF nº018.174.389-21, para exercer o cargo de confiança provido em comissão de Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social, junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho/Divisão de Desenvolvimento Social, a partir desta data até posterior deliberação.

Art. 2º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

10	- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho
10.01	- Divisão de Desenvolvimento Social
2083	- Manut. Com Atividade da Casa de Passagem
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 12 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 093/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. DILSON ANTONIO LÔBO, brasileiro, maior, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador da CI RG nº 0319306-3-SJ/MT e do CPF nº 495.807.521-68, para exercer o cargo de confiança provido em comissão de Chefe do Departamento de Transportes Rurais, junto a Secretaria Municipal de Transportes/ Departamento de Transportes Rurais, a partir desta data, até posterior deliberação.

Art. 2º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

15	- Secretaria Municipal de Transportes
15.01	- Departamento de Transportes Rurais
2093	- Manut. com Secretaria Municipal de Transportes e Divisões
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 13 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 094/2015.

Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Considerando o disposto no Art. 41, “caput”, da Constituição Federal, com redação dada pela EC n° 19/98, de que os servidores públicos após 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo são estáveis;

Considerando o que estatui o Art. 46º da Lei Complementar nº 028 de 26 de Dezembro de 2007, (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Juara);

Considerando ainda as nomeações através de Concurso Público para preenchimento de vagas realizado em 11 de Março de 2010.

Considerando finalmente o Relatório final de Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, nomeada de conformidade com o Art.42º da Lei Complementar 028 de 26 de Dezembro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Juara;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a estabilidade dos servidores públicos constantes do Anexo Único da presente Portaria, nomeado após a aprovação em Concurso Público, para provimento de cargos nesta Prefeitura Municipal, no mês de Fevereiro/2015:

Art. 2º - O prazo para interposição de recurso será de 15 (quinze) dias, a contar da data da publicação desta Portaria.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 13 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

ANEXO ÚNICO

SERVIDOR	CARGO
Berenice de Paula Silva	Técnico Administrativo Educacional-não profissionalizado
Daiane Cristina Andrade Lisboa	Técnico Administrativo Educacional-não profissionalizado
Lucimar Caetano Sanches	Técnico Administrativo Educacional-não profissionalizado

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 13 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 095/2015.

Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Considerando o disposto no Art. 41, “caput”, da Constituição Federal, com redação dada pela EC n° 19/98, de que os servidores públicos após 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo são estáveis;

Considerando o que estatui o Art. 46º da Lei Complementar nº 028 de 26 de Dezembro de 2007, (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Juara);

Considerando ainda as nomeações através de Concurso Público 001/2011 para preenchimento de vagas realizado em 08/01/2012.

Considerando finalmente o Relatório final de Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, nomeada de conformidade com o Art.42º da Lei Complementar 028 de 26 de Dezembro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Juara;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a estabilidade dos servidores públicos constantes do Anexo Único da presente Portaria, nomeado após a aprovação em Concurso Público, para provimento de cargos nesta Prefeitura Municipal, no mês de Fevereiro/2015:

Art. 2º - O prazo para interposição de recurso será de 15 (quinze) dias, a contar da data da publicação desta Portaria.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 13 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

ANEXO ÚNICO

SERVIDOR	CARGO
CRISTIANE APARECIDA DA SILVA	PROFESSOR ZONA URBANA
ELIZABETE DILENBURG	PROFESSOR ZONA URBANA
ELOIZINALD BATISTA NUNES DOS SANTOS	PROFESSOR ZONA URBANA
EVANIA FRANCIELLI COLET MENDONÇA	PROFESSOR ZONA URBANA
KELY CRISTINA FERNEDA LACERDA	PROFESSOR ZONA URBANA
LETICIA PAULA DOS SANTOS	PROFESSOR ZONA URBANA
MIRIAN REGINA FHUR	PROFESSOR ZONA URBANA
REGINA DE OLIVEIRA FIGUEIRA	PROFESSOR ZONA URBANA
VALDINETE AGELICA RODRIGUES	PROFESSOR ZONA URBANA

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 13 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 096/2015.

Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Considerando o disposto no Art. 41, “caput”, da Constituição Federal, com redação dada pela EC n° 19/98, de que os servidores públicos após 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo são estáveis;

Considerando o que estatui o Art. 46º da Lei Complementar nº 028 de 26 de Dezembro de 2007, (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Juara);

Considerando ainda as nomeações através de Concurso Público 001/2011 para preenchimento de vagas realizado em 08/01/2012.

Considerando finalmente o Relatório final de Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, nomeada de conformidade com o Art.42º da Lei Complementar 028 de 26 de Dezembro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Juara;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a estabilidade dos servidores públicos constantes do Anexo Único da presente Portaria, nomeado após a aprovação em Concurso Público, para provimento de cargos nesta Prefeitura Municipal, no mês de Fevereiro/2015:

Art. 2º - O prazo para interposição de recurso será de 15 (quinze) dias, a contar da data da publicação desta Portaria.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 13 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

ANEXO ÚNICO

SERVIDOR	CARGO
PATRICIA GARCIA DZOVONIARKIEVIC	PROFESSOR ZONA RURAL

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 13 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 097/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, O Processo SAD nº 1.943 de 13 de fevereiro de 2015, e a Lei Municipal nº 068 de 30 de Dezembro de 2009 Titulo IV – da Movimentação da Carreira – Capitulo I – da Movimentação Funcional – Seção II – da Progressão Funcional - Arts. 42 e 67;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora abaixo relacionada, elevação de Nível por Tempo de Serviço, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir desta data:

Nome	Posse	Período	Cargo	Classe / Nível	
PATRICIA GARCIA DZOVONIARKEVIC	17/02/2012	17/02/2012 A 17/02/2015	Professora	De B/1	Para B/2

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 13 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 098/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, O Processo SAD nº 1.903 de 13 de fevereiro de 2015, e a Lei Municipal nº 068 de 30 de Dezembro de 2009 Titulo IV – da Movimentação da Carreira – Capitulo I – da Movimentação Funcional – Seção II – da Progressão Funcional - Arts. 42 e 67;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora abaixo relacionada, elevação de Nível por Tempo de Serviço, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir desta data:

Nome	Posse	Período	Cargo	Classe / Nível	
Berenice de Paula Silva	27/01/2012	27/01/2012 A 27/01/2015	Técnico Administrativo Educacional	De A/1	Para A/2
Daiane Cristina Andrade Lisboa	27/01/2012	27/01/2012 A 27/01/2015	Técnico Administrativo Educacional	De A/1	Para A/2
Lucimar Caetano Sanches	27/01/2012	27/01/2012 A 27/01/2015	Técnico Administrativo Educacional	De A/1	Para A/2

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 13 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 099/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, O Processo SAD nº 1.911 de 13 de fevereiro de 2015, e a Lei Municipal nº 068 de 30 de Dezembro de 2009 Titulo IV – da Movimentação da Carreira – Capitulo I – da Movimentação Funcional – Seção II – da Progressão Funcional - Arts. 42 e 67;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora abaixo relacionada, elevação de Nível por Tempo de Serviço, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir desta data:

Nome	Posse	Período	Cargo	Classe / Nível	
CRISTIANE APARECIDA DA SILVA	13/02/2012	13/02/2012 A 13/02/2015	Professor	De B/1	Para B/2
ELIZABETE DILENBURG	17/02/2012	17/02/2012 A 17/02/2015	Professor	De B/1	Para B/2
ELOIZINALD BATISTA NUNES DOS SANTOS	13/02/2012	13/02/2012 A 13/02/2015	Professor	De B/1	Para B/2
EVANIA FRANCIELLI COLET MENDONÇA	17/02/2012	17/02/2012 A 17/02/2015	Professor	De B/1	Para B/2
KELY CRISTINA FERNEDA LACERDA	16/02/2012	16/02/2012 A 16/02/2015	Professor	De B/1	Para B/2
LETICIA PAULA DOS SANTOS	13/02/2012	13/02/2012 A 13/02/2015	Professor	De B/1	Para B/2
MIRIAN REGINA FHUR	17/02/2012	17/02/2012 A 17/02/2015	Professor	De B/1	Para B/2
REGINA DE OLIVEIRA FIGUEIRA	13/02/2012	13/02/2012 A 13/02/2015	Professor	De B/1	Para B/2
VALDINETE ANGELICA RODRIGUES	16/02/2012	16/02/2012 A 16/02/2015	Professor	De B/1	Para B/2

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 13 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº100/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, O Processo SAD nº 1908 de 13 de Fevereiro de 2015 da Lei Municipal 068 de 30 de Dezembro de 2009, Titulo IV – da Movimentação da Carreira – Capitulo I – da Movimentação Funcional - Art. 41;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder as servidoras abaixo relacionadas, elevação de Classe em virtude de Pós Graduação, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir desta data :

Nome	Cargo	Classe / Nível	
KELY CRISTINA FERNEDA LACERDA	Professora	De B/2	Para C/2
LETICIA PAULA DOS SANTOS	Professora	De B/2	Para C/2
REGINA DE OLIVEIRA FIGUEIRA	Professora	De B/2	Para C/2
VALDINETE ANGELICA RODRIGUES	Professora	De B/2	Para C/2

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 13 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

Portaria GP/N°101/2015.

Nomeia os membros do Conselho Municipal de Turismo – COMTUR.

O Senhor Edson Miguel Piovesan Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições:

Resolve,

Art. 1º Nomear os membros que compõe o Conselho Municipal de Turismo, para o biênio 2014/2016, **com efeitos retroagindo em 02 de Fevereiro de 2015,** até posterior deliberação:

Presidente: Esdra Gideão de Almeida

Vice-Presidente: Michele Barreto de Góis

Secretária: Selma Ferreira

Ø Representante do Executivo Municipal

Titular: Michele Barreto de Góis

Suplente: Andreça Aparecida da Silva

Titular: Selma Ferreira

Suplente: Michel de Andrade

Titular: Queila Silva do Carmo

Suplente: Manoel Messias da Siva

Ø Representante de Hotéis, Pousadas e similares

Titular: Líria de Fátima Alécio Machado

Suplente: Robison Antonio Machado

Ø Representante de Clubes de Serviços/Entidades Filantrópicas

Titular: Aparício Cardozo da Rosa

Suplente: Francisca Constantino de Souza

Ø Representante de Restaurantes, Bares, Lanchonetes e similares

Titular: Joel Rabasco

Suplente: Silvia Natalia Taborda

Ø Representante de Agências de Turismo Local

Titular: Elio Roberto Lehner

Suplente: Joel Nogueira da Silva

Ø Representante de Profissionais que atuam no Turismo

Titular: Esdra Gideão de Almeida

Suplente: Olívia Maria Silva de Jesus

Ø Representante da Associação Comercial e Industrial de Juara-MT

Titular: Anderson José Grizão de Araújo

Suplente: Rivanir da Silva Alves

Ø Representante do Poder Legislativo

Titular: Jeremias da Silva Alves

Suplente: Mauro Cezar dos Santos

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria Nº 687/2013 datada de 01 de novembro de 2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 13 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 102/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido a Srª. Rubiana Chiara Azoia, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da CI RG N° 197824833 SSP/SP e do CPF nº 137.305.718-18, que exercia o cargo de ESPECIALISTA SAÚDE, junto a Secretaria Municipal de Saúde/Coordenação de Atenção Integral Saúde/Setor Assistência a Portadores de DST/AIDS, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 16 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 103/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido o Srº. Alécio Ruel Ferreira da Silva, brasileiro, maior, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador da CI RG N° 21374864 SSP/MT e do CPF nº 033.733.571-01, que exercia o cargo de Agente de Vigilância, junto a Secretaria Municipal de Saúde/Coordenação Hospitalar, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 19 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº104/2015.

Nomeia os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher e dá outras providencias.

O Senhor Edson Miguel Piovesan Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições:

Resolve,

Art. 1º Nomear os membros que compõe o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher para o biênio 2015/2017, conforme segue:

Entidades Governamentais:

Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho:

Titular - Anita Nunes Piovesan

Suplente – Creuza Cristina Carvalho da Mota

Representante da Secretaria Municipal de Educação:

Titular - Evania Francielli Colete Mendonça

Suplente - Fernanda Alves dos Santos

Representaria da Secretaria Municipal de Saúde:

Titular - Arlete de Assunção Ramos

Suplente – Fernanda Silveira Vaz

Representante da Secretaria Municipal de Administração:

Titular - Queila Silva do Carmo

Suplente – Patrícia Alves da Silva

Representante da Câmara Municipal de Vereadores:

Titular - Marta Lucia Pereira de Souza Senhorin

Suplente – Nilza da Rocha e Carmo Dias

Representante da UNEMAT - Universidade Estadual de Mato Grosso:

Titular - Sirlene Aparecida Takeda Bresciani

Suplente - Ariele Mazoti Crubelati

Representante da UAB – Universidade Aberta do Brasil:

Titular - Dirce Neide Formigoni

Suplente – Valdirene Cavichioli

Entidades Não Governamentais:

Representante do Movimento Negro de Juara-MT:

Titular – Maria Rosa de Macedo

Suplente - Cervan Gomes Ferreira

Representante da Associação Comunitária Viva Vida"Clube da Terceira Idade"

Titular - Onilde de Oliveira Kolher

Suplente – Fátima Mantovani Neumann

Representante do Conselho Indígena:

Titular - Tatieli Francisca Kawit

Suplente – Marcilene Jurukatu Kawit

Representante do Conselho dos Pastores:

Titular - Francisca Constantino de Souza

Suplente - Cristina Jeske

Representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais:

Titular - Maria Aparecida Teles de Brito

Suplente – Ângela Maria Bueno Camargo

Representante da 20° Subseção da OAB de Juara-MT:

Titular - Larissa Fernanda Dias Azoia

Suplente - Bruna Luize Ferro

Representante do Rotary Club:

Titular - Ângela Almeida de Oliveira

Suplente - Anarli Neumann

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 20 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

Portaria GP/Nº 105/2015.

"Dispõe sob a NOMEAÇÃO do candidato aprovado no concurso público de provas e de títulos Edital nº 001/2011, para o Cargo de ENFERMEIRO – ZONA URBANA e da outras providências"

Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a delegação da competência de que trata o art. 22, Seção III da Lei Complementar 028 de 26 de Dezembro de 2007, com base no art. 45, Seção II da Lei Orgânica do Município, c/c Artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando, o Edital nº 001/2011 – Concurso Público Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, de 25 de Novembro de 2011, por meio o qual tornou-se público e foi homologado o Resultado Final do Concurso Público de Provas e Títulos acima especificado;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, o Srº. Lincoln Diogo da Silva, brasileira, maior,solteiro, residente e domiciliado na Rua Castelo Branco 243 W Jardim Itapua, nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador da Cédula de Identidade (CI/RG) sob o nº 1444736-3 SSP/MT e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº 722.381.191-91, para exercer o Cargo de Enfermeiro, conforme lei complementar nº 031/2007 de 26 de Dezembro de 2007 e Lei Complementar nº 028 de 26 de dezembro de 2007.

Art. 2º - Será Tornado sem efeito o presente ato de provimento, caso não ocorra à posse e o exercício nos prazos especificados no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 3º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

09	- Secretaria Municipal de Saúde
09.02	- Unidades Administrativas Ambutatoriais
2030	- Manutenção com Postos de Assistência Médica
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 20 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

Portaria GP/Nº 106/2015.

Nomeia Comissão para Elaboração do Plano Municipal de Saúde e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Juara, Edson Miguel Piovesan, no uso de suas atribuições legais.

Considerando a necessidade de elaboração do Plano Municipal de Saúde para o período de 2015 a 2018;

Resolve:

Art. 1º Nomear a Comissão Especial de Elaboração do Plano Municipal de Saúde para o período de 2015 a 2018, bem como das Programações Anuais de Saúde, conforme relação de servidores municipais abaixo:

Fernanda Silveira Vaz Maquilaine Henriqueta Miranda; Marlene Barbosa de Brito; ***Mídia*** Andreia Rissotte, Mihelle F. Costa Parazzi; Marcia Jacometi Cristiani de Souza Ávila; Carla Caroline Volpato Fabrício Candido Alves; Claudemir Volpato

Art. 2º A Comissão acima terá a competência de executar todos os passos para a elaboração do Plano Municipal de Saúde, bem como, pesquisar dados de informação em Saúde, seja na web ou nos setores da Secretaria Municipal de Saúde, analisar os dados coletados, redigir o Plano conforme as técnicas e estética exigida.

Art. 3º O prazo para a entrega do Plano Municipal de Saúde será de 120 (cento e vinte dias).

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 20 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 107/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear os Servidores: Luiz Carlos Correia – Presidente – Sandra Almeida Torsi Galvão, Murilo Sales Barbon – Membros, para constituírem a Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Juara-MT.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria Nº 001/2015 datada de 05/01/2015.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 23 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 108/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido o Sr°. SAULO AUGUSTO DE MORAES, brasileiro, maior, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador da CI RG N° 1447432-8 SSP/MT e do CPF nº 958.444.901-00, que exercia o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, junto a Secretaria Municipal de Finanças/Departamento de Contabilidade/Divisão de Contabilidade, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 24 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 109/2015

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando o disposto no § 2º do Artigo 271 da Lei Complementar nº 028/2007, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Juara;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os membros abaixo para comporem o Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal – COPARP do Município de Juara.

Nome	Entidade
Queila Silva do Carmo	Secretária Municipal de Administração
Amauricio Alves Cordeiro	Presidente Sindicato Servidores Municipais
Sandra Almeida Torsi Galvão	Prefeitura – Funcionaria Efetiva
Karla Cristina de Morais	Prefeitura – Funcionaria Efetiva
Fabio Alves Donizeti	Prefeitura – Advogado Publico
Wilson Jacob	Prefeitura – Funcionário Efetivo
Cecília Isaias Santana	Sindicato – Eleito Aposentado
Alexandra Rosa Silva	Sindicato – Eleito Sindicato
Luiz Frederico Serpa Chormiak	Prefeitura – Funcionário Efetivo
Sandra Minozzo Malaquias	Câmara – Funcionária Efetiva

Art. 2º O mandato dos representantes dos servidores será de 02 (dois) anos, sendo permitido a reeleição.

Art. 3º - Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrario, e em especial a Portaria nº 517/2014 de 14 de Outubro de 2.014.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 24 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 110/2015.

Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Considerando o disposto no Art. 41, “caput”, da Constituição Federal, com redação dada pela EC n° 19/98, de que os servidores públicos após 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo são estáveis;

Considerando o que estatui o Art. 46º da Lei Complementar nº 028 de 26 de Dezembro de 2007, (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Juara);

Considerando ainda as nomeações através de Concurso Público para preenchimento de vagas realizado em 11 de Março de 2010.

Considerando finalmente o Relatório final de Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, nomeada de conformidade com o Art.42º da Lei Complementar 028 de 26 de Dezembro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Juara;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a estabilidade dos servidores públicos constantes do Anexo Único da presente Portaria, nomeado após a aprovação em Concurso Público, para provimento de cargos nesta Prefeitura Municipal, no mês de Fevereiro/2015:

Art. 2º - O prazo para interposição de recurso será de 15 (quinze) dias, a contar da data da publicação desta Portaria.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 25 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

ANEXO ÚNICO

SERVIDOR	CARGO
Arlindo da Luz Pereira	Agente de Conservação/Jardineiro
Adrielly Kelly Pinheiro Prado de Almeida	Técnico Saúde
Alexandre Antônio de Souza	Agente Administrativo
Erica Duarte Floriano	Agente Desenvolvimento Infantil
Jackeline Cabral Loureiro de Almeida	Instrutor de Oficina de Cultura
João Luiz Pascoski	Instrutor de Música
Leandro Francisco Schimitz	Técnico Nível Médio
Neusdete da Costa	Técnico Saúde

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 25 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº111/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder aos servidores abaixo relacionados, elevação de nível em virtude do tempo de serviço, de acordo com Artigo nº 12 – I e Seção I da Progressão Vertical o Art. 13º - § 1º, da Lei Complementar nº 069 de 04/02/2010, Art. 13 – I e Art.14 § 1º da Lei Complementar nº031/2007 e Art. 11- I e Art. 12 § 1º da Lei Complementar nº029/2007, Lei Complementar nº072 de 26/02/2010, conforme abaixo relacionados, a partir desta data;

Nome	Período	Classe / Nível	
Adrielly Kellly P Prado de Almeida	27/02/2012 a 27/02/2015	A/1	A/2
Alexandre Antonio de Souza	23/02/2012 a 23/02/2015	A/1	A/2
Arlindo da Luz Pereira	10/02/2012 a 10/02/2015	A/1	A/2
Edna Aparecida Amorim Soares	16/02/2012 a 16/02/2015	B/5	B/6
Erica Duarte Floriano	23/02/2012 a 23/02/2015	A/1	A/2
Jackeline Cabral Loureiro de Almeida	17/02/2012 a 17/02/2015	A/1	A/2
João Luiz Pascoski	15/02/2012 a 15/02/2015	A/1	A/2
Neudeste da Costa	23/02/2012 a 23/02/2015	A/1	A/2

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 25 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº112/2015

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor abaixo relacionado, elevação de Classe em virtude de Conclusão de curso de capacitação profissional na área de atuação, de acordo com o Art. 11, Inciso V, alínea B, e Art. 14 – da Lei Complementar N° 069 de 04/02/2010 e Lei Complementar nº072 de 26/02/2010, a partir desta data;

Nome	Cargo	Classe / Nível	
João Luiz Pascoski	Instrutor de Música	De: A/2	Para: B/2

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 25 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº113/2015

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor abaixo relacionado, elevação de Classe em virtude de Conclusão de curso de Ensino Médio, de acordo com o Art. 11, Inciso I, alínea C, e Art. 14 – da Lei Complementar N° 069 de 04/02/2010, a partir desta data;

Nome	Cargo	Classe / Nível	
Valdeir da Silva Matos	Motorista de Caminhão Ônibus e Carreta	De: B/6	Para: C/6

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 25 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº114/2015

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Portaria GP nº 511/2013 que designou o servidor Sr SIDMAR PINHEIRO MACHADO , brasileiro, maior, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador da CI RG nº 1044775-0 SSP/MT e CPF nº 631.506.381-00, para exercer o cargo de confiança provido em comissão de Assessor Técnico Tributário, junto a Secretaria Municipal de Finanças/Assistência Financeira/Assessoria Técnica Tributária, retornando o mesmo ao cargo de origem Fiscal Tributário de Obras e Postura, junto a Secretaria Municipal de Finanças/ Divisão de Cadastro e Tributação, a partir desta data até posterior deliberação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 25 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA Nº 115/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, o estabelecido no Artigo Nº. 27º da Lei Complementar 031 de 26 de Dezembro de 2007, o Artigo 21º da Lei Complementar 029 de 26 de Dezembro de 2007, e Artigo 31º da Lei Complementar 069 de 04 de Fevereiro de 2010 que dispõe sobre Incorporação de Gratificação aos servidores em exercício de cargo comissionado ou função Gratificada:

Considerando, O Processo SAD nº. 1492 de 09 de fevereiro de 2015, aprovado pelo COPARP, em data de 24 de fevereiro de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - Incorporar ao salário do servidor efetivo SIDMAR PINHEIRO MACHADO, a gratificação recebida no período de 02/2010 a 02/2015.

Art. 2º - Para os servidores que permanecerem no cargo de confiança ou função gratificada, de conformidade com o Artigo 31º § 3º, da Lei Complementar 069 de 04 de Fevereiro de 2010, Artigo 27º § 3º da Lei 031 de 26 de Dezembro de 2007 e Artigo 21º §3º da Lei Complementar 029 de 26 de Dezembro de 2007, somente será incorporada quando o servidor retornar ao cargo de origem.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 25 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 116/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora abaixo relacionada, elevação de Classe em virtude de Conclusão de curso de capacitação profissional na área de atuação, de acordo com o Art. 11, Inciso V, alínea B, e Art. 14 – da Lei Complementar N° 069 de 04/02/2010, a partir desta data;

Nome	Cargo	Classe / Nível	
Jackeline Cabral Loureiro de Almeida	Instrutor de Oficina de Cultura	De: A/2	Para: B/2

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 25 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 117/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora abaixo relacionada, elevação de Classe em virtude de Conclusão de Graduação, de acordo com o Art. 11, Inciso IV, alínea C, e Art. 14 – da Lei Complementar N° 069 de 04/02/2010, retroagindo seus efeitos financeiros a partir de 22 de agosto de 2014, revogando-se as disposições em contrário

Nome	Cargo	Classe / Nível	
Flavia Cavichioli da Silva	Agente Administrativo	De: B/3	Para: C/3

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 25 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº118/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor abaixo relacionado, elevação de Classe em virtude de Conclusão de curso de capacitação profissional na área de atuação, de acordo com o Art. 11, Inciso III, alínea B, e Art. 14 – da Lei Complementar nº069 de 04 de fevereiro de 2010 alterado pela da Lei Complementar N° 072/2010, a partir desta data;

Nome	Cargo	Classe / Nível	
Valter Alexandre Cavichioli	Operador de Maquinas	De: A/2	Para: B/2

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 25 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 119/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor abaixo relacionado, elevação de Classe em virtude de Conclusão de Curso de Capacitação Profissional na área de atuação, de acordo com o Art. 11, Inciso I, alínea B, e Art. 14 – da Lei Complementar N° 069 de 04/02/2010, a partir desta data;

Nome	Cargo	Classe / Nível	
Arlindo da Luz Pereira	Agente de Conservação	De: A/2	Para: B/2

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 25 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 120/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor abaixo relacionado, elevação de Classe em virtude de Conclusão de curso de capacitação profissional na área de atuação, de acordo com o Art. 10, alínea B, e Art. 13 – da Lei Complementar N° 029 de 26/12/2007, a partir desta data;

Nome	Cargo	Classe / Nível	
Wellington Rodrigo da Costa Leite	Fiscal Tributário de Obras e Posturas	De: A/3	Para: B/3

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 25 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

Portaria GP/Nº 121/2015.

“Dispõe sob a NOMEAÇÃO da candidata aprovada no concurso público de provas e de títulos Edital nº 001/2014, para o Cargo de TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – SEDE DO MUNICPIO e da outras providências”

Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a delegação da competência de que trata o art. 22, Seção III da Lei Complementar 028 de 26 de Dezembro de 2007, com base no art. 45, Seção II da Lei Orgânica do Município, c/c Artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando, o Edital nº 001/2014 – Concurso Público Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, de 17 de agosto de 2014, por meio do qual tornou-se público e foi homologado o Resultado Final do Concurso Público de Provas e Títulos acima especificado;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, a Srª. ROSANA SOARES CANGUSSU, brasileira, maior, residente e domiciliada na Rua Canada 497 – Bairro Jardim América, nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da Cédula de Identidade (CI/RG) sob o nº 1216449-6 -SSP/MT e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº 938.211.661-34, para exercer o Cargo de Técnico de Desenvolvimento Infantil- Sede do Município, conforme lei complementar nº 068/2009 de 30 de Dezembro de 2009 e Lei Complementar nº 028 de 26 de dezembro de 2007.

Art. 2º - Será Tornado sem efeito o presente ato de provimento, caso não ocorra a posse e o exercício nos prazos especificados no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 3º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

08	- Secretaria Municipal de Educação e Cultura
08.01	- Divisão Educacional
08.01.05	- Setor de Educação Infantil/FUNDEB/Creche
2059	- Manutenção FUNDEB 60% Educação Infantil-Creche
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 25 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

Portaria GP/Nº 122/2015.

“Dispõe sob a NOMEAÇÃO da candidata aprovada no concurso público de provas e de títulos Edital nº 001/2014, para o Cargo de TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – SEDE DO MUNICPIO e da outras providências”

Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a delegação da competência de que trata o art. 22, Seção III da Lei Complementar 028 de 26 de Dezembro de 2007, com base no art. 45, Seção II da Lei Orgânica do Município, c/c Artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando, o Edital nº 001/2014 – Concurso Público Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, de 17 de agosto de 2014, por meio do qual tornou-se público e foi homologado o Resultado Final do Concurso Público de Provas e Títulos acima especificado;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, a Srª. ROSANGELA DE LIMA PINTO, brasileira, maior, residente e domiciliada na Rua Genesio Borges Teixeira 389 S – Bairro Parque Kennedy, nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da Cédula de Identidade (CI/RG) sob o nº 1782164-9 -SSP/MT e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº 039.542.721-56, para exercer o Cargo de Técnico de Desenvolvimento Infantil- Sede do Município, conforme lei complementar nº 068/2009 de 30 de Dezembro de 2009 e Lei Complementar nº 028 de 26 de dezembro de 2007.

Art. 2º - Será Tornado sem efeito o presente ato de provimento, caso não ocorra a posse e o exercício nos prazos especificados no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 3º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

08	- Secretaria Municipal de Educação e Cultura
08.01	- Divisão Educacional
08.01.05	- Setor de Educação Infantil/FUNDEB/Creche
2059	- Manutenção FUNDEB 60% Educação Infantil-Creche
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 25 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 123/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido a Srª. JULIANE CRISTINA DA COSTA ZOLANDEK, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da CI RG N° 17954940 SJSP/MT e do CPF nº 016.937.311-85, que exercia o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, junto a Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Gestão/Coordenação de Projetos/Divisão de Planejamento, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 25 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 124/2015

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Transferir a servidora: ZOZANGELA CHAGAS MARTINS, lotada na Secretaria Municipal de Saúde/Coordenação de Atenção Integral a Saúde/ Divisão de PSF para Secretaria Municipal de Administração/Divisão de Serviços Gerais.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 25 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 125/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Portaria GP nº 484/2013 que designou a servidora Sra. Creusa Cristina Carvalho da Mota, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da CI RG nº 9.201.599-8-SSP/PR e do CPF nº 050.435.599-69, para exercer o cargo de confiança provido em comissão de Chefe da Divisão de Programas e Projetos Sociais, junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho/ Divisão de Programas e Projetos Sociais, retornando a mesma ao cargo de origem Assistente Social, junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho/ Divisão de Programas e Projetos Sociais/Setor de Atendimento a Criança e ao Adolescente, com efeitos retroativos à partir do dia 09 de fevereiro de 2015 até posterior deliberação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 25 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

Portaria GP/Nº 126/2015.

“Dispõe sob a NOMEAÇÃO da candidata aprovada no concurso público de provas e de títulos Edital nº 001/2014, para o Cargo de TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – SEDE DO MUNICPIO e da outras providências”

Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a delegação da competência de que trata o art. 22, Seção III da Lei Complementar 028 de 26 de Dezembro de 2007, com base no art. 45, Seção II da Lei Orgânica do Município, c/c Artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando, o Edital nº 001/2014 – Concurso Público Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, de 17 de agosto de 2014, por meio do qual tornou-se público e foi homologado o Resultado Final do Concurso Público de Provas e Títulos acima especificado;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, a Srª. ANA CLAUDIA DE ANDRADE, brasileira, maior, residente e domiciliada na Rua Alberto Santos Dumont 1 – Bairro Jardim São João, nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da Cédula de Identidade (CI/RG) sob o nº 25978594 -SSP/MT e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº 053.849.181-79, para exercer o Cargo de Técnico de Desenvolvimento Infantil- Sede do Município, conforme lei complementar nº 068/2009 de 30 de Dezembro de 2009 e Lei Complementar nº 028 de 26 de dezembro de 2007.

Art. 2º - Será Tornado sem efeito o presente ato de provimento, caso não ocorra a posse e o exercício nos prazos especificados no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 3º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

08	- Secretaria Municipal de Educação e Cultura
08.01	- Divisão Educacional
08.01.05	- Setor de Educação Infantil/FUNDEB/Creche
2059	- Manutenção FUNDEB 60% Educação Infantil-Creche
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 25 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

Portaria GP/Nº 127/2015.

“Dispõe sob a NOMEAÇÃO da candidata aprovada no concurso público de provas e de títulos Edital nº 001/2014, para o Cargo de TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – SEDE DO MUNICPIO e da outras providências”

Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a delegação da competência de que trata o art. 22, Seção III da Lei Complementar 028 de 26 de Dezembro de 2007, com base no art. 45, Seção II da Lei Orgânica do Município, c/c Artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando, o Edital nº 001/2014 – Concurso Público Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, de 17 de agosto de 2014, por meio do qual tornou-se público e foi homologado o Resultado Final do Concurso Público de Provas e Títulos acima especificado;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, a Srª. GRACIANE APARECIDA DE MORAIS OLIVEIRA, brasileira, maior, residente e domiciliada na Rua Angelina A Bitencourt 26– Bairro Vila Aurora, nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da Cédula de Identidade (CI/RG) sob o nº 2486257-6 -SSP/MT e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº 043.194.311-70, para exercer o Cargo de Técnico de Desenvolvimento Infantil- Sede do Município, conforme lei complementar nº 068/2009 de 30 de Dezembro de 2009 e Lei Complementar nº 028 de 26 de dezembro de 2007.

Art. 2º - Será Tornado sem efeito o presente ato de provimento, caso não ocorra a posse e o exercício nos prazos especificados no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 3º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

08	- Secretaria Municipal de Educação e Cultura
08.01	- Divisão Educacional
08.01.05	- Setor de Educação Infantil/FUNDEB/Creche
2059	- Manutenção FUNDEB 60% Educação Infantil-Creche
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 25 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 128/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Portaria GP/Nº096/2014 que designou a servidora Sra. Cristiani de Souza Ávila, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da CI RG nº 66409368 SSP/PR e do CPF nº 032.734.039-85, Enfermeira, para responder pela Responsabilidade Técnica, do Centro de Testagem e Aconselhamento (SAE/CTA), lotada na Secretaria Municipal de Saúde/Coordenação Integral a Saúde/ Setor de Assistência aos Portadores de DST/AIDS, conforme Decreto nº779 de 05 de Setembro de 2013, retornando a mesma ao cargo de origem ENFERMEIRO, junto a Secretaria Municipal de Saúde/Coordenação de Atenção Integral a Saúde/Setor de Assistência ao Portadores de DST/AIDS, até posterior deliberação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 25 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 129/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora CRISTIANI DE SOUZA AVILA, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da CI RG nº 6.640.936-8-SSP/PR e do CPF nº 032.734.039-85, para exercer a função de Coordenadora pela Responsabilidade Técnica ao Programa DST/HIV/AIDS, junto a Secretaria Municipal de Saúde/Coordenação Integral a Saúde/Setor de Assistência ao Portadores de DST/AISDS, conforme Lei Municipal nº 2.489, de 25 de fevereiro de 2015, até posterior deliberação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 25 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 130/2015

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora ELUZIA MARIA DA SILVA, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da CI RG nº 1.424.418 - SSP/SE e do CPF nº 905.236.951-87, para exercer a função de Auxiliar pela Responsabilidade Técnica ao Programa DST/HIV/AIDS, junto a Secretaria Municipal de Saúde/Coordenação Integral a Saúde/Setor de Assistência ao Portadores de DST/AISDS, conforme Lei Municipal nº 2.489, de 25 de fevereiro de 2015, até posterior deliberação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 25 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

Portaria GP/Nº 131/2015.

“Dispõe sob a NOMEAÇÃO da candidata aprovada no concurso público de provas e de títulos Edital nº 001/2014, para o Cargo de Apoio Administrativo Educacional/Nutrição – SEDE DO MUNICPIO e da outras providências”

Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a delegação da competência de que trata o art. 22, Seção III da Lei Complementar 028 de 26 de Dezembro de 2007, com base no art. 45, Seção II da Lei Orgânica do Município, c/c Artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando, o Edital nº 001/2014 – Concurso Público Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, de 17 de agosto de 2014, por meio do qual tornou-se público e foi homologado o Resultado Final do Concurso Público de Provas e Títulos acima especificado;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, a Srª. SONIA APARECIDA DA SILVA, brasileira, maior, residente e domiciliada na Rua Maria das Dores – Bairro Parque Alvorada, nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da Cédula de Identidade (CI/RG) sob o nº 1434608-7 -SSP/MT e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº 918.998.691-15, para exercer o Cargo de Apoio Administrativo Educacional/Nutrição – SEDE DO MUNICPIO, conforme lei complementar nº 068/2009 de 30 de Dezembro de 2009 e Lei Complementar nº 028 de 26 de dezembro de 2007.

Art. 2º - Será Tornado sem efeito o presente ato de provimento, caso não ocorra a posse e o exercício nos prazos especificados no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 3º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

08	- Secretaria Municipal de Educação e Cultura
08.01	- Divisão Educacional
08.01.08	- Setor de Ensino Fundamental
2044	- Manutenção com Divisão Educacional
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 26 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 132/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, O Processo SAD nº 2422 de 26 de fevereiro de 2015, e a Lei Municipal nº 068 de 30 de Dezembro de 2009 Titulo IV – da Movimentação da Carreira – Capitulo I – da Movimentação Funcional – Seção II – da Progressão Funcional - Arts. 42 e 67;

Considerando o relatório de Auditoria realizado pela Controladoria Municipal.

Considerando que a servidora não teve a progressão vertical prevista no artigo 42 da Lei nº 068/2009.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora abaixo relacionada, elevação de Nível por Tempo de Serviço, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir desta data:

Nome	Posse	Período	Cargo	Classe / Nível	
Mirian Matias Taborda da Silva	21/12/1990	21/12/2012 A 21/12/2015	Professora	De C/7	Para C/9

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 26 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 133/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Servidora Sra. Marlene Barbosa de Brito, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da CI RG nº 14171643 SSP/MT e do CPF nº988.401.341-15, Enfermeira, para responder pela Responsabilidade Técnica, do PSF do Jardim Paranaguá, lotada na Secretaria Municipal de Saúde/Coordenação de Atenção Integral a Saúde/Divisão de PSF, conforme Decreto nº779 de 05 de Setembro de 2013,a partir desta data até posterior deliberação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 26 de Fevereiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

RECURSOS HUMANOS
PORTARIAS 134 A 239-2015

PORTARIA GP/Nº 134/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Portaria GP nº 058/2015 que nomeou o Srº. **Anderson José Grizão Araújo,** brasileiro, maior, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador da CI RG nº 1586755-2- SSP/MT e do CPF nº 009.895.601-98, para exercer o cargo de confiança provido em comissão de **Assessor de Imprensa,** junto ao Gabinete do Prefeito/Chefia de Gabinete/Assessoria de Imprensa, nomeando o mesmo para exercer o cargo de confiança provido em comissão de **Assessor Técnico de Gabinete**, junto ao Gabinete do Prefeito/Chefia de Gabinete/Assessoria Técnica de Gabinete, a partir desta data até posterior deliberação.

Art. 2º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

02	- Gabinete do Prefeito
02.04	- Chefia de Gabinete
02.04.02 2005	- Assessoria Técnica de Gabinete - Manutenção e Encargos c/ Assessoria do Prefeito
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 02 de Março de 2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN

PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 135/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Srtª. Queila Silva do Carmo, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da CI RG nº1889165-9- SSP/MT e do CPF nº 019.772.721-26, para responder pelo cargo de Assessor de Imprensa, junto ao Gabinete do Prefeito/Chefia de Gabinete/Assessoria de Imprensa, sem ônus para está Prefeitura Municipal de Juara, a partir desta data até posterior deliberação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 02 de Março de 2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN

PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA Nº 136/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:

Considerando, a necessidade de realização de procedimentos licitatórios no âmbito do CISVA;

Considerando, as Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002;

Considerando, o Ofício nº 022/CISVA/2015;

Considerando ainda o deferimento do Excelentíssimo Prefeito Sr. Edson Miguel Piovesan;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar sem ônus para Prefeitura Municipal de Juara-MT, no período de 02/03/2015 A 31/12/2015, o Sr. José Roberto Pereira Alves, brasileiro, maior, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador do CI RG nº 07114885-SSP/MT e do CPF nº 581.067.821-15, Pregoeiro efetivo, para exercer a função de Pregoeiro no Âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Arinos, a partir desta data, até posterior deliberação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 02 de Março de 2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN

PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP Nº137/2015.

Dispõe sobre a Nomeação da Comissão para Apuração de Possíveis Irregularidades e denuncias registrado pela Ouvidoria do SUS.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando, os artigos nº 227 e 233, da Lei Complementar 028 de 26 de Dezembro de 2007;

Considerando, o ofício nº 120/2015 da Secretaria Municipal de Saúde referente ao processo nº 2.619/2015.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a comissão para apuração de possíveis irregularidades, bem como, denúncias encaminhadas pela Ouvidoria Municipal do Sistema Único de Saúde no âmbito do município de Juara, composta pelos servidores abaixo relacionados:

Antônio José Santana Neto – Titular Arlete de Assunção Ramos - Titular Simara Brizola - Titular Ana Terezinha Cypel - Suplente Fernanda Silveira Vaz - Suplente

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 02 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA Nº 138/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria GP nº 462/2014 o qual nomeou os membros para constituição da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, conforme Lei Municipal nº 2.451/2014 de 12/09/2014.

I – Representante do órgão que impôs a penalidade;

- Romeu Sebastião Buchelt

II – Representante indicado pela entidade representativa da sociedade ligada a área de trânsito;

- André Guilherme Goeldner – 1° Sargento

III – Representante com conhecimento na área de trânsito com no mínimo nível médio;

- Leonardo Fernandes Maciel Esteves

Art. 2º O presidente da JARI será o representante do órgão que impôs a penalidade.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta Portaria, correrão por conta das dotações próprias da Prefeitura Municipal.

Art. 4° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 02 de março de 2015.

Edson Miguel Piovesan

Prefeito do Município

PORTARIA GP/Nº139/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Considerar vago o cargo de Professor, ocupado pela servidora MIRIAN MATIAS TABORDA DA SILVA, por motivo de Aposentadoria por Tempo Contribuição.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 02 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 140/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido a servidora Srª. VANDERLEIA FERREIRA BEZERRA, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora do CI RG N° 1680023-0 SSP/MT e do CPF nº 021.263.821-17, que exercia o cargo de CONSELHO TUTELAR, junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho/Divisão de Programas e Projeto Social/Setor de Atenção a Criança e ao Adolescente, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 02 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 141/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido a servidora Srª. DENISE PAULINA ALVES DA CRUZ, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora do CI RG N° 1097315-0 SSP/MT e do CPF nº 922.880.061-53, que exercia o cargo de CHEFE DE DIVISÃO, junto a Secretaria Municipal de Desporto/Divisão Administrativa Esportiva, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 02 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 142/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido o servidor Srº. REGINALDO DE OLIVEIRA, brasileiro, maior, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador do CI RG N° 1594249-0 SSP/MT e do CPF nº 009.609.231-95, que exercia o cargo de AGENTE DE SERVIÇO, junto a Secretaria Municipal de Administração/Divisão de Serviços Gerais, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 02 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 143/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido a servidora Srª. ADELIANE TOMAZ DA SILVA, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora do CI RG N° 001400677 SSP/MS e do CPF nº 011.263.431-10, que exercia o cargo de TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NÃO PROFISSIONALIZADO, junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura/Divisão Educacional/Setor de Educação Infantil/FUNDEB/Creche, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 02 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº144/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Portaria GP nº722/2013 que designou a servidora Srª. VANIA MARIA VERNIER DOS SANTOS, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da CI RG nº 906343336-2- SSP/RS e do CPF nº 761.482.970-00, para exercer o cargo de confiança provido em comissão de Chefe Da Divisão de Vigilância Sanitária, junto a Secretaria Municipal de Saúde/Coordenação de Saúde Coletiva/Divisão de Vigilância Sanitária, retornando a mesma ao cargo de origem FISCAL SANITARIO E AMBIENTAL, junto a Secretaria Municipal de Saúde/Coordenação de Saúde Coletiva/Divisão de Vigilância Sanitária, a partir desta data até posterior deliberação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 02 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 145/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Transferir as servidoras abaixo relacionadas da Sec. Municipal de Saúde/Coordenação Hospitalar para Secretaria Municipal de Saúde/Coordenação de Atenção Integral a Saúde/Divisão de PSF .

ü ELISETE FERREIRA DE AMORIM ü GLEICE MARA FEO ALVES DE OLIVEIRA ü VIVIANE KOHLER ARAÚJO

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 02 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 146//2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, O Processo SAD nº 2.300 de 25 de fevereiro de 2015, e a Lei Municipal nº 068 de 30 de Dezembro de 2009 Titulo IV – da Movimentação da Carreira – Capitulo I – da Movimentação Funcional – Seção II – da Progressão Funcional - Arts. 42 e 67;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora abaixo relacionada, elevação de Nível por Tempo de Serviço, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir desta data:

Nome	Posse	Período	Cargo	Classe / Nível	
Eva Rodrigues de Souza	27/07/1998	27/07/2012 A 27/07/2015	Professor	De C/5	Para C/6

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 02 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 147/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, o Processo SAD nº 2.215 de 23 de fevereiro de 2015, de acordo com a Lei Municipal nº 028 de 26 de Dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças – Seção X – Artigo 126 a 128º;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 90 (noventa) dias de Licença Prêmio, no período de 02/03/2015 a 30/05/2015, referente ao período aquisitivo de 06/03/2006 a 06/03/2011, a servidora NEIDE OLIVEIRA DA SILVA, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora do RG Nº 432.426 SSP/MT e do CPF Nº 306.185.411-87, que exerce o cargo de PROFESSOR, junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura/Divisão Educacional/Setor de Educação Infantil/FUNDEB/Creche, a partir desta data até posterior deliberação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 02 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 148/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, o Processo SAD nº 2.425 de 26 de fevereiro de 2015, de acordo com a Lei Municipal nº 028 de 26 de Dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças – Seção X – Artigo 126 a 128º;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 90 (noventa) dias de Licença Prêmio, no período de 02/03/2015 a 30/05/2015, referente ao período aquisitivo de 20/02/2006 a 20/02/2011, a servidora INEZ VITORIO DA ROCHA, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora do RG Nº 12153710 SJSP/MT e do CPF Nº 917.438.771-53, que exerce o cargo de APOIO ADMINISTATIVO EDUCACIONAL PROFISSIONALIZADO, junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura/Divisão Educacional/Setor de Educação Infantil/Pré Escola, a partir desta data até posterior deliberação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 02 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 149/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, o Processo SAD nº 16.803 de 09 de dezembro de 2014, de acordo com a Lei Municipal nº 028 de 26 de Dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças – Seção X – Artigo 126 a 128º;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 90 (noventa) dias de Licença Prêmio, no período de 02/03/2015 a 30/05/2015, referente ao período aquisitivo de 01/07/2008 a 01/07/2013, a servidora RONEIDE DE MORAES SILVA PEREIRA, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora do RG Nº 14346559 SSP/MT e do CPF Nº982.273.271-68, que exerce o cargo de TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL PROFISSIONALIZADO, junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura/Divisão Educacional/Setor de Educação Infantil/FUNDEB/Creche, a partir desta data até posterior deliberação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 02 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 150/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, o Processo SAD nº 1.684 de 11 de fevereiro de 2015, de acordo com a Lei Municipal nº 028 de 26 de Dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças – Seção X – Artigo 126 a 128º;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 90 (noventa) dias de Licença Prêmio, no período de 02/03/2015 a 30/05/2015, referente ao período aquisitivo de 05/07/2004 a 05/07/2009, a servidora MARIA APARECIDA SMITH COSTA, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora do RG Nº 711.515 SSP/MT e do CPF Nº 532.146.761-72, que exerce o cargo de APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL PROFISSIONALIZADO, junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura/Divisão Educacional/Setor de Educação Infantil/Pré Escola, a partir desta data até posterior deliberação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 02 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

Portaria GP/Nº 151/2015.

“Dispõe sob a NOMEAÇÃO do candidato aprovado no concurso público de provas e de títulos Edital nº 001/2014, para o Cargo de MOTORISTA CAMINHÃO ÔNIBUS E CARRETA – DISTRITO DE AGUAS CLARAS e da outras providências”

Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a delegação da competência de que trata o art. 22, Seção III da Lei Complementar 028 de 26 de Dezembro de 2007, com base no art. 45, Seção II da Lei Orgânica do Município, c/c Artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando, o Edital nº 001/2014 – Concurso Público Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, de 17 de agosto de 2014, por meio o qual tornou-se público e foi homologado o Resultado Final do Concurso Público de Provas e Títulos acima especificado;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, o Srº. Marcos Ventura de Oliveira, brasileiro, maior, solteiro, residente e domiciliado na Rua Barão do Rio Branco 639 E Jardim Califórnia, nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador da Cédula de Identidade (CI/RG) sob o nº 1889332-5 SSP/MT e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº 018.755.691-11, para exercer o Cargo de MOTORISTA CAMINHÃO ÔNIBUS E CARRETA – DISTRITO DE AGUAS CLARAS, conforme lei complementar nº 069/2010 de 04 de fevereiro de 2010 e Lei Complementar nº 028 de 26 de dezembro de 2007.

Art. 2º - Será Tornado sem efeito o presente ato de provimento, caso não ocorra à posse e o exercício nos prazos especificados no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 3º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

08	- Secretaria Municipal de Educação e Cultura
08.02	- Divisão de Administração
08.02.01	- Setor de Transporte Escolar
2045	- Manutenção com Transporte Escolar
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 02 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 152/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando; a Resolução de Consulta nº 021/2012-TP.

Considerando; a Lei Municipal nº 2.312, de 20 de dezembro de 2012

Considerando; Ata da Eleição para Conselheiro Tutelar do ano de 2013, realizada no dia 11/08/2013.

Considerando; o Processo nº 2.306/2015 de 25 de Fevereiro de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a servidora Sr. Tatiane Francisca de Oliveira, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da CI RG nº 2001775-8- SSP/MT e do CPF nº 012.399.351-29, para exercer o cargo de Conselheira Tutelar, junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho/Divisão de Programas e Projetos Sociais/Setor de Atenção a Criança e ao Adolescente , a partir desta data até posterior deliberação.

Art. 2º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

10	- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho
10.02	- Divisão de Programas e Projetos Sociais
10.02.03	- Setor de Atenção a Criança ao Adolescente
2085	- Manut. C/ as Atividades do Conselho Tutelar
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 02 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 153/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor Srº. Gilson Marques, brasileiro, maior, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador da CI RG nº 218.420 - SSP/MT e do CPF nº 303.211.741-00 para exercer o cargo de confiança provido em comissão de Chefe do Setor de Serviços Gerais, junto a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos/Divisão de Serviços Administrativos/Setor de Serviços Gerais, a partir desta data até posterior deliberação.

Art. 2º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

13	- Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
13.04	- Divisão de Serviços Administrativos
13.04.02	- Setor de Serviços Gerais
2074	- Manut. C/ Serviços Urbanos
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 02 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 154/2015

.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Portaria GP nº 652/2013 que designou a servidora Sra. KEILA SILVA RODRIGUES, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da CI RG nº 1273082-3 - SSP/MT e do CPF nº 976.709.361-34, para responder pela Função de OUVIDOR, provido em comissão junto ao Gabinete do Prefeito/Chefia de Gabinete/Ouvidoria, e designar a mesma como CHEFE DA DIVISÃO DE CONVENIOS, junto a Secretaria Municipal de Finanças/Divisão de Convênios, a partir desta data até posterior deliberação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 02 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 155/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Srº. Marcos Yoshio Maeda, brasileiro, maior, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador da CI RG nº 8.755.728-6 SSP/PR e do CPF nº 009.507.109-11, para exercer o cargo de confiança provido em comissão de Assessor Jurídico, junto a Procuradoria Geral do Município/Assessoria Jurídica, a partir desta data até posterior deliberação.

Art. 2º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

04	- Procuradoria Geral do Município
04.01	- Assessoria Jurídica
2011	- Manut. com a Procuradoria Geral do Município

31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 03 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

Portaria GP/Nº 156/2015.

“Dispõe sob a NOMEAÇÃO da candidata aprovada no concurso público de provas e de títulos Edital nº 001/2014, para o Cargo de Apoio Administrativo Educacional/Nutrição – SEDE DO MUNICPIO e da outras providências”

Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a delegação da competência de que trata o art. 22, Seção III da Lei Complementar 028 de 26 de Dezembro de 2007, com base no art. 45, Seção II da Lei Orgânica do Município, c/c Artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando, o Edital nº 001/2014 – Concurso Público Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, de 17 de agosto de 2014, por meio do qual tornou-se público e foi homologado o Resultado Final do Concurso Público de Provas e Títulos acima especificado;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, a Srª. JHENIFER PEREIRA DE ALMEIDA SILVA, brasileira, maior, residente e domiciliada na Rua Mondai Porto Seguro, nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da Cédula de Identidade (CI/RG) sob o nº 2010903-2 -SSP/MT e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº 023.944.891-03, para exercer o Cargo de Apoio Administrativo Educacional/Nutrição – SEDE DO MUNICPIO, conforme lei complementar nº 068/2009 de 30 de Dezembro de 2009 e Lei Complementar nº 028 de 26 de dezembro de 2007.

Art. 2º - Será Tornado sem efeito o presente ato de provimento, caso não ocorra a posse e o exercício nos prazos especificados no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 3º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

08	- Secretaria Municipal de Educação e Cultura
08.01	- Divisão Educacional
08.01.05	- Setor de Educação Infantil/FUNDEB/Creche
2059	- Manutenção FUNDEB 60% Educação Infantil-Creche
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 03 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 157/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, o Processo SAD nº 2.160 de 20 de fevereiro de 2015, de acordo com a Lei Municipal nº 028 de 26 de Dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças – Seção X – Artigo 126 a 128º;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 60 (sessenta) dias de Licença Prêmio, no período de 03/03/2015 a 01/05/2015, referente ao período aquisitivo de 08/03/2009 a 08/03/2014, a servidora CELIA REGINA DA COSTA GALDINO PERES, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora do RG Nº 038047551 SSP/RJ e do CPF Nº 466.767.597-72, que exerce o cargo de ENFERMEIRO, junto a Secretaria Municipal de Saúde/Coordenação Hospitalar, a partir desta data até posterior deliberação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 03 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 158/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Srº. LAIR CRISTIANO HEINEN, brasileiro, maior, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador da CI RG nº 1393651-4 - SSP/MT e do CPF nº 725.144.341-49, para exercer o cargo de confiança provido em comissão de Chefe da Divisão de Preservação do Meio Ambiente, junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Lazer/Divisão de Preservação do Meio Ambiente, a partir desta data até posterior deliberação.

Art. 2º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

14	- Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Lazer
14.01	- Divisão de Preservação do Meio Ambiente
2098	- Manutenção com Secretaria de Meio Ambiente Turismo e Lazer
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 04 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

Portaria GP/Nº 159/2015.

“Dispõe sob a NOMEAÇÃO do candidato aprovado no concurso público de provas e de títulos Edital nº 001/2014, para o Cargo de MOTORISTA CAMINHÃO ÔNIBUS E CARRETA – DISTRITO DE PARANORTE e da outras providências”

Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a delegação da competência de que trata o art. 22, Seção III da Lei Complementar 028 de 26 de Dezembro de 2007, com base no art. 45, Seção II da Lei Orgânica do Município, c/c Artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando, o Edital nº 001/2014 – Concurso Público Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, de 17 de agosto de 2014, por meio o qual tornou-se público e foi homologado o Resultado Final do Concurso Público de Provas e Títulos acima especificado;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, o Srº. OSMAR SILVA MAOS, brasileiro, maior, residente e domiciliado na Rua Marília nº 273 S Centro, nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador da Cédula de Identidade (CI/RG) sob o nº 0854159-0 SSP/MT e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº 514.755.021-68, para exercer o Cargo de MOTORISTA CAMINHÃO ÔNIBUS E CARRETA – DISTRITO DE PARANORTE, conforme lei complementar nº 069/2010 de 04 de fevereiro de 2010 e Lei Complementar nº 028 de 26 de dezembro de 2007.

Art. 2º - Será Tornado sem efeito o presente ato de provimento, caso não ocorra à posse e o exercício nos prazos especificados no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 3º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

08	- Secretaria Municipal de Educação e Cultura
08.02	- Divisão de Administração
08.02.01	- Setor de Transporte Escolar
2045	- Manutenção com Transporte Escolar
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 04 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 160/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido a servidora Srª. EMILY DUARTE RAMOS, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora do CI RG N° 18443117 SSP/MT e do CPF nº 019.297.891-81, que exercia o cargo de AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho/Divisão de Programas e Projetos Sociais/Setor Atenção a Criança e ao Adolescente, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 05 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 161/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, o Processo SAD nº 16.434 de 03 de dezembro de 2014, de acordo com a Lei Municipal nº 028 de 26 de Dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças – Seção X – Artigo 126 a 128º;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 90 (noventa) dias de Licença Prêmio, no período de 09/03/2015 a 07/06/2015, referente ao período aquisitivo de 08/03/2004 a 08/03/2009, ao servidor VALDESON PAULA PORTELA, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador do RG Nº 12503365-7 SSP/MT e do CPF Nº 862.021.031-91, que exerce o cargo de PROFESSOR, junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura/Divisão Educacional/Setor de Ensino Fundamental/FUNDEB, a partir desta data até posterior deliberação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 09 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

Portaria GP/Nº 162/2015.

“Dispõe sob a NOMEAÇÃO da candidata aprovada no concurso público de provas e de títulos Edital nº 001/2014, para o Cargo de CONTINUO e da outras providências”

Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a delegação da competência de que trata o art. 22, Seção III da Lei Complementar 028 de 26 de Dezembro de 2007, com base no art. 45, Seção II da Lei Orgânica do Município, c/c Artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando, o Edital nº 001/2014 – Concurso Público Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, de 17 de agosto de 2014, por meio do qual tornou-se público e foi homologado o Resultado Final do Concurso Público de Provas e Títulos acima especificado;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, a Srª. CATIA NEVES DA SILVA CUNHA, brasileira, maior, residente e domiciliada na Rua das Flores Zona Rural, nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da Cédula de Identidade (CI/RG) sob o nº 2097526-0 -SSP/MT e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº 031.326.051-66, para exercer o Cargo de AGENTE DE SERVIÇO-CONTINUO, conforme lei complementar nº 069/2010 de 04 de fevereiro de 2010 e Lei Complementar nº 028 de 26 de dezembro de 2007.

Art. 2º - Será Tornado sem efeito o presente ato de provimento, caso não ocorra a posse e o exercício nos prazos especificados no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 3º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

09	- Secretaria Municipal de Saúde

09.03	- Coordenação Administrativa
2025	- Manutenção com Coordenação Administrativa da Saúde
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 09 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº163/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Considerar vago o cargo de Professor, ocupado pela servidora DINAIR AUXILIADORA PEREIRA DE GOES, por motivo de Aposentadoria por Tempo Contribuição.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 10 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

Portaria GP/Nº 164/2015.

“Dispõe sob a NOMEAÇÃO da candidata aprovada no concurso público de provas e de títulos Edital nº 001/2014, para o Cargo de Técnico de Desenvolvimento Infantil – SEDE DO MUNICPIO e da outras providências”

Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a delegação da competência de que trata o art. 22, Seção III da Lei Complementar 028 de 26 de Dezembro de 2007, com base no art. 45, Seção II da Lei Orgânica do Município, c/c Artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando, o Edital nº 001/2014 – Concurso Público Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, de 17 de agosto de 2014, por meio do qual tornou-se público e foi homologado o Resultado Final do Concurso Público de Provas e Títulos acima especificado;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, a Srª. Rosana Gerola, brasileira, maior, residente e domiciliada na Rua da Gloria 1528 S Parque Alvorada II, nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da Cédula de Identidade (CI/RG) sob o nº 1273076-9 -SSP/MT e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº 010.104.581-67, para exercer o Cargo de Técnico de Desenvolvimento Infantil – SEDE DO MUNICPIO, conforme lei complementar nº 068/2009 de 30 de Dezembro de 2009 e Lei Complementar nº 028 de 26 de dezembro de 2007.

Art. 2º - Será Tornado sem efeito o presente ato de provimento, caso não ocorra a posse e o exercício nos prazos especificados no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 3º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

08	- Secretaria Municipal de Educação e Cultura
08.01	- Divisão Educacional
08.01.05	- Setor de Educação Infantil/FUNDEB/Creche
2059	- Manutenção FUNDEB 60% Educação Infantil-Creche
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 12 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 165/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor Srº. FABRICIO CANDIDO ALVES, brasileiro, maior, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador da CI RG nº 1577967-0 SSP/MT e do CPF nº 006.072.651-24, Enfermeiro, para responder pela Responsabilidade Técnica, da Unidade de Coleta e Transfusão de Sangue(UCT), lotado na Secretaria Municipal de Saúde/Coordenação Hospitalar, conforme Decreto nº779 de 05 de Setembro de 2013.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 12 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

Portaria GP/Nº 166/2015.

“Dispõe sob a NOMEAÇÃO da candidata aprovada no concurso público de provas e de títulos Edital nº 001/2014, para o Cargo de CONTINUO e da outras providências”

Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a delegação da competência de que trata o art. 22, Seção III da Lei Complementar 028 de 26 de Dezembro de 2007, com base no art. 45, Seção II da Lei Orgânica do Município, c/c Artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando, o Edital nº 001/2014 – Concurso Público Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, de 17 de agosto de 2014, por meio do qual tornou-se público e foi homologado o Resultado Final do Concurso Público de Provas e Títulos acima especificado;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, a Srª. DARLANY RANNIELE BRITO DA SILVA, brasileira, maior, residente e domiciliada na Rua Cuiabá 803 N Centro, nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da Cédula de Identidade (CI/RG) sob o nº 3481994-0 -SDS/AL e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº 061.527.451-01, para exercer o Cargo de AGENTE DE SERVIÇO - CONTINUO, conforme lei complementar nº 069/2010 de 04 de fevereiro de 2010 e Lei Complementar nº 028 de 26 de dezembro de 2007.

Art. 2º - Será Tornado sem efeito o presente ato de provimento, caso não ocorra a posse e o exercício nos prazos especificados no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 3º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

09	- Secretaria Municipal de Saúde
09.05	- Coordenação de atenção Integral a Saúde
09.05.07	- Divisão de Saúde Mental e Dep. Química
2033	- Manutenção com Centro de Atenção Psicossocial
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 12 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 167/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido a servidora Srª. Dânia Caroline Araújo, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora do CI RG N° 1417202-0 SSP/MT e do CPF nº 933.101.291-87, que exercia o cargo de Agente Administrativo II extinção, junto a Secretaria Municipal de Finanças/Departamento de Tesouraria/Setor de Tesouraria, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 13 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 168/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria GP nº 069/2015 o qual designou a Sra. Andreça Aparecida da Silva, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da CI RG nº 2152496-3 - SSP/MT e do CPF nº 026.663.731-00, para exercer o cargo de confiança provido em comissão de Chefe da Divisão de Comunicação, junto ao Gabinete do Prefeito/Chefia de Gabinete/Divisão de Comunicação, e designar a mesma para assumir o cargo de Chefe do Setor de Tesouraria, junto a Secretaria Municipal de Finanças/ Departamento de Tesouraria/Setor de Tesouraria, até posterior deliberação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 13 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 169/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora Sra. VELCIDIA REINHEIMER, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da CI RG nº 14109514 - SSP/MT e do CPF nº 938.267.101-34, para responder pela Função de OUVIDOR, provido em comissão junto ao Gabinete do Prefeito/Chefia de Gabinete/Ouvidoria, a partir desta data até posterior deliberação.

Art. 2º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

02	- Gabinete do Prefeito
02.04	- Chefia de Gabinete
02.04.09	- Ouvidoria
2004	- Manut. Com Ouvidoria do Município
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 16 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 170/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Transferir o servidor: PAULO RICARDO DA SILVA, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente Turismo e Lazer/Divisão de Desenvolvimento do Turismo para Secretaria Municipal de Saúde/Coordenação Atenção Integral a Saúde/Divisão de PSF.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 16 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

Portaria GP/Nº 171/2015.

“Dispõe sob a NOMEAÇÃO da candidata aprovada no concurso público de provas e de títulos Edital nº 001/2014, para o Cargo de MÉDICO CLÍNICO GERAL-SEDE DO MUNICIPIO e da outras providências”

Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a delegação da competência de que trata o art. 22, Seção III da Lei Complementar 028 de 26 de Dezembro de 2007, com base no art. 45, Seção II da Lei Orgânica do Município, c/c Artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando, o Edital nº 001/2014 – Concurso Público Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, de 17 de agosto de 2014, por meio do qual tornou-se público e foi homologado o Resultado Final do Concurso Público de Provas e Títulos acima especificado;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, o Srº. DERCI DE FARIAS BATISTA, brasileiro, maior, residente e domiciliado na Estrada Rural Zona Rural, nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador da Cédula de Identidade (CI/RG) sob o nº 1015163131 -SJ/RS e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº 028.458.570-04, para exercer o Cargo de MÉDICO CLÍNICO GERAL – SEDE DO MUNICIPIO, conforme lei complementar nº 031/2007 de 26 de Dezembro de 2007 e Lei Complementar nº 028 de 26 de dezembro de 2007.

Art. 2º - Será Tornado sem efeito o presente ato de provimento, caso não ocorra a posse e o exercício nos prazos especificados no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 3º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

09	- Secretaria Municipal de Saúde
09.01	- Coordenação Hospitalar
2031	- Manutenção com Hospital Municipal
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 16 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

Portaria GP/Nº 172/2015.

“Dispõe sob a NOMEAÇÃO do candidato aprovado no concurso público de provas e de títulos Edital nº 001/2014, para o Cargo de MOTORISTA DE UTILITÁRIO– DISTRITO DE PARANORTE e da outras providências”

Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a delegação da competência de que trata o art. 22, Seção III da Lei Complementar 028 de 26 de Dezembro de 2007, com base no art. 45, Seção II da Lei Orgânica do Município, c/c Artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando, o Edital nº 001/2014 – Concurso Público Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, de 17 de agosto de 2014, por meio o qual tornou-se público e foi homologado o Resultado Final do Concurso Público de Provas e Títulos acima especificado;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, o Srº. ALAN MARCOS FARIAS DA MOTA, brasileiro, maior, residente e domiciliado na Distrito de Paranorte Zona Rural, nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador da Cédula de Identidade (CI/RG) sob o nº 2.108.703 SSP/MT e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº 923.807.271-04, para exercer o Cargo de AGENTE OPERACIONAL-MOTORISTA DE UTILITÁRIO-DISTRITO DE PARANORTE, conforme lei complementar nº 069/2010 de 04 de fevereiro de 2010 e Lei Complementar nº 028 de 26 de dezembro de 2007.

Art. 2º - Será Tornado sem efeito o presente ato de provimento, caso não ocorra à posse e o exercício nos prazos especificados no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 3º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

09	- Secretaria Municipal de Saúde
09.03	- Coordenação Administrativa
2025	- Manutenção com Coordenação Administrativa da Saúde
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 16 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

Portaria GP/Nº 173/2015

“Dispõe sob a NOMEAÇÃO da candidata aprovada no concurso público de provas e de títulos Edital nº 001/2014, para o Cargo de Apoio Administrativo Educacional/Nutrição – SEDE DO MUNICPIO e da outras providências”

Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a delegação da competência de que trata o art. 22, Seção III da Lei Complementar 028 de 26 de Dezembro de 2007, com base no art. 45, Seção II da Lei Orgânica do Município, c/c Artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando, o Edital nº 001/2014 – Concurso Público Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, de 17 de agosto de 2014, por meio do qual tornou-se público e foi homologado o Resultado Final do Concurso Público de Provas e Títulos acima especificado;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, a Srª. SABRINA DANIELA JACOMETI REGINO, brasileira, maior, residente e domiciliada na Rua OSVALDO CRUZ 187 N JARDIM SÃO JOÃO, nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da Cédula de Identidade (CI/RG) sob o nº 12.322.017-0 -SSP/PR e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº 050.568.841-70, para exercer o Cargo de Apoio Administrativo Educacional/Nutrição – SEDE DO MUNICPIO, conforme lei complementar nº 068/2009 de 30 de Dezembro de 2009 e Lei Complementar nº 028 de 26 de dezembro de 2007.

Art. 2º - Será Tornado sem efeito o presente ato de provimento, caso não ocorra a posse e o exercício nos prazos especificados no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 3º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

08	- Secretaria Municipal de Educação e Cultura
08.01	- Divisão Educacional
08.01.08	- Setor de Ensino Fundamental
2044	- Manutenção com Divisão Educacional
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 17 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 174/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido o servidor Srº. ANTÔNIO RICARDO DIAS SEPULVEDA, brasileiro, maior, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador do CI RG N° 15819345 SSP/SP e do CPF nº 105.249.848-59, que exercia o cargo de AGENTE OPERACIONAL, junto ao Gabinete do Prefeito/Chefia de Gabinete/Coordenação Distrital, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 17 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 175/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, o Processo SAD nº 3.632 de 18 de março de 2015, de acordo com a Lei Municipal nº 028 de 26 de Dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças – Seção X – Artigo 126 a 128º;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, no período de 17/03/2015 a 16/04/2015, referente ao período aquisitivo de 12/06/2005 a 12/06/2010, a servidora MARIA APARECIDA DE ARAÚJO RODRIGUES, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora do RG Nº 08079390 SSP/MT e do CPF Nº 928.059.221-15, que exerce o cargo de AGENTE DE SERVIÇO, junto a Secretaria Municipal de Administração/Divisão de Serviços Gerais, a partir desta data até posterior deliberação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 17 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

Portaria GP/Nº 176/2015.

“Dispõe sob a NOMEAÇÃO da candidata aprovada no concurso público de provas e de títulos Edital nº 001/2014, para o Cargo de Apoio Administrativo Educacional/Nutrição – SEDE DO MUNICPIO e da outras providências”

Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a delegação da competência de que trata o art. 22, Seção III da Lei Complementar 028 de 26 de Dezembro de 2007, com base no art. 45, Seção II da Lei Orgânica do Município, c/c Artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando, o Edital nº 001/2014 – Concurso Público Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, de 17 de agosto de 2014, por meio do qual tornou-se público e foi homologado o Resultado Final do Concurso Público de Provas e Títulos acima especificado;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, a Srª. SOLANGE JOVINA CARDOSO DE LIMA, brasileira, maior, residente e domiciliada na Rua Marilia 138 Jardim Santa Maria, nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da Cédula de Identidade (CI/RG) sob o nº 1245780-9 -SJ/MT e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº 816.883.001-63, para exercer o Cargo de Apoio Administrativo Educacional/Nutrição – SEDE DO MUNICPIO, conforme lei complementar nº 068/2009 de 30 de Dezembro de 2009 e Lei Complementar nº 028 de 26 de dezembro de 2007.

Art. 2º - Será Tornado sem efeito o presente ato de provimento, caso não ocorra a posse e o exercício nos prazos especificados no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 3º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

08	- Secretaria Municipal de Educação e Cultura
08.01	- Divisão Educacional
08.01.08	- Setor de Ensino Fundamental
2044	- Manutenção com Divisão Educacional
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 18 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

Portaria GP/Nº 177/2015.

“Dispõe sob a NOMEAÇÃO da candidata aprovada no concurso público de provas e de títulos Edital nº 001/2014, para o Cargo de CONTINUO e da outras providências”

Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a delegação da competência de que trata o art. 22, Seção III da Lei Complementar 028 de 26 de Dezembro de 2007, com base no art. 45, Seção II da Lei Orgânica do Município, c/c Artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando, o Edital nº 001/2014 – Concurso Público Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, de 17 de agosto de 2014, por meio do qual tornou-se público e foi homologado o Resultado Final do Concurso Público de Provas e Títulos acima especificado;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, a Srª. IVANILDE NORONHA DE FIGUEIREDO, brasileira, maior, residente e domiciliada na Rua Florianópolis 541 S Centro, nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da Cédula de Identidade (CI/RG) sob o nº 1193626-6 -SJ/MT e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº 000.567.981-80, para exercer o Cargo de AGENTE DE SERVIÇO-CONTINUO, conforme lei complementar nº 069/2010 de 04 de fevereiro de 2010 e Lei Complementar nº 028 de 26 de dezembro de 2007.

Art. 2º - Será Tornado sem efeito o presente ato de provimento, caso não ocorra a posse e o exercício nos prazos especificados no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 3º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

09	- Secretaria Municipal de Saúde
09.03	- Coordenação Administrativa
2025	- Manutenção com Coordenação Administrativa da Saúde
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 18 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

Portaria GP/Nº 178/2015.

“Dispõe sob a NOMEAÇÃO da candidata aprovada no concurso público de provas e de títulos Edital nº 001/2014, para o Cargo de Farmacêutico -SEDE DO MUNICIPIO e da outras providências”

Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a delegação da competência de que trata o art. 22, Seção III da Lei Complementar 028 de 26 de Dezembro de 2007, com base no art. 45, Seção II da Lei Orgânica do Município, c/c Artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando, o Edital nº 001/2014 – Concurso Público Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, de 17 de agosto de 2014, por meio do qual tornou-se público e foi homologado o Resultado Final do Concurso Público de Provas e Títulos acima especificado;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, o Srº.THAÍS FERNANDA AMADO CONTE, brasileira, maior, residente e domiciliada na Rua Arnaldo Luiz Dalpiaz 562 N Centro, nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador da Cédula de Identidade (CI/RG) sob o nº 1516979-0 -SSP/MT e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº 017.035.901-80, para exercer o Cargo de ESPECIALISTA SAÚDE-FARMACEUTICO– SEDE DO MUNICIPIO, conforme lei complementar nº 031/2007 de 26 de Dezembro de 2007 e Lei Complementar nº 028 de 26 de dezembro de 2007.

Art. 2º - Será Tornado sem efeito o presente ato de provimento, caso não ocorra a posse e o exercício nos prazos especificados no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 3º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

09	- Secretaria Municipal de Saúde
09.05	- Coordenação de Atenção Integral a Saúde
09.05.05	- Setor de Assistência aos Portadores de DST/AIDS
2036	- Manutenção Centro de Testagem e Aconselhamento
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 18 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

Portaria GP/Nº 179/2015.

“Dispõe sob a NOMEAÇÃO da candidata aprovada no concurso público de provas e de títulos Edital nº 001/2014, para o Cargo de CONTINUO e da outras providências”

Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a delegação da competência de que trata o art. 22, Seção III da Lei Complementar 028 de 26 de Dezembro de 2007, com base no art. 45, Seção II da Lei Orgânica do Município, c/c Artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando, o Edital nº 001/2014 – Concurso Público Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, de 17 de agosto de 2014, por meio do qual tornou-se público e foi homologado o Resultado Final do Concurso Público de Provas e Títulos acima especificado;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, a Srª. ROSANGELA ANGELICA KEZERLE, brasileira, maior, residente e domiciliada na Rua Gramado 635 N Portal das Flores, nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da Cédula de Identidade (CI/RG) sob o nº 1331718-0 -SSP/MT e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº 889.290.861-87, para exercer o Cargo de AGENTE DE SERVIÇO-CONTINUO, conforme lei complementar nº 069/2010 de 04 de fevereiro de 2010 e Lei Complementar nº 028 de 26 de dezembro de 2007.

Art. 2º - Será Tornado sem efeito o presente ato de provimento, caso não ocorra a posse e o exercício nos prazos especificados no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 3º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

10	- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho
10.03	- Divisão de Desenvolvimento do Trabalho, Habitação e Social
2086	- Manutenção com Secretaria Mun. de Assistência Social
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 18 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

Portaria GP/Nº 180/2015.

“Dispõe sob a NOMEAÇÃO da candidata aprovada no concurso público de provas e de títulos Edital nº 001/2014, para o Cargo de CONTINUO e da outras providências”

Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a delegação da competência de que trata o art. 22, Seção III da Lei Complementar 028 de 26 de Dezembro de 2007, com base no art. 45, Seção II da Lei Orgânica do Município, c/c Artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando, o Edital nº 001/2014 – Concurso Público Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, de 17 de agosto de 2014, por meio do qual tornou-se público e foi homologado o Resultado Final do Concurso Público de Provas e Títulos acima especificado;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, a Srª. WANESSA HAUBERT CRESTANI, brasileira, maior, residente e domiciliada na Rua Guatemala 273 Jardim América, nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da Cédula de Identidade (CI/RG) sob o nº 2048565-4 -SSP/MT e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº 028.929.141-08, para exercer o Cargo de AGENTE DE SERVIÇO-CONTINUO, conforme lei complementar nº 069/2010 de 04 de fevereiro de 2010 e Lei Complementar nº 028 de 26 de dezembro de 2007.

Art. 2º - Será Tornado sem efeito o presente ato de provimento, caso não ocorra a posse e o exercício nos prazos especificados no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 3º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

09	- Secretaria Municipal de Saúde
09.01	- Coordenação Hospitalar
2031	- Manutenção com Hospital Municipal
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 18 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

Portaria GP/Nº 181/2015.

“Dispõe sob a VACANCIA do cargo de Auxiliar Administrativo, ocupado pela servidora ELZA APARECIDA DE ARAÚJO K. LIMA e da outras providências”

Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a delegação da competência de que trata a Lei Orgânica do Município, c/c Artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando, que a servidora possui estabilidade do seu emprego, pois, aprovado em Concurso publico de Provas e Títulos, transcorreu o período de estágio probatório de três anos necessários à estabilidade do funcionário publico, gozando o mesmo dos direitos inerentes aos funcionários públicos;

Considerando, se a servidora estável for inabilitado no estagio probatório no novo cargo, será reconduzido ao seu cargo anterior (art. 56 da Lei Complementar nº 028/2007);

Considerando, que o popular pedido de vacância é a forma pela qual é comumente conhecido o pedido de declaração de vacância pela posse em outro cargo inacumulável, previsto no Art. 61, VI da Lei Complementar 028/2007. Esse dispositivo trata das formas de vacância dos cargos públicos, isto é, das hipóteses que tornam o cargo vago, desocupado, apto a ser objeto de um novo provimento. Entre esses casos de vacância, podemos citar a exoneração, a de missão, o falecimento e a aposentadoria do antigo ocupante do cargo, agora vago;

Considerando, que de acordo com o já citado inciso VI do Art. 61, uma das hipóteses que geram a vacância é a posse em outro cargo inacumulavel, dependendo apenas da declaração de Vacância. Perceba-se, então, que vacância é um gênero, do qual a posse em outro cargo inacumulavel é uma das espécies;

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar vago o cargo de Auxiliar Administrativo, ocupado pela servidora Senhora ELZA APARECIDA DE ARAÚJO K. LIMA, brasileira, maior, residente e domiciliada na Rua Marília Parque Alvorada, nesta cidade de Juara,

Estado de Mato Grosso, portadora da Cédula de Identidade (CI/RG) sob o nº 1994940-5 - SSP/MT e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº 026. 480.811-86, para fins de posse em outro cargo não acumulável.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 18 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

Portaria GP/Nº 182/2015.

“Dispõe sob a NOMEAÇÃO do candidato aprovado no concurso público de provas e de títulos Edital nº 001/2014, para o Cargo de Técnico em Enfermagem – Sede do Município e da outras providências”

Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a delegação da competência de que trata o art. 22, Seção III da Lei Complementar 028 de 26 de Dezembro de 2007, com base no art. 45, Seção II da Lei Orgânica do Município, c/c Artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando, o Edital nº 001/2014 – Concurso Público Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, de 17de agosto de 2014, por meio o qual tornou-se público e foi homologado o Resultado Final do Concurso Público de Provas e Títulos acima especificado;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, a Srª. ELZA APARECIDA DE ARAÚJO K. LIMA, brasileira, maior, residente e domiciliada na Rua Marília Parque Alvorada, nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador da Cédula de Identidade (CI/RG) sob o nº 1994940-5 SSP/MT e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº 026.480.811-86, para exercer o Cargo de Técnico Saúde-Técnico em Enfermagem –Sede do Município, conforme lei complementar nº 031/2007 de 26 de Dezembro de 2007 e Lei Complementar nº 028 de 26 de dezembro de 2007.

Art. 2º - Será Tornado sem efeito o presente ato de provimento, caso não ocorra à posse e o exercício nos prazos especificados no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 3º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

09	- Secretaria Municipal de Saúde
09.01	- Coordenação Hospitalar
2031	- Manutenção com o Hospital Municipal
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 18 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

Portaria GP/Nº 183/2015.

“Dispõe sob a VACANCIA do cargo de Agente de Serviço, ocupado pela servidora Nilda Nery de Matos Santos e da outras providências”

Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a delegação da competência de que trata a Lei Orgânica do Município, c/c Artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando, que a servidora possui estabilidade do seu emprego, pois, aprovado em Concurso publico de Provas e Títulos, transcorreu o período de estágio probatório de três anos necessários à estabilidade do funcionário publico, gozando o mesmo dos direitos inerentes aos funcionários públicos;

Considerando, se a servidora estável for inabilitada no estagio probatório no novo cargo, será reconduzido ao seu cargo anterior (art. 56 da Lei Complementar nº 028/2007);

Considerando, que o popular pedido de vacância é a forma pela qual é comumente conhecido o pedido de declaração de vacância pela posse em outro cargo inacumulável, previsto no Art. 61, VI da Lei Complementar 028/2007. Esse dispositivo trata das formas de vacância dos cargos públicos, isto é, das hipóteses que tornam o cargo vago, desocupado, apto a ser objeto de um novo provimento. Entre esses casos de vacância, podemos citar a exoneração, a demissão, o falecimento e a aposentadoria do antigo ocupante do cargo, agora vago;

Considerando, que de acordo com o já citado inciso VI do Art. 61, uma das hipóteses que geram a vacância é a posse em outro cargo inacumulavel, dependedo apenas da declaração de Vacância. Perceba-se, então, que vacância é um gênero, do qual a posse em outro cargo inacumulavel é uma das espécies;

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar vago o cargo de Agente Serviço, ocupado pela servidora Senhora NILDA NERY DE MATOS SANTOS, brasileira, maior, residente e domiciliada na Rua Marília Parque Alvorada, nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da Cédula de Identidade (CI/RG) sob o nº 12161519 - SSP/MT e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº 921.600.691-91, para fins de posse em outro cargo não acumulável.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 20 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

Portaria GP/Nº 184/2015.

“Dispõe sob a NOMEAÇÃO do candidato aprovado no concurso público de provas e de títulos Edital nº 001/2014, para o Cargo de Técnico em Enfermagem – Sede do Município e da outras providências”

Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a delegação da competência de que trata o art. 22, Seção III da Lei Complementar 028 de 26 de Dezembro de 2007, com base no art. 45, Seção II da Lei Orgânica do Município, c/c Artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando, o Edital nº 001/2014 – Concurso Público Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, de 17de agosto de 2014, por meio o qual tornou-se público e foi homologado o Resultado Final do Concurso Público de Provas e Títulos acima especificado;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, a Srª. NILDA NERY DE MATOS SANTOS, brasileira, maior, residente e domiciliada na Rua Paraguaçu Paulista 2001 S Parque Alvorada, nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador da Cédula de Identidade (CI/RG) sob o nº 1216151-9 SSP/MT e

do Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº 921.600.691-91, para exercer o Cargo de Técnico Saúde-Técnico em Enfermagem –Sede do Município, conforme lei complementar nº 031/2007 de 26 de Dezembro de 2007 e Lei Complementar nº 028 de 26 de dezembro de 2007.

Art. 2º - Será Tornado sem efeito o presente ato de provimento, caso não ocorra à posse e o exercício nos prazos especificados no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 3º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

09	- Secretaria Municipal de Saúde
09.01	- Coordenação Hospitalar
2031	- Manutenção com o Hospital Municipal
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 20 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

Portaria GP/Nº 185/2015.

“Dispõe sob a NOMEAÇÃO da candidata aprovada no concurso público de provas e de títulos Edital nº 001/2014, para o Cargo de MÉDICO CLÍNICO GERAL-SEDE DO MUNICIPIO e da outras providências”

Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a delegação da competência de que trata o art. 22, Seção III da Lei Complementar 028 de 26 de Dezembro de 2007, com base no art. 45, Seção II da Lei Orgânica do Município, c/c Artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando, o Edital nº 001/2014 – Concurso Público Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, de 17 de agosto de 2014, por meio do qual tornou-se público e foi homologado o Resultado Final do Concurso Público de Provas e Títulos acima especificado;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, o Srº. RICARDO LEANDRO FELIPE, brasileiro, maior, residente e domiciliado na Rua Pirapora 89 S Centro, nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador da Cédula de Identidade (CI/RG) sob o nº 3954906-2 A VIA – DGPC-GO e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº 862.848.001-34, para exercer o Cargo de MÉDICO CLÍNICO GERAL – SEDE DO MUNICIPIO, conforme lei complementar nº 031/2007 de 26 de Dezembro de 2007 e Lei Complementar nº 028 de 26 de dezembro de 2007.

Art. 2º - Será Tornado sem efeito o presente ato de provimento, caso não ocorra a posse e o exercício nos prazos especificados no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 3º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

09	- Secretaria Municipal de Saúde
09.05	- Coordenação de Atenção Integral a Saúde
09.05.08	- Divisão de PSF
2027	- Manutenção com a Saúde da Família
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 20 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 186/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, o Processo SAD nº 3.335 de 12 de março de 2015, de acordo com a Lei Municipal nº 028 de 26 de Dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças – Seção X – Artigo 126 a 128º;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, no período de 20/03/2015 a 18/04/2015, referente ao período aquisitivo de 16/03/2004 a 16/03/2009, a servidora ADILZA BASILIA FABRINI, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora do RG Nº 1.169.993-0 SSP/MT e do CPF Nº820.949.771-53, que exerce o cargo de TECNICO SAUDE-READ, junto a Secretaria Municipal de Saúde/Coordenação de Atenção Integral a Saúde/Divisão de Saúde Mental Dep. Química, a partir desta data até posterior deliberação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 20 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 187/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido o servidor Srº. MOACIR MARIANO, brasileiro, maior, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador do CI RG N° 13927060 SSP/MT e do CPF nº 932.711.401-97, que exercia o cargo de AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS, junto ao Secretaria Municipal de Saúde/Coordenação de Saúde Coletiva/Divisão de Vigilância Ambiental, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 20 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

Portaria GP/Nº188/2015.

Nomeia os membros do Conselho Municipal de Educação - CME.

O Senhor Edson Miguel Piovesan Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições:

Resolve,

Art. 1º Nomear os membros para compor o Conselho Municipal de Educação referente o biênio de 2013/2015, conforme segue:

Presidente: Ana Paula Pereira da Silva – CPF Nº 909. 420.941-15

Vice-Presidente: Vanderlei Carvalho dos Santos – CPF Nº 571. 490. 891-00
Secretário: Elizabete de Jesus Furlan – CPF Nº 537.193.871-00

Representante Educação Superior Privada
Titular: Ana Nunes Almeida Rodrigues – CPF Nº 345.823.711-91

Representante SMEC
Titular: Olívia Maria Silva de Jesus – CPF Nº 787.683.654-20
Suplente: Lenir Maria Castanho – CPF Nº 630.134.361-15

Representante de Técnico e Apoio
Titular: Maria Bernadete Vieira Bueno – CPF Nº 865. 617.159-34
Suplente: Maria Aparecida da Silva Bassiquete, – CPF Nº 878.263.481-53

Representante de Professores Rede Pública Estadual
Titular: Tatiane Luzia Vasselli – CPF Nº 835.319.631-04
Suplente: Elizabete de Jesus Furlan – CPF Nº 537.193.871-00

Representante de Professores Rede Pública Municipal
Titular: Cleomildes Vieira dos Santos – CPF Nº 383.781.241-34
Suplente: Maria Luiza Carrenho – CPF Nº 818.994.599-87

Representante da Assessoria Pedagógica
Titular: Maria Lucia da Silva – CPF Nº 868.479.961-53

Representante do CEFAPRO

Titular: Ana Paula Pereira da Silva – CPF Nº 909.420.941-15
Suplente: Edilamar da Silva Brandini – CPF Nº 428. 010.361-53

Representante da Agenda Territorial
Titular: Cervan Gomes Ferreira – CPF Nº 460.604.131-53
Suplente: Maria da Fátima da Silva – CPF Nº 352.845.361-34

Representante dos Diretores da Rede Pública Municipal
Titular: Maria de Fátima Reguine Gonçalves Lobato – CPF Nº 840.559.101-00
Suplente: Evânia Francielli Colet Mendonça – CPF Nº 903.220.701-63

Representante da Educação Pública Superior
Titular: Ângela Rita Christofolo de Melo – CPF Nº 359.602.211-87
Suplente: Cleuza Regina Balan Taborda – CPF Nº 828.159.331-87

Representante de Alunos
Titular: Valéria Grein – CPF Nº 039.869.451-64
Supelnte: Eliane Ribeiro Coutinho – CPF nº 040.043.071-12

Representante de Pais
Titular: Viviane Saldanha Negrizoli – CPF Nº 022.895.131-30
Suplente: Dimarilza dos Santos Rodrigues de Rezende – CPF Nº 490.178.101-49

Representante do Sindicato
Titular: Vanderlei Carvalho dos Santos – CPF Nº 571. 490. 891-00

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria Nº. 689/2013 de 01/11/2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 20 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 189/2015.

Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Considerando o disposto no Art. 41, “caput”, da Constituição Federal, com redação dada pela EC n° 19/98, de que os servidores públicos após 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo são estáveis;

Considerando o que estatui o Art. 46º da Lei Complementar nº 028 de 26 de Dezembro de 2007, (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Juara);

Considerando ainda as nomeações através de Concurso Público para preenchimento de vagas realizado em 11 de Março de 2010.

Considerando finalmente o Relatório final de Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, nomeada de conformidade com o Art.42º da Lei Complementar 028 de 26 de Dezembro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Juara;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a estabilidade dos servidores públicos constantes do Anexo Único da presente Portaria, nomeado após a aprovação em Concurso Público, para provimento de cargos nesta Prefeitura Municipal, no mês de Março/2015:

Art. 2º - O prazo para interposição de recurso será de 15 (quinze) dias, a contar da data da publicação desta Portaria.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 20 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

ANEXO ÚNICO

SERVIDOR	CARGO
Márcia Alves da Silva Gastaldi	Técnico Administrativo Educacional-não profissionalizado

Maria Aparecida da Silva Brizolla	Técnico Administrativo Educacional-não profissionalizado

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 20 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 190/2015.

Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Considerando o disposto no Art. 41, “caput”, da Constituição Federal, com redação dada pela EC n° 19/98, de que os servidores públicos após 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo são estáveis;

Considerando o que estatui o Art. 46º da Lei Complementar nº 028 de 26 de Dezembro de 2007, (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Juara);

Considerando ainda as nomeações através de Concurso Público 001/2011 para preenchimento de vagas realizado em 08/01/2012.

Considerando finalmente o Relatório final de Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, nomeada de conformidade com o Art.42º da Lei Complementar 028 de 26 de Dezembro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Juara;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a estabilidade dos servidores públicos constantes do Anexo Único da presente Portaria, nomeado após a aprovação em Concurso Público, para provimento de cargos nesta Prefeitura Municipal, no mês de março/2015:

Art. 2º - O prazo para interposição de recurso será de 15 (quinze) dias, a contar da data da publicação desta Portaria.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 20 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

ANEXO ÚNICO

SERVIDOR	CARGO
MARIA LUIZA DOS SANTOS CARRELNHO	PROFESSOR ZONA URBANA
VALDESON PAULA PORTELA	PROFESSOR ZONA RURAL

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 20 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 191/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, O Processo SAD nº 3.742 de 20 de março de 2015, e a Lei Municipal nº 068 de 30 de Dezembro de 2009 Titulo IV – da Movimentação da Carreira – Capitulo I – da Movimentação Funcional – Seção II – da Progressão Funcional - Arts. 42 e 67;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder as servidoras abaixo relacionadas, elevação de Nível por Tempo de Serviço, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir desta data:

Nome	Posse	Período	Cargo	Classe / Nível	
Márcia Alves da Silva Gastaldi	23/02/2012	23/02/2012	Professora	De B/1	Para B/2

		A 23/02/2015			
Maria Luiza dos Santos Carrenho	27/02/2012	27/02/2012 A 27/02/2015	Professora	De B/1	Para B/2

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 20 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 192/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, O Processo SAD nº 3.747 de 20 de março de 2015, e a Lei Municipal nº 068 de 30 de Dezembro de 2009 Titulo IV – da Movimentação da Carreira – Capitulo I – da Movimentação Funcional – Seção II – da Progressão Funcional - Arts. 42 e 67;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder aos servidores abaixo relacionados, elevação de Nível por Tempo de Serviço, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir desta data:

Nome	Posse	Período	Cargo	Classe / Nível	
AZIRA ANGELICA FRANCISCINI	01/07/2008	07/07/2012 A 01/07/2015	Professora	De B/2	Para B/3
ANA MARIA SIRENA SIQUEIRA	05/03/2004	05/03/2012 A 05/03/2015	Professora	De C/3	Para C/4
ANGELA MARIA BUENO DE CAMARGO	21/12/1990	21/12/2012 A 21/12/2015	Professora	De C/8	Para C/9
DENILSON BRITO DE ALMEIDA	02/05/1994	02/05/2012 A 02/05/2015	Professora	De C/6	Para C/7
ELAINE CRISTINA DA SILVA MOREIRA	10/06/1996	10/06/2012 A 10/06/2015	Professora	De C/6	Para C/7
FABIANA ALESSANDRA DOS SANTOS	06/03/2001	06/03/2012 A 06/03/2015	Professora	De C/4	Para C/5
LUZINETE ISRAEL DOS SANTOS	21/12/1990	21/12/2012 A 21/12/2015	Professora	De C/8	Para C/9
MARIA DA FATIMA DA SILVA	21/12/1990	21/12/2012 A 21/12/2015	Professora	De C/8	Para C/9
MARIA DE FATIMA BERTON	06/03/2001	06/03/2012 A 06/03/2015	Professora	De B/4	Para B/5
MARIA HELENA AZEVEDO DOS SANTOS	01/07/2008	01/07/2012 A 01/07/2015	Professora	De B/2	Para B/3
MARIA LENICE WERNIER MATOS	21/12/1990	21/12/2012 A 21/12/2015	Professora	De C/8	Para C/9
NELCY PANIAGUA CORREA	01/07/2008	01/07/2012 A 01/07/2015	Professora	De C/2	Para C/3
SANDRA APARECIDA CAVALLARI	06/03/2001	06/03/2012 A 06/03/2015	Professora	De D/2	Para D/3
VALDELICE APARECIDA MIRANDA	01/04/2004	01/04/2012 A 01/04/2015	Professora	De B/3	Para B/4
VALDESON PAULA PORTELA	08/03/2004	08/03/2012 A 08/03/2015	Professora	De B/3	Para B/4
VILSIMA DE CAMPOS BOTTON	10/05/1994	10/05/2012 A 10/05/2015	Professora	De C/6	Para C/7

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 20 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 193/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, O Processo SAD nº 3.747 de 20 de março de 2015, e a Lei Municipal nº 068 de 30 de Dezembro de 2009 Titulo IV – da Movimentação da Carreira – Capitulo I – da Movimentação Funcional – Seção II – da Progressão Funcional - Arts. 42 e 67;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder aos servidores abaixo relacionados, elevação de Nível por Tempo de Serviço, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir desta data:

Nome	Posse	Período	Cargo	Classe / Nível	
ALAIDE APARECIDA COSTA	21/09/1998	21/09/2012 A 21/09/2015	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	De B/5	Para B/6
ANDREIA APARECIDA RODRIGUES	05/09/2008	05/09/2012 A 05/09/2015	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	De B/2	Para B/3
EDINEIA APARECIDA DA SILVA	11/02/2000	11/02/2012 A 11/02/2015	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	De B/5	Para B6
ELIZABETE XAVIER DOS SANTOS	26/03/2015	26/03/2012 A 26/03/2015	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	De B/6	Para B/7
FATIMA APARECIDA DA SILVA AIOLFI	03/07/1995	03/07/2012 A 03/07/2015	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	De B/6	Para B/7
INEZ VITORIO DA ROCHA	20/02/2006	20/02/2012 A 20/02/2015	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	De B/3	Para B/4
JOSELINA AURELIANO FRANCISCO	14/08/1998	14/08/2012 A 14/08/2015	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	De B/5	Para B/6
IRACI BELARMINO DOS SANTOS	04/04/2001	04/04/2012 A 04/04/2015	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	De B/4	Para B/5
MARIA APARECIDA ZUMBA	10/05/1994	10/05/2012 A 10/05/2015	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	De B/6	Para B/7
MAURIZA PEREIRA BATISTA	02/05/1995	02/05/2012 A 02/05/2015	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	De B/6	Para B/7

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 20 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 194/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, O Processo SAD nº 3.739 de 20 de março de 2015, e a Lei Municipal nº 068 de 30 de Dezembro de 2009 Titulo IV – da Movimentação da Carreira – Capitulo I – da Movimentação Funcional – Seção II – da Progressão Funcional - Arts. 42 e 67;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora abaixo relacionada, elevação de Nível por Tempo de Serviço, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir desta data:

Nome	Posse	Período	Cargo	Classe / Nível	
MARIA APARECIDA DA SILVA BRIZOLLA	02/03/2012	02/03/2012 A 02/03/2015	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	De A/1	Para A/2

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 20 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 195/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, O Processo SAD nº 3.738 de 20 de março de 2015, e a Lei Municipal nº 068 de 30 de Dezembro de 2009 Titulo IV – da Movimentação da Carreira – Capitulo I – da Movimentação Funcional – Seção II – da Progressão Funcional - Arts. 42 e 67;

Considerando o relatório de Auditoria realizado pela Controladoria Municipal.

Considerando que a servidora não teve a progressão vertical prevista no artigo 42 da Lei nº 068/2009.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder as servidoras abaixo relacionadas, elevação de Nível por Tempo de Serviço, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir desta data:

Nome	Posse	Período	Cargo	Classe / Nível	
ANA NUNES DE ALMEIDA RODRIGUES	17/12/1990	17/12/2012 A 17/12/2015	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	De C/6	Para C/9
ROSANGELA AMARANTE DA COSTA	01/04/1992	01/04/2012 A 01/04/2015	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	De C/5	Para C/7

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 20 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº196/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, O Processo SAD nº 3.741 de 20 de março de 2015 da Lei Municipal 068 de 30 de Dezembro de 2009, Titulo IV – da Movimentação da Carreira – Capitulo I – da Movimentação Funcional - Art. 41;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder as servidoras abaixo relacionadas, elevação de Classe em virtude de Pós- Graduação, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir desta data :

Nome	Cargo	Classe / Nível	
MARCIA ALVES DA SILVA GASTALDI	PROFESSORA	De B/2	Para C/2
MARIA LUIZA DOS SANTOS CARRENHO	PROFESSORA	De B/2	Para C/2
PATRICIA GARCIA DZOVONIARKIEVIC	PROFESSORA	De B/2	Para C/2
VALDESON PAULA PORTELA	PROFESSOR	De B/4	Para C/4

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 20 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 197/2015.

Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Considerando o disposto no Art. 41, “caput”, da Constituição Federal, com redação dada pela EC n° 19/98, de que os servidores públicos após 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo são estáveis;

Considerando o que estatui o Art. 46º da Lei Complementar nº 028 de 26 de Dezembro de 2007, (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Juara);

Considerando ainda as nomeações através de Concurso Público para preenchimento de vagas realizado em 11 de Março de 2010 e Concurso Público 001/2011 para preenchimento de vagas realizado em 08/01/2012.

Considerando finalmente o Relatório final de Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, nomeada de conformidade com o Art.42º da Lei Complementar 028 de 26 de Dezembro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Juara;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a estabilidade dos servidores públicos constantes do Anexo Único da presente Portaria, nomeado após a aprovação em Concurso Público, para provimento de cargos nesta Prefeitura Municipal, no mês de Março/2015:

Art. 2º - O prazo para interposição de recurso será de 15 (quinze) dias, a contar da data da publicação desta Portaria.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 20 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

ANEXO ÚNICO

SERVIDOR	CARGO
AILTON RODRIGO VOLPATO	AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS
RAPHAEL SEMENSATO GONÇALVES	TÉCNICO NIVEL SUPERIOR/ENGENHEIRO AGRONOMO
DELMIRA BABROSA MENEZES	TÉCNICO SAÚDE
ANA CRISTINA WIBELLING	AGENTE ADMINISTRATVO
SILVANA MARQUES RIBEIRO	TECNICO NIVEL SUPERIOR
MARTA DE CAMPOS BRAGAGNOLLO	TECNICO SAÚDE
JACKELINE CARLOS DE SOUZA GONÇALVES	TECNICO NIVEL SUPERIOR
ANGELICA CHRISTINA LELIS P ALMEIDA	TECNICO SAUDE
FABIANA BATISTA DA SILVA	ASSISTENTE TECNICO DA SAUDE
LUCINDA SILVA DE ALMEIDA TOSSI	ASSISTENTE TECNICO DA SAUDE
ELIZANGELA MENDES LOPES SANTOS	ASSISTENTE TECNICO DA SAUDE
LINDALVA PINHEIRO DA CONCEIÇÃO	ASSISTENTE TECNICO DA SAUDE
TEREZA ANTONIA DE SOUZA	ASSISTENTE TECNICO DA SAUDE
PATRICIA DE ALMEIDA ALVES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
REGINALDO BORGES DA SILVA	AGENTE DE SERVIÇOS E COLETA SELETIVA PUBLICA
DAYANE CAROLINE NEVES DA SILVA	ESPECIALISTA SAUDE
ANDREIA SOLANO DOS SANTOS	TECNICO SAUDE
LENICE ZENAIDE FRISKE	AUXLIAR ADMINISTRATIVO
GLEICE MARA FEO ALVES DE OLIVEIRA	TECNICO SAUDE
ESDRAS DA SILVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
PATRICIA DOS SANTOS FARIA	TECNICO SAUDE
VIVIANE KOHLER ARAUJO	TECNICO SAUDE
NADIANE FERRARI	TECNICO SAUDE
PATRICIA SACHETTI FACHINI	AGENTE ADMINISTRATIVO
MARIA APARECIDA DA SILVA	TECNICO SAUDE
LUCIA IVONE FERREIRA DA CRUZ	ASSISTENTE TECNICO DA SAUDE
ANDREA RAMOS SANTOS	TECNICO SAUDE
JUSSARA APARECIDA NASCIMENTO	TECNICO NIVEL SUPERIOR
CAROLINE KISTNER DA COSTA	ESPECIALISTA SAUDE
PABLICIELY ARAUJO MAGALHAES MENDES	TECNICO SAUDE
THYARLES BRAUN	TECNICO SAUDE

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 20 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº198/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, O Processo SAD nº 3.743 de 20 de março de 2015 da Lei Municipal 068 de 30 de Dezembro de 2009, Titulo IV – da Movimentação da Carreira – Capitulo I – da Movimentação Funcional - Art. 41;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora abaixo relacionada, elevação de Classe em virtude de Pós- Graduação, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir desta data :

Nome	Cargo	Classe / Nível	
MIRIAN REGINA FUHR	PROFESSORA	De B/2	Para C/2

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 20 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

Portaria GP/Nº 199/2015.

“Dispõe sob a NOMEAÇÃO do candidato aprovado no concurso público de provas e de títulos Edital nº 001/2014, para o Cargo de Técnico em Enfermagem – Sede do Município e da outras providências”

Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a delegação da competência de que trata o art. 22, Seção III da Lei Complementar 028 de 26 de Dezembro de 2007, com base no art. 45, Seção II da Lei Orgânica do Município, c/c Artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando, o Edital nº 001/2014 – Concurso Público Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, de 17de agosto de 2014, por meio o qual tornou-se público e foi homologado o Resultado Final do Concurso Público de Provas e Títulos acima especificado;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, a Srª. JAKELINE MARIA LODI AGUIAR, brasileira, maior, residente e domiciliada na Rua Marília Centro, nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador da Cédula de Identidade (CI/RG) sob o nº 1167304-4 SSP/MT e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº 870.599.671-68, para exercer o Cargo de Técnico Saúde-Técnico em Enfermagem –Sede do Município, conforme lei complementar nº 031/2007 de 26 de Dezembro de 2007 e Lei Complementar nº 028 de 26 de dezembro de 2007.

Art. 2º - Será Tornado sem efeito o presente ato de provimento, caso não ocorra à posse e o exercício nos prazos especificados no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 3º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

09	- Secretaria Municipal de Saúde
09.05	- Coordenação de Atenção Integral a Saúde
09.05.08	- Divisão de PSF
2027	- Manutenção com a Saúde da Família
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 23 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 200/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, o Processo SAD nº 3.396 de 12 de março de 2015, de acordo com a Lei Municipal nº 028 de 26 de Dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças – Seção X – Artigo 126 a 128º;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 90 (noventa) dias de Licença Prêmio, no período de 23/03/2015 a 20/06/2015, referente ao período aquisitivo de 10/06/2006 a 10/06/2011, a servidora ELAINE CRISTINA DA SILVA MOREIRA, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora do RG Nº 1177996-9 SSP/MT e do CPF Nº841.134.641-20, que exerce o cargo de PROFESSOR, junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura/Divisão Educacional/Setor de Educação Infantil/FUNDEB/Pré Escola, a partir desta data até posterior deliberação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 23 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 201/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, o Processo SAD nº 3.460 de 16 de março de 2015, de acordo com a Lei Municipal nº 028 de 26 de Dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças – Seção X – Artigo 126 a 128º;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 90 (noventa) dias de Licença Prêmio, no período de 23/03/2015 a 20/06/2015, referente ao período aquisitivo de 26/03/2006 a 26/03/2011, a servidora MARLI KEMMER ARAGÃO, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora do RG Nº 937.772 SSP/MT e do CPF Nº 581.081.141-87, que exerce o cargo de TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL PROFISSIONALIZADO, junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura/Divisão Administrativa, a partir desta data até posterior deliberação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 23 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº202/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder aos servidores abaixo relacionados, elevação de nível em virtude do tempo de serviço, de acordo com Artigo nº 12 – I e Seção I da Progressão Vertical o Art. 13º - § 1º, da Lei Complementar nº 069 de 04/02/2010, Art. 13 – I e Art.14 § 1º da Lei Complementar nº031/2007 e Art. 11- I e Art. 12 § 1º da Lei Complementar nº029/2007, Lei Complementar nº072 de 26/02/2010, conforme abaixo relacionados, a partir desta data;

Nome	Período	Classe / Nível	
AILTON RODRIGO VOLPATO	02/03/2012 A 02/03/2015	A/1	A/2
ANA CRISTINA WIEBBELLING	01/03/2012 A 01/03/2015	A/1	A/2
ANDREA RAMOS SANTOS	09/03/2012 A 09/03/2015	A/1	A/2
ANDREIA SOLANO DOS SANTOS	02/03/2012 A 02/03/2015	A/1	A/2
ANGELICA CHRISTINA LELIS P ALMEIDA	01/03/2012 A 01/03/2015	A/1	A/2
ANTONIO RODRIGUES DA SILVA	01/03/2012 A 01/03/2015	B/3	B/4
CAROLINE KISTNER DA COSTA	08/03/2012 A 08/03/2015	A/1	A/2
CLAUDEMIR BARBOSA SOARES	08/03/2012 A 08/03/2015	A/1	A/2
DAYANE CAROLINE NEVES DA SILVA	08/03/2012 A 08/03/2015	A/1	A/2
ELIZANGELA MENDES LOPES SANTOS	01/03/2012 A 01/03/2015	A/1	A/2
ESDRAS DA SILVA	02/03/2012 A 02/03/2015	A/1	A/2
GLEICE MARA FEO ALVES ALMEIDA	05/03/2012 A 05/03/2015	A/1	A/2
JOSIANE FRANKLIN PEREIRA	09/03/2012 A 09/03/2015	A/1	A/2
LENIZE ZENAIDE FRISKE	02/03/2012 A 02/03/2015	A/1	A/2
LUCIA IVONE FERREIRA DA CRUZ	09/03/2012 A 09/03/2015	A/1	A/2
LUIZ FERNANDO CARDENA	08/03/2012 A 08/03/2015	A/1	A/2

MARIA APARECIDA DA SILVA	09/03/2012 A 09/03/2015	A/1	A/2
MARTA DE CAMPOS BRAGAGNOLLO	01/03/2012 A 01/03/2015	A/1	A/2
NADIANE FERRARI	07/03/2012 A 07/03/2015	A/1	A/2
PABLICIELY A MAGALHÃES	07/03/2012 A 07/03/2015	A/1	A/2
PATRICIA DE ALMEIDA ALVES	01/063/2012 A 01/03/2015	A/1	A/2
PATRICIA DOS SANTOS FARIA	05/03/2012 A 05/03/2015	A/1	A/2
PATRICIA SACHETTI FACHINI	06/03/2012 A 06/03/2015	A/1	A/2
PAULO RICARDO DA SILVA	25/03/2012 A 25/03/2015	A/2	A/3
RAPHAEL SEMENSATO GONÇALVES	02/03/2012 A 02/03/2015	A/1	A/2
REGINALDO BORGES DA SILVA	01/03/2012 A 01/03/2015	A/1	A/2
ROSEMAR DE ALENCAR	05/03/2012 A 05/03/2015	B/4	B/5
THYALES BRAUN	09/03/2012 A 09/03/2015	A/1	A/2
VIVIANE KOHLER ARAUJO	07/03/2012 A 07/03/2015	A/1	A/2

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 24 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 203/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor abaixo relacionado, elevação de Classe em virtude de Conclusão de curso de graduação, de acordo com o Art. 10, alínea C, e Art. 13 – da Lei Complementar N° 029 de 26/12/2007, a partir desta data;

Nome	Cargo	Classe / Nível	
Sebastião Aparecido de Souza	Fiscal Tributário de Obras e Posturas	De: B/9	Para: C/9

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 24 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 204/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor abaixo relacionado, elevação de Classe em virtude de Conclusão de curso de capacitação profissional na área de atuação, de acordo com o Art. 11, Inciso VI, alínea B, e Art. 14 – da Lei Complementar N° 069 de 04/02/2010, a partir desta data;

Nome	Cargo	Classe / Nível	
Raphael Semensato Gonçalves	Técnico Nível Superior	De: A/1	Para: B/2

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 24 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 205/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora abaixo relacionada, elevação de Classe em virtude de Conclusão de Curso de Capacitação Profissional na área de atuação, de acordo com o Art. 11, Inciso I, alínea B, e Art. 14 – da Lei Complementar N° 069 de 04/02/2010, a partir desta data;

Nome	Cargo	Classe / Nível	
Joice Teodora de Assunção	Agente Serviço	De: A/3	Para: B/3

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 24 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 206/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora abaixo relacionada, elevação de Classe em virtude de Conclusão de Curso de Capacitação Profissional na área de atuação, de acordo com o Art. 11, Inciso I, alínea B, e Art. 14 – da Lei Complementar N° 069 de 04/02/2010, a partir desta data;

Nome	Cargo	Classe / Nível	
Adriana Núncia Albaro	Agente Serviço de Serviços	De: A/2	Para: B/2

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 24 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 207/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora abaixo relacionada, elevação de Classe em virtude de Conclusão de Curso de Capacitação Profissional na área de atuação, de acordo com o Art. 11, Inciso II, alínea B, e Art. 14 – da Lei Complementar N° 069 de 04/02/2010, a partir desta data;

Nome	Cargo	Classe / Nível	
Lenice Zenaide Friske	Auxiliar Administrativo	De: A/2	Para: B/2

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 24 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 208/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora abaixo relacionada, elevação de Classe em virtude de Conclusão de curso de capacitação profissional na área de atuação, de acordo com o Art. 11, Inciso VI, alínea B, e Art. 14 – da Lei Complementar N° 069 de 04/02/2010, a partir desta data;

Nome	Cargo	Classe / Nível	
Jussara Aparecida Nascimento	Técnico Nível Superior	De: A/7	Para: B/7

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 24 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 209/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora abaixo relacionada, elevação de Classe em virtude de Conclusão de Curso de Capacitação Profissional na área de atuação, de acordo com o Art. 11, Inciso I, alínea B, e Art. 14 – da Lei Complementar N° 069 de 04/02/2010, a partir desta data;

Nome	Cargo	Classe / Nível	
Erica Duarte Floriano	Agente Desenvolvimento Infantil	De: A/2	Para: B/2

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 24 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 210/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor abaixo relacionado, elevação de Classe em virtude de Conclusão de curso de capacitação profissional na área de atuação, de acordo com o Art. 11, Inciso V, alínea B, e Art. 14 – da Lei Complementar N° 069 de 04/02/2010, a partir desta data;

Nome	Cargo	Classe / Nível	
Leandro Francisco Schmitz	Técnico Nível Médio	De: A/4	Para: B/4

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 24 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 211/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora abaixo relacionada, elevação de Classe em virtude de conclusão de curso de capacitação profissional na área de atuação, de acordo com o Art. 12, Inciso III, alínea B, e Art. 15 – da Lei Complementar N° 031 de 26/12/2007, a partir desta data;

Nome	Cargo	Classe / Nível	
Lucia Ivone Ferreira da Cruz	Assistente Técnico Saúde	De: A/2	Para: B/2

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 24 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 212/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora abaixo relacionada, elevação de Classe em virtude de conclusão de curso de capacitação profissional na área de atuação, de acordo com o Art. 12, Inciso III, alínea B, e Art. 15 – da Lei Complementar N° 031 de 26/12/2007, a partir desta data;

Nome	Cargo	Classe / Nível	
Lucinda Silva de Almeida Tossi	Assistente Técnico Saúde	De: A/4	Para: B/4

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 24 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 213/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora abaixo relacionada, elevação de Classe em virtude de conclusão de curso de capacitação profissional na área de atuação, de acordo com o Art. 12, Inciso III, alínea B, e Art. 15 – da Lei Complementar N° 031 de 26/12/2007, a partir desta data;

Nome	Cargo	Classe / Nível	
Fabiana Batista da Silva	Assistente Técnico Saúde	De: A/4	Para: B/4

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 24 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 214/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora abaixo relacionada, elevação de Classe em virtude de conclusão de curso de capacitação profissional na área de atuação, de acordo com o Art. 12, Inciso III, alínea B, e Art. 15 – da Lei Complementar N° 031 de 26/12/2007, a partir desta data;

Nome	Cargo	Classe / Nível	
Elizangela Mendes Lopes dos Santos	Assistente Técnico Saúde	De: A/2	Para: B/2

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 24 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 215/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor abaixo relacionado, elevação de Classe em virtude de conclusão de curso de capacitação profissional na área de atuação, de acordo com o Art. 12, Inciso V, alínea B, e Art. 15 – da Lei Complementar N° 031 de 26/12/2007, a partir desta data;

Nome	Cargo	Classe / Nível	
Claudemir Barbosa Soares	Técnico Saúde	De: A/2	Para: B/2

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 24 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 216/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora abaixo relacionada, elevação de Classe em virtude de conclusão de pós graduação na área de atuação, de acordo com o Art. 12, Inciso IV, alínea C, e Art. 15 – da Lei Complementar N° 031 de 26/12/2007, a partir desta data;

Nome	Cargo	Classe / Nível	
Rosangela Cristina Santelli	Enfermeiro	De: B/3	Para: C/3

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 24 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 217/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora abaixo relacionada, elevação de Classe em virtude de conclusão de pós graduação na área de atuação, de acordo com o Art. 12, Inciso IV, alínea C, e Art. 15 – da Lei Complementar N° 031 de 26/12/2007, a partir desta data;

Nome	Cargo	Classe / Nível	
Luciana Lazzaretti Ávila Perez	Especialista Saúde	De: B/3	Para: C/3

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 24 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 218/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora abaixo relacionada, elevação de Classe em virtude de conclusão de curso de capacitação profissional na área de atuação, de acordo com o Art. 12, Inciso III, alínea B, e Art. 15 – da Lei Complementar N° 031 de 26/12/2007, a partir desta data;

Nome	Cargo	Classe / Nível	
Lindalva Pinheiro da Conceição	Assistente Técnico Saúde	De: A/5	Para: B/5

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 24 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 219/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora abaixo relacionada, elevação de Classe em virtude de conclusão de curso de capacitação profissional na área de atuação, de acordo com o Art. 12, Inciso V, alínea B, e Art. 15 – da Lei Complementar N° 031 de 26/12/2007, a partir desta data;

Nome	Cargo	Classe / Nível	
Delmira Barbosa Menezes	Técnico Saúde	De: A/4	Para: B/4

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 24 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 220/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora abaixo relacionada, elevação de Classe em virtude de conclusão de pós graduação na área de atuação, de acordo com o Art. 12, Inciso IV, alínea C, e Art. 15 – da Lei Complementar N° 031 de 26/12/2007, a partir desta data;

Nome	Cargo	Classe / Nível	
Michelle Feitosa Costa P Borges	Especialista Saúde	De: B/3	Para: C/3

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 24 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 221/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora abaixo relacionada, elevação de Classe em virtude de conclusão de curso de capacitação profissional na área de atuação, de acordo com o Art. 12, Inciso III, alínea B, e Art. 15 – da Lei Complementar N° 031 de 26/12/2007, a partir desta data;

Nome	Cargo	Classe / Nível	
Edileuza Santos Sanches	Assistente Técnico Saúde	De: A/3	Para: B/3

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 24 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº222/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidor abaixo relacionada, elevação de nível em virtude do tempo de serviço, de acordo com Artigo nº 12 – I e Seção I da Progressão Vertical o Art. 13º - § 1º, da Lei Complementar nº 069 de 04/02/2010, Art. 13 – I e Art.14 § 1º da Lei Complementar nº031/2007 e Art. 11- I e Art. 12 § 1º da Lei Complementar nº029/2007, Lei Complementar nº072 de 26/02/2010, conforme abaixo relacionado, a partir desta data;

Nome	Período	Classe / Nível	
Jackeline Carlos de Souza Gonçalves	01/02/2012 A 01/02/2015	A/1	A/2

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 24 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 223/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora abaixo relacionada, elevação de Classe em virtude de conclusão de curso de capacitação profissional na área de atuação, de acordo com o Art. 12, Inciso V, alínea B, e Art. 15 – da Lei Complementar N° 031 de 26/12/2007, a partir desta data;

Nome	Cargo	Classe / Nível	
Andreia Solano dos Santos	Técnico Saúde	De: A/2	Para: B/2

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 24 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 224/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora abaixo relacionada, elevação de Classe em virtude de conclusão de curso de capacitação profissional na área de atuação, de acordo com o Art. 12, Inciso V, alínea B, e Art. 15 – da Lei Complementar N° 031 de 26/12/2007, a partir desta data;

Nome	Cargo	Classe / Nível	
Nadiane Ferrari	Técnico Saúde	De: A/2	Para: B/2

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 24 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 225/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora abaixo relacionada, elevação de Classe em virtude de conclusão de curso de capacitação profissional na área de atuação, de acordo com o Art. 12, Inciso V, alínea B, e Art. 15 – da Lei Complementar N° 031 de 26/12/2007, a partir desta data;

Nome	Cargo	Classe / Nível	
Andrea Ramos Santos	Técnico Saúde	De: A/2	Para: B/2

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 24 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 226/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora abaixo relacionada, elevação de Classe em virtude de conclusão de curso de capacitação profissional na área de atuação, de acordo com o Art. 12, Inciso V, alínea B, e Art. 15 – da Lei Complementar N° 031 de 26/12/2007, a partir desta data;

Nome	Cargo	Classe / Nível	
Maria Aparecida da Silva	Técnico Saúde	De: A/2	Para: B/2

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 24 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 227/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora abaixo relacionada, elevação de Classe em virtude de conclusão de curso de capacitação profissional na área de atuação, de acordo com o Art. 12, Inciso V, alínea B, e Art. 15 – da Lei Complementar N° 031 de 26/12/2007, a partir desta data;

Nome	Cargo	Classe / Nível	
Marta de Campos Bragagnollo	Técnico Saúde	De: A/2	Para: B/2

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 24 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 228/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora abaixo relacionada, elevação de Classe em virtude de conclusão de curso de capacitação profissional na área de atuação, de acordo com o Art. 12, Inciso V, alínea B, e Art. 15 – da Lei Complementar N° 031 de 26/12/2007, a partir desta data;

Nome	Cargo	Classe / Nível	
Gleice Mara Feo de Oliveira	Técnico Saúde	De: A/2	Para: B/2

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 24 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 229/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora abaixo relacionada, elevação de Classe em virtude de conclusão de curso de capacitação profissional na área de atuação, de acordo com o Art. 12, Inciso V, alínea B, e Art. 15 – da Lei Complementar N° 031 de 26/12/2007, a partir desta data;

Nome	Cargo	Classe / Nível	
Adrielly Kelly Pinheiro Prado de Almeida	Técnico Saúde	De: A/2	Para: B/2

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 24 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 230/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora abaixo relacionada, elevação de Classe em virtude de conclusão de curso de capacitação profissional na área de atuação, de acordo com o Art. 12, Inciso III, alínea B, e Art. 15 – da Lei Complementar N° 031 de 26/12/2007, a partir desta data;

Nome	Cargo	Classe / Nível	
Tereza Antonia de Souza	Assistente Técnico Saúde	De: A/5	Para: B/5

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 24 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 231/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora abaixo relacionada, elevação de Classe em virtude de conclusão de curso de capacitação profissional na área de atuação, de acordo com o Art. 12, Inciso V, alínea B, e Art. 15 – da Lei Complementar N° 031 de 26/12/2007, a partir desta data;

Nome	Cargo	Classe / Nível	
Angélica Christina Lelis P de Almeida	Técnico Saúde	De: A/2	Para: B/2

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 24 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 232/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando; o memorando nº200/2015 da Coordenação Hospitalar;

Considerando**; que a servidora, após tomar Posse, não entrou em efetivo exercício contrariando o Art. 29, § 3º e Art. 31 da Lei Complementar nº 028, de 26 de dezembro de 2007 - Estatuto dos Servidores do Município de Juara;**

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a servidora Srª. WANESSA HAUBERT CRESTANI, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora do CI RG N° 2048565-4 SSP/MT e do CPF nº 028.929.141-08, lotada no cargo de CONTINUO, junto a Secretaria Municipal de Saúde/Coordenação Hospitalar, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 24 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº233/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora abaixo relacionada, elevação de Classe em virtude de conclusão de curso de capacitação profissional na área de atuação, de acordo com, de acordo com o Art. 11, Inciso IV, alínea B, e Art. 14 – da Lei Complementar N° 069 de 04/02/2010, a partir desta data;

Nome	Cargo	Classe / Nível	
Ana Cristina Wiebbelling	Agente Administrativo	De: A/2	Para: B/2

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 24 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº234/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora Srª. Marinalva Alves da Silva, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da CI RG nº 1253892-2- SSP/MT e do CPF nº 571.510.081-04, para exercer o cargo de confiança provido em comissão de Chefe do Setor de Programas Especiais junto a Secretaria Municipal de Saúde/Coordenação Administrativa/Setor de Programas Especiais, a partir desta data até posterior deliberação.

Art. 2º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

09	- Secretaria Municipal de Saúde
09.03	- Coordenação Administrativa
09.03.01	- Setor de Programas Especiais
2030	- Manutenção com Postos de Assistência Médica
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 24 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 235/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora abaixo relacionada, elevação de Classe em virtude de conclusão de curso de capacitação profissional na área de atuação, de acordo com o Art. 12, Inciso IV, alínea B, e Art. 15 – da Lei Complementar N° 031 de 26/12/2007, a partir desta data;

Nome	Cargo	Classe / Nível	
Jackeline Carlos de Souza Gonçalves	Especialista Saúde	De: A/2	Para: B/2

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 24 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 236/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido o servidor Srº. EDER CORTEZ SANCHES, brasileiro, maior, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador do CI RG N° 15860698 SSP/MT e do CPF nº 006.676.221-95, que exercia o cargo de AGENTE DE VIGILANCIA, junto a Secretaria Municipal de Administração/Divisão de Serviços Gerais, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 27 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 237/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora abaixo relacionada, elevação de Classe em virtude de conclusão de curso de capacitação profissional na área de atuação com o Art. 12, Inciso IV, alínea B, e Art. 15 – da Lei Complementar N° 031 de 26/12/2007, a partir desta data;

Nome	Cargo	Classe / Nível	
Dayane Caroline Neves da Silva	Especialista Saúde	De: A/2	Para: B/2

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 27 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 238/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, O Processo SAD nº 4.317 de 30 de março de 2015, e a Lei Municipal nº 068 de 30 de Dezembro de 2009 Titulo IV – da Movimentação da Carreira – Capitulo I – da Movimentação Funcional – Seção II – da Progressão Funcional - Arts. 42 e 67;

Considerando o relatório de Auditoria realizado pela Controladoria Municipal.

Considerando que a servidora não teve a progressão vertical prevista no artigo 42 da Lei nº 068/2009.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder as servidoras abaixo relacionadas, elevação de Nível por Tempo de Serviço, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir desta data:

Nome	Posse	Período	Cargo	Classe / Nível	
Pedrina Maria Pereira	13/06/1994	13/06/2012 a 13/06/2015	Apoio Administrativo Educacional	De B/6	Para B/8
Roberta Kely da Costa Galdino Perez	25/05/2001	25/05/2012 A 25/05/2015	Apoio Administrativo Educacional	De B/3	Para B/5

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 30 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 239/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, O Processo SAD nº 4.314 de 30 de março de 2015, e a Lei Municipal nº 068 de 30 de Dezembro de 2009 Titulo IV – da Movimentação da Carreira – Capitulo I – da Movimentação Funcional – Seção II – da Progressão Funcional - Arts. 42 e 67;

Considerando o relatório de Auditoria realizado pela Controladoria Municipal.

Considerando que a servidora não teve a progressão vertical prevista no artigo 42 da Lei nº 068/2009.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder aos servidores abaixo relacionadas, elevação de Nível por Tempo de Serviço, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir desta data:

Nome	Posse	Período	Cargo	Classe / Nível	
Evaristo José dos Santos	21/12/1990	21/12/2012 A 21/12/2015	Professor	De C/6	Para C/9
José Silva Matos Sobrinho	21/12/1990	21/12/2012 A 21/12/2015	Professor	De C/7	Para C/9
Lerisia Barbosa de Souza	17/12/1990	17/12/2012 A 17/12/2015	Professor	De C/7	Para C/9

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 30 de março de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

SETOR DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO

ONDE LÊ-SE:

Extrato de Contrato nº. 093/2015.

Contratante: Prefeitura Municipal de Juara - MT.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1. Constitui Objeto deste contrato a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM ATENDIMENTO COM URGENCIA E EMERGENCIA EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSTRAÇÃO,** conforme pedido e proposta apresentada pela contratada.

LEIA-SE:

Extrato de Contrato nº. 093/2015.

Contratante: Prefeitura Municipal de Juara - MT.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1. Constitui Objeto deste contrato a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM ATENDIMENTO COM URGENCIA E EMERGENCIA, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE – COORDENAÇÃO HOSPITALAR conforme memorando nº 98/2015/HMJ/SAUDE**, para o atendimento do Menor Thalison Kawait, em decorrência de picada de serpente, fato que expressa inequivocamente à urgência e emergência do atendimento e da realização de despesa, haja vista que a Direção Hospitalar Municipal aponta a indisponibilidade do procedimento na Rede Publica, conforme pedido e proposta apresentada pela contratada.

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO REFERENTE MÊS 01/2015

CONTRATO Nº.	001/2015
NOME	**LUCILIA CRISTINA DA SILVA BRAZICA**
CARGO	**Agente de Combate a Endemias**
LOTAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PERÍODO	05/01/2015 a 31/12/2015

CONTRATO Nº.	002/2015
NOME	*TATIANE RODRIGUES SOBRINHO APOLINARIO*
CARGO	**Agente de Combate a Endemias**
LOTAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PERÍODO	05/01/2015 a 31/12/2015

CONTRATO Nº.	003/2015
NOME	**ELIZIANE APARECIDA DA ROSA BRAITBACH**
CARGO	**Agente de Desenvolvimento Infantil**
LOTAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
PERÍODO	15/01/2015 a 31/12/2015

CONTRATO Nº.	004/2015
NOME	**CONCEIÇÃO APARECIDA RISTER INACIO**
CARGO	**Agente de Desenvolvimento Infantil**
LOTAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
PERÍODO	16/01/2015 a 31/12/2015

CONTRATO Nº.	005/2015
NOME	**OZIMAR BESERRA MARQUES**
CARGO	Técnico Saúde (Técnico em Enfermagem) ,
LOTAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
PERÍODO	20/01/2015 a 31/12/2015

CONTRATO Nº.	006/2015
NOME	IVETE SILVA

CARGO	Técnico Saúde (Técnico em Enfermagem),
LOTAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
PERÍODO	21/01/2015 a 31/12/2015

CONTRATO Nº.	007/2015
NOME	MEUREN ALVES MOREIRA
CARGO	Técnico Saúde (Técnico em Enfermagem),
LOTAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
PERÍODO	21/01/2015 a 31/12/2015

CONTRATO Nº.	008/2015
NOME	VALDECI BISPO SANTOS
CARGO	Técnico Saúde (Técnico em Enfermagem),
LOTAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
PERÍODO	21/01/2015 a 31/12/2015

CONTRATO Nº.	009/2015
NOME	SONIA MARIA DE LIMA
CARGO	Técnico Saúde (Técnico em Enfermagem),
LOTAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
PERÍODO	26/01/2015 a 31/12/2015

SETOR DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE EXTRATO DE CONTRATO

ONDE LÊ-SE:

Extrato de Contrato nº. 094/2015.

Contratante: Prefeitura Municipal de Juara - MT.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1. Constitui Objeto deste contrato a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM ATENDIMENTO COM URGENCIA E EMERGENCIA EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSTRAÇÃO,** conforme pedido e proposta apresentada pela contratada.

LEIA-SE:

Extrato de Contrato nº. 094/2015.

Contratante: Prefeitura Municipal de Juara - MT.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1. Constitui Objeto deste contrato a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM ATENDIMENTO COM URGENCIA E EMERGENCIA, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE – COORDENAÇÃO HOSPITALAR conforme memorando nº 98/2015/HMJ/SAUDE**, para o atendimento do Menor Thalison Kawait, em decorrência de picada de serpente, fato que expressa inequivocamente à urgência e emergência do atendimento e da realização de despesa, haja vista que a Direção Hospitalar Municipal aponta a indisponibilidade do procedimento na Rede Publica, conforme pedido e proposta apresentada pela contratada.

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO REFERENTE MÊS 01/2015

EXTRATO DE TERMO ADITIVO REFERENTE MÊS 01/2015

TERMO ADITIVO Nº.	001/ 2015
NOME	**CRISTINA DOMINGUES PEREIRA**
CARGO	*Técnico da Saúde (Técnico em Enfermagem)*
LOTAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
PERÍODO	01/01/2015 A 07/02/2015

TERMO ADITIVO Nº.	002/ 2015
NOME	**MARCIA PEREIRA DE SOUZA**
CARGO	**Técnico da Saúde (Técnico em Enfermagem)**
LOTAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
PERÍODO	01/01/2015 A 08/01/2015

TERMO ADITIVO Nº.	003/ 2015
NOME	**JULIANA PEREIRA DOMINGUES**
CARGO	**AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE**
LOTAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
PERÍODO	01/01/2015 A 31/12/2015

TERMO ADITIVO Nº.	004/ 2015
NOME	**PATRICIA FERREIRA DE MELO**
CARGO	**AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE**
LOTAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
PERÍODO	01/01/2015 A 31/12/2015

TERMO ADITIVO Nº.	005 2015
NOME	SIRLEY GOMES DA SILVA
CARGO	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
LOTAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
PERÍODO	01/01/2015 A 31/12/2015

TERMO ADITIVO Nº.	006 2015
NOME	GIOVANA DE LIMA GOTARDO
CARGO	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
LOTAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
PERÍODO	01/01/2015 A 31/12/2015

TERMO ADITIVO Nº.	007 2015
NOME	CLEONILDA FELICIANO DE SOUZA
CARGO	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
LOTAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
PERÍODO	01/01/2015 A 31/12/2015

TERMO ADITIVO Nº.	008/2015
NOME	ADRIANA DA COSTA
CARGO	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS
LOTAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
PERÍODO	01/01/2015 A 31/12/2015

TERMO ADITIVO Nº.	009 2015
NOME	GIOVANA DE LIMA GOTARDO
CARGO	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS
LOTAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
PERÍODO	01/01/2015 A 31/12/2015

TERMO ADITIVO Nº.	010/2015
NOME	JOSE CARLOS DE OLIVEIRA
CARGO	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS
LOTAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
PERÍODO	01/01/2015 A 31/12/2015

TERMO ADITIVO Nº.	011/ 2015
NOME	IRIS APARECIDA DA SILVA
CARGO	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS
LOTAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
PERÍODO	01/01/2015 A 31/12/2015

TERMO ADITIVO Nº.	012/ 2015
NOME	KARINA FREITAS DE SOUZA
CARGO	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS
LOTAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
PERÍODO	01/01/2015 A 31/12/2015

TERMO ADITIVO Nº.	034/2015
NOME	MARCIA PEREIRA DE SOUZA
CARGO	Técnico da Saúde (Técnico em Enfermagem)
LOTAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
PERÍODO	09/01/2015 A 07/03/2015

TERMO ADITIVO Nº.	035/ 2015
NOME	ELAINE RODRIGUES DE SOUZA BASSIQUETTI
CARGO	PROFESSOR-ZONA RURAL
LOTAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PERÍODO	12/01/2015 A 06/05/2015

TERMO ADITIVO Nº.	036/ 2015
NOME	GRACI APARECIDA IGNACIO SOARES
CARGO	PROFESSOR
LOTAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PERÍODO	19/01/2015 A 17/07/2015

RECURSOS HUMANOS
PORTARIAS

PORTARIA GP/Nº 001/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear os Servidores: **Luiz Carlos Correia** –

Presidente

– Sandra Almeida Torsi Galvão, Lairce Valério Pestana – Membros, para constituírem a Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Juara-MT.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria Nº 003/2014 datada de 02/01/2014.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 05 de Janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº. 002/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Equipe de Apoio do Pregão em Licitação na modalidade de pregão no âmbito da Prefeitura Municipal de Juara-MT e Fundo Municipal da Previdência Social - Prev-Juara, os servidores:

José Roberto Pereira Alves

Maria Aparecida da Silva Moura

Sandra Almeida Torsi Galvão

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário, em especial as Portarias Nº. 005/2014 datada de 02/01/2014.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 05 de Janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 003/2015.

DISPOE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2015, DE JUARA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Senhor Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando:

A necessidade da realização da Comissão do Processo Seletivo Simplificado 001/2015, conforme Lei nº 2.473/2014, para o provimento de cargos:

R E S O L V E :

Art. 1º - Nomear a Srª. Caroline Kistner da Costa, Especialista Saúde, Mat. Nº6299, portadora da RG Nº.18006612 SSP/MT, CPF Nº. 024.786.061-19 (Presidente), a Srª. Vanilza Oliveira de Souza, Agente Administrativo, Mat. Nº 6666, portadora da RG Nº. 21543470 SSP/MT, CPF Nº. 034.623.481-67 e a Srª. Cleide de Lima, Técnico Nível Superior, Mat. Nº 6660, portadora da RG Nº.12095060 SSP/MT, CPF Nº. 851.461.291-34 (Secretária), para efetuar procedimentos relacionados com vistas ao Processo Seletivo Simplificado, para provimento de cargos na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho da Prefeitura Municipal de Juara-MT, no período de 05/01/2015 a 31/12/2015.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 05 de Janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 004/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os Senhores: Maria Cleonice Marcelino de Souza- Presidente, Cleiton Marcelino de Souza, Leandro Francisco Schmitz e Marcio Roberto de Matos - Membros, para constituírem a Comissão de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis Urbanos e Rurais, para fins de ITBI, a partir de 05 de Janeiro de 2015.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria GP Nº 004/2014 de 02/01/2014..

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 05 de Janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP Nº005/2015.

Dispõe sobre a Nomeação da comissão para acompanhar a LTCAT.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei Complementar nº028/2007 Art. 091 § 3.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear comissão de acompanhamento na elaboração do LTCAT no âmbito do Município de Juara-MT:

ü Nicodemos Nunes ü Eder Tadeu Carara ü Vânia Maria Vernier dos Santos

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 05 de Janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº006/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Portaria GP nº 443/2014 que designou a servidora Srª. RENATA MEIRA DA SILVA, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da CI RG nº 14661810 SSP/MT e do CPF nº 004.906.901-22, para exercer o cargo de confiança provido em comissão de Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social, junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho/Divisão de Desenvolvimento Social, retornando a mesma ao cargo de origem ESPECIALISTA SAÚDE, junto a Secretaria Municipal de Saúde/Unidades Administrativas Ambulatoriais.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 05 de Janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº007/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Srª. Jéssica Aparecida Cazella, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da CI RG nº 2137718-9 SSP/MT e do CPF nº 015.882.421-02, para exercer o cargo de confiança provido em comissão de Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social, junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho/Divisão de Desenvolvimento Social, a partir desta data até posterior deliberação.

Art. 2º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

10	- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho
10.01	- Divisão de Desenvolvimento Social
2083	- Manut. Com Atividade da Casa de Passagem
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 05 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP N° 008/2015.

"Nomeia servidor responsável pelo envio, em meio magnético, das informações do APLIC ao TCE, do Fundo Municipal de Previdência Social de Juara – PREV-JUARA e, dá outras providencias."

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, Estado de Mato Grosso, no uso

das atribuições legais.

CONSIDERANDO a necessidade de cumprimento das determinações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

RESOLVE:

Art. lo - Nomear a Servidora Srª. Sandra Almeida Torsi Galvão, *portadora do CPF sob o nº 667.373.201-63 e do RG sob o nº 1.018.349-3 SSP/MT,* concursada no cargo de Agente Administrativo, matrícula n.° 347, como responsável, no Município de Juara-MT, pelo envio das informações do APLIC ao TCE por meio magnético do Fundo Municipal de Previdência Social de Juara-MT.

Art. 2°. Caberá aos órgãos competentes do município, a providência pertinente, de acordo com a legislação em vigor, inclusive quanto aos procedimentos orçamentários e financeiros.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 05 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº009/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Considerar vago o cargo de Agente Operacional, ocupado pelo servidor Nelson Menegatti, por motivo de Aposentadoria por Idade, até posterior deliberação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 05 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 010/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido Srª. CLAUDIA MARA DE SOUZA SANTOS, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da CI RG N° 534560 SSP/RO e do CPF nº 409.438.602-53, que exercia o cargo de Técnico Saúde, junto a Secretaria Municipal de Saúde/Unidades Administrativas Ambulatoriais, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 05 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 011/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido Srº. Douglas Cassiano da Cunha, brasileiro, maior, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador da CI RG N° 1.071.692.683 SSP/RS e do CPF nº 900.070.421-91, que exercia o cargo de Agente de Serviço, junto a Secretaria Municipal de Administração/Divisão de Serviços Gerais, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 05 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 012/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, o Processo SAD nº 15.301 de 14 de novembro de 2014, de acordo com a Lei Municipal nº 028 de 26 de Dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças – Seção X – Artigo 126 a 128º;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 90 (noventa) dias de Licença Prêmio, no período de 05/01/2015 a 05/04/2015, referente ao período aquisitivo de 15/07/2008 A 15/07/2013, a servidora ALAIDE MEIRELES MOTA, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora do RG Nº 1018381-7 SJ/MT e do CPF Nº 906.114.541-49, que exerce o cargo de Técnico Saúde, junto a Secretaria Municipal de Saúde/Coordenação Hospitalar, a partir desta data até posterior deliberação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 05 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 013/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, o Processo SAD nº 16.545 de 04 de dezembro de 2014, de acordo com a Lei Municipal nº 028 de 26 de Dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças – Seção X – Artigo 126 a 128º;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, no período de 05/01/2015 a 03/02/2015, referente ao período aquisitivo de 01/07/2008 a 01/07/2013, a servidora Ana Lucia Barbosa de Oliveira, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora do RG Nº 849939 SSP/MT e do CPF Nº 571.736.991-34, que exerce o cargo de Agente de Serviço, junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho/Divisão de Desenvolvimento Trabalho Hab. e Social, a partir desta data até posterior deliberação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 05 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 014/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, o Processo SAD nº 16.545 de 04 de dezembro de 2014, de acordo com a Lei Municipal nº 028 de 26 de Dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças – Seção X – Artigo 126 a 128º;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, no período de 05/01/2015 a 03/02/2015, referente ao período aquisitivo de 08/09/2008 a 08/09/2013, a servidora Vanuza Gomes Esteves de Souza, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora do RG Nº 11295848 SJ/MT e do CPF Nº 008.045.951-00, que exerce o cargo de Agente de Serviço, junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho/Divisão de Desenvolvimento Trabalho Hab. e Social, a partir desta data até posterior deliberação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 05 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 015/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, o Processo SAD nº 16.735 de 08 de dezembro de 2014, de acordo com a Lei Municipal nº 028 de 26 de Dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças – Seção X – Artigo 126 a 128º;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, no período de 05/01/2015 a 03/02/2015, referente ao período aquisitivo de 09/03/2004 a 09/03/2009, a servidora Eveline da Costa Zolandek, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora do RG Nº 14170361 SSP/MT e do CPF Nº 002.205.931-83, que exerce o cargo de Agente Administrativo, junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho/Divisão de Desenvolvimento Trabalho Hab. e Social, a partir desta data até posterior deliberação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 05 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 016/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, o Processo SAD nº 16.832 de 10 de dezembro de 2014, de acordo com a Lei Municipal nº 028 de 26 de Dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças – Seção X – Artigo 126 a 128º;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, no período de 05/01/2015 a 03/02/2015, referente ao período aquisitivo de 09/07/2008 a 09/07/2013, a servidora Creusa Batista Moreira, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora do RG Nº 433.396 SSP/MT e do CPF Nº 791.905.291-20, que exerce o cargo de Técnico de Saúde- Read, junto a Secretaria Municipal de Saúde/Coordenação de Atenção Integral a Saúde/Divisão de PSF, a partir desta data até posterior deliberação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 05 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 017/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, o Processo SAD nº 16.848 de 10 de dezembro de 2014, de acordo com a Lei Municipal nº 028 de 26 de Dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças – Seção X – Artigo 126 a 128º;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, no período de 05/01/2015 a 03/02/2015, referente ao período aquisitivo de 01/07/2008 a 01/07/2013, ao servidor Luiz Carlos Tecco Jorge, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador do RG Nº 18013192 SSP/SP e do CPF Nº 117.276.478-66, que exerce o cargo de Agente Operacional, junto a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico/Divisão de desenvolvimento Agrícola, a partir desta data até posterior deliberação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 05 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 018/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, o Processo SAD nº 17.024 de 15 de dezembro de 2014, de acordo com a Lei Municipal nº 028 de 26 de Dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças – Seção X – Artigo 126 a 128º;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, no período de 05/01/2015 a 03/02/2015, referente ao período aquisitivo de 02/03/2005 a 02/03/2010, a servidora Clarinda Graebin, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora do RG Nº 928871 SSP/MT e do CPF Nº 581.049.501-00, que exerce o cargo de Agente de Serviço, junto a Secretaria Municipal de Saúde/Coordenação Hospitalar, a partir desta data até posterior deliberação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 05 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 019/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, o Processo SAD nº 17.023 de 15 de dezembro de 2014, de acordo com a Lei Municipal nº 028 de 26 de Dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças – Seção X – Artigo 126 a 128º;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Licença Prêmio, no período de 05/01/2015 a 03/02/2015, referente ao período aquisitivo de 25/07/2008 a 25/07/2013, a servidora Claudete Provensi de Barros, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora do RG Nº 15028720 SSP/MT e do CPF Nº 581.088.661-20, que exerce o cargo de Agente de Serviço, junto a Secretaria Municipal de Saúde/Coordenação Hospitalar, a partir desta data até posterior deliberação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 05 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 020/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. lº - Ceder a servidora: FABIANA FÁTIMA PEREIRA, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Arinos, no período de 01/01/2015 a 31/01/2015;

Art. 2º - A cedência de que trata esta Portaria é sem ônus para o órgão de origem.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se em especial a Portaria Nº. 009/2014, datada de 02/01/2014.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 05 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 021/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Portaria GP nº498/2013 que designou a servidora Sra. ARLETE DE ASSUNÇÃO RAMOS, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da CI RG nº 1177154-2 - SSP/MT e do CPF nº 843.244.491-04, para exercer o cargo de confiança provido em comissão de Chefe da Divisão de Vigilância Ambiental, junto a Secretaria Municipal de Saúde/ Coordenação de Saúde Coletiva/ Divisão de Vigilância Ambiental, e designar a mesma para exercer o cargo de confiança provido em comissão de Chefe do Setor de Vigilância Ambiental, junto a Secretaria Municipal de Saúde/Coordenação de Saúde Coletiva/Setor de Vigilância Ambiental, até posterior deliberação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 05 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº022/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Portaria GP nº 751/2013 que designou o LUIZ CARLOS CORREIA, brasileiro, maior, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador da CI RG nº 1417039-6 - SSP/MT e do CPF nº 007.071.081-36, para exercer o cargo de confiança provido em comissão de Chefe Da Divisão de Licitação, junto a Secretaria Municipal de Administração/Divisão de Licitação, retornando o mesmo ao cargo de origem Técnico de Nível Médio – Técnico em Informática, junto a Secretaria Municipal de Administração/ Divisão de Serviços Gerais, a partir desta data até posterior deliberação

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 05 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº023/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor Sr. ISRAEL ROVARÍ DE SOUZA, brasileiro, maior, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador da CI RG nº 1667638-6-SJSP/MT e do CPF nº 010.195.171-07, para exercer o cargo de confiança provido em comissão de Chefe da Divisão de Informática, junto a Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Gestão/ Coordenação de Projetos/ Divisão de Informática, a partir desta data até posterior deliberação.

Art. 2º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

06	- Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão
06.01	- Coordenação de Projetos
06.01.03	- Divisão de Informática
2010	- Manut. e Encargos C/ Secretaria Planejamento, Orçamento e Gestão
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 05 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº024/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o ANGÉLIA PEREIRA, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da CI RG nº 1586078-7 - SSP/MT e do CPF nº 007.282.781-54, para exercer o cargo de confiança provido em comissão de Encarregado do Aplic, junto a Secretaria Municipal de Administração/Encarregado do Aplic, a partir desta data até posterior deliberação.

Art. 2º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

07	- Secretaria Municipal de Administração
07.09	- Encarregado do Aplic
2020	- Manutenção e encargos Secretaria de Administração
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 05 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 025/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido Srº. Denis Felix dos Santos Rocha, brasileiro, maior, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador da CI RG N° 2121012-8 SSP/MT e do CPF nº 040.176.121-56, que exercia o cargo de Auxiliar Administrativo, junto a Secretaria Municipal de Administração/Divisão d Compras/Setor de Patrimônio, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 06 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº026/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, O Processo SAD nº 028/2015 de 06 de janeiro de 2015 da Lei Municipal 068 de 30 de Dezembro de 2009, Titulo IV – da Movimentação da Carreira – Capitulo I – da Movimentação Funcional - Art. 41;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora abaixo relacionada, elevação de Classe em virtude de Pós Graduação, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir desta data :

Nome	Cargo	Classe / Nível	
Laide Gomes Batista	Professora	De B/5	Para C/5

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 06 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA Nº 027/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:

Considerando, os artigos nº 227 e 233, da Lei Complementar 028 de 26 de Dezembro de 2007;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar: Nicodemos Nunes, brasileiro, maior, efetivo no cargo de Mecânico de Maquinas Pesada, Matricula nº 1624, Cleberson Gomes Alves, brasileiro, maior, efetivo no cargo de Mecânico de Maquina Pesada, matrícula nº 5035 e Tiago Holanda Rodrigues, brasileiro, maior, efetivo no cargo Tiago Holanda Rodrigues matricula nº 5597, para sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, com sede na Rua Niterói, número 81 N, no Município de Juara, Estado de Mato Grosso, incumbido de apurar indícios de irregularidade na conduta do servidor Ademar Aleixo de Souza , conforme Processo Sad nº048/2015.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 07 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 028/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido Srª. Andreça Aparecida da Silva, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da CI RG N° 21524963 SSP/MT e do CPF nº 026.663.731-00, que exercia o cargo de Auxiliar Administrativo, junto ao Gabinete do Prefeito/ Chefia de Gabinete/Divisão de Comunicação, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 07 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

Portaria GP/Nº 029/2015.

“Dispõe sob a NOMEAÇÃO do candidato aprovado no concurso público de provas e de títulos Edital nº 001/2011, para o Cargo de ENFERMEIRO – ZONA URBANA e da outras providências”

Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a delegação da competência de que trata o art. 22, Seção III da Lei Complementar 028 de 26 de Dezembro de 2007, com base no art. 45, Seção II da Lei Orgânica do Município, c/c Artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando, o Edital nº 001/2011 – Concurso Público Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, de 25 de Novembro de 2011, por meio o qual tornou-se público e foi homologado o Resultado Final do Concurso Público de Provas e Títulos acima especificado;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, a Srª. Gizlaine Aline da Silva Gonçalves, brasileira, maior, casada, residente e domiciliada na Rua das Figueiras Jardim Floresta, nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da Cédula de Identidade (CI/RG) sob o nº 1872998-3 SSP/MT e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº 2029.676.241-52, para exercer o Cargo de Enfermeiro, conforme lei complementar nº 031/2007 de 26 de Dezembro de 2007 e Lei Complementar nº 028 de 26 de dezembro de 2007.

Art. 2º - Será Tornado sem efeito o presente ato de provimento, caso não ocorra à posse e o exercício nos prazos especificados no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 3º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

09	- Secretaria Municipal de Saúde
09.01	- Coordenação Hospitalar
2031	- Manutenção com o Hospital Municipal
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 08 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

Portaria GP/Nº 030/2015.

“Dispõe sob a NOMEAÇÃO do candidato aprovado no concurso público de provas e de títulos Edital nº 001/2011, para o Cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, e da outras providências”

Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a delegação da competência de que trata o art. 22, Seção III da Lei Complementar 028 de 26 de Dezembro de 2007, com base no art. 45, Seção II da Lei Orgânica do Município, c/c Artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando, o Edital nº 001/2011 – Concurso Público Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, de 25 de Novembro de 2011, por meio o qual tornou-se público e foi homologado o Resultado Final do Concurso Público de Provas e Títulos acima especificado;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, a Srª. ANDREÇA APARECIDA DA SILVA, brasileira, maior, solteira, residente e domiciliada na Rua Seis nº105 – Bairro Jardim Santa Cruz, nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da Cédula de Identidade (CI/RG) sob o nº 2152496-3 –SSP/MT e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº 026.663.731-00, para exercer o Cargo de Agente Administrativo, conforme lei complementar nº 069/2010 de 04 de Fevereiro de 2010 e Lei Complementar nº 028 de 26 de dezembro de 2007.

Art. 2º - Será Tornado sem efeito o presente ato de provimento, caso não ocorra a posse e o exercício nos prazos especificados no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 3º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

02	- Gabinete do Prefeito
02.04	- Chefia de Gabinete
2007	- Manutenção c/ Chefia de Gabinete
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 08 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

Portaria GP/Nº 031/2015.

“Dispõe sob a NOMEAÇÃO do candidato aprovado no concurso público de provas e de títulos Edital nº 001/2011, para o Cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, e da outras providências”

Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a delegação da competência de que trata o art. 22, Seção III da Lei Complementar 028 de 26 de Dezembro de 2007, com base no art. 45, Seção II da Lei Orgânica do Município, c/c Artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando, o Edital nº 001/2011 – Concurso Público Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, de 25 de Novembro de 2011, por meio o qual tornou-se público e foi homologado o Resultado Final do Concurso Público de Provas e Títulos acima especificado;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, o Srº. Denis Felix dos Santos Rocha, brasileiro, maior, solteiro, residente e domiciliado na Rua Marília – Bairro Centro, nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador da Cédula de Identidade (CI/RG) sob o nº 2121012-8 –SSP/MT e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº 040.176.121-56, para exercer o Cargo de Agente Administrativo, conforme lei complementar nº 069/2010 de 04 de Fevereiro de 2010 e Lei Complementar nº 028 de 26 de dezembro de 2007.

Art. 2º - Será Tornado sem efeito o presente ato de provimento, caso não ocorra a posse e o exercício nos prazos especificados no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 3º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

07	- Secretaria Municipal de Administração
07.05	- Divisão de Compras
07.05.02	- Setor de Patrimônio
2020	- Manutenção e encargos com Secretaria de Administração
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 09 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

Portaria GP/Nº 032/2015.

“Dispõe sob a NOMEAÇÃO do candidato aprovado no concurso público de provas e de títulos Edital nº 001/2011, para o Cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, e da outras providências”

Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a delegação da competência de que trata o art. 22, Seção III da Lei Complementar 028 de 26 de Dezembro de 2007, com base no art. 45, Seção II da Lei Orgânica do Município, c/c Artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando, o Edital nº 001/2011 – Concurso Público Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, de 25 de Novembro de 2011, por meio o qual tornou-se público e foi homologado o Resultado Final do Concurso Público de Provas e Títulos acima especificado;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, o Srº. Alison de Souza, brasileiro, maior, casado, residente e domiciliado na Rua das Guianas 92 – Bairro Jardim America nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador da Cédula de Identidade (CI/RG) sob o nº 1298747-6 –SSP/MT e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº 017.004.461-00, para exercer o Cargo de Agente Administrativo, conforme lei complementar nº 069/2010 de 04 de Fevereiro de 2010 e Lei Complementar nº 028 de 26 de dezembro de 2007.

Art. 2º - Será Tornado sem efeito o presente ato de provimento, caso não ocorra a posse e o exercício nos prazos especificados no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 3º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

05	- Secretaria Municipal de Finanças
05.04	- Divisão de Cadastro e Tributação
2019	- Manutenção e encargos com Secretaria de Finanças
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 09 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

Portaria GP/Nº 033/2015.

“Dispõe sob a NOMEAÇÃO do candidato aprovado no concurso público de provas e de títulos Edital nº 001/2011, para o Cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, e da outras providências”

Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a delegação da competência de que trata o art. 22, Seção III da Lei Complementar 028 de 26 de Dezembro de 2007, com base no art. 45, Seção II da Lei Orgânica do Município, c/c Artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando, o Edital nº 001/2011 – Concurso Público Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, de 25 de Novembro de 2011, por meio o qual tornou-se público e foi homologado o Resultado Final do Concurso Público de Provas e Títulos acima especificado;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, a Srª. Shirlei de Souza Santos, brasileira, maior, solteira, residente e domiciliada na Rua Manaus 439 N – Bairro Centro nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da Cédula de Identidade (CI/RG) sob o nº 1058093-0 –SSP/MT e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº 868.036.111-91, para exercer o Cargo de Agente Administrativo, conforme lei complementar nº 069/2010 de 04 de Fevereiro de 2010 e Lei Complementar nº 028 de 26 de dezembro de 2007.

Art. 2º - Será Tornado sem efeito o presente ato de provimento, caso não ocorra a posse e o exercício nos prazos especificados no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 3º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

09	- Secretaria Municipal de Saúde
09.03	- Coordenação Administrativa
2025	- Manutenção com Coordenação Administrativa de Saúde
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 09 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

Portaria GP/Nº 034/2015.

“Dispõe sob a NOMEAÇÃO do candidato aprovado no concurso público de provas e de títulos Edital nº 001/2011, para o Cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, e da outras providências”

Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a delegação da competência de que trata o art. 22, Seção III da Lei Complementar 028 de 26 de Dezembro de 2007, com base no art. 45, Seção II da Lei Orgânica do Município, c/c Artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando, o Edital nº 001/2011 – Concurso Público Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, de 25 de Novembro de 2011, por meio o qual tornou-se público e foi homologado o Resultado Final do Concurso Público de Provas e Títulos acima especificado;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, o Srº. Saulo Augusto de Moraes, brasileiro, maior, casado, residente e domiciliado na Rua Padre Antônio 40 E – Bairro João de Barro, nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador da Cédula de Identidade (CI/RG) sob o nº 1447432-8 –SSP/MT e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº 958.444.901-00, para exercer o Cargo de Agente Administrativo, conforme lei complementar nº 069/2010 de 04 de Fevereiro de 2010 e Lei Complementar nº 028 de 26 de dezembro de 2007.

Art. 2º - Será Tornado sem efeito o presente ato de provimento, caso não ocorra a posse e o exercício nos prazos especificados no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 3º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

05	- Secretaria Municipal de Finanças
05.05	- Departamento de Contabilidade
05.05.01	- Divisão de Contabilidade
2019	- Manutenção e encargos com Secretaria de Finanças
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 09 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 035/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido Srª. Helena Magalhães de Almeida, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da CI RG N° 12159581 SJ/MT e do CPF nº 887.006.231-72, que exercia o cargo de Agente Comunitário de Saúde, junto a Secretaria Municipal de Saúde/Coordenação de Atenção Integral a Saúde/Divisão de PSF, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 12 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 036/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora Sr. Simara Brizolla, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da CI RG nº 1792762-5 - SSP/MT e do CPF nº 017.165.881-70, para exercer o cargo de confiança provido em comissão de Chefe do Setor de Assistência a Saúde do Adolescente, junto a Secretaria Municipal de Saúde/ Coordenação de Atenção Integral a Saúde/ Setor de Assistência a Saúde do Adolescente, a partir desta data até posterior deliberação.

Art. 2º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

09	- Secretaria Municipal de Saúde
09.05	- Coordenação de Atenção Integral a Saúde
09.05.04	- Setor de Assistência a Saúde do Adolescente
2025	- Manut. C/ Coordenação Administrativa de Saúde
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 16 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 037/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido Srº. Danilo Fontoura da Silva, brasileiro, maior, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador da CI RG N° 7566737 SSP/MT e do CPF nº 786.386.588-34, que exercia o cargo de Motorista de Caminhão, Ônibus e Carreta, junto ao Gabinete do Prefeito/Chefia de Gabinete, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 19 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº038/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

Considerando, O Processo SAD nº 572/2015 de 20 de janeiro de 2015, e a Lei Municipal nº 068 de 30 de Dezembro de 2009 Titulo IV – da Movimentação da Carreira – Capitulo I – da Movimentação Funcional – Seção II – da Progressão Funcional - Arts. 42 e 67;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder aos servidores abaixo relacionados, elevação de Nível por Tempo de Serviço, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir desta data:

Nome	Período	Cargo	Classe / Nível	
Aparecido dos Reis Teixeira	02/05/2011 A 02/05/2014	Professor	De C/8	Para C/9
Jocenira da Silva	21/12/2009 A 21/12/2012	Professor	De C/7	Para C/8

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 20 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº039/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Portaria GP nº 336/2014 que designou o servidor Srº. MURILO SALLES BARBON, brasileiro, maior, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador da CI RG nº 2007194-9 - SSP/MT e do CPF nº 044.526.341-50, para exercer o cargo de confiança provido em comissão de Chefe Da Divisão de Licitação, junto a Secretaria Municipal de Administração/Divisão de Licitação, retornando o mesmo ao cargo de origem Agente Administrativo, junto a Secretaria Municipal de Administração/Divisão de Compras, a partir desta data até posterior deliberação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 20 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº040/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o LUIZ CARLOS CORREIA, brasileiro, maior, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portador da CI RG nº 1417039-6 - SSP/MT e do CPF nº 007.071.081-36, para exercer o cargo de confiança provido em comissão de Chefe Da Divisão de Licitação, junto a Secretaria Municipal de Administração/Divisão de Licitação, a partir desta data até posterior deliberação.

Art. 2º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

07	- Secretaria Municipal de Administração
07.03	- Divisão de Licitação
2020	- Manutenção e Encargos c/ Secretaria Administração
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 20 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA Nº 041/2015.

Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Considerando o disposto no Art. 41, “caput”, da Constituição Federal, com redação dada pela EC n° 19/98, de que os servidores públicos após 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo são estáveis;

Considerando o que estatui o Art. 35º ao 47º da Lei Complementar nº 028 de 26 de Dezembro de 2007, (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Juara);

Considerando ainda as nomeações através de Concurso Público para preenchimento de vagas realizado em 11 de Março de 2010.

Considerando finalmente o Relatório final de Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, nomeada de conformidade com o Art.42º da Lei Complementar 028 de 26 de Dezembro de 2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Juara;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a estabilidade dos servidores públicos constantes do Anexo Único da presente Portaria, nomeado após a aprovação em Concurso Público, para provimento de cargos nesta Prefeitura Municipal, no mês de Janeiro/2015:

Art. 2º - O prazo para interposição de recurso será de 15 (quinze) dias, a contar da data da publicação desta Portaria.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 26 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

ANEXO ÚNICO

SERVIDOR	CARGO

Valter Alexandre Cavichioli	Operador de Máquinas
Wellington Rodrigo da Costa Leite	Fiscal Tributário de Obras e Posturas

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 26 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº042/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder aos servidores abaixo relacionados, elevação de nível em virtude do tempo de serviço, de acordo com Artigo nº 12 – I e Seção I da Progressão Vertical o Art. 13º - § 1º, da Lei Complementar nº 069 de 04/02/2010, Art. 13 – I e Art.14 § 1º da Lei Complementar nº031/2007 e Art. 11- I e Art. 12 § 1º da Lei Complementar nº029/2007, Lei Complementar nº072 de 26/02/2010, conforme abaixo relacionados, a partir desta data;

Nome	Período	Classe / Nível	
José Orlando M da Silva	13/01/2012 a 13/01/2015	B/6	B/7
Mailson Souza Guimarães	16/01/2012 a 16/01/2015	B/2	B/3
Valter Alexandre Cavichioli	27/01/2012 a 27/01/2015	A/1	A/2

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 26 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 043/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor abaixo relacionado, elevação de Classe em virtude de pós graduação, de acordo com o Art. 11, Inciso VI, alínea C, e Art. 14 – da Lei Complementar N° 069 de 04/02/2010, a partir desta data;

Nome	Cargo	Classe / Nível	
Everaldo Miranda Galdino	Instrutor Esportivo	De: C/5	Para: D/5

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 26 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº044/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor abaixo relacionado, elevação de Classe em virtude de Conclusão de Graduação, de acordo com o Art. 11, Inciso IV, alínea C, e Art. 14 – da Lei Complementar N° 069 de 04/02/2010, a partir desta data;

Nome	Cargo	Classe / Nível	
Ademir Aleixo de Souza	Agente Administrativo	De: B/3	Para: C/3

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 26 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 045/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora abaixo relacionada, elevação de Classe em virtude de Conclusão de Curso de Capacitação Profissional na área de atuação, de acordo com o Art. 11, Inciso I, alínea B, e Art. 14 – da Lei Complementar N° 069 de 04/02/2010, a partir desta data;

Nome	Cargo	Classe / Nível	
Elza Maria Teodoro	Agente de Serviço	De: A/5	Para: B/5

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 26 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº046/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora abaixo relacionada, elevação de Classe em virtude de Conclusão de curso de capacitação profissional na área de atuação, de acordo com o Art. 12, Inciso V, alínea B, e Art. 15 – da Lei Complementar N° 031 de 26/12/2007, a partir desta data;

Nome	Cargo	Classe / Nível	
Maria Gloria da Silva Mota	Técnico Saúde	De: A/6	Para: B/6

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 26 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 047/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Transferir a servidora: REGIANE APARECIDA DA SILVA, lotada na Secretaria Municipal de Saúde/Coordenação Hospitalar, para Secretaria Municipal de Saúde/Coordenação de Atenção Integral a Saúde/Divisão de PSF.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 26 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 048/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Transferir o servidor: VALDEIR DA SILVA MATOS, lotada na Secretaria Municipal de Desporto/Divisão Administrativa Esportiva, para Secretaria Municipal de Saúde/Coordenação Hospitalar.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 28 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 049/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido Srª. Marcieli Lurdes Bezerra, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da CI RG N° 19138610 SSP/MT e do CPF nº 024.919.811-81, que exercia o cargo de Agente Administrativo, junto a Secretaria Municipal de Saúde/Coordenação Administrativa, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 30 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 050/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Transferir o servidor: REGINALDO DE OLIVEIRA, lotado na Secretaria Municipal de Saúde/Coordenação Hospitalar para Secretaria Municipal de Administração/Divisão de Serviços Gerais.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 30 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº051/2015.

O Prefeito Municipal de Juara, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso Artigo 156, § 1º

Resolve:

Art. 1º - Instituir Comissão para condução do processo de Tomada de Contas Especial nº 001/2015 Instaurada através desta Portaria, com vistas a atender a determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, das Contas Anuais de Gestão da Prefeitura Municipal de Juara, Exercício de 2013 para apurar supostos danos ao erário apontados no processo 75710/2013.

Art. 2º - Designar os seguintes servidores para compor a comissão

a) Leonardo Fernandes Maciel Esteves – Assessor Jurídico – Presidente

b) Maria de Fátima Ribeiro – Técnico Administrativo Educacional – Vice - Presidente

c) Lairce Valério Pestana – Secretário

Art. 3º - Os trabalhos de que trata o Artigo 1º desta Portaria, deverão ser concluídos até o dia 29 de abril de 2015 e encaminhados ao Gabinete do Prefeito Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 30 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 052/2015

DISPOE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2015, DE JUARA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Senhor Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando:

A necessidade da realização da Comissão do Processo Seletivo Simplificado 002/2015, para o provimento de cargos:

R E S O L V E :

Art. 1º - Nomear a Srª. Arlete de Assunção Ramos, Especialista Saúde, Mat. 4305 portadora da RG nº 11771542 SSP/MT, CPF nº 843.244.491-04 (Presidente), o Srº. Claudemir Volpato, Especialista Saúde, Mat. Nº 6351, portador da RG Nº. 11144092 SSP/MT, CPF Nº. 820.322.971-91 e a Srª. Fernanda Silveira Vaz, Especialista Saúde,Mat. Nº4315, portadora da RG Nº.12529930 SJ/MT, CPF Nº. 947.208.861-91 (Secretária), para efetuar procedimentos relacionados com vistas ao Processo Seletivo Simplificado, para provimento de cargos na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Juara-MT, no período de 30/01/2015 a 31/12/2015.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 30 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 053/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido Srª. SONIA MARIA DE LIMA, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da CI RG N° 14021013 SSP/MT e do CPF nº 940.044.711-68 , que exercia o cargo de Agente de Combate as Endemias, junto a Secretaria Municipal de Saúde/Coordenação de Saúde Coletiva/Divisão de Vigilância Ambiental, com efeitos retroagindo a partir do dia 20 de Janeiro de 2015, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 30 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 054/2015.

DISPOE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2015, DE JUARA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Senhor Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando:

A necessidade da realização da Comissão do Processo Seletivo Simplificado 001/2015, conforme Lei nº 2.473/2014, para o provimento de cargos:

R E S O L V E :

Art. 1º - Revogar a Portaria GP nº003/2015 que nomeou a Srª. Caroline Kistner da Costa, Especialista Saúde, Mat. Nº6299, portadora da RG Nº. 18006612 SSP/MT, CPF Nº. 024.786.061-19 (Presidente), a Srª. Vanilza Oliveira de Souza, Agente Administrativo, Mat. Nº 6666, portadora da RG Nº. 21543470 SSP/MT, CPF Nº. 034.623.481-67 e a Srª. Cleide de Lima, Técnico Nível Superior, Mat. Nº 6660, portadora da RG Nº.12095060 SSP/MT, CPF Nº. 851.461.291-34 (Secretária), para efetuar procedimentos relacionados com vistas ao Processo Seletivo Simplificado, para provimento de cargos na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho da Prefeitura Municipal de Juara-MT, no período de 05/01/2015 a 31/12/2015.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 30 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 055/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Transferir a servidora: CELIA REGINA DA COSTA GALDINO PERES, lotado na Secretaria Municipal de Saúde/Unidades Administrativas Ambulatoriais para Secretaria Municipal de Saúde/Coordenação Hospitalar.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 30 de janeiro de 2015.

QUEILA CARMO EDSON MIGUEL PIOVESAN

SECRETÁRIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO INTERINA PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia:

GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº 056/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Srª. Queila Silva do Carmo, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da CI RG nº1889165-9- SSP/MT e do CPF nº 019.772.721-26, que exercia o cargo de Chefe de Gabinete, junto ao Gabinete do Prefeito/Chefia de Gabinete, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 30 de janeiro de 2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN

PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PORTARIA GP/Nº057/2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN, PREFEITO MUNICIPAL DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Srª. Queila Silva do Carmo, brasileira, maior, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, portadora da CI RG nº 18891659 SSP/MT e do CPF nº 019.772.721-26, para exercer o cargo de confiança provido em comissão de Secretária Municipal de Administração, junto a Secretaria Municipal de Administração, até posterior deliberação.

Art. 2º - Esta despesa correrá por conta da seguinte dotação Orçamentária:

07	- Secretaria Municipal de Administração
2020	- Manutenção e Encargo c/ Secretaria de Administração
31.90.11.00	- Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrario, e em especial a Portaria nº 515/2014 de 14 de outubro de 2.014..

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 30 de janeiro de 2015.

EDSON MIGUEL PIOVESAN

PREFEITO MUNICIPAL

c/cópia: GP

SAD

PUBLICAÇÃO

INTERESSADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

TOMADA DE PREÇO 003-2015

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2015

PROCESSO LICITATÓRIO MODALIDADE TOMADA DE PREÇO Nº 003/2015

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA, situada a Avenida “N”, nº 210 – Bairro do Cajus – JUSCIMEIRA – MT, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitações, torna publico para conhecimento dos interessados, conforme Lei nº 8.666/93 e Edital Tomada de Preço nº 003/2015, que realizará às 08:00 HORAS DO DIA 18 DE MAIO 2015, na Prefeitura Municipal de Juscimeira-Mt., Processo Licitatório Modalidade “TOMADA DE PREÇO Nº 003/2015”, tipo “MENOR PREÇO GLOBAL” , cujo objeto é “EXECUÇÃO DE INFRA ESTRUTURA URBANA, PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA NO MUNICIPIO DE JUSCIMEIRA - MT" , conforme discriminado ao anexo do Edital nº 003/2015.

Os interessados em participar do presente processo licitatório, deverão comparecer na Prefeitura Municipal de Juscimeira das 08:00 às 12:00 nos dias úteis com antecedência de até 24:00 (vinte quatro) horas da data marcada para apresentação das propostas, para retirada do Edital e seus Anexos.

Juscimeira,Mt., 29 de Abril 2015

Rogério Fidelis Pereira

Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 080/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 080/2015

PREGÃO: Nº 027/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, **ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no **CNPJ/MF** sob o n.º **15.359.201/0001-57**, com sede administrativa na Travessa Emmanuel, nº.605, Centro, na cidade de Juína**-**MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º

2003502-0-SSP/MT

e inscrito no CPF/MF sob o n.º 340.434.891-53, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, na cidade de Juína-MT, e a empresa LEONICE DA S. A MACIEL-EPP, inscrita no CNPJ sob o nº _07.291.291/0001-63, com sede na Av JK, 222 Setor de Serviço em Juina –MT, neste ato, representada pela Sra. Leonice da Silva Andrade Maciel, portador da Cédula de identidade RG 1107874-0-SSP/SJ/MT, inscrito no CPF/MF sob o nº 899.051.211-53, residente e domiciliado na Av. Mato Grosso, 203 no Modulo 05 em Juina –MT, denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006 e Lei complementar 147/2014, Decretos Municipais nº, 488/2006, 369/2014, e, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Juína, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS, MATERIAIS DE LIMPEZA, COPA E COZINHA E GÁS P13 ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA. do Edital do Pregão Presencial nº 027/2015.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 027/2015 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. DO PREÇO E PAGAMENTO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: www.juina.mt.gov.br.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvado a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

4.5. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Juína/MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

4.6. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, que ocorrerá entre os dias 20 e 30 do mês subsequente ao recebimento definitivo do serviço.

4.6.1. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM:

ITEM	QUANTIDADE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	MARCA
79	1.165,00	UN	REFRIGERANTE2 LTS- SABOR GUARANA, EMBALAGEM COM IDENTIFICACAO DO PRODUTO, DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE. -	R$ 3,20	R$ 3.728,00	LINDAGUA
81	1.160,00	UN	REFRIGERANTE2 LTS- SABOR LARANJA, EMBALAGEM COM IDENTIFICACAO DO PRODUTO, DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE.	R$ 3,20	R$ 3.712,00	LINDAGUA
89	2.041,00	UN	GAS DE COZINHA - COMPOSICAO BASICA PROPANO E BUTANO,ALTAMENTE TOXICO E INFLAMAVEL, TIPO A GRANEL RESIDENCIAL, PESANDO 13 KG, ACONDICIONADO EM BOTIJAO, E SUAS CONDICOES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM A (PORT,47,DE 24/03/99 ANP),(NBR-14024 DA ABNT)	R$ 57,00	R$ 116.337,00	BUTANO
186	527	UN	AGUA MINERAL 20 LTS - CARGA	R$ 11,30	R$ 5.955,10	LINDAGUA
188	6.200,00	UN	AGUA MINERAL - 497 ML	R$ 1,22	R$ 7.564,00	LINDAGUA

200	54	UN	BOTIJÃO DE GAS P13 (VAZIO, SEM CARGA)	R$ 130,00	R$ 7.020,00	BUTANO
286	1.130,00	UN	REFRIGERANTE2 LTS- SABOR LIMAO, EMBALAGEM COM IDENTIFICACAO DO PRODUTO, DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE.	R$ 3,20	R$ 3.616,00	LINDAGUA

Valor total por extenso: R$ 147.932,10 (Cento e quarenta e sete mil, novecentos e trinta e dois reais e dez centavos).

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

c) houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet www.juina.mt.gov.br

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

8.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços:

8.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos itens, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;

8.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelo completo e perfeito fornecimento dos itens objeto deste certame.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;

9.1.2. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

9.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

9.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

9.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

9.1.6. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.

9.1.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

9.1.8. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Juína/MT, Departamento de Compras, situado na Travessa Emmanuel, 605, Centro, Juína/MT.

9.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.10. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;

9.1.11. A contratada para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;

9.1.12. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

9.1.13. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão-de- obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega dos produtos pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;

9.1.15. Efetuar a entrega dos produtos, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na Ordem de Compras.

9.1.16. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

9.1.17. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.

9.1.18. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;

9.1.19. No ato da entrega os materiais serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) à especificação exigida sera(ão) devolvido(s), à contratada;

9.1.19.1. Na ocorrência do item anterior, a contratada deverá substituir as suas expensas, no todo o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, não atender as especificações, no prazo de 48(Quarenta e oito)horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

9.1.20. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.21. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

9.1.22. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

9.1.23. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra;

9.1.24. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

10 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

10.1. A entrega dos produtos deverão ser feitas a partir do recebimento da Ordem de Compras.

10.1.1. Entregar diariamente, com prazo máximo de 02 (dois) dias após a emissão da Ordem de Compra, os produtos solicitados, nas quantidades e local estipuladas na Ordem de Compra, sempre acompanhados da Nota Fiscal com especificação e quantidade rigorosamente idêntica ao discriminado.

10.1.1.1. O prazo de entrega poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.

10.2. A aquisição dos produtos e serviços será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, sempre mediante apresentação da Ordem Compras.

10.3. Os Produtos solicitados deverão ser entregues no prazo estabelecido no item 10.1.1., pela empresa vencedora, sempre acompanhados de cópia da Ordem de Compras e Nota fiscal no local designado na Ordem de Compras, e quando o local for fora do perímetro urbano, no Almoxarifado Central do Município, localizado à Travessa Emmanuel, 605, Centro, ou outro local determinado pela Administração, na presença de servidores devidamente autorizados, em conformidade com § 8°, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar o mesmo.

10.3.1. Quando o município não aceitar os produtos por estarem em desconformidade com o pactuado, será encaminhado notificação por e-mail, sendo que os itens ficarão a disposição da empresa para serem recolhidos no local onde os mesmos foram entregues, e devendo a empresa realizar a substituição em prazo não superior a 03(três) dias.

10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos materiais solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almoxarifado, ou outro servidor designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

10.5. Os produtos deverão ser entregues conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada na Licitação e serão avaliados no ato de cada entrega, através de servidor responsável designado para esse fim.

10.6. As condições de acondicionamento e transporte dos produtos devem ser conforme determina a Legislação vigente, podendo, os produtos serem devolvidos sem quaisquer ônus ao município, caso as exigências não sejam atendidas.

10.7. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

IV) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até o máximo de 10%;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Juína-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 10º (décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para o fornecimento dos itens ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto municipal n.º 488/2006, 369/2014 e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

12.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 12.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

Dotações Orçamentárias pertinentes, constantes do exercício em vigor.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.

Juína, MT, 22 de ABRIL de 2015 .

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 HERMES LOURENÇO BERGAMIM Prefeito Municipal	LEONICE DA S. A MACIEL-EPP CNPJ. 07.291.291/0001-63 Leonice da Silva Andrade Maciel Representante Legal

Testemunhas:

Rosimeire de Oliveira Brindarolli Valdoir Antonio Pezzini

CPF/MFn.º031.890.961-80 CPF/MFn.º771.046.411-49

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 081/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 081/2015

PREGÃO: Nº 027/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, **ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no **CNPJ/MF** sob o n.º **15.359.201/0001-57**, com sede administrativa na Travessa Emmanuel, nº.605, Centro, na cidade de Juína-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º

2003502-0-SSP/MT

e inscrito no CPF/MF sob o n.º 340.434.891-53, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, na cidade de Juína-MT, e a empresa SETE COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA-ME, inscrita no CNPJ sob o nº 04.578.067/0001-69, com sede Av Padre Roquete, 01 Centro Emp. Shalon –Sala 05 - 2 Quadra 03, Bairro Consil CEP 78.048-440 Cuiabá –MT, neste ato, representada pelo Sr. Pedro Del Bianco Pereira Lopes, brasileiro, empresário, portador da Cédula de identidade RG19257694- SSP/MT, inscrito no CPF/MF sob o nº 051.427.651-76, residente e domiciliado na Rua Moçambique, 58 Bairro Santa Rosa em Cuiabá-MT, denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006 e Lei complementar 147/2014, Decretos Municipais nº, 488/2006, 369/2014, e, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Juína, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS, MATERIAIS DE LIMPEZA, COPA E COZINHA E GÁS P13 ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA. do Edital do Pregão Presencial nº 027/2015.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 027/2015 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. DO PREÇO E PAGAMENTO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: www.juina.mt.gov.br.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvado a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

4.5. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Juína/MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

4.6. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, que ocorrerá entre os dias 20 e 30 do mês subsequente ao recebimento definitivo do serviço.

4.6.1. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM:

ITEM	QUANTIDADE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MARCA
1	100	UN	CAIXA DE FÓSFORO C/ NO MÍNIMO 40 UND	R$ 2,04	R$ 204,00	PARANA
2	320	UN	DESINFETANTE LIMPEZA PESADA PARA PISOS 2 L.	R$ 5,90	R$ 1.888,00	MAXCLEAN
5	27	UN	PÁ DE PLASTICO COM CABO DE 50 CM PARA LIXO	R$ 3,55	R$ 95,85	PLASTGRAN
11	3.782,00	UN	SABONETE 90 GR - UN	R$ 1,02	R$ 3.857,64	FRANCIS
12	275	UN	LIMPA VIDROS LIQUIDO - 500 ML	R$ 2,38	R$ 654,50	FUZETTO
13	974	UN	COLHER DESCARTAVEL C/ 50 UN	R$ 3,60	R$ 3.506,40	PRAFESTA
14	740	UN	LUVA DE LATEX DE BORRACHA, SUPER RESISTENTES E MACIAS E CONFORTAVEIS TAMANHO M - PAR	R$ 2,98	R$ 2.205,20	NOBRE
16	1.610,00	UN	PEDRA SANITARIA - 35 GRAMAS	R$ 1,24	R$ 1.996,40	INOVE
19	2.115,00	UN	AMACIANTE PARA ROUPAS, PERFUME SUAVE,(TIPO CONFORT, QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR) EMBALAGEM PLASTICA COM IDENTIFICACAO DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE, CONTENDO 02 LITRO	R$ 4,23	R$ 8.946,45	FLORA QUIMICA
20	445	UN	DESINFETANTE EUCALIPTO – 1000 ML	R$ 2,95	R$ 1.312,75	NOVA COR
21	1.555,00	UN	DESODORIZADOR DE AMBIENTES - 360 ML	R$ 8,95	R$ 13.917,25	BOM AR
23	4.305,00	UN	ESPONJA DE LA DE ACO, PACOTE COM 8 UN, EMBALAGEM CONTENDO ESPECIFICACOES DO PRODUTO E DO FABRICANTE.	R$ 1,10	R$ 4.735,50	INOVE
24	590	UN	ESPONJA DE LOUÇA DUPLA FACE - PCT COM 1 UN	R$ 0,49	R$ 289,10	BETANNIN
27	764	UN	MULTIUSO LIMPEZA PESADA 500 ML	R$ 4,10	R$ 3.132,40	START
28	399	UN	VASSOURA DE NYLON C/ CABO - UN	R$ 4,70	R$ 1.875,30	PLASTGRAN
29	350	UN	LUSTRA MOVEIS 200 ML	R$ 2,20	R$ 770,00	FUZETTO
30	715	UN	PANO DE CHAO EM ALGODAO - U	R$ 3,79	R$ 2.709,85	VPANO
31	128	UN	RODO EM PLASTICO, BORRACHA MACIA DE 40CM, COM CABO - UN	R$ 4,35	R$ 556,80	PLASTGRAN
32	134	UN	RODO EM PLASTICO, BORRACHA MACIA DE 60CM, COM CABO - UN	R$ 8,45	R$ 1.132,30	PLASTGRAN
33	126	UN	BALDE PLASTICO COM ALÇA - 12 LTS	R$ 5,00	R$ 630,00	PLASNEW
37	5.090,00	UN	SABAO EM PO, CONTENDO 01 KG, EMBALAGEM COM IDENTIFICACAO DO PRODUTO, DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE.	R$ 4,15	R$ 21.123,50	INOVE
40	766	UN	SABONETE LIQUIDO 1 LT, EMBALAGEM COM IDENTIFICACAO DO PRODUTO, DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE.	R$ 11,00	R$ 8.426,00	PLUSLIMP
42	135	UN	ESCOVA P/ LAVAR ROUPA, FORMATO OVAL, BASE EM MADEIRA, COM CEDAS EM NYLON, 17 X 7 X 5CM, CONTENDO IDENTIFICACAO DO FABRICANTE.	R$ 1,78	R$ 240,30	PLASTGRAN
43	36	UN	ESPANADOR PENINHA Nº 25 32CM 25R1654 SHANGRILA	R$ 17,50	R$ 630,00	2000
50	878	UN	PILHA AA RECARREGAVEL - UN	R$ 14,50	R$ 12.731,00	PANASONIC
54	15	UN	PANELA DE ALUMINIO CAPACIDADE 4 LTS C/TAMPA	R$ 33,90	R$ 508,50	ASJ
57	15	UN	FRIGIDEIRA COM CAPACIDADE DE 1.1 ML	R$ 18,55	R$ 278,25	ASJ
59	12.310,00	UN	COPO DESCARTAVEL PARA AGUA - 180 ML - PCT COM 100 UN	R$ 2,70	R$ 33.237,00	MINAPLAST
60	6.870,00	UN	COPO DESCARTAVEL PARA CAFE - 50 ML - PCT COM 100 UN	R$ 1,45	R$ 9.961,50	MINAPLAST
61	392	UN	PRATO DESCARTAVEL 21 CM PCT C/ 10 UND	R$ 1,60	R$ 627,20	MINAPLAST
62	482	UN	PRATO DESCARTAVEL 15 CM PCT C/ 10 UND	R$ 0,75	R$ 361,50	MINAPLAST
109	249	UN	AVENTAL NAPA 60 X 100 CM	R$ 14,30	R$ 3.560,70	ARTESANAL
110	26	UN	BACIA DE ALUMINIO, REDONDA, CONTENDO IDENTIFICACAO DO FABRICANTE, CAPACIDADE MINIMA 5 LTS	R$ 15,10	R$ 392,60	ASJ
111	74	UN	BACIA PLASTICA - 20 LTS	R$ 11,20	R$ 828,80	PLASNEW
112	125	UN	BALDE PLASTICO COM ALÇA- 10 LITROS	R$ 5,00	R$ 625,00	PLASNEW

113	85	UN	BALDE PLASTICO COM ALÇA- 20 LITROS	R$ 8,30	R$ 705,50	PLASNEW
119	304	UN	BOTA PVC (PAR) TODA NUMERACAO	R$ 39,50	R$ 12. 008,00	PEGAFORTE
133	4.375,00	UN	DESINFETANTE - 2LTS	R$ 3,60	R$ 15. 750,00	FLORA QUI-MICA
141	644	UN	INSETICIDA SPRAY EFICAZ MATA BARATA, MOSQUITO E MOSCAS, COM NO MINI-MO 300 ML	R$ 8,15	R$ 5. 248,60	STRIKE
147	290	UN	MULTIUSO LIMPA CERAMICA E AZULEJO - 500 ML	R$ 2,38	R$ 690,20	FUZETTO
148	31	UN	PANELA DE PRESSAO - 7 LITROS	R$ 61,00	R$ 1. 891,00	ASJ
150	9.950,00	UN	PAPEL HIGIENICO 60 METROS - PCT 8 UNIDADES	R$ 7,40	R$ 73. 630,00	BRISA
159	173	UN	SODA CAUSTICA P/ LIMPEZA, EMBALAGENS PLASTICA LACRADAS, COM PRAZO DE VALIDADE, CONTENDO 01 KG	R$ 9,15	R$ 1. 582,95	INDAIA
171	4	UN	CANECO DE ALUMÍNIO 2L	R$ 17,00	R$ 68,00	ASJ
173	2	UN	CANECO DE ALUMÍNIO 3L	R$ 25,40	R$ 50,80	ASJ
174	4	UN	BULE DE ALUMÍNIO 4L	R$ 35,00	R$ 140,00	ASJ
176	4	UN	BACIA PLÁSTICA 40L	R$ 25,00	R$ 100,00	PLASNEW
185	12	UN	ACIDO PARA LIMPEZA - 02 LTS	R$ 6,40	R$ 76,80	MAXCLEAN
192	71	UN	BACIA PLASTICA - 10 LTS	R$ 5,00	R$ 355,00	PLASNEW
195	62	UN	BALDE DE PLÁSTICO REFORÇADO 20 LITROS, ALÇA DE ARAME GALVONIZADO	R$ 8,40	R$ 520,80	PLASNEW
222	270	UN	COLA INSTANTANEA - 5 GRAMAS	R$ 6,50	R$ 1. 755,00	BIC
225	222	UN	CORDA PARA VARAL - PCT 20 METROS	R$ 3,95	R$ 876,90	PVARAL
231	730	UN	EMBALAGEM DE PAPEL P/ PIPOCA PACOTE COM 100 UN	R$ 2,50	R$ 1. 825,00	CHIARA
234	187	UN	ESCOVA P/ VASO SANITARIO EM NYLON, COM SUPORTE PLASTICO PARA GUAR-DAR, ETIQUETA COM IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA.	R$ 4,40	R$ 822,80	PLASTGRAN
236	1.017,00	UN	ESPONJA DE LOUCA - PCT COM 3 UN	R$ 1,60	R$ 1. 627,20	INOVE
255	140	UN	LIXEIRO DE PLASTICO (TIPO CESTO PARA PAPEL) EMBALAGEM COM IDENTIFICA-CAO DO PRODUTO, DO FABRICANTE. COM NO MINIMO 9 LT	R$ 8,00	R$ 1. 120,00	PLASNEW
256	44	UN	LIXEIRO PLASTICO 100 LT C/TAMPA.	R$ 54,00	R$ 2. 376,00	PLASNEW
258	580	UN	LUVA DE LATEX DE BORRACHA, SUPER RESISTENTES E MACIAS E CONFORTA-VEIS TAMANHO G – PAR	R$ 3,00	R$ 1. 740,00	NOBRE
263	150	UN	MANGUEIRA PARA JARDIM - MT	R$ 3,23	R$ 484,50	TRAMONTINA
268	310	UN	PALITO DENTAL, ROLICO, EMBALADO EM CAIXA COM 100 UN CONTENDO IDENTI-FICACAO DO PRODUTO E DO FABRICANTE.	R$ 0,43	R$ 133,30	PARANA
270	1	UN	PANELA DE ALUMINIO, COM FUNDO REFORÇADO (GROSSO) 30LT C/ TAMPA	R$ 160,00	R$ 160,00	ASJ
272	428	UN	PANO DE CHÃO MICROFIBRA TIPO ENXUGÃO 80X90 1ª QUALIDADE	R$ 9,24	R$ 3. 954,72	BRILHEX
275	1.464,00	UN	PAPEL TOALHA 20CM X 200M - PCT C/ 2 ROLOS	R$ 3,74	R$ 5. 475,36	MILI
283	29	UN	RASTELO PARA GRAMA DE FERRO (TIPO VASSOURA) - UM.	R$ 20,30	R$ 588,70	WORKER
284	20	UN	RASTELO PARA GRAMA DE PLASTICO (TIPO VASSOURA) - UM	R$ 20,30	R$ 406,00	WORKER
285	20	UN	REFIL PARA RODO COM 60 CM - UN	R$ 3,00	R$ 60,00	2000
291	5	UN	RODO GALVANIZADO 80 CM - UN	R$ 22,45	R$ 112,25	KIK
292	38	UN	RODO PARA CERA COM CABO - UN	R$ 5,93	R$ 225,34	PLASTGRAN
314	33	UN	BACIA DE ALUMINIO, REDONDA, CONTENDO IDENTIFICACAO DO FABRICANTE, CAPACIDADE MINIMA 3 LTS	R$ 14,90	R$ 491,70	ASJ
322	51	UN	CANECA DE ALUMINIO - COM ALCA REFORCADA, CAPACIDADE DE NO MINIMO 2 LITROS	R$ 16,10	R$ 821,10	ASJ
343	433	UN	FILME PLASTICO PARA EMBALAR ALIMENTOS - UN	R$ 3,64	R$ 1. 576,12	BOREDA
348	300	UN	HASTES FLEXIVEIS DE ALGODAO - CX 75 UNIDADES	R$ 1,70	R$ 510,00	BELA COT-TON
360	93	UN	PA PARA LIXO - UN	R$ 5,50	R$ 511,50	PLASTGRAN
365	350	UN	PAPEL ALUMINIO 45 CM LARGURA - UN	R$ 3,70	R$ 1. 295,00	BOREDA
366	420	UN	PAPEL FILME PARA ENVOLVER ALIMENTOS - UN	R$ 3,64	R$ 1. 528,80	BOREDA
378	180	UN	VASSOURA DE PELO C/ CABO - UN	R$ 5,60	R$ 1. 008,00	PLASTGRAN
382	5	UN	BACIA PLASTICA - 5.6 LTS	R$ 6,70	R$ 33,50	PLASNEW
383	200	UN	FRALDA DESCARTAVEL - PCT COM 08 UN - TAMANHO M	R$ 15,20	R$ 3. 040,00	BABY RO-GERS

384	200	UN	FRALDA DESCARTAVEL - PCT COM 28 UN - TAMANHO P	R$ 20,00	R$ 4.000,00	KISS
401	300	UN	ESPONJA DE BANHO - UN	R$ 1,35	R$ 405,00	BETANNIN
403	30	UN	MAMADEIRA COM BICO DE SILICONE 240 ML	R$ 20,00	R$ 600,00	NEOPAN
415	7.250,00	UN	AGUA SANITARIA - 1 LITRO	R$ 2,39	R$ 17.327,50	DACLOR
428	50	UN	FRALDA DESCARTAVEL - PCT COM 38 UN - TAMANHO G	R$ 32,50	R$ 1.625,00	BABY ROGERS
429	50	UN	REGULADOR DE GÁS C/ MANGUEIRA DE 60 CM C/ ABRAÇADEIRA	R$ 25,00	R$ 1.250,00	IMAR

Valor total por extenso R$ 320.531,48 (Trezentos e vinte mil, quinhentos e trinta e um reais e quarenta e oito centavos).

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

c) houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet www.juina.mt.gov.br

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

8.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços:

8.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos itens, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;

8.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelo completo e perfeito fornecimento dos itens objeto deste certame.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;

9.1.2. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

9.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

9.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

9.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

9.1.6. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.

9.1.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

9.1.8. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Juína/MT, Departamento de Compras, situado na Travessa Emmanuel, 605, Centro, Juína/MT.

9.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.10. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;

9.1.11. A contratada para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;

9.1.12. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

9.1.13. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão-de- obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega dos produtos pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;

9.1.15. Efetuar a entrega dos produtos, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na Ordem de Compras.

9.1.16. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

9.1.17. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.

9.1.18. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;

9.1.19. No ato da entrega os materiais serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) à especificação exigida sera(ão) devolvido(s), à contratada;

9.1.19.1. Na ocorrência do item anterior, a contratada deverá substituir as suas expensas, no todo o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, não atender as especificações, no prazo de 48(Quarenta e oito)horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

9.1.20. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.21. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

9.1.22. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

9.1.23. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra;

9.1.24. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

10 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

10.1. A entrega dos produtos deverão ser feitas a partir do recebimento da Ordem de Compras.

10.1.1. Entregar diariamente, com prazo máximo de 02 (dois) dias após a emissão da Ordem de Compra, os produtos solicitados, nas quantidades e local estipuladas na Ordem de Compra, sempre acompanhados da Nota Fiscal com especificação e quantidade rigorosamente idêntica ao discriminado.

10.1.1.1. O prazo de entrega poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.

10.2. A aquisição dos produtos e serviços será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, sempre mediante apresentação da Ordem Compras.

10.3. Os Produtos solicitados deverão ser entregues no prazo estabelecido no item 10.1.1., pela empresa vencedora, sempre acompanhados de cópia da Ordem de Compras e Nota fiscal no local designado na Ordem de Compras, e quando o local for fora do perímetro urbano, no Almoxarifado Central do Município, localizado à Travessa Emmanuel, 605, Centro, ou outro local determinado pela Administração, na presença de servidores devidamente autorizados, em conformidade com § 8°, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar o mesmo.

10.3.1. Quando o município não aceitar os produtos por estarem em desconformidade com o pactuado, será encaminhado notificação por e-mail, sendo que os itens ficarão a disposição da empresa para serem recolhidos no local onde os mesmos foram entregues, e devendo a empresa realizar a substituição em prazo não superior a 03(três) dias.

10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos materiais solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almoxarifado, ou outro servidor designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

10.5. Os produtos deverão ser entregues conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada na Licitação e serão avaliados no ato de cada entrega, através de servidor responsável designado para esse fim.

10.6. As condições de acondicionamento e transporte dos produtos devem ser conforme determina a Legislação vigente, podendo, os produtos serem devolvidos sem quaisquer ônus ao município, caso as exigências não sejam atendidas.

10.7. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo

ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

IV) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até o máximo de 10%;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Juína-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 10º (décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para o fornecimento dos itens ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto municipal n.º 488/2006, 369/2014 e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

12.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 12.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

Dotações Orçamentárias pertinentes, constantes do exercício em vigor.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.

Juína- MT, 22 de ABRIL de 2015 .

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT CNPJ/MF N.º 15.359.201/0001-57 HERMES LOURENÇO BERGAMIM Prefeito Municipal	SETE COMERCIO E SERV.DE INFORMATICA LTDA-ME CNPJ/MF N.º nº04.578.067/0001-69, Pedro Del Bianco Pereira Lopes **Representante Legal**

Testemunhas:

Rosimeire de Oliveira Brindarolli Valdoir Antonio Pezzini

CPF/MFn.º031.890.961-80 CPF/MFn.º771.046.411-49

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N°079/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N°079/2015

PREGÃO: Nº 027/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, **ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no **CNPJ/MF** sob o n.º **15.359.201/0001-57**, com sede administrativa na Travessa Emmanuel, nº.605, Centro, na cidade de Juína-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º

2003502-0-SSP/MT

e inscrito no CPF/MF sob o n.º 340.434.891-53, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, na cidade de Juína-MT, doravante denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR e a empresa A J DA SILVA COMERCIO VAREJISTA DE ALIMENTOS-ME, inscrita no CNPJ sob o nº 11.598.556/0001-48, com sede na Av Mato Grosso, 295 – Modulo 05 em Juina -MT, neste ato, representada pelo Sr.Agnaldo Jose da Silva, brasileiro, casado, portador da Cédula de identidade RG 15446433 SSP/MT, inscrito no CPF/MF sob o nº 005.198.601-95, residente e domiciliado na Av Mato Grosso, 295 em Juina –MT, denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006 e Lei complementar 147/2014, Decretos Municipais nº, 488/2006, 369/2014, e, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Juína, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS, MATERIAIS DE LIMPEZA, COPA E COZINHA E GÁS P13 ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA. do Edital do Pregão Presencial nº 027/2015.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 027/2015 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. DO PREÇO E PAGAMENTO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: www.juina.mt.gov.br.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvado a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

4.5. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Juína/MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

4.6. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, que ocorrerá entre os dias 20 e 30 do mês subsequente ao recebimento definitivo do serviço.

4.6.1. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM:

ITEM	QUANTIDADE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	MARCA
7	6.560,00	P	BISCOITO DOCE TIPO MAISENA, LEITE, MARIA OU ROSQUINHAS, ISENTOS DE MATERIA TERROSA, PARASITOS E EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVACAO, EMBALAGEM EM PLASTICO POLIETILENO CONTENDO 400G.	R$ 3,80	R$ 24.928,00	DALLAS
10	2.278,00	P	FUBA DE MILHO, FINO, AMARELO, INSENTO DE MATERIA TERROSA, FUNGOS E PARASITAS, LIVRE DE UMID. FERMENTACAO OU RANÇO, TIPO 01, EMBALAGEM COM DADOS DO PRODUTOMARCA DO FABRICANTE E VALIDADE, CONTENDO 1KG.	R$ 2,45	R$ 5.581,10	MASSON
25	1.380,00	UN	FLANELA PARA LIMPEZA 40 X 60 – UN	R$ 1,69	R$ 2.332,20	GUAPEX
44	1.265,00	UN	ALCOOL GEL P/ LIMPEZA EMBALAGENS EM GAVAFAS PLASTICA LACRADAS, COM PRAZO DE VALIDADE, CONTENDO 500GR.	R$ 4,40	R$ 5.566,00	START
63	44	UN	JARRA DE PLASTICO COM TAMPA PARA SUCO 2L	R$ 7,95	R$ 349,80	NITRON
68	9.180,00	KG	CARNE BOVINA MOIDA DE 2° - KG	R$ 9,94	R$ 91.249,20	JBS
70	10.500,00	UN	ACUCAR CRISTAL - SACAROSE OBTIDA A PARTIR DO CALDO DE CANA, CRISTAL BRANCO, ASPECTO GRANULADO FINO MEDIO, ISENTO DE MATERIAL TERROSO, LIVRE DE IMUNDICIE, FRAGMENTOS, ACONDICIONADA EM EMBALAGENS PLASTICA TRANSPARENTE, ORIGINAL DO FABRICANTE, COM MARCA E PRAZO D EVALIDADE, PACOTE CONTENDO 2 KG	R$ 3,45	36.225,00	DOCE DIA
73	7.950,00	P	FARINHA DE TRIGO, INSENTO DE MATERIA TERROSA, FUNGOS E PARASITAS, LIVRE DE UMID. FERMENTACAO OU RANÇO, TIPO 1, EMBALAGEM COM DADOS DO PRODUTO MARCA DO FABRICANTE E VALIDADE, CONTENDO 1KG.	R$ 2,95	R$ 23.452,50	VITORIOSA
76	8.890,00	L	LEITE INTEGRAL LONGA VIDA - 1 LT	R$ 3,15	R$ 28.003,50	LACBOM
78	2.865,00	KG	SAL REFINADO, IODADO, COM GRANULACAO UNIFORME, COM CRISTAIS BRANCOS, COM NO MINIMO 98,5% DE CLORETO E SODIO, CONS. DOMESTIC. INSENTO DE SUJIDADE PARASITAS E LARVAS, EMBALAGEM PLASTICA COM DADOS DO PRODUTOMARCA DO FABRICANTE E VALIDADE, CONTENDO 1KG	R$ 1,40	R$ 4.011,00	ITA
82	5	KG	SAL GROSSO - KG	R$ 1,54	R$ 7,70	MARLIN
83	76	UN	TOALHA DE PES PARA BANHEIRO EM TECIDO (TAPETE) - UN	R$ 9,80	R$ 744,80	GUAPEX
84	1.038,00	P	CANJICA BRANCA - PCT COM 500 GR	R$ 3,15	R$ 3.269,70	MIKA
87	6.060,00	P	BISCOITO SALGADO TIPO CREAM CRACKER, AGUA E SAL, ISENTOS DE MATERIA TERROSA, PARASITOS E EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVACAO,EMBALAGEM EM PLASTICO POLIETILENO CONTENDO 400G.	R$ 3,80	R$ 23.028,00	DALLAS
99	2.760,00	KG	QUEIJO TIPO MUSSARELA, RESFRIADO, EMBALAGEM EM KG, COM IDENTIFICACAO DO PRODUTO, PRAZO DE VALIDADE.	R$ 19,90	R$ 54.924,00	CASTERLEITE
106	2.855,00	P	MACARRAO DE SEMOLA TIPO ESPAGUETE, NAO FERMENTADO, INSENTO DE MATERIA TERROSA, FUNGOS E PARASITAS, LIVRE DE UMID. FERMENTACAO OU RANÇO, TIPO 1, EMBALAGEM EM POLIETILENO COM DADOS DO PRODUTO MARCA DO FABRICANTE E VALIDADE, CONTENDO 1KG.	R$ 4,90	R$ 13.989,50	DALLAS
108	12.530,00	UN	ALIMENTO ACHOCOLATADO EM PÓ, INSTANTÂNEO, TRADICIONAL A BASE DE AÇUCAR, CACAU EM PÓ E MALTRODEXTRINA, EMBALAGEM PRIMARIA EM LATA, ESTA NÃO DEVE APRESENTAR VERTIGIO DE FERRUGEM,OU AMASSADURA , OU EM POTE PLASTICO DE POLIETILENO - CONTENDO NO MÍNIMO 400 GR	R$ 5,70	R$ 71.421,00	PREDILETA
115	67	UN	BANDEJA DE INOX 40 CM DE DIAMETRO.	R$ 54,00	R$ 3.618,00	MARLUX
118	80	UN	BORRACHA DE VEDACAO PARA PANELA DE PRESSAO - 7,5 LTS	R$ 1,42	R$ 113,60	ALTO GIRO
125	7.090,00	KG	CARNE BOVINA (COSTELA MINGA MAGRA) KG	R$ 9,95	R$ 70.545,50	JBS
126	6.910,00	KG	CARNE BOVINA DE 2° SEM OSSO - KG	R$ 13,90	R$ 96.049,00	JBS
127	8.960,00	KG	CARNE DE FRANGO (COXA E SOBRE - COXA), EMBALADO EM PAPEL FILME PVC, OU SACO PLASTICO TRANSPARENTE, CONTENDO IDENTIFICACAO DO PRODUTO KG.	R$ 7,30	R$ 65.408,00	ANHAMBI
128	3.090,00	KG	CARNE SUINA - BISTECA - KG	R$ 12,67	R$ 39.150,30	FORTEZA

134	4.945,00	UN	EXTRATO DE TOMATE, RESULTANTE DA CONCENTRACAO DE POLPA DE TOMATE,INSENTO DE SUJIDADES, FERMENTACAO OU RANÇO, EMBALAGEM COM DADOS DO PRODUTO MARCA DO FABRICANTE E VALIDADE, CONTENDO 190 GR.	R$ 1,70	R$ 8.406,50	BONARE
143	730	KG	LINGUICA SUINA - KG	R$ 14,90	R$ 10.877,00	FORTEZA
144	1.100,00	KG	LINGUICA TOSCANA - KG	R$ 11,90	R$ 13.090,00	BONITELA
145	3.860,00	KG	MANDIOCA DESCASCADA DE PRIMEIRA, GRAU DE MATURAÇÃO QUE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO E TRANSPORTE, CONDIÇÕES ÀDEQUADAS PARA CONSUMO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS EMPACOTADA EM EMBALAGEM PLASTICA A CADA KG	R$ 2,40	R$ 9.264,00	TERRA ROXA
155	2.310,00	UN	SABAO EM BARRA PACOTE COM 5 UNID. DE 200 GR CADA	R$ 4,95	R$ 11.434,50	TOP
158	1.430,00	KG	SALSICHA P/ CACHORRO QUENTE - KG	R$ 7,85	R$ 11.225,50	REZENDE
163	890	UN	VINAGRE DE VINHO BRANCO, LIQUIDO VICOSO, INSENTO DE RAN?O, FUNGOS E PARASITAS, EMBALAGEM EM FRASCOS, CONTENDO ESPECIFICACOES DO PRODUTO MARCA DO FABRICANTE E VALIDADE, CONTENDO 750ML.	R$ 2,49	R$ 2.216,10	VITALIA
164	2.959,00	KG	CARNE BOVINA - BISTECA - KG	R$ 14,80	R$ 43.793,20	JBS
165	5.790,00	KG	CARNE BOVINA - COXAO DURO - KG	R$ 16,80	R$ 97.272,00	JBS
170	4	UN	PINO P/ PANELA PRESSÃO	R$ 6,95	R$ 27,80	ALTOGIRO
179	6	UN	POTE PLÁSTICO DE 4L	R$ 8,40	R$ 50,40	ARQUIPLAS
181	1.315,00	UN	LIMPA ALUMINIO - 500 ML	R$ 1,95	R$ 2.564,25	BIOSTAR
184	884	P	AÇAFRÃO EM PÓ EMBALADO EM PACOTE PLÁSTICO, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, MARCA E PRAZO D EVALIDADE, PACOTE CONTENDO 30 GRAMAS	R$ 1,30	R$ 1.149,20	NERO
193	885	UN	BACON DEFUMADO - KG	R$ 17,95	R$ 15.885,75	FORTEZA
199	65	UN	BORRACHA DE VEDACAO PARA PANELA DE PRESSAO - 4,5 LTS	R$ 1,63	R$ 105,95	ALTOGIRO
210	5.240,00	KG	CARNE BOVINA - ALCATRA - KG	R$ 21,90	R$ 114.756,00	JBS
211	4.810,00	KG	CARNE BOVINA DE 2ª COM OSSO	R$ 12,84	R$ 61.760,40	JBS
212	6.620,00	KG	CARNE BOVINA PATINHO - KG	R$ 16,79	R$ 111.149,80	JBS
213	2.890,00	KG	CARNE DE FRANGO - ASINHA E COXINHA A ASA - KG	R$ 10,40	R$ 30.056,00	SADIA
214	970	UN	CERA LIQUIDA INCOLOR, DISPENSAO ACRILICA, EMULSAO DE POLIETILENO, SOLVENTE PLASTIFICANTE, FRAGANCIA E AGUA, EMBALAGEM CONTENDO NO MINIMO 750 ML, COM IDENTIFICACAO DO PRODUTO E DO FABRICANTE.	R$ 2,95	R$ 2.861,50	POLYLAR
215	170	UN	CERA LIQUIDA VERMELHA, DISPENSAO ACRILICA, EMULSAO DE POLIETILENO, SOLVENTE PLASTIFICANTE, FRAGANCIA E AGUA, EMBALAGEM CONTENDO NO MINIMO 750 ML, COM IDENTIFICACAO DO PRODUTO E DO FABRICANTE.	R$ 2,95	R$ 501,50	POLYLAR
223	3	UN	CONJUNTO POTE DE PLASTICO MÉDIO, HERMENETICAMENTE FECHADO C/ 3 UND	R$ 11,45	R$ 34,35	ARQUIPLAST
235	22	UN	ESCUMADEIRA MÉDIA, PARA PEGAR ARROZ, EM AÇO INOX	R$ 19,40	R$ 426,80	MARLUX
240	47	UN	FORMA PARA BOLO QUADRADA - 5,7 LTS	R$ 25,85	R$ 1.214,95	MARLUX
241	100	UN	FRANGO CONGELADO - KG	R$ 6,95	R$ 695,00	ANHAMBI
244	12.670,00	UN	GELATINA COMPOSTO DE ACUCAR E SAL, AROMA ARTIFICIAL, SABORES,INSENTO DE FUNGOS E PARASITAS, LIVRE DE UMID. EMBALAGEM PRIMARIA EM PLASTICO E POSTERIORMENTE CX COM DADOS DO PRODUTOMARCA DO FABRICANTE E VALIDADE, CONTENDO 30GR.	R$ 0,98	R$ 12.416,60	SOL
245	2.050,00	UN	IOGURTE NATURAL, RICO EM NUTRIENTES, TEMPERATURA 1ºCA 10ºC, INSENTO DE FUNGOS E PARASITAS, EMBALAGEM DE GARRAFA PLASTICA COM DADOS DO PRODUTO MARCA DO FABRICANTE E VALIDADE, CONTENDO 170ML	R$ 2,40	R$ 4.920,00	PAULISTA
252	2	UN	LEITEIRA DE ALUMINIO - 05 LTS	R$ 52,00	R$ 104,00	MARLUX
254	73	UN	LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL - 10 LTS	R$ 17,90	R$ 1.306,70	ARQUIPLAST
260	2.160,00	P	MACARRAO DE SEMOLA TIPO PENNE, NAO FERMENTADO, INSENTO DE MATERIA TERROSA, FUNGOS E PARASITAS, LIVRE DE UMID. FERMENTACAO OU RANÇO, TIPO 1, EMBALAGEM EM POLIETILENO COM DADOS DO PRODUTO MARCA DO FABRICANTE E VALIDADE, CONTENDO 1KG.	R$ 5,35	R$ 11.556,00	DALLAS
271	15	UN	PANELA DE PRESSAO - 4,5 LITROS	R$ 41,95	R$ 629,25	MARLUX
287	38	UN	REGISTRO P/ GÁS COM MANGUEIRA	R$ 20,15	R$ 765,70	YANES
297	30	P	SAL GROSSO - KG	R$ 1,54	R$ 46,20	MARLIN
303	65	UN	VASSOURA DE PALHA COM CABO	R$ 14,90	R$ 968,50	BRASIL
308	41	UN	ABRIDOR DE LATA / GARRAFA	R$ 1,95	R$ 79,95	ALTOGIRO
310	70	P	ACUÇAR MASCAVO - ISENTO DE MATERIAL TERROSO, LIVRE DE IMUNDICIE, FRAGMENTOS, ACONDICIONADA EM EMBALAGENS PLASTICA TRANSPARENTE, ORIGINAL DO FABRICANTE, COM MARCA E PRAZO DE VALIDADE, PACOTE KG	R$ 14,80	R$ 1.036,00	DOCE BEM
313	2.210,00	KG	APRESUNTADO FRESCO - KG	R$ 12,90	R$ 28.509,00	PEPERI

321	47	UN	BORRACHA PARA PANELA DE PRESSAO 3,5 LTS	R$ 1,70	R$ 79,90	ALTOGIRO
323	800	P	CANJICA AMARELA - PCT COM 500 GR	R$ 2,20	R$ 1.760,00	MIKA
325	8.240,00	KG	CARNE BOVINA - ACEM - KG	R$ 14,90	R$ 122.776,00	JBS
326	2.340,00	KG	CARNE BOVINA - FIGADO - KG	R$ 8,40	R$ 19.656,00	JBS
329	30	UN	CHINELO Nº 25/26	R$ 11,95	R$ 358,50	COLLOR
330	30	UN	CHINELO Nº 29/30	R$ 11,95	R$ 358,50	COLLOR
331	30	UN	CHINELO Nº 31/32	R$ 11,95	R$ 358,50	COLLOR
332	40	UN	CHINELO Nº 37/38	R$ 11,95	R$ 478,00	COLLOR
333	40	UN	CHINELO Nº 39/40	R$ 11,95	R$ 478,00	COLLOR
334	40	UN	CHINELO Nº 40/41	R$ 11,95	R$ 478,00	COLLOR
335	30	UN	CHINELO Nº 41/42	R$ 11,95	R$ 358,50	COLLOR
341	66	UN	ESCUMADEIRA PEQUENA, PARA PEGAR ARROZ EM ALUMINIO INOX.	R$ 17,80	R$ 1.174,80	MARLUX
344	64	UN	FORMA PARA BOLO QUADRADA - 4,3 LTS	R$ 19,85	R$ 1.270,40	MARLUX
349	470	UN	IOGURTE - BANDEJA COM 6 UNIDADES	R$ 4,95	R$ 2.326,50	BATAVO
356	2.490,00	P	MACARRAO DE SEMOLA TIPO PARAFUSO, NAO FERMENTADO, INSENTO DE MATERIA TERROSA, FUNGOS E PARASITAS, LIVRE DE UMID. FERMENTACAO OU RANÇO, TIPO 1, EMBALAGEM EM POLIETILENO COM DADOS DO PRODUTO MARCA DO FABRICANTE E VALIDADE, CONTENDO 1KG.	R$ 4,90	R$ 12.201,00	DALLAS
379	34	UN	VELA GRANDE - PCT COM 6 UN	R$ 5,95	R$ 202,30	SÃO JOAO
394	200	UN	LAMINA DE BARBEAR - PCT 3 UNIDADES	R$ 1,15	R$ 230,00	WILKISON
408	100	UN	LUVA LATEX PARA PROCEDIMENTO NÃO CIRURGICO CX C/ 100 UM TM P	R$ 24,65	R$ 2.465,00	DESCARPACK
409	100	UN	LUVA LATEX PARA PROCEDIMENTO NÃO CIRURGICO CX C/ 100 UM TM. M	R$ 24,65	R$ 2.465,00	DESCARPACK
410	100	UN	LUVA LATEX PARA PROCEDIMENTO NÃO CIRURGICO CX C/ 100 UM TM. G	R$ 24,65	R$ 2.465,00	DESCARPACK
417	5.030,00	KG	CARNE BOVINA (MUSCULO TRASEIRO) KG	R$ 11,95	R$ 60.108,50	JBS
420	24	UN	GARRAFA TERMICA, COM ALCA E TAMPA, PRESSAO, REVESTIDA EM PLASTICO CONTRA IMPACTO, CORES DIVERSAS, CONTENDO IDENTIFICACAO DO PRODUTO E DO FABRICANTE, CAPACIDADE NO MINIMO 750ML.	R$ 32,85	R$ 788,40	TERMOLAR
421	1.590,00	P	MACARRAO DE SEMOLA TIPO PADRE NOSSO, NAO FERMENTADO, INSENTO DE MATERIA TERROSA, FUNGOS E PARASITAS, LIVRE DE UMID. FERMENTACAO OU RANÇO, TIPO 1, EMBALAGEM EM POLIETILENO COM DADOS DO PRODUTO MARCA DO FABRICANTE E VALIDADE, CONTENDO 1KG.	R$ 5,30	R$ 8.427,00	DALLAS

Valor total por extenso R$ 1.518.387,55 (Hum milhão quinhentos e dezoito mil, trezentos e oitenta e sete reais e cinquenta e cinco centavos).

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

c) houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet www.juina.mt.gov.br

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

8.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços:

8.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos itens, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;

8.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelo completo e perfeito fornecimento dos itens objeto deste certame.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;

9.1.2. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

9.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

9.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

9.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

9.1.6. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.

9.1.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

9.1.8. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Juína/MT, Departamento de Compras, situado na Travessa Emmanuel, 605, Centro, Juína/MT.

9.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.10. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;

9.1.11. A contratada para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;

9.1.12. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

9.1.13. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão-de- obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega dos produtos pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;

9.1.15. Efetuar a entrega dos produtos, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na Ordem de Compras.

9.1.16. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

9.1.17. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.

9.1.18. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;

9.1.19. No ato da entrega os materiais serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) à especificação exigida sera(ão) devolvido(s), à contratada;

9.1.19.1. Na ocorrência do item anterior, a contratada deverá substituir as suas expensas, no todo o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, não atender as especificações, no prazo de 48(Quarenta e oito)horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

9.1.20. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.21. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

9.1.22. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

9.1.23. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra;

9.1.24. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

10 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

10.1. A entrega dos produtos deverão ser feitas a partir do recebimento da Ordem de Compras.

10.1.1. Entregar diariamente, com prazo máximo de 02 (dois) dias após a emissão da Ordem de Compra, os produtos solicitados, nas quantidades e local estipuladas na Ordem de Compra, sempre acompanhados da Nota Fiscal com especificação e quantidade rigorosamente idêntica ao discriminado.

10.1.1.1. O prazo de entrega poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.

10.2. A aquisição dos produtos e serviços será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, sempre mediante apresentação da Ordem Compras.

10.3. Os Produtos solicitados deverão ser entregues no prazo estabelecido no item 10.1.1., pela empresa vencedora, sempre acompanhados de cópia da Ordem de Compras e Nota fiscal no local designado na Ordem de Compras, e quando o local for fora do perímetro urbano, no Almoxarifado Central do Município, localizado à Travessa Emmanuel, 605, Centro, ou outro local determinado pela Administração, na presença de servidores devidamente autorizados, em conformidade com § 8°, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar o mesmo.

10.3.1. Quando o município não aceitar os produtos por estarem em desconformidade com o pactuado, será encaminhado notificação por e-mail, sendo que os itens ficarão a disposição da empresa para serem recolhidos no local onde os mesmos foram entregues, e devendo a empresa realizar a substituição em prazo não superior a 03(três) dias.

10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos materiais solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almoxarifado, ou outro servidor designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

10.5. Os produtos deverão ser entregues conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada na Licitação e serão avaliados no ato de cada entrega, através de servidor responsável designado para esse fim.

10.6. As condições de acondicionamento e transporte dos produtos devem ser conforme determina a Legislação vigente, podendo, os produtos serem devolvidos sem quaisquer ônus ao município, caso as exigências não sejam atendidas.

10.7. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

IV) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até o máximo de 10%;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Juína-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 10º (décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para o fornecimento dos itens ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto municipal n.º 488/2006, 369/2014 e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

12.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 12.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

Dotações Orçamentárias pertinentes, constantes do exercício em vigor.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.

Juína, MT, 22 de Abril de 2015 .

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 HERMES LOURENÇO BERGAMIM Prefeito Municipal	A J DA SILVA COM. VAREJISTA DE ALIMENTOS-ME CNPJ. 11.598.556/0001-48 Agnaldo Jose da Silva Representante Legal

Testemunhas:

Rosimeire de Oliveira Brindarolli Valdoir Antonio Pezzini

CPF/MFn.º031.890.961-80 CPF/MFn.º771.046.411-49

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 078/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 078/2015

PREGÃO: Nº 027/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, **ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no **CNPJ/MF** sob o n.º **15.359.201/0001-57**, com sede administrativa na Travessa Emmanuel, nº.605, Centro, na cidade de Juína-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º

2003502-0-SSP/MT

e inscrito no CPF/MF sob o n.º 340.434.891-53, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, na cidade de Juína-MT, doravante denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR e a empresa SANTANA & CIA LTDA-ME, inscrita no CNPJ sob o nº 08.585.922/0001-10, com

sede na Av Londrina, 285 modulo 05 em Juina –MT, neste ato, representada pelo Sr. Elias Estevo de Santana, portador da Cédula de identidade RG.1869.433-SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 277.811.609-59, residente e domiciliado na Av Londrina,285- Modulo 05 em Juina –MT, denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006 e Lei complementar 147/2014, Decretos Municipais nº, 488/2006, 369/2014, e, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Juína, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS, MATERIAIS DE LIMPEZA, COPA E COZINHA E GÁS P13 ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA. do Edital do Pregão Presencial nº 027/2015.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 027/2015 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. DO PREÇO E PAGAMENTO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: www.juina.mt.gov.br.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvado a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

4.5. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Juína/MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

4.6. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, que ocorrerá entre os dias 20 e 30 do mês subsequente ao recebimento definitivo do serviço.

4.6.1. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM:

ITEM	QUANTIDADE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MARCA
3	610	UN	FEIJAO PRETO, TIPO 1 -TIPO 1, NOVO COM GRAOS INTEIROS, ASPECTO BRILHOSO, LISO, INSENTO MAT. TERROSAS PARASITAS E LARVAS UMIDADE MAX 15%, EMBALAGEM PLAST COM DADOS DO PRODUTO MARCA DO FABRICANTE E VALIDADE MINIMA 4 MESES A CONTAR DO RECEBIM. CONTENDO 1 KG.	R$ 4,18	R$ 2. 549,80	MASSON
6	6.035,00	P	ARROZ BRANCO TIPO 1, SUB-POLIDO, LONGO E FINO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, EMBALAGEM PLASTICA COM DADOS DO PRODUTO MARCA DO FABRICANTE E VALIDADE, PACOTE CONTENDO 5 KG	R$ 10,58	R$ 63. 850,30	DO RANCHO
8	4.115,00	P	CHEIRO VERDE TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORME, FIRME E INTACTO, DE PRIMEIRA, GRAU DE MATURAÇÃO QUE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO E TRANSPORTE, CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA CONSUMO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS POR MAÇO (PACOTE)	R$ 2,80	R$ 11. 522,00	REGIAO
15	26	UN	FORMA PARA PAO - 1,5 LTS	R$ 17,70	R$ 460,20	MARLUX
22	3.500,00	UN	DETERGENTE DESENGORDURANTE BIODEGRADAVEL CONCENTRADO, COM NO MINIMO 11% DO PRINCIPIO ATIVO BASICO DO DETERGENTE, EMBALAGEM COM IDENTIFICACAO DO PRODUTO, DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE, CONTENDO NO MINIMO 500 ML	R$ 1,58	R$ 5. 530,00	FONTANA
26	490	UN	MULTIUSO X14 BANHEIRO LIMAO COM CLORO ATIVO 500 ML	R$ 9,95	R& 4. 875,50	VEJA
36	22	UN	CESTA QUADRADA COM PEDAL 15 LITROS 39 X 32 X 28	R$ 29,00	R$ 638,00	MULTBOX
38	3.970,00	UN	SACO PARA LIXO PRETO 30 LITROS COM 10 UND	R$ 1,73	R$ 6. 868,10	TRASH
39	3.110,00	UN	SACO PARA LIXO PRETO 50 LITROS COM 10 UN	R$ 1,73	R$ 5. 380,30	TRASH

41	100	P	SACO PARA LIXO 100 LTS - PCT COM 10 UN	R$ 1,73	R$ 173,00	TRASH
46	895	UN	PRATO DE VIDRO LISO E FUNDO - UN	R$ 4,30	R$ 3.848,50	MARINEX
47	360	UN	COPO DE VIDRO PARA AGUA (TIPO AMERICANO	R$ 1,08	R$ 388,80	NADIR
48	470	UN	PANO DE PRATO EM ALGODAO TAM 80 X 65	R$ 4,30	R$ 2.021,00	ITATEX
49	48	UN	TOALHA DE MESA EM TECIDO 1,40 CM X 2,50 CM	R$ 50,00	R$ 2.400,00	PANOSUL
51	1.060,00	UN	PILHA AAA - PALITO - UN	R$ 2,35	R$ 2.491,00	RAYOVAC
52	2	P	PRENDEDOR DE ROUPAS - PCT COM 12 UN	R$ 1,00	R$ 2,00	GABOARDI
53	150	UN	TOALHA DE ROSTO PARA BANHEIRO EM TECIDO CORES - UN	R$ 5,90	R$ 885,00	LIMPEX
55	74	UN	GARRAFA TERMICA DE PRESSAO, COM ALCA E TAMPA, (TIPO INVICTA, QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR) REVESTIDA EM ACO INOX, CONTENDO IDENTIFICACAO DO PRODUTO E DO FABRICANTE, CAPACIDADE 1 LITRO	R$ 53,48	R$ 3.957,52	INVICTA
64	10.305,00	DZ	OVOS DE GALINHA, CLASSE A, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS, EMBALAGEM CONTENDO IDENTIFICACAO DO PRODUTO E DO FABRICANTE, COM PRAZO DE VALIDADE POR DUZIA.	R$ 5,39	R$ 55.543,95	ESTRELA DALVA
65	1.070,00	P	RUCULA FRESCA, TAMANHO COLORACAO UNIFORME, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA, FIRME E INTACTA, ISENTO DE MATERIAL TERROSO, RESIDUOS FERTILIZANTES, PARASITAS E LARVAS SEM DANOS FISICOS OU MECANICOS- POR MAÇO (PACOTE)	R$ 3,45	R$ 3.691,50	REGIAO
66	4.285,00	UN	ALFACE FRESCA - TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORME, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA, FIRME E INTACTA, ISENTO DE MATERIAL TERROSO, RESIDUOS DE FERTILIZANTES, PARASITAS OU LARVAS, SEM DANOS FISICOS OU MECANICO , PACOTE COM 1 PÉS (GRANDE)	R$ 3,45	R$ 14.783,25	REGIAO
67	7.030,00	KG	BATATA INGLESA DE PRIMEIRA, GRAU DE MATURAÇÃO QUE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO E TRANSPORTE, CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA CONSUMO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS POR KG	R$ 3,89	R$ 27.346,70	MACHADO
71	9.630,00	P	CAFE TORRADO E MOIDO, (TIPO BRASILEIRO, QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR) EMBALAGEM CONTENDO IDENTIFICACAO DO PRODUTO, DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE DE NO MINIMO 1 ANO APOS ENTREGA, CONTENDO 500 GR.	R$ 6,55	R$ 63.076,50	TANSERRA
74	1.815,00	UN	FERMENTO QUIMICO EM PO, SECO, INSENTO DE MATERIA TERROSA, DETRITOS VEGETAIS E ANIMAIS, LIVRE DE UMID. MOFO, OU RANÇO, TIPO 1, EMBALAGEM COM DADOS DO PRODUTO MARCA DO FABRICANTE E VALIDADE, CONTENDO 100GR.	R$ 1,90	R$ 3.448,50	NITA
75	7.745,00	UN	OLEO DE SOJA, OBTIDO DO GRAO DA SOJA, LIQUIDO VICOSO E REFINADO, INSENTO DE RANÇO, FUNGOS E PARASITAS, EMBALAGEM EM FRASCOS, CONTENDO ESPECIFICACOES DO PRODUTO MARCA DO FABRICANTE E VALIDADE, CONTENDO 900 ML.	R$ 3,24	R$ 25.093,80	SOYA
77	2.410,00	UN	CHA MATE TOSTADO,NATURAL, SUB EMBALAGEM PLASTICA E EMBALAGEM COM DADOS DO PRODUTO MARCA DO FABRICANTE E VALIDADE, LIVRE DE UMIDADE, FRAGMENTOS ESTRANHOS E PARASITAS, CONTENDO 250 GR.	R$ 5,95	R$ 14.339,50	CAMPILAR
85	885	P	MILHO DE PIPOCA, AMARELO, 1 QUALIDADE, BENEFICIADO, POLIDO, LIMPO, DURO, INSENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, UMIDADE MAX. 14% POR PESO, EMBALAGEM PLASTICA COM DADOS DO PRODUTO MARCA DO FABRICANTE E VALIDADE, CONTENDO 500GR.	R$ 2,19	R$ 1.938,15	KUMBUCA
86	2.330,00	UN	MARGARINA VEGETAL INDUSTRIALIZADO, LIPIDIOS 80%, INSENTO DE RANÇO, FUNGOS E PARASITAS, TIPO 1, EMBALAGEM POTE COM ESPECIFICACOES DO PRODUTO MARCA DO FABRICANTE E VALIDADE, CONTENDO 500GR.	R$ 3,70	R$ 8.621,00	DELICIA
96	340	KG	MORTADELA - KG	R$ 6,25	R$ 2.125,00	PEPERI
102	3.815,00	KG	CENOURA DE PRIMEIRA, GRAU DE MATURAÇÃO QUE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO E TRANSPORTE, CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA CONSUMO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS POR KG	R$ 3,33	R$ 12.703,95	MACHADO
103	3.155,00	KG	CEBOLA BRANCA DE PRIMEIRA, GRAU DE MATURAÇÃO QUE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO E TRANSPORTE, CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA CONSUMO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS POR KG	R$ 3,39	R$ 10.695,45	MACHADO
104	6.540,00	KG	TOMATE VERMELHO MADURO DE PRIMEIRA, GRAU DE MATURAÇÃO QUE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO E TRANSPORTE, CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA CONSUMO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS POR KG	R$ 5,95	R$ 38.913,00	MACHADO
105	1.522,00	KG	ALHO IN NATURA, FIRME E INTACTO, SEM LESÕES, PERFURAÇÕES OU CORTES, TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORME, ISENTO DE MATERIAL TERROSO, PARASITAS E LARVAS, EMABALADOS COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE, POR KG	R$ 14,94	R$ 22.738,68	KI ALHO
107	1.900,00	KG	ABOBORA MADURA DE PRIMEIRA , GRAU DE MATURAÇÃO QUE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO E TRANSPORTE, CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA CONSUMO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS POR KG	R$ 2,63	R$ 4.997,00	MACHADO
114	1.520,00	KG	BANANA DA TERRA MADURA DE PRIMEIRA, GRAU DE MATURAÇÃO QUE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO E TRANSPORTE, CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA CONSUMO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS POR KG	R$ 3,65	R$ 5.548,00	REGIAO
116	1.400,00	KG	BATATA DOCE DE PRIMEIRA, GRAU DE MATURAÇÃO QUE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO E TRANSPORTE, CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA CONSUMO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS POR KG	R$ 3,85	R$ 5.390,00	MACHADO
117	4.370,00	KG	BETERRABA DE PRIMEIRA, GRAU DE MATURAÇÃO QUE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO E TRANSPORTE, CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA CONSUMO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS POR KG	R$ 3,67	R$ 16.037,90	MACHADO
120	217	UN	CAIXA DE ISOPOR - 100 LTS	R$ 145,98	R$ 31.677,66	ISOTERM
121	515	UN	CAIXA DE ISOPOR - 08 LTS	R$ 13,90	R$ 7.158,50	ISOESTE
122	515	UN	CAIXA DE ISOPOR - 37 LTS	R$ 37,50	R$ 19.312,50	ISOESTE
123	445	UN	CALDO DE GALINHA CX C/12 TABLETES 126 GR	R$ 2,77	R$ 1.232,65	MAGGI
124	60	UN	CAMISINHA PARA LAMPIAO - UN	R$ 2,92	R$ 175,20	PARANA

129	1.389,00	UN	COLHER DE SOPA EM ACO INOX, COM CABO EM AÇO INOX, SEM PLASTICO, CONTENDO IDENTIFICACAO DO FABRICANTE.	R$ 4,98	R$ 6.917,22	DOCESAR
130	73	UN	COLHER GRANDE (NO MINIMO 30CM) EM ACO INOX, COM CABO EM AÇO INOX, PARA PREPARAR CAFE, CONTENDO IDENTIFICACAO DO FABRICANTE.	R$ 19,50	R$ 1.423,50	DOCESAR
131	650	P	COLORAL, FINO,ISENTO DE MATERIA TERROSA, FUNGOS E PARASITAS,LIVRE DE UMID. FERMENTACAO OU RANÇO,EMBALAGEM PLASTICA COM DADOS DO PRODUTO MARCA DO FABRICANTE E VALIDADE, CONTENDO 500 GR	R$ 3,85	R$ 2.502,50	SINHA
132	73	UN	CONCHA, EM ACO INOX, COM CABO EM AÇO INOX – UN	R$ 12,90	R$ 941,70	DOCESAR
135	769	UN	FACA DE MESA EM ACO INOX, COM CABO EM AÇO INOX, SEM PLASTICO, COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANETE – UN	R$ 4,98	R$ 3.829,62	DOCESAR
136	2.720,00	P	FARINHA DE MANDIOCA BRANCA OU AMARELA, FINO, SECA,INSENTO DE MATERIA TERROSA, FUNGOS E PARASITAS,LIVRE DE UMID. FERMENTACAO OU RANÇO, TIPO 1, EMBALAGEM PLASTICA COM DADOS DO PRODUTO MARCA DO FABRICANTE E VALIDADE, CONTENDO 1KG.	R$ 4,90	R$ 13.328,00	MASSON
137	6.990,00	P	FEIJAO CARIOCA, TIPO 1, NOVO COM GRAOS INTEIROS, ASPECTO BRILHOSO, LISO, INSENTO MAT. TERROSAS PARASITAS E LARVAS UMIDADE MAX 15%, EMBALAGEM PLAST COM DADOS DO PRODUTO MARCA DO FABRICANTE E VALIDADE MINIMA 4 MESES A CONTAR DO RECEBIM. CONTENDO 1 KG.	R$ 5,63	R$ 39.353,70	NOBILLIS
138	1.160,00	UN	FERMENTO BIOLOGICO, GRANULADO SECO, PARA PANIFICACAO, INSENTO DE MATERIA TERROSA, DETRITOS VEGETAIS E ANIMAIS, LIVRE DE UMID. MOFO, OU RAN?O, TIPO 1, EMBALAGEM COM DADOS DO PRODUTO MARCA DO FABRICANTE E VALIDADE, CONTENDO 125GR.	R$ 5,80	R$ 6.728,00	SAF-INSTANT
139	918	UN	GARFO DE MESA EM ACO INOX, COM CABO EM AÇO INOX, SEM PLASTICO, COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANETE – UM	R$ 4,98	R$ 4.571,64	DOCESAR
142	319	UN	ISQUEIRO DISPOSITIVO PARA GERAR FOGO, COM GAS BUTANO, ALTAMENTE INFLAMAVEL COM REGULAGEM AUTOMATICADE CHAMS, EM PLASTICO, CORES VARIADAS, COM IDENTIFICACAO DO FABRICANTE E DO PRODUTO, TAMANHO CONVENCIONAL.	R$ 3,87	R$ 1.234,53	BIC
146	1.970,00	UN	MILHO VERDE EM CONSERVA CONTENDO 200GR.	R$ 1,45	R$ 2.856,50	QUERO
151	1.170,00	KG	PEPINO CAIPIRA DE PRIMEIRA, GRAU DE MATURAÇÃO QUE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO E TRANSPORTE, CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA CONSUMO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS POR KG	R$ 4,17	R$ 4.878,90	REGIAO
152	725	KG	PIMENTÃO VERDE DE PRIMEIRA, GRAU DE MATURAÇÃO QUE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO E TRANSPORTE, CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA CONSUMO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS POR KG	R$ 6,90	R$ 5.002,50	MACHADO
153	740	P	POLVILHO AZEDO FECULA DE MANDIOCA - PCT COM 01 KG	R$ 10,85	R$ 8.029,00	MIKA
156	4.470,00	UN	SACO PARA LIXO PRETO 100 LITROS COM 05 UNID	R$ 1,73	R$ 7.733,10	TRASH
157	3.740,00	UN	SACO PARA LIXO PRETO 15 LITROS COM 20 UND	R$ 1,73	R$ 6.470,20	TRASH
160	1.610,00	P	SUCO EM PO, SABORES VARIADOS - 4,5 LTS	R$ 4,79	R$ 7.711,90	QUALIMAX
169	104	UN	VÁLVULA P/ PANELA PRESSÃO	R$ 3,80	R$ 395,20	PARANA
182	2.200,00	KG	POLPA DE FRUTAS/DIVERSAS ADEQUADAS PARA O CONSUMO, ISENTOS DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, EMBALADO EM SACOS PLASTICOS. 1 KG	R$ 17,85	R$ 39.270,00	YASAI
183	1.280,00	KG	ABACAXI MADURO DE PRIMEIRA , GRAU DE MATURAÇÃO QUE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO E TRANSPORTE, CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA CONSUMO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS POR KG	R$ 4,90	R$ 6.272,00	REGIAO
189	920	UN	AMIDO DE MILHO - PCT 500 GRAMAS	R$ 6,88	R$ 6.329,60	MIKA
190	1.065,00	UN	AMENDOIM CRU SEM CASCA PCT 500G	R$ 6,70	R$ 7.135,50	MIKA
191	367	UN	AZEITE OLIVA - 200 ML	R$ 9,15	R$ 3.358,05	GALO
196	2.820,00	KG	BANANA MAÇA MADURA DE PRIMEIRA, GRAU DE MATURAÇÃO QUE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO E TRANSPORTE, CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA CONSUMO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS POR KG	R$ 3,40	R$ 9.588,00	REGIAO
197	1.720,00	KG	BANANA NANICA MADURA DE PRIMEIRA, GRAU DE MATURAÇÃO QUE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO E TRANSPORTE, CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA CONSUMO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS POR KG	R$ 3,55	R$ 6.106,00	MACHADO
201	2	UN	BULE DE ALUMINIO - 3 LTS	R$ 47,00	R$ 94,00	MARLUX
202	655	KG	CALABRESA - KG	R$ 13,80	R$ 9.039,00	FORTEZA
203	950	UN	CALDO DE CARNE - CX COM 2 TABLETES	R$ 0,59	R$ 560,50	APTI
204	655	UN	CALDO DE GALINHA CX C/06 TABLETES 57 GR	R$ 1,47	R$ 962,85	APTI
205	745	P	CAMOMILA EMBALADO EM PCT PLASTICO, CONTENDO IDENTIFICACAO DO FABRICANTE, MARCA E PRAZO DE VALIDADE, PCT COM 10 GR.	R$ 2,50	R$ 1.862,50	REIZINHO
207	385	P	CANELA EM CASCA EMBALADO EM PCT PLASTICO, CONTENDO IDENTIFICACAO DO FABRICANTE, MARCA E PRAZO DE VALIDADE, PCT COM 10 GR.	R$ 1,40	R$ 539,00	REIZINHO
208	655	P	CANELA EM PO EMBALADO EM PCT PLASTICO, CONTENDO IDENTIFICACAO DO FABRICANTE, MARCA E PRAZO DE VALIDADE, PCT COM 10 GR.	R$ 1,40	R$ 917,00	REIZINHO
209	750	P	CANJIQUINHA (QUIRENA) PRODUTO DO GRAO DO MILHO AMARELO, FINO, INSENTO DE MATERIA TERROSA, FUNGOS E PARASITAS,LIVRE DE UMID. FERMENTACAO OU RAN?O, EMBALAGEM PLASTICA COM DADOS DO PRODUTO MARCA DO FABRICANTE E VALIDADE, CONTENDO 500 GR	R$ 1,95	R$ 1.462,50	MIKA
216	500	UN	CHA DE CAPIM CIDREIRA, SUB EMBALAGEM 25 SAQUES E EMBALAGEM COM DADOS DO PRODUTO MARCA DO FABRICANTE E VALIDADE, LIVRE DE UMIDADE, FRAGMENTOS ESTRANHOS E PARASITAS, CONTENDO 25 GR.	R$ 4,95	R$ 2.475,00	LEAO
217	400	UN	CHA DE HORTELA,SUB EMBALAGEM 25 SAQUES E EMBALAGEM COM DADOS DO PRODUTO MARCA DO FABRICANTE E VALIDADE, LIVRE DE UMIDADE, FRAGMENTOS ESTRANHOS E PARASITAS, CONTENDO 25 GR.	R$ 4,95	R$ 1.980,00	LEAO
218	430	P	CHOCOLATE GRANULADO - PCT COM 250 GR	R$ 6,30	R$ 2.709,00	MIKA

219	3.365,00	KG	CHUCHU DE PRIMEIRA, GRAU DE MATURAÇÃO QUE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO E TRANSPORTE, CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA CONSUMO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS POR KG	R$ 4,85	R$ 16.320,25	REGIAO
220	191	UN	COADOR DE CAFE N.04 EM TECIDO 100 POR CENTO ALGODAO CAPACIDADE 4 LITROS	R$ 4,60	R$ 878,60	LIMPEX
221	1.530,00	P	COCO RALADO, OBTIDO DO FRUTO DO COQUEIRO, SEM ADICAO DE ACUCAR, EMBALAGEM ALUMINIZADACOM DADOS DO PRODUTO MARCA DO FABRICANTE E VALIDADE INSENTO DE MATERIA TERROSA, FUNGOS E PARASITAS. FERMENTACAO OU RANÇO,CONTENDO 100 GR.	R$ 3,93	R$ 6.012,90	DA PRAIA
226	1.050,00	P	COUVE, TAMANHO COLORACAO UNIFORME, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA, FIRME E INTACTA, ISENTO DE MATERIAL TERROSO, RESIDUOS FERTILIZANTES, PARASITAS E LARVAS SEM DANOS FISICOS OU MECANICOS POR MAÇO (PACOTE)	R$ 4,80	R$ 5.040,00	REGIAO
227	450	P	CRAVO DA INDIA - PCT 35 GRAMAS	R$ 8,70	R$ 3.915,00	REIZINHO
232	735	P	ERVA DOCE EMBALADO EM PCT PLASTICO, CONTENDO IDENTIFICACAO DO FABRICANTE, MARCA E PRAZO DE VALIDADE, PCT COM 10 GR.	R$ 1,40	R$ 1.029,00	REIZINHO
233	25	UN	ESCORREDOR P/ PRATO EM ACO INOX, COM PES DE APOIO ALTO E COM ADERENCIA, LUGAR PARA PRATOS E TALHERES.	R$ 58,50	R$ 1.462,50	DOCESAR
237	68	UN	FACA DE CORTE LISO P/COZINHA GRANDE COM CABO DE REVESTIDO EM PLASTICO	R$ 17,90	R$ 1.217,20	TRAMONTINA
238	730	P	FARINHA DE KIBE - PCT 500 GRAMAS	R$ 4,40	R$ 3.212,00	MIKA
239	345	P	FARINHA DE ROSCA - PCT 500GR	R$ 4,65	R$ 1.604,25	MIKA
243	7	UN	GARRAFA TÉRMICA, MODELO COM TORNEIRA, ALÇA E TAMPO CAPACIDADE 12 LITROS	R$ 72,40	R$ 506,80	INVICTA
246	2	UN	JARRA DE VIDRO - 1L	R$ 7,70	R$ 15,40	INVICTA
247	25	UN	JOGO DE PANELA COM 6 PECAS	R$ 198,00	R$ 4.950,00	
248	25	UN	JOGO DE PANELA GRANDE COM 3 PECAS	R$ 138,00	R$ 3.450,00	KEKA
250	10.450,00	KG	LARANJA TIPO PERA DE PRIMEIRA, GRAU DE MATURAÇÃO QUE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO E TRANSPORTE, CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA CONSUMO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS POR KG	R$ 3,87	R$ 40.441,50	MACHADO
251	1.475,00	UN	LEITE CONDENSADO, INSENTO DE SUJIDADES, FUNGOS E PARASITAS, EMBALADO EM CAIXAS TIPO TETRA PAK,COM DADOS DO PRODUTO MARCA DO FABRICANTE E VALIDADE COM NO MINIMO 395 GR.	R$ 3,90	R$ 5.752,50	VENCEDOR
253	440	KG	LIMÃO THAITI DE PRIMEIRA, GRAU DE MATURAÇÃO QUE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO E TRANSPORTE, CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA CONSUMO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS POR KG	R$ 4,05	R$ 1.782,00	REGIAO
257	80	UN	LOURO (DESIDRATADO) 5 GR	R$ 1,40	R$ 112,00	REIZINHO
259	4.850,00	KG	MAÇÃ VERMELHA DE PRIMEIRA, GRAU DE MATURAÇÃO QUE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO E TRANSPORTE, CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA CONSUMO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS POR KG	R$ 4,85	R$ 23.522,50	MACHADO
261	200	UN	MAIONESE 250GR	R$ 3,75	R$ 750,00	SOYA
262	3.280,00	KG	MAMÃO IN NATURA DE PRIMEIRA, GRAU DE MATURAÇÃO QUE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO E TRANSPORTE, CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA CONSUMO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS POR KG	R$ 4,95	R$ 16.236,00	REGIAO
264	1.040,00	KG	MARACUJÁ DE PRIMEIRA, GRAU DE MATURAÇÃO QUE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO E TRANSPORTE, CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA CONSUMO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS POR KG	R$ 6,40	R$ 6.656,00	REGIAO
265	2.440,00	KG	MELANCIA DE PRIMEIRA, GRAU DE MATURAÇÃO QUE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO E TRANSPORTE, CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA CONSUMO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS POR KG	R$ 1,95	R$ 4.758,00	REGIAO
266	2.510,00	KG	MELÃO DE PRIMEIRA, GRAU DE MATURAÇÃO QUE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO E TRANSPORTE, CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA CONSUMO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS POR KG	R$ 4,95	R$ 12.424,50	REGIAO
267	230	P	OREGANO CONDIMENTO, APRESENTACAO NATURAL, INSENTO DE FUNGOS E PARASITAS, EMBALAGEM CONTENDO ESPECIFICACOES DO PRODUTO MARCA DO FABRICANTE E VALIDADE, CONTENDO 100GR.	R$ 4,90	R$ 1.127,00	MIKA
273	2.110,00	KG	PAO DE FORMA - KG	R$ 10,90	R$ 22.999,00	AGUA NA BOCA
278	68	P	PIMENTA DO REINO - 500GR	R$ 28,85	R$ 1.961,80	MIKA
280	720	P	POLVILHO DOCE FECULA DE MANDIOCA - PCT COM 01 KG	R$ 8,39	R$ 6.040,80	MIKA
281	1.317,00	UN	PRENDEDOR DE ROUPAS - PCT COM 12 UN	R$ 1,10	R$ 1.448,70	THEOTO
282	25	UN	RALO ALUMINIO 4 FACES - UN	R$ 7,70	R$ 192,50	BIO METAL
288	250	KG	REPOLHO BRANCO, DE 1O, SEM CASCA PROTETORA - KG	R$ 3,94	R$ 985,00	MACHADO
289	460	UN	REPOLHO ROXO, DE 1ª, SEM CASCA PROTETORA - KG	R$ 6,80	R$ 3.128,00	MACHADO
294	750	UN	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE 20X30 PCT C/ 10 UND.	R$ 15,84	R$ 11.880,00	PLASMONT
296	462	P	SAGU - PCT 500 GR	R$ 6,40	R$ 2.956,80	MIKA
299	5	UN	TOALHA DE BANHO 65 X 1,30 ALGODÃO E POLIÉTER COLORIDA	R$ 16,90	R$ 84,50	KARSTEN
301	225	P	UVA PASSA 200GR.	R$ 6,75	R$ 1.518,75	MIKA
302	830	KG	VAGEM VERDE DE PRIMEIRA, GRAU DE MATURAÇÃO QUE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO E TRANSPORTE, CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA CONSUMO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS POR KG	R$ 8,35	R$ 6.930,50	REGIAO

307	1.750,00	KG	ABOBRINHA VERDE DE PRIMEIRA , GRAU DE MATURAÇÃO QUE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO E TRANSPORTE, CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA CONSUMO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS POR KG	R$ 3,45	R$ 6.037,50	REGIAO
309	110	UN	ABSORVENTE INTIMO - PCT 8 UNIDADES	R$ 2,97	R$ 326,70	INTIMUS GEL
311	172	UN	ADOCANTE LIQUIDO - 100 ML	R$ 3,85	R$ 662,20	ADOCYL
312	1.320,00	P	ALMEIRÃO FRESCA - TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORME, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA, FIRME E INTACTA, ISENTO DE MATERIAL TERROSO, RESIDUOS DE FERTILIZANTES, PARASITAS OU LARVAS, SEM DANOS FISICOS OU MECANICO , COM 1 MAÇO (PACOTE)	R$ 3,45	R$ 4.554,00	REGIAO
316	545	P	BALA SORTIDA - PCT 600 GRAMAS	R$ 7,60	R$ 4.142,00	SABOIR BRASIL
317	290	UN	BANDEJA DESCARTAVEL LAMINADO NO 07 COM 36 CM DIOMETRO UN	R$ 3,60	R$ 1.044,00	DOCE FESTA
319	440	KG	BERINJELA DE PRIMEIRA, GRAU DE MATURAÇÃO QUE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO E TRANSPORTE, CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA CONSUMO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS POR KG	R$ 3,84	R$ 1.689,60	REGIAO
320	1.025,00	KG	BOMBOM SORTIDO - CAIXA 400 GRAMAS	R$ 9,80	R$ 10.045,00	GAROTO
327	40	UN	CARVAO VEGETAL - PCT COM 6 KG	R$ 9,85	R$ 394,00	JUINA
328	110	UN	CATCHUP - PCT COM 180 GR	R$ 4,85	R$ 533,50	FUGINI
339	1.020,00	UN	ERVILHA EM CONSERVAS CONTENDO 200 GRAMAS	R$ 1,73	R$ 1.764,60	QUERO
340	34	UN	ESCORREDOR PLASTICO PARA MASSAS	R$ 9,90	R$ 336,60	PLASMONT
342	44	UN	FACA DE PAO - TAMANHO G – UN	R$ 31,50	R$ 1.386,00	TRAMONTINA
345	250	UN	FRALDA DESCARTAVEL - PCT COM 20 UN - TAMANHO G	R$ 27,00	R$ 6.750,00	MILI
346	150	UN	FRALDA DESCARTAVEL - PCT COM 32 UN - TAMANHO EG, INFANTIL, COM GEL SUPERABSORVENTE, ANTIALERGICA, TRIPLA PROTEÇAO	R$ 27,00	R$ 4.050,00	MILI
347	110	P	GOIABADA - PCT 500 GRAMAS	R$ 4,90	R$ 539,00	QUERO
350	41	UN	JARRA DE VIDRO COM TAMPA ROSQUEAVEL COM CAPACIDADE MINIMA DE 750 ML.	R$ 9,90	R$ 405,90	INVICTA
351	600	KG	JILÓ VERDE DE PRIMEIRA, GRAU DE MATURAÇÃO QUE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO E TRANSPORTE, CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA CONSUMO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS POR KG	R$ 3,14	R$ 1.884,00	REGIAO
352	550	UN	LEITE NAN 1 PRO 400 GR - FORMULA INFANTIL COM FERRO PARA LACTENTES - COM NUCLEOTIDEOS, DHA E ARA	R$ 44,40	R$ 24.420,00	NESTLE
353	550	UN	LEITE NAN 2 PRO 400 GR - FORMULA INFANTIL COM FERRO PARA LACTENTES - COM NUCLEOTIDEOS, DHA E ARA	R$ 39,70	R$ 21.835,00	NESTLE
354	12.750,00	L	LEITE PASTEURIZADO, TIPO A, EMBALADOS EM SACOS PLASTICOS, INSENTO DE FUNGOS E PARASITAS, COM DADOS DO PRODUTO MARCA DO FABRICANTE E VALIDADE, CONTENDO 1 LITRO.	R$ 2,30	R$ 29.325,00	VISTA ALEGRE
355	406	UN	LUVA DESCARTAVEL PARA COZINHA - CX 100 UN	R$ 4,50	R$ 1.827,00	FORTPACK
357	373	P	MASSA PARA PASTEL - 500 GRAMAS	R$ 7,40	R$ 2.760,20	YASAI
359	750	UN	OVO DE CHOCOLATE (PASCOA) - 150 GRAMAS	R$ 11,80	R$ 8.850,00	CACAU DO VALE
361	220	UN	PALITO DE MADEIRA PARA ESPETINHO - PCT 100 UN	R$ 2,78	R$ 611,60	THEOTO
362	220	UN	PALITO DE PICOLE MADEIRA - 100 UNIDADES	R$ 8,95	R$ 1.969,00	CLAUFEST
364	1.750,00	KG	PAO PARA CACHORRO QUENTE - KG	R$ 9,98	R$ 17.465,00	FORTALEZA
368	1.160,00	KG	PEIXE - KG	R$ 10,85	R$ 12.586,00	TAMBATINGA
369	935	UN	PILHA AA GRANDE - UN	R$ 7,10	R$ 6.638,50	RAYOVAC
371	1.520,00	P	QUEIJO RALADO - PCT COM 100 G	R$ 8,50	R$ 12.920,00	ZAELI
372	850	KG	QUIABO DE PRIMEIRA, GRAU DE MATURAÇÃO QUE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO E TRANSPORTE, CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA CONSUMO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS POR KG	R$ 4,45	R$ 3.782,50	REGIAO
373	270	UN	RAPADURA EM EMBALAGEM PLASTICA,COM NO M?NIMO 700GR	R$ 10,40	R$ 2.808,00	DELICIOSA
374	1.910,00	KG	REPOLHO DE PRIMEIRA, GRAU DE MATURAÇÃO QUE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO E TRANSPORTE, CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA CONSUMO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS POR KG	R$ 3,94	R$ 7.525,40	MACHADO
375	44	UN	SOCADOR DE ALHO - UN	R$ 12,84	R$ 564,96	ALVES
376	34	UN	SUPORTE PARA FILTRO DE CAFE N. 103	R$ 8,30	R$ 282,20	MELITA
377	84	UN	TABUA DE CARNE DE PLASTICO 420 X 220 MM - UN - MADEIRA	R$ 29,50	R$ 2.478,00	NITRON
381	1	UN	BANHEIRA EM PLASTICO PVC PARA BEBE	R$ 24,47	R$ 24,47	JAGUAR
385	1.000,00	UN	FRALDA GERIATRICA PCT 8 UN TM. G	R$ 16,95	R$ 16.950,00	MILI VITA
386	900	UN	SARDINHA EM LATA 125 GR - UN	R$ 3,15	R$ 2.835,00	88
390	200	UN	CANECA DE PLASTICO COM ALCA - 320 ML	R$ 4,40	R$ 880,00	MALTA

392	30	UN	CREME DE PENTEAR - 300 ML	R$ 8,99	R$ 269,70	NIELY GOLD
393	600	UN	ESCOVA DENTAL COM CERDAS MEDIAS	R$ 2,90	R$ 1.740,00	SORRISO
397	200	UN	MARGARINA COM SAL - 1000 GRAMAS	R$ 7,20	R$ 1.440,00	SOYA
399	300	UN	QUEIJO FRESCO - KG	R$ 17,15	R$ 5.145,00	GLORIA
400	300	UN	SHAMPOO 350ML	R$ 5,64	R$ 1.692,00	DARLING
402	20	UN	CHUPETA SILICONE BICO CHATO N 1 E 2	R$ 11,20	R$ 224,00	LILO
404	400	UN	ALGODAO EM BOLAS - 100 GRAMAS	R$ 5,80	R$ 2.320,00	BELLA COTTON
418	65	UN	CERA EM PASTA VERMELHA PARA PISO, EMBALAGEM EM LATA CONTENDO NO MINIMO 400 GR, COM IDENTIFICACAO DO PRODUTO E DO FABRICANTE.	R$ 11,30	R$ 734,50	CANARIO
422	320	KG	MILHO VERDE EM ESPIGAS DESCASCADO E EMPACOTADO, DE PRIMEIRA, GRAU DE MATURAÇÃO QUE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO E TRANSPORTE, CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA CONSUMO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS POR KG	R$ 4,24	R$ 1.356,80	REGIAO
425	545	KG	POLPA DE ABACAXI, ADEQUADAS PARA O CONSUMO, ISENTOS DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, EMBALADO EM SACOS PLASTICOS. 1 KG	R$ 17,85	R$ 9.728,25	YASAI

Valor total por extenso: R$ 1.212.832,50 (Hum milhão duzentos e doze mil, oitocentos e trinta e dois reais e cinquenta centavos).

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

c) houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet www.juina.mt.gov.br

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

8.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços:

8.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos itens, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;

8.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelo completo e perfeito fornecimento dos itens objeto deste certame.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;

9.1.2. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

9.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

9.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

9.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

9.1.6. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.

9.1.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

9.1.8. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Juína/MT, Departamento de Compras, situado na Travessa Emmanuel, 605, Centro, Juína/MT.

9.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.10. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;

9.1.11. A contratada para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;

9.1.12. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

9.1.13. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão-de- obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega dos produtos pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;

9.1.15. Efetuar a entrega dos produtos, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na Ordem de Compras.

9.1.16. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

9.1.17. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.

9.1.18. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;

9.1.19. No ato da entrega os materiais serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) à especificação exigida sera(ão) devolvido(s), à contratada;

9.1.19.1. Na ocorrência do item anterior, a contratada deverá substituir as suas expensas, no todo o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, não atender as especificações, no prazo de 48(Quarenta e oito)horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

9.1.20. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.21. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

9.1.22. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

9.1.23. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra;

9.1.24. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

10 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

10.1. A entrega dos produtos deverão ser feitas a partir do recebimento da Ordem de Compras.

10.1.1. Entregar diariamente, com prazo máximo de 02 (dois) dias após a emissão da Ordem de Compra, os produtos solicitados, nas quantidades e local estipuladas na Ordem de Compra, sempre acompanhados da Nota Fiscal com especificação e quantidade rigorosamente idêntica ao discriminado.

10.1.1.1. O prazo de entrega poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.

10.2. A aquisição dos produtos e serviços será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, sempre mediante apresentação da Ordem Compras.

10.3. Os Produtos solicitados deverão ser entregues no prazo estabelecido no item 10.1.1., pela empresa vencedora, sempre acompanhados de cópia da Ordem de Compras e Nota fiscal no local designado na Ordem de Compras, e quando o local for fora do perímetro urbano, no Almoxarifado Central do Município, localizado à Travessa Emmanuel, 605, Centro, ou outro local determinado pela Administração, na presença de servidores devidamente autorizados, em conformidade com § 8°, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar o mesmo.

10.3.1. Quando o município não aceitar os produtos por estarem em desconformidade com o pactuado, será encaminhado notificação por e-mail, sendo que os itens ficarão a disposição da empresa para serem recolhidos no local onde os mesmos foram entregues, e devendo a empresa realizar a substituição em prazo não superior a 03(três) dias.

10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos materiais solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almoxarifado, ou outro servidor designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

10.5. Os produtos deverão ser entregues conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada na Licitação e serão avaliados no ato de cada entrega, através de servidor responsável designado para esse fim.

10.6. As condições de acondicionamento e transporte dos produtos devem ser conforme determina a Legislação vigente, podendo, os produtos serem devolvidos sem quaisquer ônus ao município, caso as exigências não sejam atendidas.

10.7. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

IV) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até o máximo de 10%;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Juína-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 10º (décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para o fornecimento dos itens ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto municipal n.º 488/2006, 369/2014 e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

12.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 12.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

Dotações Orçamentárias pertinentes, constantes do exercício em vigor.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.

Juína, MT, 22 de ABRIL de 2015 .

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 HERMES LOURENÇO BERGAMIM Prefeito Municipal	SANTANA & CIA LTDA-ME CNPJ. 08.585.922/0001-10 Elias Estevo de Santana Representante Legal

Testemunhas:

Rosimeire de Oliveira Brindarolli Valdoir Antonio Pezzini

CPF/MFn.º031.890.961-80 CPF/MFn.º771.046.411-49

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N°077/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N°077/2015

PREGÃO: Nº 030/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, **ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no **CNPJ/MF** sob o n.º **15.359.201/0001-57**, com sede administrativa na Travessa Emmanuel, nº.605, Centro, na cidade de Juína-MT, , neste ato representado pelo Prefeito Municipal,

HERMES LOURENÇO BERGAMIM

, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º 2003502-0-SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o n.º 340.434.891-53, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, na cidade de Juína-MT, doravante denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR e a empresa OLMIR IORIS & CIA LTDA-EPP, inscrita no CNPJ sob o nº70.429.956/0001-99, com sede na Av. Mato Grosso, 839 Bairro Centro CEP. 78.320-000 Juína-MT, neste ato, representada pelo Sr. Olmir Ioris, portador da Cédula de identidade RG 1.483.392 - SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 252.935.409-04, residente e domiciliado na Rua Carmem Miranda, 205 Bairro Modulo 02 em Juina-MT, denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006 e Lei complementar 147/2014, Decretos Municipais nº, 488/2006, 369/2014, e, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Juína, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES, INFORMATICA, ELETRONICOS, E ELETROELETRONICOS ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA. do Edital do Pregão Presencial nº 030/2015.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 030/2015 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. DO PREÇO E PAGAMENTO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: www.juina.mt.gov.br.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvado a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

4.5. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Juína/MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

4.6. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, que ocorrerá entre os dias 20 e 30 do mês subsequente ao recebimento definitivo do produto.

4.6.1. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM:

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	MARCA
3	1	UN	CARRINHO PARA ALGODÃO DOCE E PIPOCA, COM GABINETE EM CHAPA COM PINTURA EPOXI, MESA SUPERIOR E AÇO INOXIDÁVEL, RODAS DE 9 POLEGADAS, RODIZIO GIRATÓRIO DE 3 POLEGADAS, ADESIVO NAS CORES VERMELHOR E AMARELO, SISTEMA DE AQUECIMENTO DE PANELA DA PIPOCA A GÁS (GLP) ALTA PRESSÃO, COMPARTIMENTO INTERNO PARA ACONDICIONAR UTENSILIOS DIVERSOS, VITRINE COM VIDRO TEMPERADO PARA PIPOCA DOCE E SALGADO, VIDROS REMOVIVEL, ACOMPANHA 01 PANELA PIPOQUEIRA EM ALUMINIO LAMINADO COM MANIVELA, 01 TOLDO DESMONTÁVEL 1,20 X 1,30 CM, ALTURA ATÉ A MESA 0,85 CM, ALTURA ATÉ O TOLDO 2METROS, COMPRIMENTO DE 01 METRO, LARGURA DO GABINETE 0,55 M, LARGURA COM RODAS 0,70 M(APRESENTAR FICHA TECNICA/ DESCRITIVA)	R$ 2. 495,00	R$ 2. 495,00	ESPECIALI
7	1	UN	PULA – PULA – COM ESTRUTURA DE AÇO REFORÇADA E GALVANIZADO, SISTEMA DE IMPULSO POR 88 MOLAS MUITO RESISTENTES, QUATRO PÉS EM FORMA DE “U”, LONA DE SALTO EXTRAFORTE COM PROTEÇÃO UV, MUITO RESISTENTE E SEM EMENDAS, PROTEÇÃO DE MOLAS EM ESPUMA REVESTIDA EM PVC NA COR AZUL QUE NÃO ABSORVE AGUA, ACOMPANHA REDE DE PROTEÇÃO DE MALHA FINA, SISTEMA DE MONTAGEM POR ENCAIXE, TODA DESMONTAVEL, SENDO PERNAS PROTEÇÃO LATERAL ETC, HASTES DE SUSTENTAÇÃO DA REDE REVESTIDAS COM ESPUMA PARA SEGURANÇA DAS CRIANÇAS, PORTA DE ENTRADA/SAIDA COM ZIPER E TRAVAS DE SEGURANÇA EXTERNA, ACOMPANHA FERRAMENTA PARA MONTAGEM DO EQUIPAMENTO, ALTURA DO TRAMPOLIM DE 89 CM, ALTURA TOTAL INCLUSA REDE DE PROTEÇÃO DE 265 CM, CAPACIDADE ATÉ 320 KG. (APRESENTAR FICHA TECNICA/DESCRITIVA)	R$ 2. 990,00	R$ 2. 990,00	LACUCA
8	300	UN	CADEIRA PLASTICA CAPACIDADE 120KG COMP.51CM LARG43 ALT90 -(APRESENTAR FICHA TECNICA / DESCRITIVA)	R$ 57,00	R$ 17. 100,00	MOR
13	50	UN	MESA DE PLASTICO FABRICADA EM POLIPROPILENO VIRGEM, MEDINDO 43 X 43 X 40CM, COR BRANCA, RESISTENTE AS INTEMPÉRIES AO USO, TRATADA COM RESINA ANTI-UV QUE PROTEGE DOS RAIOS SOLARES, PODENDO SER UTILIZADAS EM AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS. (APRESENTAR FICHA TECNICA/DESCRITIVA)	R$ 97,00	R$ 4. 850,00	MOR

Valor total por extenso: R$ 27.435,00 (Vinte sete mil, quatrocentos e trinta e cinco reais).

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

c) houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet www.juina.mt.gov.br

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

8.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços:

8.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos itens, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;

8.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelo completo e perfeito fornecimento dos itens objeto deste certame.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;

9.1.2. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

9.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

9.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

9.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

9.1.6. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.

9.1.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

9.1.8. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Juína/MT, Departamento de Compras, situado na Travessa Emmanuel, 605, Centro, Juína/MT.

9.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.10. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;

9.1.11. A contratada para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;

9.1.12. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

9.1.13. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão-de- obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega dos produtos pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;

9.1.15. Efetuar a entrega dos produtos, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na Ordem de Compras.

9.1.16. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

9.1.17. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.

9.1.18. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;

9.1.19. No ato da entrega os materiais serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) à especificação exigida sera(ão) devolvido(s), à contratada;

9.1.19.1. Na ocorrência do item anterior, a contratada deverá substituir as suas expensas, no todo o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, não atender as especificações, no prazo de 48(Quarenta e oito)horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

9.1.20. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.21. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

9.1.22. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

9.1.23. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra;

9.1.24. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

9.1.25 As placas de sinalização devem seguir as normas editadas pelo DETRAN.

10 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

10.1. A entrega dos produtos deverão ser feitas a partir do recebimento da Ordem de Compras.

10.1.1. O prazo de entrega dos produtos solicitados é de até 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Compras que poderá ser enviada também no e-mail apresentado na proposta da empresa, com confirmação de recebimento que será utilizado para contar prazo de mora.

10.1.1.1. O prazo de entrega poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.

10.2. A entrega dos produtos será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, sempre mediante apresentação da Ordem Compras.

10.3. Os produtos solicitados deverão ser executados no prazo estabelecido no item 10.1.1., pela empresa vencedora, sempre acompanhados de cópia da Ordem de Compras e Nota fiscal no local designado na Ordem de Compras, e quando o local for fora do perímetro urbano, no Almoxarifado Central do Município, localizado à Travessa Emmanuel, 605, Centro, ou outro local determinado pela Administração, na presença de servidores devidamente autorizados, em conformidade com § 8°, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar o mesmo.

10.3.1. Quando o município não aceitar os produtos por estarem em desconformidade com o pactuado, será encaminhado notificação por e-mail, sendo que os itens ficarão a disposição da empresa para serem recolhidos no local onde os mesmos foram entregues, e devendo a empresa realizar a substituição em prazo não superior a 03(três) dias.

10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos materiais solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almoxarifado, ou outro servidor designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

10.5. Os materiais deverão ser entregues conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada na Licitação e serão avaliados no ato de cada entrega, através de servidor responsável designado para esse fim.

10.6. As condições de acondicionamento e transporte dos produtos devem ser conforme determina a Legislação vigente, podendo, os produtos serem devolvidos sem quaisquer ônus ao município, caso as exigências não sejam atendidas.

10.7. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

IV) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até o máximo de 10%;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Juína-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 10º (décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para o fornecimento dos itens ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto municipal n.º 488/2006, 369/2014 e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

12.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 12.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

Dotações Orçamentárias pertinentes, constantes do exercício em vigor.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.

Juína MT, 20 de abril de 2015 .

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 HERMES LOURENÇO BERGAMIM Prefeito Municipal	OLMIR IORIS & CIA LTDA-EPP CNPJ. nº70.429.956/0001-99 Olmir Ioris Representante Legal

Testemunhas:

Rosimeire de Oliveira Brindarolli Valdoir Antonio Pezzini

CPF/MFn.º031.890. 961-80 CPF/MFn.º771.046.411-49

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N°076/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N°076/2015

PREGÃO: Nº 030/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, **ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no **CNPJ/MF** sob o n.º **15.359.201/0001-57**, com sede administrativa na Travessa Emmanuel, nº.605, Centro, na cidade de Juína**-**MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º

2003502-0-SSP/MT

e inscrito no CPF/MF sob o n.º 340.434.891-53, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, na cidade de Juína-MT, doravante denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR e a empresa MARIA CRISTINA MATTEI EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 03.727.710/0001-06, com sede á Av Gabriel Muller, 331 – Centro em Juina -MT, neste ato, representada pela Sra. Maria Cristina Mattei Ferrari, brasileira, casada, portador da Cédula de identidade RG 49981163 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 748.402.829-00, residente e domiciliado à Av. Gabriel Muller, 331 em Juina –MT, denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006 e Lei complementar 147/2014, Decretos Municipais nº, 488/2006, 369/2014, e, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Juína, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES, INFORMATICA, ELETRONICOS, E ELETROELETRONICOS ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA. do Edital do Pregão Presencial nº 030/2015.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 030/2015 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. DO PREÇO E PAGAMENTO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: www.juina.mt.gov.br.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvado a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

4.5. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Juína/MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

4.6. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, que ocorrerá entre os dias 20 e 30 do mês subsequente ao recebimento definitivo do produto.

4.6.1. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM:

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	MARCA
1	5	UN	IMPRESSORA LASER JET WI-FI, VELOCIADE DE IMPRESSÃO PRETO NORMAL ATÉ 18PPM, PRIMEIRA PAGINA IMPRESSA PRONTA PRETO E BRANCO, ATÉ 8,5 SEGUNDOS, QUALIDADE DE IMPRESSÃO PRETO ÓTIMA ATÉ 600 X 600 2DPI, CICLO DE TRABALHO MENSAL A4 ATÉ 5000 PAGINAS, VOLUME MENSAL DE PAGINAS RECOMENDADO 250 ATÉ 1500, VELOCIDADE DO PROCESSADOR 266 MHZ, MEMÓRIA PADRÃO 8 MB, CONECTIVIDADE PADRÃO 1 USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, MANUSEIO DE ENTRADA DE PAPEL, PADRÃO SLOT DE ALIMENTAÇÃO PRIORITÁRIA PARA 10 FOLHAS, BANDEJA DE ENTRADA PARA 150 FOLHAS, TIPOS DE PAPEL (LASR, NORMAL, FOTOGRÁFICO, NÃO TRATADO, VEGETAL) ENVELOPES, ETIQUETAS, CARTOLINAS, TRANSPARECIAS, POSTAIS, ALIMENTAÇÃO ENTRADA 115 A 127 VCA, DIMENSÕES MINIMAS (L X P X A) X 349 X 238 X 186MM, PESO 5.3 KG(APRESENTAR FICHA TECNICA/DESCRITIVA)	R$ 645,00	R$ 3.225,00	HP
2	3	UN	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA, IMPRIME ATÉ 55 PAGINAS POR MINUTO, VELOCIDADE DO PROCESSADOR 792 MHZ, MEMÓRIA 768 MB, CONEXÃO 1 HOST USB 2.0, 1 DISPOSITIVO USB 2.0 ETHERNET 10/100 BASE TX SEM FIO 802.11 B/G/N BANDEJA DE ENTRADA PARA 500 FOLHAS(APRESENTAR FICHA TECNICA/DESCRITIVA)	R$ 2.095,00	R$ 6.285,00	HP

4	1	UN	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA, CICLO MENSAL DE TRABALHO: VOLUME MENSAL DE PAGINAS 30.000 PAGINAS A4, RESOLUÇÃO ÓPTICA PRETO (MELHOR) ATÉ 1200 X 1200 DPI OTIMIZADO EM PAPEL COMUM 1 HOST USB 2.0, 1 DISPOSITIVO USB 2.0 ETHERNET 10/100 BASE TX SEM FIO(APRESENTAR FICHA TECNICA/DESCRITIVA)	R$ 1.095,00	R$ 1.095,00	HP
5	3	UN	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA, IMPRIME COM ALTA VELOCIDADE E QUALIDADE PROFICIONAL PARA PROPORCIONAR IMPRESSÃO DE QUALIDADE EXCEPCIONAL, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO SAÍDA 1 PAGINA PRETO: 9,5 SEGUNDOS, SAÍDA 1 PAGINA COLORIDA: 9,5 SEGUNDOS, PRETO RASCUNHO: 55PPM, COLORIDA RASCUNHO 55PPM, CONEXÃO 1 HOST USB 2.0, 1 DISPOSITIVO USB 2.0 ETHERNET 10/100 BASE TX SEM FIO 802.11 B/G/N(APRESENTAR FICHA TECNICA/DESCRITIVA)	R$ 1.595,00	R$ 4.785,00	HP

Valor total por extenso: 15.390,00 (Quinze mil, trezentos e noventa reais).

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

c) houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet www.juina.mt.gov.br

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

8.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços:

8.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos itens, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;

8.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelo completo e perfeito fornecimento dos itens objeto deste certame.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;

9.1.2. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

9.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

9.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

9.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

9.1.6. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.

9.1.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

9.1.8. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Juína/MT, Departamento de Compras, situado na Travessa Emmanuel, 605, Centro, Juína/MT.

9.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.10. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;

9.1.11. A contratada para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;

9.1.12. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

9.1.13. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão-de- obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega dos produtos pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;

9.1.15. Efetuar a entrega dos produtos, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na Ordem de Compras.

9.1.16. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

9.1.17. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.

9.1.18. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;

9.1.19. No ato da entrega os materiais serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) à especificação exigida sera(ão) devolvido(s), à contratada;

9.1.19.1. Na ocorrência do item anterior, a contratada deverá substituir as suas expensas, no todo o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, não atender as especificações, no prazo de 48(Quarenta e oito)horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

9.1.20. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.21. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

9.1.22. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

9.1.23. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra;

9.1.24. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

9.1.25 As placas de sinalização devem seguir as normas editadas pelo DETRAN.

10 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

10.1. A entrega dos produtos deverão ser feitas a partir do recebimento da Ordem de Compras.

10.1.1. O prazo de entrega dos produtos solicitados é de até 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Compras que poderá ser enviada também no e-mail apresentado na proposta da empresa, com confirmação de recebimento que será utilizado para contar prazo de mora.

10.1.1.1. O prazo de entrega poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.

10.2. A entrega dos produtos será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, sempre mediante apresentação da Ordem Compras.

10.3. Os produtos solicitados deverão ser executados no prazo estabelecido no item 10.1.1., pela empresa vencedora, sempre acompanhados de cópia da Ordem de Compras e Nota fiscal no local designado na Ordem de Compras, e quando o local for fora do perímetro urbano, no Almoxarifado Central do Município, localizado à Travessa Emmanuel, 605, Centro, ou outro local determinado pela Administração, na presença de servidores devidamente autorizados, em conformidade com § 8°, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar o mesmo.

10.3.1. Quando o município não aceitar os produtos por estarem em desconformidade com o pactuado, será encaminhado notificação por e-mail, sendo que os itens ficarão a disposição da empresa para serem recolhidos no local onde os mesmos foram entregues, e devendo a empresa realizar a substituição em prazo não superior a 03(três) dias.

10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos materiais solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almoxarifado, ou outro servidor designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

10.5. Os materiais deverão ser entregues conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada na Licitação e serão avaliados no ato de cada entrega, através de servidor responsável designado para esse fim.

10.6. As condições de acondicionamento e transporte dos produtos devem ser conforme determina a Legislação vigente, podendo, os produtos serem devolvidos sem quaisquer ônus ao município, caso as exigências não sejam atendidas.

10.7. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

IV) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até o máximo de 10%;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Juína-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 10º (décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para o fornecimento dos itens ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto municipal n.º 488/2006, 369/2014 e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

12.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 12.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

Dotações Orçamentárias pertinentes, constantes do exercício em vigor.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.

Juína MT, 20 de abril de 2015 .

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 HERMES LOURENÇO BERGAMIM Prefeito Municipal	MARIA CRISTINA MATTEI EPP CNPJ. 03.727.710/0001-06 Maria Cristina Mattei Ferrari Representante Legal

Testemunhas:

Rosimeire de Oliveira Brindarolli Valdoir Antonio Pezzini

CPF/MFn.º031.890. 961-80 CPF/MFn.º771.046.411-49

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 075/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 075/2015

PREGÃO: Nº 030/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, **ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no **CNPJ/MF** sob o n.º **15.359.201/0001-57**, com sede administrativa na Travessa Emmanuel, nº.605, Centro, na cidade de Juína**-**MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º

2003502-0-SSP/MT

e inscrito no CPF/MF sob o n.º 340.434.891-53, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, na cidade de Juína-MT, doravante denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR e a empresa J. QUILES MOVEIS E ELETRODOMESTICOS -EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 07.598.958/0001-75, com sede na Av. Rio Arinos, 444-W – Bairro Centro – CEP. 78.575-000 Juara -MT, neste ato, representada pelo Sr. JOSUE QUILES, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de identidade RG. 518.659-5 SESP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 022.208.659-91, residente e domiciliado na Rua Coronel Dulcidio –Apto 302 – Bairro Agua Verde em Curitiba-PR, denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006 e Lei complementar 147/2014, Decretos Municipais nº, 488/2006, 369/2014, e, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Juína, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES, INFORMATICA, ELETRONICOS, E ELETROELETRONICOS ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA. do Edital do Pregão Presencial nº 030/2015.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 030/2015 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. DO PREÇO E PAGAMENTO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: www.juina.mt.gov.br.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvado a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

4.5. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Juína/MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

4.6. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, que ocorrerá entre os dias 20 e 30 do mês subsequente ao recebimento definitivo do produto.

4.6.1. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM:

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	MARCA
9	30	UN	VENTILADOR DE PAREDE 60CM 3 VELOCIDADE 127WT(APRESENTAR FICHA TECNICA/DESCRITIVA)	R$ 226,00	R$ 6.780,00	TRON
10	2	UN	FERRO A VAPOR E SECO 110VTS (APRESENTAR FICHA TECNICA/DESCRITIVA)	R$ 122,00	R$ 244,00	BLACK & DECKER
11	2	UN	BATEDEIRA PLANETARIA APLICAÇÃO SEMI INDUSTRIAL CAPACIDADE 5 LITROS(APRESENTAR FICHA TECNICA/DESCRITIVA)	R$ 596,00	R$ 1.192,00	MONDIAL
12	3	UN	LIQUIDIFICADOR 3 VELOCIDADES , MOTOR POTENTE DE 450W, FUNÇÃO PULSAR E LIMPAR, FILTRO PARA O PREPARO DE SUCOS, COPO COM CAPACIDADE PARA 1,5L LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL(APRESENTAR FICHA TECNICA/DESCRITIVA)	R$ 128,00	R$ 384,00	MONDIAL
14	2	UN	CENTRIFUGA DE ALIMENTOS - CAPACIDADE 1 LITRO, VELOCIDADES 1, JARRA REMOVÍVEL, VOLTAGEM 110V , POTÊNCIA (W) 250 W, CONSUMO (KW/H) 8KW/H, COR PRETO E PRATA, DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO - CM (AXLXP) 44,50 X 27,80 X 18,00CM, PESO APROXIMADO DO PRODUTO - KG, 3,93KG. (APRESENTAR FICHA TECNICA/DESCRITIVA)	R$ 496,00	R$ 992,00	MONDIAL
15	10	UN	CAMERA DIGITAL 16 MP ZOOM OPTICO 30 X, WIFI, BUIT IN GPS + GLONASS, FULL HD, FILMA(APRESENTAR FICHA TECNICA/DESCRITIVA)	R$ 1.235,00	R$ 12.350,00	NIKON
16	1	UN	CAIXA ACÚSTIVA PASSIVA PS 15 300W RMS DRIVER PIEZO IMPEDÂNCIA 8 OHMS AUTO FALANTE 15" DIMENSÕES 710X485X385(APRESENTAR FICHA TECNICA/DESCRITIVA)	R$ 897,00	R$ 897,00	FRAHM
17	1	UN	CAIXA AMPLIFICADA ATIVA PS15A BT TRANSMISSOR WIRELESS UHF 300 W RMS DRIVER PIEZO 2 CANAIS +/-12DB GRAVES COM 90HZ MEDIOS COM 1KHZ E OS AGUDOS COM 10KHZ 15" DIMENSÕES 710X485X385 CONSUMO MAXIMO 425W(APRESENTAR FICHA TECNICA/DESCRITIVA)	R$ 1.927,00	R$ 1.927,00	FRAHM
18	3	UN	MICROFONE SEM FIO DUPLO +CASE +TRANSMISSOR UHF CORRENTE DE CONSUMO 80MA RESPOSTA DE FREQUENCIA 50HZ A 20KHZ PESO 275G SENSIBILIDADE DE RECEPÇÃO 4UV SINAD IGUAL 12DB ALIMENTAÇÃO 12 A 15 VDC(APRESENTAR FICHA TECNICA/DESCRITIVA)	R$ 772,00	R$ 2.316,00	SOUNDPRO
19	3	UN	MICROFONE COM FIO TIPO DINAMICO RESPOSTA DE FREQUENCIA 50HZ A 15 KHZ PADRAO POLAR IMPEDANCIA BAIXA 250 OHM E ALTA 5 KOHM XLR 3 PINOS SENSIBILIDADE A 1 KHZ: BAIXA - 56 DB / ALTA -46 DB(APRESENTAR FICHA TECNICA/DESCRITIVA)	R$ 177,00	R$ 531,00	VOKAL
20	3	UN	FONE DE OUVIDO HEADPHONE COM CONEXÃO PX 3.5MM AUTO FALANTE 40MM IMPEDÂNCIA 32 AMPERES 108 DB PH053 (APRESENTAR FICHA TECNICA/DESCRITIVA)	R$ 53,00	R$ 159,00	MULTI LASER

Valor total por extenso: R$ 27.772,00 (Vinte sete mil, setecentos e setenta e dois reais).

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

c) houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet www.juina.mt.gov.br

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

8.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços:

8.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos itens, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;

8.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelo completo e perfeito fornecimento dos itens objeto deste certame.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;

9.1.2. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

9.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

9.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

9.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

9.1.6. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.

9.1.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

9.1.8. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Juína/MT, Departamento de Compras, situado na Travessa Emmanuel, 605, Centro, Juína/MT.

9.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.10. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;

9.1.11. A contratada para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;

9.1.12. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

9.1.13. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão-de- obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega dos produtos pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;

9.1.15. Efetuar a entrega dos produtos, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na Ordem de Compras.

9.1.16. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

9.1.17. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.

9.1.18. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;

9.1.19. No ato da entrega os materiais serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) à especificação exigida sera(ão) devolvido(s), à contratada;

9.1.19.1. Na ocorrência do item anterior, a contratada deverá substituir as suas expensas, no todo o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, não atender as especificações, no prazo de 48(Quarenta e oito)horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

9.1.20. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.21. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

9.1.22. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

9.1.23. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra;

9.1.24. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

9.1.25 As placas de sinalização devem seguir as normas editadas pelo DETRAN.

10 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

10.1. A entrega dos produtos deverão ser feitas a partir do recebimento da Ordem de Compras.

10.1.1. O prazo de entrega dos produtos solicitados é de até 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Compras que poderá ser enviada também no e-mail apresentado na proposta da empresa, com confirmação de recebimento que será utilizado para contar prazo de mora.

10.1.1.1. O prazo de entrega poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.

10.2. A entrega dos produtos será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, sempre mediante apresentação da Ordem Compras.

10.3. Os produtos solicitados deverão ser executados no prazo estabelecido no item 10.1.1., pela empresa vencedora, sempre acompanhados de cópia da Ordem de Compras e Nota fiscal no local designado na Ordem de Compras, e quando o local for fora do perímetro urbano, no Almoxarifado Central do Município, localizado à Travessa Emmanuel, 605, Centro, ou outro local determinado pela Administração, na presença de servidores devidamente autorizados, em conformidade com § 8°, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar o mesmo.

10.3.1. Quando o município não aceitar os produtos por estarem em desconformidade com o pactuado, será encaminhado notificação por e-mail, sendo que os itens ficarão a disposição da empresa para serem recolhidos no local onde os mesmos foram entregues, e devendo a empresa realizar a substituição em prazo não superior a 03(três) dias.

10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos materiais solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almoxarifado, ou outro servidor designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

10.5. Os materiais deverão ser entregues conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada na Licitação e serão avaliados no ato de cada entrega, através de servidor responsável designado para esse fim.

10.6. As condições de acondicionamento e transporte dos produtos devem ser conforme determina a Legislação vigente, podendo, os produtos serem devolvidos sem quaisquer ônus ao município, caso as exigências não sejam atendidas.

10.7. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

IV) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até o máximo de 10%;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Juína-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 10º (décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para o fornecimento dos itens ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância rema-

nescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto municipal n.º 488/2006, 369/2014 e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

12.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 12.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

Dotações Orçamentárias pertinentes, constantes do exercício em vigor.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.

Juína MT, 20 de abril de 2015 .

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 HERMES LOURENÇO BERGAMIM Prefeito Municipal	J. QUILES MOVEIS E ELETROD. EPP CNPJ. 07.598.958/0001-75 JOSUE QUILES Representante Legal

Testemunhas:

Rosimeire de Oliveira Brindarolli Valdoir Antonio Pezzini

CPF/MFn.º031.890. 961-80 CPF/MFn.º771.046.411-49

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 074/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 074/2015

PREGÃO: Nº 029/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, **ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no **CNPJ/MF** sob o n.º **15.359.201/0001-57**, com sede administrativa na Travessa Emmanuel, nº.605, Centro, na cidade de Juína-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º

2003502-0-SSP/MT

e inscrito no CPF/MF sob o n.º 340.434.891-53, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, na cidade de Juína-MT, doravante denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR e a empresa LUVERMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA-ME, inscrita no CNPJ sob o nº19.391.064/0001-99, com sede na Av. Mato Grosso,108 – Modulo 05 – CEP.78.320-000 Juina-MT, neste ato, representada pelo Sr. ROGERIO VERONESE, brasileiro, casado, portador do CPF. 781.387.601-68 e RG. 0.684.864-8 SSP/MT, residente e domiciliado na Rua Evaldo Braga, 131 – Modulo 02 - CEP.78.320-000 Juina-MT, denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006 e Lei complementar 147/2014, Decretos Municipais nº, 488/2006, 369/2014, e, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Juína, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BOLSA DE COLOSTOMIA E BOLSA DRENÁVEL PARA UROSTOMIA, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA. do Edital do Pregão Presencial nº 029/2015.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 029/2015 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. DO PREÇO E PAGAMENTO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: www.juina.mt.gov.br.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvado a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

4.5. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Juína/MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

4.6. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, que ocorrerá entre os dias 20 e 30 do mês subsequente ao recebimento definitivo do produto.

4.6.1. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM:

ITEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	3.000	UN	BOLSA COLOSTOMIA 50 MM - PLÁSTICA DESCARTÁVEL	0,63	1.890,00
2	1.000	UN	BOLSA DRENAVEL PARA UROSTOMIA - RESINA SINTETICA HIDROCOLÓIDE RECORTAVEL OU PRÉ-CORTADA - BICO PARA DRENAGEN	20,60	20.600,00

Valor total por extenso: R$ 22.490,00 (Vinte dois mil, quatrocentos e noventa reais).

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

c) houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet www.juina.mt.gov.br

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

8.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços:

8.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos itens, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;

8.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelo completo e perfeito fornecimento dos itens objeto deste certame.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;

9.1.2. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

9.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

9.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

9.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

9.1.6. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.

9.1.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

9.1.8. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Juína/MT, Departamento de Compras, situado na Travessa Emmanuel, 605, Centro, Juína/MT.

9.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.10. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;

9.1.11. A contratada para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;

9.1.12. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

9.1.13. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão-de- obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega dos produtos pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;

9.1.15. Efetuar a entrega dos produtos, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na Ordem de Compras.

9.1.16. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

9.1.17. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.

9.1.18. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;

9.1.19. No ato da entrega os materiais serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) à especificação exigida sera(ão) devolvido(s), à contratada;

9.1.19.1. Na ocorrência do item anterior, a contratada deverá substituir as suas expensas, no todo o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, não atender as especificações, no prazo de 48(Quarenta e oito)horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

9.1.20. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.21. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

9.1.22. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

9.1.23. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra;

9.1.24. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

9.1.25 Obrigatoriamente, deve constar vencimento dos medicamentos em nota fiscal emitida pela empresa.

9.1.26. Prazo de validade dos medicamentos deverá ser de no mínimo 10 (DEZ) meses, contados a partir da data da entrega.

9.1.27. Se o item for vendido em caixa, deve constar em nota fiscal, a quantidade dentro de cada caixa, bem como a quantidade de caixas.

10 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

10.1. A entrega dos produtos deverão ser feitas a partir do recebimento da Ordem de Compras.

10.1.1. O prazo de entrega dos produtos solicitados é de até 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Compras que poderá ser enviada também no e-mail apresentado na proposta da empresa, com confirmação de recebimento que será utilizado para contar prazo de mora.

10.1.1.1. O prazo de entrega poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.

10.2. A entrega dos produtos será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, sempre mediante apresentação da Ordem Compras.

10.3. Os produtos solicitados deverão ser executados no prazo estabelecido no item 10.1.1., pela empresa vencedora, sempre acompanhados de cópia da Ordem de Compras e Nota fiscal no local designado na Ordem de Compras, e quando o local for fora do perímetro urbano, no Almoxarifado Central do Município, localizado à Travessa Emmanuel, 605, Centro, ou outro local determinado pela Administração, na presença de servidores devidamente autorizados, em conformidade com § 8°, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar o mesmo.

10.3.1. Quando o município não aceitar os produtos por estarem em desconformidade com o pactuado, será encaminhado notificação por e-mail, sendo que os itens ficarão a disposição da empresa para serem recolhidos no local onde os mesmos foram entregues, e devendo a empresa realizar a substituição em prazo não superior a 03(três) dias.

10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos materiais solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almoxarifado, ou outro servidor designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

10.5. Os materiais deverão ser entregues conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada na Licitação e serão avaliados no ato de cada entrega, através de servidor responsável designado para esse fim.

10.6. As condições de acondicionamento e transporte dos produtos devem ser conforme determina a Legislação vigente, podendo, os produtos serem devolvidos sem quaisquer ônus ao município, caso as exigências não sejam atendidas.

10.7. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10.8. Somente serão aceitos medicamentos, dos quais conste em Nota fiscal, o vencimento dos mesmos.

10.9 Prazo de validade dos medicamentos deverá ser de no mínimo 10 (dez) meses, contados a partir da data da entrega.

10.10 Se o item for vendido em caixa, deve constar em nota fiscal, a quantidade dentro de cada caixa, bem como a quantidade de caixas.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

IV) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até o máximo de 10%;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Juína-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 10º (décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para o fornecimento dos itens ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto municipal n.º 488/2006, 369/2014 e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

12.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 12.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

Dotações Orçamentárias pertinentes, constantes do exercício em vigor.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.

Juína –MT, 14 de abril de 2015 .

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57	LUVERMED DIST. DE MEDICAMENTOS LTDA-ME CNPJ. Nº nº19.391.064/0001-99

HERMES LOURENÇO BERGAMIM Prefeito Municipal	ROGERIO VERONESE Representante Legal

Testemunhas:

Agostinho Bespalez Filho Valdoir Antonio Pezzini

CPF/MFn.º004.080.081-48 CPF/MFn.º771.046.411-49

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL 026/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 052/2015

PREGÃO: Nº 026/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, **ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no **CNPJ/MF** sob o n.º **15.359.201/0001-57**, com sede administrativa na Travessa Emmanuel, nº.605, Centro, na cidade de Juína-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º

2003502-0-SSP/MT

e inscrito no CPF/MF sob o n.º 340.434.891-53, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, na cidade de Juína-MT, doravante denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR e AMARILDO DOS SANTOS, inscrita no CPF.sob o nº 033.572.371-30 e RG.Nª2003168-8 SSP/MT, residente e domiciliado na Rua Padre Duilio Liburt, Lote 01 – Quadra 06 – Bairro São Jose Operário –CEP.78.320-000 Juina-MT, denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006 e Lei complementar 147/2014, Decretos Municipais nº, 488/2006, 369/2014, e, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Juína, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PESSOA FISICA PARA REALIZAR SERVIÇO DE ENTREGA DE PANFLETAGEM DE IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICIPIO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANCAS DO MUNICIPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA. do Edital do Pregão Presencial nº 026/2015.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 026/2015 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. DO PREÇO E PAGAMENTO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: www.juina.mt.gov.br.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvado a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

4.5. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Juína/MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

4.6. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, que ocorrerá entre os dias 20 e 30 do mês subsequente ao recebimento definitivo do serviço.

4.6.1. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM:

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	53,00	DIARIA	SERVIÇO DE PANFLETAGEM - IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICÍPIO NO REGIME DE DIÁRIA DE 8 HORAS – 1 – REFEIÇÃO POR CONTA DA PREFEITURA	R$ 60,00	R$ 3. 180,00

Valor total por extenso: Tres mil, cento e oitenta reais.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

c) houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet www.juina.mt.gov.br

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

8.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços:

8.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos itens, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;

8.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelo completo e perfeito fornecimento dos itens objeto deste certame.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;

9.1.2. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

9.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

9.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

9.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

9.1.6. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.

9.1.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

9.1.8. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Juína/MT, Departamento de Compras, situado na Travessa Emmanuel, 605, Centro, Juína/MT.

9.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.10. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;

9.1.11. A contratada para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;

9.1.12. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

9.1.13. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão-de- obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega dos produtos pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;

9.1.15. Efetuar a entrega dos produtos, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na Ordem de Compras.

9.1.16. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

9.1.17. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.

9.1.18. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;

9.1.19. No ato da entrega os materiais serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) à especificação exigida sera(ão) devolvido(s), à contratada;

9.1.19.1. Na ocorrência do item anterior, a contratada deverá substituir as suas expensas, no todo o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, não atender as especificações, no prazo de 48(Quarenta e oito)horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

9.1.20. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.21. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

9.1.22. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

9.1.23. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra;

9.1.24. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

9.1.25. A entrega dos Panfletos de IPTU, e informativos do município acontecerá mediante solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sendo por diária com 8 horas trabalhadas, refeição por conta da prefeitura, o serviço de panfletagem, entrega dos panfletos ocorrerá na área urbana do Município de Juína, nas residências dos contribuintes.

9.1.26 Quando não forem necessárias 25 pessoas para realização dos serviços, no critério para ser chamado a realizar o serviço será utilizado o menor preço, quando houver empate, realizara convocação de todas as pessoas/empresas para realização de sorteio, os nomes que saírem no sorteio farão os serviços.

10 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir do recebimento da Ordem de Compras.

10.1.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 2 (dois) dias, após o recebimento da ordem de compras, conforme solicitação da secretaria, nas quantidades estipuladas na ordem de compra, que poderá ser enviada também no e-mail apresentado na proposta da empresa, com confirmação de recebimento que será utilizado para contar prazo de mora.

10.1.1.1. O prazo de inicio poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.

10.2. A prestação dos serviços será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, sempre mediante apresentação da Ordem Compras.

10.3. Os serviços solicitados deverão ser iniciados no prazo estabelecido no item 10.1.1., pela empresa vencedora, sempre acompanhados de cópia da Ordem de Compras e Nota fiscal no local designado na Ordem de Compras, e quando o local for fora do perímetro urbano, no Almoxarifado Central do Município, localizado à Travessa Emmanuel, 605, Centro, ou outro local determinado pela Administração, na presença de servidores devidamente autorizados, em conformidade com § 8°, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar o mesmo.

10.3.1. Quando o município não aceitar os serviços por estarem em desconformidade com o pactuado, será encaminhado notificação por e-mail, sendo que os itens ficarão a disposição da empresa para serem recolhidos no local onde os mesmos foram entregues, e devendo a empresa realizar a substituição em prazo não superior a 03(três) dias.

10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almoxarifado, ou outro servidor designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

10.5. Os serviços deverão ser executados conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada na Licitação e serão avaliados no ato de cada entrega, através de servidor responsável designado para esse fim.

10.6. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

IV) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até o máximo de 10%;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Juína-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 10º (décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para o fornecimento dos itens ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto municipal n.º 488/2006, 369/2014 e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

12.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 12.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

Dotações Orçamentárias pertinentes, constantes do exercício em vigor.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.

Juína –MT, 13 de abril de 2015 .

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 HERMES LOURENÇO BERGAMIM Prefeito Municipal	AMARILDO DOS SANTOS CPF. 033.572.371-30

Testemunhas:

Rosimeire de Oliveira Brindarolli Valdoir Antonio Pezzini

CPF/MFn.º031.890.961-80 CPF/MFn.º771.046.411-49

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 053/2015

PREGÃO: Nº 026/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, **ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no **CNPJ/MF** sob o n.º **15.359.201/0001-57**, com sede administrativa na Travessa Emmanuel, nº.605, Centro, na cidade de Juína-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º

2003502-0-SSP/MT

e inscrito no CPF/MF sob o n.º 340.434.891-53, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, na cidade de Juína-MT, doravante denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR e ANDRESA SANTOS DE OLIVEIRA, inscrita no CPF.sob o nº 048.701.641-67 e RG.Nª 2570995-0 SSP/MT, residente e domiciliado na Av. Amazonas, s/n Modulo 03 – CEP.78.320-000 Juina-MT, denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006 e Lei complementar 147/2014, Decretos Municipais nº, 488/2006, 369/2014, e, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Juína, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PESSOA FISICA PARA REALIZAR SERVIÇO DE ENTREGA DE PANFLETAGEM DE IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICIPIO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANCAS DO MUNICIPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA. do Edital do Pregão Presencial nº 026/2015.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 026/2015 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. DO PREÇO E PAGAMENTO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: www.juina.mt.gov.br.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvado a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

4.5. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Juína/MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

4.6. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, que ocorrerá entre os dias 20 e 30 do mês subsequente ao recebimento definitivo do serviço.

4.6.1. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	53,00	DIARIA	SERVIÇO DE PANFLETAGEM - IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICÍPIO NO REGIME DE DIÁRIA DE 8 HORAS – 2 – REFEIÇÃO POR CONTA DA PREFEITURA	R$ 60,00	R$ 3. 180,00

Valor total por extenso: Tres mil, cento e oitenta reais.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

c) houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet www.juina.mt.gov.br

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

8.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços:

8.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos itens, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;

8.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelo completo e perfeito fornecimento dos itens objeto deste certame.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;

9.1.2. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

9.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

9.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

9.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

9.1.6. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.

9.1.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

9.1.8. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Juína/MT, Departamento de Compras, situado na Travessa Emmanuel, 605, Centro, Juína/MT.

9.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.10. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;

9.1.11. A contratada para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;

9.1.12. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

9.1.13. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão-de- obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega dos produtos pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;

9.1.15. Efetuar a entrega dos produtos, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na Ordem de Compras.

9.1.16. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

9.1.17. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.

9.1.18. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;

9.1.19. No ato da entrega os materiais serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) à especificação exigida sera(ão) devolvido(s), à contratada;

9.1.19.1. Na ocorrência do item anterior, a contratada deverá substituir as suas expensas, no todo o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, não atender as especificações, no prazo de 48(Quarenta e oito)horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

9.1.20. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.21. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

9.1.22. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

9.1.23. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra;

9.1.24. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

9.1.25. A entrega dos Panfletos de IPTU, e informativos do município acontecerá mediante solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sendo por diária com 8 horas trabalhadas, refeição por conta da prefeitura, o serviço de panfletagem, entrega dos panfletos ocorrerá na área urbana do Município de Juína, nas residências dos contribuintes.

9.1.26 Quando não forem necessárias 25 pessoas para realização dos serviços, no critério para ser chamado a realizar o serviço será utilizado o menor preço, quando houver empate, realizara convocação de todas as pessoas/empresas para realização de sorteio, os nomes que saírem no sorteio farão os serviços.

10 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir do recebimento da Ordem de Compras.

10.1.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 2 (dois) dias, após o recebimento da ordem de compras, conforme solicitação da secretaria, nas quantidades estipuladas na ordem de compra, que poderá ser enviada também no e-mail apresentado na proposta da empresa, com confirmação de recebimento que será utilizado para contar prazo de mora.

10.1.1.1. O prazo de inicio poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.

10.2. A prestação dos serviços será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, sempre mediante apresentação da Ordem Compras.

10.3. Os serviços solicitados deverão ser iniciados no prazo estabelecido no item 10.1.1., pela empresa vencedora, sempre acompanhados de cópia da Ordem de Compras e Nota fiscal no local designado na Ordem de Compras, e quando o local for fora do perímetro urbano, no Almoxarifado Central do Município, localizado à Travessa Emmanuel, 605, Centro, ou outro local determinado pela Administração, na presença de servidores devidamente autorizados, em conformidade com § 8°, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar o mesmo.

10.3.1. Quando o município não aceitar os serviços por estarem em desconformidade com o pactuado, será encaminhado notificação por e-mail, sendo que os itens ficarão a disposição da empresa para serem recolhidos no local onde os mesmos foram entregues, e devendo a empresa realizar a substituição em prazo não superior a 03(três) dias.

10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almoxarifado, ou outro servidor designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

10.5. Os serviços deverão ser executados conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada na Licitação e serão avaliados no ato de cada entrega, através de servidor responsável designado para esse fim.

10.6. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

IV) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até o máximo de 10%;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Juína-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 10º (décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para o fornecimento dos itens ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto municipal n.º 488/2006, 369/2014 e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

12.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 12.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

Dotações Orçamentárias pertinentes, constantes do exercício em vigor.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.

Juína- MT, 13 de abril de 2015 .

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 HERMES LOURENÇO BERGAMIM Prefeito Municipal	ANDRESA SANTOS DE OLIVEIRA CPF. 048.701.641-67

Testemunhas:

Rosimeire de Oliveira Brindarolli Valdoir Antonio Pezzini

CPF/MFn.º031.890.961-80 CPF/MFn.º771.046.411-49

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 054/2015

PREGÃO: Nº 026/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, **ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no **CNPJ/MF** sob o n.º **15.359.201/0001-57**, com sede administrativa na Travessa Emmanuel, nº.605, Centro, na cidade de Juína-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º

2003502-0-SSP/MT

e inscrito no CPF/MF sob o n.º 340.434.891-53, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, na cidade de Juína-MT, doravante denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR e DANIELLA FERNANDA MARTINS RIBEIRO, inscrita no CPF.sob o nº020.938.461-10 e RG. Nª1889090-3 SSP/MT, residente e domiciliado na Av. Perimetral s/n – Bairro São Jose Operário – CEP. 78320-000 Juina-MT, denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006 e Lei complementar 147/2014, Decretos Municipais nº, 488/2006, 369/2014, e, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Juína, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PESSOA FISICA PARA REALIZAR SERVIÇO DE ENTREGA DE PANFLETAGEM DE IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICIPIO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANCAS DO MUNICIPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA. do Edital do Pregão Presencial nº 026/2015.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 026/2015 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. DO PREÇO E PAGAMENTO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: www.juina.mt.gov.br.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvado a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

4.5. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Juína/MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

4.6. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, que ocorrerá entre os dias 20 e 30 do mês subsequente ao recebimento definitivo do serviço.

4.6.1. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
3	53,00	DIARIA	SERVIÇO DE PANFLETAGEM - IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICÍPIO NO REGIME DE DIÁRIA DE 8 HORAS – 3– REFEIÇÃO POR CONTA DA PREFEITURA	R$ 60,00	R$ 3. 180,00

Valor total por extenso: Tres mil, cento e oitenta reais.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

c) houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet www.juina.mt.gov.br

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

8.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços:

8.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos itens, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;

8.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelo completo e perfeito fornecimento dos itens objeto deste certame.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;

9.1.2. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

9.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

9.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

9.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

9.1.6. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.

9.1.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

9.1.8. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Juína/MT, Departamento de Compras, situado na Travessa Emmanuel, 605, Centro, Juína/MT.

9.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.10. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;

9.1.11. A contratada para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;

9.1.12. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

9.1.13. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão-de- obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega dos produtos pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;

9.1.15. Efetuar a entrega dos produtos, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na Ordem de Compras.

9.1.16. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

9.1.17. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.

9.1.18. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;

9.1.19. No ato da entrega os materiais serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) à especificação exigida sera(ão) devolvido(s), à contratada;

9.1.19.1. Na ocorrência do item anterior, a contratada deverá substituir as suas expensas, no todo o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, não atender as especificações, no prazo de 48(Quarenta e oito)horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

9.1.20. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.21. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

9.1.22. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

9.1.23. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra;

9.1.24. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

9.1.25. A entrega dos Panfletos de IPTU, e informativos do município acontecerá mediante solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sendo por diária com 8 horas trabalhadas, refeição por conta da prefeitura, o serviço de panfletagem, entrega dos panfletos ocorrerá na área urbana do Município de Juína, nas residências dos contribuintes.

9.1.26 Quando não forem necessárias 25 pessoas para realização dos serviços, no critério para ser chamado a realizar o serviço será utilizado o menor preço, quando houver empate, realizara convocação de todas as pessoas/empresas para realização de sorteio, os nomes que saírem no sorteio farão os serviços.

10 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir do recebimento da Ordem de Compras.

10.1.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 2 (dois) dias, após o recebimento da ordem de compras, conforme solicitação da secretaria, nas quantidades estipuladas na ordem de compra, que poderá ser enviada também no e-mail apresentado na proposta da empresa, com confirmação de recebimento que será utilizado para contar prazo de mora.

10.1.1.1. O prazo de inicio poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.

10.2. A prestação dos serviços será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, sempre mediante apresentação da Ordem Compras.

10.3. Os serviços solicitados deverão ser iniciados no prazo estabelecido no item 10.1.1., pela empresa vencedora, sempre acompanhados de cópia da Ordem de Compras e Nota fiscal no local designado na Ordem de Compras, e quando o local for fora do perímetro urbano, no Almoxarifado Central do Município, localizado à Travessa Emmanuel, 605, Centro, ou outro local determinado pela Administração, na presença de servidores devidamente autorizados, em conformidade com § 8°, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar o mesmo.

10.3.1. Quando o município não aceitar os serviços por estarem em desconformidade com o pactuado, será encaminhado notificação por e-mail, sendo que os itens ficarão a disposição da empresa para serem recolhidos no local onde os mesmos foram entregues, e devendo a empresa realizar a substituição em prazo não superior a 03(três) dias.

10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almoxarifado, ou outro servidor designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

10.5. Os serviços deverão ser executados conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada na Licitação e serão avaliados no ato de cada entrega, através de servidor responsável designado para esse fim.

10.6. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

IV) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até o máximo de 10%;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Juína-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 10º (décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para o fornecimento dos itens ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto municipal n.º 488/2006, 369/2014 e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

12.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 12.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

Dotações Orçamentárias pertinentes, constantes do exercício em vigor.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.

Juína- MT, 13 de abril de 2015

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 HERMES LOURENÇO BERGAMIM Prefeito Municipal	DANIELLA FERNANDA MARTINS RIBEIRO CPF. nº020.938.461-10

Testemunhas:

Rosimeire de Oliveira Brindarolli Valdoir Antonio Pezzini

CPF/MFn.º031.890.961-80 CPF/MFn.º771.046.411-49

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 055/2015

PREGÃO: Nº 026/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, **ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no **CNPJ/MF** sob o n.º **15.359.201/0001-57**, com sede administrativa na Travessa Emmanuel, nº.605, Centro, na cidade de Juína**-**MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º

2003502-0-SSP/MT

e inscrito no CPF/MF sob o n.º 340.434.891-53, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, na cidade de Juína-MT, doravante denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR e EMERSON CRUZ DA SILVA, inscrita no CPF.sob o nº 283.819.308-20 e RG.Nª 26.234.345-9 SSP/SP, residente e domiciliado na Rodovia MT 170 Setor Chacara - CEP.78.320-000 Juina-MT, denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006 e Lei complementar 147/2014, Decretos Municipais nº, 488/2006, 369/2014, e, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Juína, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PESSOA FISICA PARA REALIZAR SERVIÇO DE ENTREGA DE PANFLETAGEM DE IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICIPIO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANCAS DO MUNICIPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA. do Edital do Pregão Presencial nº 026/2015.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 026/2015 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. DO PREÇO E PAGAMENTO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: www.juina.mt.gov.br.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvado a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

4.5. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Juína/MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

4.6. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, que ocorrerá entre os dias 20 e 30 do mês subsequente ao recebimento definitivo do serviço.

4.6.1. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4	53,00	DIARIA	SERVIÇO DE PANFLETAGEM - IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICÍPIO NO REGIME DE DIÁRIA DE 8 HORAS – 4 – REFEIÇÃO POR CONTA DA PREFEITURA	R$ 60,00	R$ 3. 180,00

Valor total por extenso: Tres mil, cento e oitenta reais.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

c) houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet www.juina.mt.gov.br

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

8.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços:

8.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos itens, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;

8.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelo completo e perfeito fornecimento dos itens objeto deste certame.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;

9.1.2. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

9.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

9.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

9.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

9.1.6. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.

9.1.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

9.1.8. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Juína/MT, Departamento de Compras, situado na Travessa Emmanuel, 605, Centro, Juína/MT.

9.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.10. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;

9.1.11. A contratada para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;

9.1.12. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

9.1.13. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão-de- obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega dos produtos pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;

9.1.15. Efetuar a entrega dos produtos, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na Ordem de Compras.

9.1.16. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

9.1.17. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.

9.1.18. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;

9.1.19. No ato da entrega os materiais serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) à especificação exigida sera(ão) devolvido(s), à contratada;

9.1.19.1. Na ocorrência do item anterior, a contratada deverá substituir as suas expensas, no todo o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, não atender as especificações, no prazo de 48(Quarenta e oito)horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

9.1.20. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.21. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

9.1.22. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

9.1.23. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra;

9.1.24. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

9.1.25. A entrega dos Panfletos de IPTU, e informativos do município acontecerá mediante solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sendo por diária com 8 horas trabalhadas, refeição por conta da prefeitura, o serviço de panfletagem, entrega dos panfletos ocorrerá na área urbana do Município de Juína, nas residências dos contribuintes.

9.1.26 Quando não forem necessárias 25 pessoas para realização dos serviços, no critério para ser chamado a realizar o serviço será utilizado o menor preço, quando houver empate, realizara convocação de todas as pessoas/empresas para realização de sorteio, os nomes que saírem no sorteio farão os serviços.

10 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir do recebimento da Ordem de Compras.

10.1.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 2 (dois) dias, após o recebimento da ordem de compras, conforme solicitação da secretaria, nas quantidades estipuladas na ordem de compra, que poderá ser enviada também no e-mail apresentado na proposta da empresa, com confirmação de recebimento que será utilizado para contar prazo de mora.

10.1.1.1. O prazo de inicio poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.

10.2. A prestação dos serviços será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, sempre mediante apresentação da Ordem Compras.

10.3. Os serviços solicitados deverão ser iniciados no prazo estabelecido no item 10.1.1., pela empresa vencedora, sempre acompanhados de cópia da Ordem de Compras e Nota fiscal no local designado na Ordem de Compras, e quando o local for fora do perímetro urbano, no Almoxarifado Central do Município, localizado à Travessa Emmanuel, 605, Centro, ou outro local determinado pela Administração, na presença de servidores devidamente autorizados, em conformidade com § 8°, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar o mesmo.

10.3.1. Quando o município não aceitar os serviços por estarem em desconformidade com o pactuado, será encaminhado notificação por e-mail, sendo que os itens ficarão a disposição da empresa para serem recolhidos no local onde os mesmos foram entregues, e devendo a empresa realizar a substituição em prazo não superior a 03(três) dias.

10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almoxarifado, ou outro servidor designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

10.5. Os serviços deverão ser executados conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada na Licitação e serão avaliados no ato de cada entrega, através de servidor responsável designado para esse fim.

10.6. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

IV) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até o máximo de 10%;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Juína-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 10º (décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para o fornecimento dos itens ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto municipal n.º 488/2006, 369/2014 e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

12.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 12.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

Dotações Orçamentárias pertinentes, constantes do exercício em vigor.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.

Juína- MT, 13 de abril de 2015

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 HERMES LOURENÇO BERGAMIM Prefeito Municipal	EMERSON CRUZ DA SILVA CPF. 283.819.308-20

Testemunhas:

Rosimeire de Oliveira Brindarolli Valdoir Antonio Pezzini

CPF/MFn.º031.890.961-80 CPF/MFn.º771.046.411-49

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 056/2015

PREGÃO: Nº 026/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, **ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no **CNPJ/MF** sob o n.º **15.359.201/0001-57**, com sede administrativa na Travessa Emmanuel, nº.605, Centro, na cidade de Juína**-**MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º

2003502-0-SSP/MT

e inscrito no CPF/MF sob o n.º 340.434.891-53, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, na cidade de Juína-MT, doravante denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR e ERON CARLOS DA SILVA, inscrita no CPF.sob o nº009.930.411-24 e RG.Nª1117262-2 SSP/MT, residente e domiciliado na Rodovia MT 170 Setor Chacara - CEP.78.320-000 Juina-MT, denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006 e Lei complementar 147/2014, Decretos Municipais nº, 488/2006, 369/2014, e, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente ATA

DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Juína, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PESSOA FISICA PARA REALIZAR SERVIÇO DE ENTREGA DE PANFLETAGEM DE IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICIPIO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANCAS DO MUNICIPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA. do Edital do Pregão Presencial nº 026/2015.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 026/2015 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. DO PREÇO E PAGAMENTO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: www.juina.mt.gov.br.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvado a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

4.5. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Juína/MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

4.6. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, que ocorrerá entre os dias 20 e 30 do mês subsequente ao recebimento definitivo do serviço.

4.6.1. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5	53,00	DIARIA	SERVIÇO DE PANFLETAGEM - IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICÍPIO NO REGIME DE DIÁRIA DE 8 HORAS – 5 – REFEIÇÃO POR CONTA DA PREFEITURA	R$ 60,00	R$ 3. 180,00

Valor total por extenso: Tres mil, cento e oitenta reais.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

c) houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet www.juina.mt.gov.br

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

8.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços:

8.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos itens, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;

8.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelo completo e perfeito fornecimento dos itens objeto deste certame.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;

9.1.2. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

9.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

9.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

9.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

9.1.6. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.

9.1.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

9.1.8. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Juína/MT, Departamento de Compras, situado na Travessa Emmanuel, 605, Centro, Juína/MT.

9.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.10. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;

9.1.11. A contratada para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;

9.1.12. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

9.1.13. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão-de- obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega dos produtos pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;

9.1.15. Efetuar a entrega dos produtos, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na Ordem de Compras.

9.1.16. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

9.1.17. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.

9.1.18. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;

9.1.19. No ato da entrega os materiais serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) à especificação exigida sera(ão) devolvido(s), à contratada;

9.1.19.1. Na ocorrência do item anterior, a contratada deverá substituir as suas expensas, no todo o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, não atender as especificações, no prazo de 48(Quarenta e oito)horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

9.1.20. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.21. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

9.1.22. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

9.1.23. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra;

9.1.24. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

9.1.25. A entrega dos Panfletos de IPTU, e informativos do município acontecerá mediante solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sendo por diária com 8 horas trabalhadas, refeição por conta da prefeitura, o serviço de panfletagem, entrega dos panfletos ocorrerá na área urbana do Município de Juína, nas residências dos contribuintes.

9.1.26 Quando não forem necessárias 25 pessoas para realização dos serviços, no critério para ser chamado a realizar o serviço será utilizado o menor preço, quando houver empate, realizara convocação de todas as pessoas/empresas para realização de sorteio, os nomes que saírem no sorteio farão os serviços.

10 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir do recebimento da Ordem de Compras.

10.1.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 2 (dois) dias, após o recebimento da ordem de compras, conforme solicitação da secretaria, nas quantidades estipuladas na ordem de compra, que poderá ser enviada também no e-mail apresentado na proposta da empresa, com confirmação de recebimento que será utilizado para contar prazo de mora.

10.1.1.1. O prazo de inicio poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.

10.2. A prestação dos serviços será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, sempre mediante apresentação da Ordem Compras.

10.3. Os serviços solicitados deverão ser iniciados no prazo estabelecido no item 10.1.1., pela empresa vencedora, sempre acompanhados de cópia da Ordem de Compras e Nota fiscal no local designado na Ordem de Compras, e quando o local for fora do perímetro urbano, no Almoxarifado Central do Município, localizado à Travessa Emmanuel, 605, Centro, ou outro local determinado pela Administração, na presença de servidores devidamente autorizados, em conformidade com § 8°, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar o mesmo.

10.3.1. Quando o município não aceitar os serviços por estarem em desconformidade com o pactuado, será encaminhado notificação por e-mail, sendo que os itens ficarão a disposição da empresa para serem recolhidos no local onde os mesmos foram entregues, e devendo a empresa realizar a substituição em prazo não superior a 03(três) dias.

10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almoxarifado, ou outro servidor designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

10.5. Os serviços deverão ser executados conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada na Licitação e serão avaliados no ato de cada entrega, através de servidor responsável designado para esse fim.

10.6. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

IV) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até o máximo de 10%;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Juína-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 10º (décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para o fornecimento dos itens ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto municipal n.º 488/2006, 369/2014 e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

12.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 12.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

Dotações Orçamentárias pertinentes, constantes do exercício em vigor.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.

Juína- MT, 13 de abril de 2015

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 HERMES LOURENÇO BERGAMIM Prefeito Municipal	ERON CARLOS DA SILVA CPF. nº009.930.411-24

Testemunhas:

Rosimeire de Oliveira Brindarolli Valdoir Antonio Pezzini

CPF/MFn.º031.890.961-80 CPF/MFn.º771.046.411-49

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 057/2015

PREGÃO: Nº 026/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, **ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no **CNPJ/MF** sob o n.º **15.359.201/0001-57**, com sede administrativa na Travessa Emmanuel, nº.605, Centro, na cidade de Juína**-**MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º

2003502-0-SSP/MT

e inscrito no CPF/MF sob o n.º 340.434.891-53, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, na cidade de Juína-MT, doravante denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR e GEDEON CAVALCANTE FILHO, inscrita no CPF.sob o nº 719.858.751-87 e RG.Nª 374403 SSP/MT, residente e domiciliado na Av. Itiquira s/nº – Bairro Pe Duilio – CEP. 78320-000 Juina-MT, denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006 e Lei complementar 147/2014, Decretos Municipais nº, 488/2006, 369/2014, e, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Juína, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PESSOA FISICA PARA REALIZAR SERVIÇO DE ENTREGA DE PANFLETAGEM DE IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICIPIO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANCAS DO MUNICIPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA. do Edital do Pregão Presencial nº 026/2015.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 026/2015 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. DO PREÇO E PAGAMENTO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: www.juina.mt.gov.br.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvado a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

4.5. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Juína/MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

4.6. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, que ocorrerá entre os dias 20 e 30 do mês subsequente ao recebimento definitivo do serviço.

4.6.1. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
6	53,00	DIARIA	SERVIÇO DE PANFLETAGEM - IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICÍPIO NO REGIME DE DIÁRIA DE 8 HORAS – 6 – REFEIÇÃO POR CONTA DA PREFEITURA	R$ 60,00	R$ 3. 180,00

Valor total por extenso: Tres mil, cento e oitenta reais.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

c) houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet www.juina.mt.gov.br

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

8.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços:

8.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos itens, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;

8.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelo completo e perfeito fornecimento dos itens objeto deste certame.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;

9.1.2. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

9.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

9.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

9.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

9.1.6. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.

9.1.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

9.1.8. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Juína/MT, Departamento de Compras, situado na Travessa Emmanuel, 605, Centro, Juína/MT.

9.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.10. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;

9.1.11. A contratada para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;

9.1.12. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

9.1.13. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão-de- obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega dos produtos pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;

9.1.15. Efetuar a entrega dos produtos, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na Ordem de Compras.

9.1.16. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

9.1.17. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.

9.1.18. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;

9.1.19. No ato da entrega os materiais serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) à especificação exigida sera(ão) devolvido(s), à contratada;

9.1.19.1. Na ocorrência do item anterior, a contratada deverá substituir as suas expensas, no todo o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, não atender as especificações, no prazo de 48(Quarenta e oito)horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

9.1.20. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.21. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

9.1.22. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

9.1.23. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra;

9.1.24. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

9.1.25. A entrega dos Panfletos de IPTU, e informativos do município acontecerá mediante solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sendo por diária com 8 horas trabalhadas, refeição por conta da prefeitura, o serviço de panfletagem, entrega dos panfletos ocorrerá na área urbana do Município de Juína, nas residências dos contribuintes.

9.1.26 Quando não forem necessárias 25 pessoas para realização dos serviços, no critério para ser chamado a realizar o serviço será utilizado o menor preço, quando houver empate, realizara convocação de todas as pessoas/empresas para realização de sorteio, os nomes que saírem no sorteio farão os serviços.

10 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir do recebimento da Ordem de Compras.

10.1.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 2 (dois) dias, após o recebimento da ordem de compras, conforme solicitação da secretaria, nas quantidades estipuladas na ordem de compra, que poderá ser enviada também no e-mail apresentado na proposta da empresa, com confirmação de recebimento que será utilizado para contar prazo de mora.

10.1.1.1. O prazo de inicio poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.

10.2. A prestação dos serviços será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, sempre mediante apresentação da Ordem Compras.

10.3. Os serviços solicitados deverão ser iniciados no prazo estabelecido no item 10.1.1., pela empresa vencedora, sempre acompanhados de cópia da Ordem de Compras e Nota fiscal no local designado na Ordem de Compras, e quando o local for fora do perímetro urbano, no Almoxarifado Central do Município, localizado à Travessa Emmanuel, 605, Centro, ou outro local determinado pela Administração, na presença de servidores devidamente autorizados, em conformidade com § 8°, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar o mesmo.

10.3.1. Quando o município não aceitar os serviços por estarem em desconformidade com o pactuado, será encaminhado notificação por e-mail, sendo que os itens ficarão a disposição da empresa para serem recolhidos no local onde os mesmos foram entregues, e devendo a empresa realizar a substituição em prazo não superior a 03(três) dias.

10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almoxarifado, ou outro servidor designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

10.5. Os serviços deverão ser executados conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada na Licitação e serão avaliados no ato de cada entrega, através de servidor responsável designado para esse fim.

10.6. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

IV) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até o máximo de 10%;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Juína-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 10º (décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para o fornecimento dos itens ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto municipal n.º 488/2006, 369/2014 e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

12.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 12.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

Dotações Orçamentárias pertinentes, constantes do exercício em vigor.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.

Juína- MT, 13 de abril de 2015

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 HERMES LOURENÇO BERGAMIM Prefeito Municipal	GEDEON CAVALCANTE FILHO CPF. 719.858.751-87

Testemunhas:

Rosimeire de Oliveira Brindarolli Valdoir Antonio Pezzini

CPF/MFn.º031.890.961-80 CPF/MFn.º771.046.411-49

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 058/2015

PREGÃO: Nº 026/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, **ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no **CNPJ/MF** sob o n.º **15.359.201/0001-57**, com sede administrativa na Travessa Emmanuel, nº.605, Centro, na cidade de Juína-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º

2003502-0-SSP/MT

e inscrito no CPF/MF sob o n.º 340.434.891-53, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, na cidade de Juína-MT, doravante denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR e GIOVANIA ROZENIO DE SOUZA, inscrita no CPF.sob o nº032.118.951-59 e RG.Nª 1563541-4SSP/MT, residente e domiciliado na Rua Pariri nº 115 – Bairro Pe Duilio CEP. 78.320-000 Juina-MT, denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006 e Lei complementar 147/2014, Decretos Municipais nº, 488/2006, 369/2014, e, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Juína, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PESSOA FISICA PARA REALIZAR SERVIÇO DE ENTREGA DE PANFLETAGEM DE IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICIPIO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANCAS DO MUNICIPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA. do Edital do Pregão Presencial nº 026/2015.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 026/2015 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. DO PREÇO E PAGAMENTO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: www.juina.mt.gov.br.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvado a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

4.5. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Juína/MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

4.6. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, que ocorrerá entre os dias 20 e 30 do mês subsequente ao recebimento definitivo do serviço.

4.6.1. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
7	53,00	DIARIA	SERVIÇO DE PANFLETAGEM - IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICÍPIO NO REGIME DE DIÁRIA DE 8 HORAS – 7 – REFEIÇÃO POR CONTA DA PREFEITURA	R$ 60,00	R$ 3. 180,00

Valor total por extenso: Tres mil, cento e oitenta reais.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

c) houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet www.juina.mt.gov.br

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

8.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços:

8.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos itens, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;

8.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelo completo e perfeito fornecimento dos itens objeto deste certame.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;

9.1.2. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

9.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

9.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

9.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

9.1.6. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.

9.1.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

9.1.8. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Juína/MT, Departamento de Compras, situado na Travessa Emmanuel, 605, Centro, Juína/MT.

9.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.10. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;

9.1.11. A contratada para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;

9.1.12. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

9.1.13. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão-de- obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega dos produtos pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;

9.1.15. Efetuar a entrega dos produtos, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na Ordem de Compras.

9.1.16. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

9.1.17. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.

9.1.18. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;

9.1.19. No ato da entrega os materiais serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) à especificação exigida sera(ão) devolvido(s), à contratada;

9.1.19.1. Na ocorrência do item anterior, a contratada deverá substituir as suas expensas, no todo o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, não atender as especificações, no prazo de 48(Quarenta e oito)horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

9.1.20. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.21. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

9.1.22. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

9.1.23. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra;

9.1.24. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

9.1.25. A entrega dos Panfletos de IPTU, e informativos do município acontecerá mediante solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sendo por diária com 8 horas trabalhadas, refeição por conta da prefeitura, o serviço de panfletagem, entrega dos panfletos ocorrerá na área urbana do Município de Juína, nas residências dos contribuintes.

9.1.26 Quando não forem necessárias 25 pessoas para realização dos serviços, no critério para ser chamado a realizar o serviço será utilizado o menor preço, quando houver empate, realizara convocação de todas as pessoas/empresas para realização de sorteio, os nomes que saírem no sorteio farão os serviços.

10 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir do recebimento da Ordem de Compras.

10.1.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 2 (dois) dias, após o recebimento da ordem de compras, conforme solicitação da secretaria, nas quantidades estipuladas na ordem de compra, que poderá ser enviada também no e-mail apresentado na proposta da empresa, com confirmação de recebimento que será utilizado para contar prazo de mora.

10.1.1.1. O prazo de inicio poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.

10.2. A prestação dos serviços será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, sempre mediante apresentação da Ordem Compras.

10.3. Os serviços solicitados deverão ser iniciados no prazo estabelecido no item 10.1.1., pela empresa vencedora, sempre acompanhados de cópia da Ordem de Compras e Nota fiscal no local designado na Ordem de Compras, e quando o local for fora do perímetro urbano, no Almoxarifado Central do Município, localizado à Travessa Emmanuel, 605, Centro, ou outro local determinado pela Administração, na presença de servidores devidamente autorizados, em conformidade com § 8°, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar o mesmo.

10.3.1. Quando o município não aceitar os serviços por estarem em desconformidade com o pactuado, será encaminhado notificação por e-mail, sendo que os itens ficarão a disposição da empresa para serem recolhidos no local onde os mesmos foram entregues, e devendo a empresa realizar a substituição em prazo não superior a 03(três) dias.

10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almoxarifado, ou outro servidor designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

10.5. Os serviços deverão ser executados conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada na Licitação e serão avaliados no ato de cada entrega, através de servidor responsável designado para esse fim.

10.6. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

IV) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até o máximo de 10%;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Juína-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 10º (décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para o fornecimento dos itens ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto municipal n.º 488/2006, 369/2014 e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

12.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 12.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

Dotações Orçamentárias pertinentes, constantes do exercício em vigor.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.

Juína- MT, 13 de abril de 2015

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 HERMES LOURENÇO BERGAMIM Prefeito Municipal	GIOVANIA ROZENIO DE SOUZA CPF. nº032.118.951-59

Testemunhas:

Rosimeire de Oliveira Brindarolli Valdoir Antonio Pezzini

CPF/MFn.º031.890.961-80 CPF/MFn.º771.046.411-49

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 059/2015

PREGÃO: Nº 026/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, **ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no **CNPJ/MF** sob o n.º **15.359.201/0001-57**, com sede administrativa na Travessa Emmanuel, nº.605, Centro, na cidade de Juína**-**MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º

2003502-0-SSP/MT

e inscrito no CPF/MF sob o n.º 340.434.891-53, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, na cidade de Juína-MT, doravante denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR e IAGO BORGES DA ROCHA, inscrita no CPF.sob o nº 050.506.651-32 e RG.Nª 2427787-8 SSP/MT, residente e domiciliado na Av. Mato Grosso, s/nª Bairro Modulo 05- CEP.78.320-000 em Juina-MT, denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006 e Lei complementar 147/2014, Decretos Municipais nº, 488/2006, 369/2014, e, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Juína, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PESSOA FISICA PARA REALIZAR SERVIÇO DE ENTREGA DE PANFLETAGEM DE IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICIPIO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANCAS DO MUNICIPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA. do Edital do Pregão Presencial nº 026/2015.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 026/2015 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. DO PREÇO E PAGAMENTO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: www.juina.mt.gov.br.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvado a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

4.5. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Juína/MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

4.6. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, que ocorrerá entre os dias 20 e 30 do mês subsequente ao recebimento definitivo do serviço.

4.6.1. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
8	53,00	DIARIA	SERVIÇO DE PANFLETAGEM - IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICÍPIO NO REGIME DE DIÁRIA DE 8 HORAS – 8 – REFEIÇÃO POR CONTA DA PREFEITURA	R$ 60,00	R$ 3. 180,00

Valor total por extenso: Tres mil, cento e oitenta reais.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

c) houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet www.juina.mt.gov.br

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

8.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços:

8.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos itens, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;

8.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelo completo e perfeito fornecimento dos itens objeto deste certame.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;

9.1.2. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

9.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

9.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

9.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

9.1.6. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.

9.1.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

9.1.8. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Juína/MT, Departamento de Compras, situado na Travessa Emmanuel, 605, Centro, Juína/MT.

9.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.10. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;

9.1.11. A contratada para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;

9.1.12. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

9.1.13. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão-de- obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega dos produtos pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;

9.1.15. Efetuar a entrega dos produtos, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na Ordem de Compras.

9.1.16. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

9.1.17. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.

9.1.18. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;

9.1.19. No ato da entrega os materiais serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) à especificação exigida sera(ão) devolvido(s), à contratada;

9.1.19.1. Na ocorrência do item anterior, a contratada deverá substituir as suas expensas, no todo o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, não atender as especificações, no prazo de 48(Quarenta e oito)horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

9.1.20. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.21. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

9.1.22. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

9.1.23. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra;

9.1.24. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

9.1.25. A entrega dos Panfletos de IPTU, e informativos do município acontecerá mediante solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sendo por diária com 8 horas trabalhadas, refeição por conta da prefeitura, o serviço de panfletagem, entrega dos panfletos ocorrerá na área urbana do Município de Juína, nas residências dos contribuintes.

9.1.26 Quando não forem necessárias 25 pessoas para realização dos serviços, no critério para ser chamado a realizar o serviço será utilizado o menor preço, quando houver empate, realizara convocação de todas as pessoas/empresas para realização de sorteio, os nomes que saírem no sorteio farão os serviços.

10 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir do recebimento da Ordem de Compras.

10.1.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 2 (dois) dias, após o recebimento da ordem de compras, conforme solicitação da secretaria, nas quantidades estipuladas na ordem de compra, que poderá ser enviada também no e-mail apresentado na proposta da empresa, com confirmação de recebimento que será utilizado para contar prazo de mora.

10.1.1.1. O prazo de inicio poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.

10.2. A prestação dos serviços será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, sempre mediante apresentação da Ordem Compras.

10.3. Os serviços solicitados deverão ser iniciados no prazo estabelecido no item 10.1.1., pela empresa vencedora, sempre acompanhados de cópia da Ordem de Compras e Nota fiscal no local designado na Ordem de Compras, e quando o local for fora do perímetro urbano, no Almoxarifado Central do Município, localizado à Travessa Emmanuel, 605, Centro, ou outro local determinado pela Administração, na presença de servidores devidamente autorizados, em conformidade com § 8°, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar o mesmo.

10.3.1. Quando o município não aceitar os serviços por estarem em desconformidade com o pactuado, será encaminhado notificação por e-mail, sendo que os itens ficarão a disposição da empresa para serem recolhidos no local onde os mesmos foram entregues, e devendo a empresa realizar a substituição em prazo não superior a 03(três) dias.

10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almoxarifado, ou outro servidor designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

10.5. Os serviços deverão ser executados conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada na Licitação e serão avaliados no ato de cada entrega, através de servidor responsável designado para esse fim.

10.6. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

IV) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até o máximo de 10%;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Juína-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 10º (décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para o fornecimento dos itens ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto municipal n.º 488/2006, 369/2014 e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

12.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 12.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

Dotações Orçamentárias pertinentes, constantes do exercício em vigor.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.

Juína- MT, 13 de abril de 2015

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 HERMES LOURENÇO BERGAMIM Prefeito Municipal	IAGO BORGES DA ROCHA CPF. 050.506.651-32

Testemunhas:

Rosimeire de Oliveira Brindarolli Valdoir Antonio Pezzini

CPF/MFn.º031.890.961-80 CPF/MFn.º771.046.411-49

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 060/2015

PREGÃO: Nº 026/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, **ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no **CNPJ/MF** sob o n.º **15.359.201/0001-57**, com sede administrativa na Travessa Emmanuel, nº.605, Centro, na cidade de Juína-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º

2003502-0-SSP/MT

e inscrito no CPF/MF sob o n.º 340.434.891-53, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, na cidade de Juína-MT, doravante denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR e IVANCREI ALVES DA SILVA, inscrita no CPF.sob o nº 024.312.361-29 e RG.Nª1976041-8, residente e domiciliado na Rodovia MT 170 Setor Chacara - CEP.78.320-000 Juina-MT, denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006 e Lei complementar 147/2014, Decretos Municipais nº, 488/2006, 369/2014, e, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Juína, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PESSOA FISICA PARA REALIZAR SERVIÇO DE ENTREGA DE PANFLETAGEM DE IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICIPIO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANCAS DO MUNICIPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA. do Edital do Pregão Presencial nº 026/2015.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 026/2015 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. DO PREÇO E PAGAMENTO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: www.juina.mt.gov.br.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvado a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

4.5. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Juína/MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

4.6. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, que ocorrerá entre os dias 20 e 30 do mês subsequente ao recebimento definitivo do serviço.

4.6.1. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
10	53,00	DIARIA	SERVIÇO DE PANFLETAGEM - IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICÍPIO NO REGIME DE DIÁRIA DE 8 HORAS – 10 – REFEIÇÃO POR CONTA DA PREFEITURA	R$ 60,00	R$ 3. 180,00

Valor total por extenso: Tres mil, cento e oitenta reais.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

c) houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet www.juina.mt.gov.br

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

8.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços:

8.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos itens, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;

8.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelo completo e perfeito fornecimento dos itens objeto deste certame.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;

9.1.2. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

9.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

9.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

9.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

9.1.6. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.

9.1.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

9.1.8. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Juína/MT, Departamento de Compras, situado na Travessa Emmanuel, 605, Centro, Juína/MT.

9.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.10. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;

9.1.11. A contratada para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;

9.1.12. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

9.1.13. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão-de- obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega dos produtos pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;

9.1.15. Efetuar a entrega dos produtos, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na Ordem de Compras.

9.1.16. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

9.1.17. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.

9.1.18. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;

9.1.19. No ato da entrega os materiais serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) à especificação exigida sera(ão) devolvido(s), à contratada;

9.1.19.1. Na ocorrência do item anterior, a contratada deverá substituir as suas expensas, no todo o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, não atender as especificações, no prazo de 48(Quarenta e oito)horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

9.1.20. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.21. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

9.1.22. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

9.1.23. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra;

9.1.24. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

9.1.25. A entrega dos Panfletos de IPTU, e informativos do município acontecerá mediante solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sendo por diária com 8 horas trabalhadas, refeição por conta da prefeitura, o serviço de panfletagem, entrega dos panfletos ocorrerá na área urbana do Município de Juína, nas residências dos contribuintes.

9.1.26 Quando não forem necessárias 25 pessoas para realização dos serviços, no critério para ser chamado a realizar o serviço será utilizado o menor preço, quando houver empate, realizara convocação de todas as pessoas/empresas para realização de sorteio, os nomes que saírem no sorteio farão os serviços.

10 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir do recebimento da Ordem de Compras.

10.1.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 2 (dois) dias, após o recebimento da ordem de compras, conforme solicitação da secretaria, nas quantidades estipuladas na ordem de compra, que poderá ser enviada também no e-mail apresentado na proposta da empresa, com confirmação de recebimento que será utilizado para contar prazo de mora.

10.1.1.1. O prazo de inicio poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.

10.2. A prestação dos serviços será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, sempre mediante apresentação da Ordem Compras.

10.3. Os serviços solicitados deverão ser iniciados no prazo estabelecido no item 10.1.1., pela empresa vencedora, sempre acompanhados de cópia da Ordem de Compras e Nota fiscal no local designado na Ordem de Compras, e quando o local for fora do perímetro urbano, no Almoxarifado Central do Município, localizado à Travessa Emmanuel, 605, Centro, ou outro local determinado pela Administração, na presença de servidores devidamente autorizados, em conformidade com § 8°, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar o mesmo.

10.3.1. Quando o município não aceitar os serviços por estarem em desconformidade com o pactuado, será encaminhado notificação por e-mail, sendo que os itens ficarão a disposição da empresa para serem recolhidos no local onde os mesmos foram entregues, e devendo a empresa realizar a substituição em prazo não superior a 03(três) dias.

10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almoxarifado, ou outro servidor designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

10.5. Os serviços deverão ser executados conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada na Licitação e serão avaliados no ato de cada entrega, através de servidor responsável designado para esse fim.

10.6. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

IV) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até o máximo de 10%;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Juína-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 10º (décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para o fornecimento dos itens ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto municipal n.º 488/2006, 369/2014 e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

12.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 12.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

Dotações Orçamentárias pertinentes, constantes do exercício em vigor.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.

Juína- MT, 13 de abril de 2015

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 HERMES LOURENÇO BERGAMIM Prefeito Municipal	IVANCREI ALVES DA SILVA CPF. 024.312.361-29

Testemunhas:

Rosimeire de Oliveira Brindarolli Valdoir Antonio Pezzini

CPF/MFn.º031.890.961-80 CPF/MFn.º771.046.411-49

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 061/2015

PREGÃO: Nº 026/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, **ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no **CNPJ/MF** sob o n.º **15.359.201/0001-57**, com sede administrativa na Travessa Emmanuel, nº.605, Centro, na cidade de Juína**-**MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º

2003502-0-SSP/MT

e inscrito no CPF/MF sob o n.º 340.434.891-53, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, na cidade de Juína-MT, doravante denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR e LUIZ FERNANDO DA SILVA, inscrita no CPF.sob o nº 230.618.698-75 e RG.Nª 44857160-2 SSP/SP, residente e domiciliado na Rodovia MT 170 Setor Chacara - CEP.78.320-000 Juina-MT, denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006 e Lei complementar 147/2014, Decretos Municipais nº, 488/2006, 369/2014, e, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Juína, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PESSOA FISICA PARA REALIZAR SERVIÇO DE ENTREGA DE PANFLETAGEM DE IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICIPIO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANCAS DO MUNICIPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA. do Edital do Pregão Presencial nº 026/2015.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 026/2015 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. DO PREÇO E PAGAMENTO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: www.juina.mt.gov.br.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvado a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

4.5. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Juína/MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

4.6. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, que ocorrerá entre os dias 20 e 30 do mês subsequente ao recebimento definitivo do serviço.

4.6.1. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
11	53,00	DIARIA	SERVIÇO DE PANFLETAGEM - IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICÍPIO NO REGIME DE DIÁRIA DE 8 HORAS – 11 – REFEIÇÃO POR CONTA DA PREFEITURA	R$ 60,00	R$ 3. 180,00

Valor total por extenso: Tres mil, cento e oitenta reais.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

c) houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet www.juina.mt.gov.br

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

8.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços:

8.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos itens, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;

8.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelo completo e perfeito fornecimento dos itens objeto deste certame.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;

9.1.2. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

9.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

9.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

9.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

9.1.6. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.

9.1.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

9.1.8. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Juína/MT, Departamento de Compras, situado na Travessa Emmanuel, 605, Centro, Juína/MT.

9.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.10. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;

9.1.11. A contratada para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;

9.1.12. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

9.1.13. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão-de- obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega dos produtos pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;

9.1.15. Efetuar a entrega dos produtos, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na Ordem de Compras.

9.1.16. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

9.1.17. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.

9.1.18. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;

9.1.19. No ato da entrega os materiais serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) à especificação exigida sera(ão) devolvido(s), à contratada;

9.1.19.1. Na ocorrência do item anterior, a contratada deverá substituir as suas expensas, no todo o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, não atender as especificações, no prazo de 48(Quarenta e oito)horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

9.1.20. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.21. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

9.1.22. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

9.1.23. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra;

9.1.24. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

9.1.25. A entrega dos Panfletos de IPTU, e informativos do município acontecerá mediante solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sendo por diária com 8 horas trabalhadas, refeição por conta da prefeitura, o serviço de panfletagem, entrega dos panfletos ocorrerá na área urbana do Município de Juína, nas residências dos contribuintes.

9.1.26 Quando não forem necessárias 25 pessoas para realização dos serviços, no critério para ser chamado a realizar o serviço será utilizado o menor preço, quando houver empate, realizara convocação de todas as pessoas/empresas para realização de sorteio, os nomes que saírem no sorteio farão os serviços.

10 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir do recebimento da Ordem de Compras.

10.1.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 2 (dois) dias, após o recebimento da ordem de compras, conforme solicitação da secretaria, nas quantidades estipuladas na ordem de compra, que poderá ser enviada também no e-mail apresentado na proposta da empresa, com confirmação de recebimento que será utilizado para contar prazo de mora.

10.1.1.1. O prazo de inicio poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.

10.2. A prestação dos serviços será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, sempre mediante apresentação da Ordem Compras.

10.3. Os serviços solicitados deverão ser iniciados no prazo estabelecido no item 10.1.1., pela empresa vencedora, sempre acompanhados de cópia da Ordem de Compras e Nota fiscal no local designado na Ordem de Compras, e quando o local for fora do perímetro urbano, no Almoxarifado Central do Município, localizado à Travessa Emmanuel, 605, Centro, ou outro local determinado pela Administração, na presença de servidores devidamente autorizados, em conformidade com § 8°, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar o mesmo.

10.3.1. Quando o município não aceitar os serviços por estarem em desconformidade com o pactuado, será encaminhado notificação por e-mail, sendo que os itens ficarão a disposição da empresa para serem recolhidos no local onde os mesmos foram entregues, e devendo a empresa realizar a substituição em prazo não superior a 03(três) dias.

10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almoxarifado, ou outro servidor designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

10.5. Os serviços deverão ser executados conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada na Licitação e serão avaliados no ato de cada entrega, através de servidor responsável designado para esse fim.

10.6. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

IV) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até o máximo de 10%;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Juína-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 10º (décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para o fornecimento dos itens ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto municipal n.º 488/2006, 369/2014 e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

12.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 12.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

Dotações Orçamentárias pertinentes, constantes do exercício em vigor.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.

Juína- MT, 13 de abril de 2015

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 HERMES LOURENÇO BERGAMIM Prefeito Municipal	LUIZ FERNANDO DA SILVA CPF. 230.618.698-75

Testemunhas:

Rosimeire de Oliveira Brindarolli Valdoir Antonio Pezzini

CPF/MFn.º031.890.961-80 CPF/MFn.º771.046.411-49

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 062/2015

PREGÃO: Nº 026/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, **ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no **CNPJ/MF** sob o n.º **15.359.201/0001-57**, com sede administrativa na Travessa Emmanuel, nº.605, Centro, na cidade de Juína**-**MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º

2003502-0-SSP/MT

e inscrito no CPF/MF sob o n.º 340.434.891-53, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, na cidade de Juína-MT, doravante denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR e MARISTELA NESELLO, inscrita no CPF.sob o nº 458.618.701-87 e RG.Nª 0715638-3 SSP/MT, residente e domiciliado na Rua das Flores, 189 – Bairro Modulo 04 - CEP. 78.320-000 Juina-MT, denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006 e Lei complementar 147/2014, Decretos Municipais nº, 488/2006, 369/2014, e, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Juína, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PESSOA FISICA PARA REALIZAR SERVIÇO DE ENTREGA DE PANFLETAGEM DE IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICIPIO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANCAS DO MUNICIPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA. do Edital do Pregão Presencial nº 026/2015.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 026/2015 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. DO PREÇO E PAGAMENTO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: www.juina.mt.gov.br.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvado a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

4.5. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Juína/MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

4.6. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, que ocorrerá entre os dias 20 e 30 do mês subsequente ao recebimento definitivo do serviço.

4.6.1. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
12	53,00	DIARIA	SERVIÇO DE PANFLETAGEM - IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICÍPIO NO REGIME DE DIÁRIA DE 8 HORAS – 12 – REFEIÇÃO POR CONTA DA PREFEITURA	R$ 60,00	R$ 3. 180,00

Valor total por extenso: Tres mil, cento e oitenta reais.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

c) houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet www.juina.mt.gov.br

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

8.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços:

8.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos itens, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;

8.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelo completo e perfeito fornecimento dos itens objeto deste certame.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;

9.1.2. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

9.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

9.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

9.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

9.1.6. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.

9.1.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

9.1.8. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Juína/MT, Departamento de Compras, situado na Travessa Emmanuel, 605, Centro, Juína/MT.

9.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.10. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;

9.1.11. A contratada para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;

9.1.12. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

9.1.13. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão-de- obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega dos produtos pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;

9.1.15. Efetuar a entrega dos produtos, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na Ordem de Compras.

9.1.16. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

9.1.17. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.

9.1.18. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;

9.1.19. No ato da entrega os materiais serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) à especificação exigida sera(ão) devolvido(s), à contratada;

9.1.19.1. Na ocorrência do item anterior, a contratada deverá substituir as suas expensas, no todo o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, não atender as especificações, no prazo de 48(Quarenta e oito)horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

9.1.20. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.21. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

9.1.22. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

9.1.23. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra;

9.1.24. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

9.1.25. A entrega dos Panfletos de IPTU, e informativos do município acontecerá mediante solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sendo por diária com 8 horas trabalhadas, refeição por conta da prefeitura, o serviço de panfletagem, entrega dos panfletos ocorrerá na área urbana do Município de Juína, nas residências dos contribuintes.

9.1.26 Quando não forem necessárias 25 pessoas para realização dos serviços, no critério para ser chamado a realizar o serviço será utilizado o menor preço, quando houver empate, realizara convocação de todas as pessoas/empresas para realização de sorteio, os nomes que saírem no sorteio farão os serviços.

10 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir do recebimento da Ordem de Compras.

10.1.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 2 (dois) dias, após o recebimento da ordem de compras, conforme solicitação da secretaria, nas quantidades estipuladas na ordem de compra, que poderá ser enviada também no e-mail apresentado na proposta da empresa, com confirmação de recebimento que será utilizado para contar prazo de mora.

10.1.1.1. O prazo de inicio poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.

10.2. A prestação dos serviços será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, sempre mediante apresentação da Ordem Compras.

10.3. Os serviços solicitados deverão ser iniciados no prazo estabelecido no item 10.1.1., pela empresa vencedora, sempre acompanhados de cópia da Ordem de Compras e Nota fiscal no local designado na Ordem de Compras, e quando o local for fora do perímetro urbano, no Almoxarifado Central do Município, localizado à Travessa Emmanuel, 605, Centro, ou outro local determinado pela Administração, na presença de servidores devidamente autorizados, em conformidade com § 8°, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar o mesmo.

10.3.1. Quando o município não aceitar os serviços por estarem em desconformidade com o pactuado, será encaminhado notificação por e-mail, sendo que os itens ficarão a disposição da empresa para serem recolhidos no local onde os mesmos foram entregues, e devendo a empresa realizar a substituição em prazo não superior a 03(três) dias.

10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almoxarifado, ou outro servidor designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

10.5. Os serviços deverão ser executados conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada na Licitação e serão avaliados no ato de cada entrega, através de servidor responsável designado para esse fim.

10.6. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

IV) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até o máximo de 10%;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Juína-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 10º (décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para o fornecimento dos itens ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto municipal n.º 488/2006, 369/2014 e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

12.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 12.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

Dotações Orçamentárias pertinentes, constantes do exercício em vigor.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.

Juína- MT, 13 de abril de 2015

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 HERMES LOURENÇO BERGAMIM Prefeito Municipal	MARISTELA NESELLO CPF. 458.618.701-87

Testemunhas:

Rosimeire de Oliveira Brindarolli Valdoir Antonio Pezzini

CPF/MFn.º031.890.961-80 CPF/MFn.º771.046.411-49

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 063/2015

PREGÃO: Nº 026/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, **ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no **CNPJ/MF** sob o n.º **15.359.201/0001-57**, com sede administrativa na Travessa Emmanuel, nº.605, Centro, na cidade de Juína**-**MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º

2003502-0-SSP/MT

e inscrito no CPF/MF sob o n.º 340.434.891-53, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, na cidade de Juína-MT, doravante denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR e MONALIZA DA ROCHA NUNES, inscrita no CPF.sob o nº 027.777.641-40 e RG.Nª 18345387SSP/MT, residente e domiciliado na Rodovia MT 170 Setor Chacara - CEP.78.320-000 Juina-MT, denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006 e Lei complementar 147/2014, Decretos Municipais nº, 488/2006, 369/2014, e, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Juína, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PESSOA FISICA PARA REALIZAR SERVIÇO DE ENTREGA DE PANFLETAGEM DE IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICIPIO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANCAS DO MUNICIPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA. do Edital do Pregão Presencial nº 026/2015.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 026/2015 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. DO PREÇO E PAGAMENTO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: www.juina.mt.gov.br.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvado a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

4.5. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Juína/MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

4.6. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, que ocorrerá entre os dias 20 e 30 do mês subsequente ao recebimento definitivo do serviço.

4.6.1. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
13	53,00	DIARIA	SERVIÇO DE PANFLETAGEM - IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICÍPIO NO REGIME DE DIÁRIA DE 8 HORAS – 13 – REFEIÇÃO POR CONTA DA PREFEITURA	R$ 60,00	R$ 3. 180,00

Valor total por extenso: Tres mil, cento e oitenta reais.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

c) houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet www.juina.mt.gov.br

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

8.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços:

8.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos itens, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;

8.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelo completo e perfeito fornecimento dos itens objeto deste certame.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;

9.1.2. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

9.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

9.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

9.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

9.1.6. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.

9.1.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

9.1.8. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Juína/MT, Departamento de Compras, situado na Travessa Emmanuel, 605, Centro, Juína/MT.

9.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.10. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;

9.1.11. A contratada para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;

9.1.12. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

9.1.13. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão-de- obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega dos produtos pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;

9.1.15. Efetuar a entrega dos produtos, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na Ordem de Compras.

9.1.16. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

9.1.17. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.

9.1.18. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;

9.1.19. No ato da entrega os materiais serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) à especificação exigida sera(ão) devolvido(s), à contratada;

9.1.19.1. Na ocorrência do item anterior, a contratada deverá substituir as suas expensas, no todo o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, não atender as especificações, no prazo de 48(Quarenta e oito)horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

9.1.20. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.21. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

9.1.22. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

9.1.23. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra;

9.1.24. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

9.1.25. A entrega dos Panfletos de IPTU, e informativos do município acontecerá mediante solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sendo por diária com 8 horas trabalhadas, refeição por conta da prefeitura, o serviço de panfletagem, entrega dos panfletos ocorrerá na área urbana do Município de Juína, nas residências dos contribuintes.

9.1.26 Quando não forem necessárias 25 pessoas para realização dos serviços, no critério para ser chamado a realizar o serviço será utilizado o menor preço, quando houver empate, realizara convocação de todas as pessoas/empresas para realização de sorteio, os nomes que saírem no sorteio farão os serviços.

10 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir do recebimento da Ordem de Compras.

10.1.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 2 (dois) dias, após o recebimento da ordem de compras, conforme solicitação da secretaria, nas quantidades estipuladas na ordem de compra, que poderá ser enviada também no e-mail apresentado na proposta da empresa, com confirmação de recebimento que será utilizado para contar prazo de mora.

10.1.1.1. O prazo de inicio poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.

10.2. A prestação dos serviços será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, sempre mediante apresentação da Ordem Compras.

10.3. Os serviços solicitados deverão ser iniciados no prazo estabelecido no item 10.1.1., pela empresa vencedora, sempre acompanhados de cópia da Ordem de Compras e Nota fiscal no local designado na Ordem de Compras, e quando o local for fora do perímetro urbano, no Almoxarifado Central do Município, localizado à Travessa Emmanuel, 605, Centro, ou outro local determinado pela Administração, na presença de servidores devidamente autorizados, em conformidade com § 8°, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar o mesmo.

10.3.1. Quando o município não aceitar os serviços por estarem em desconformidade com o pactuado, será encaminhado notificação por e-mail, sendo que os itens ficarão a disposição da empresa para serem recolhidos no local onde os mesmos foram entregues, e devendo a empresa realizar a substituição em prazo não superior a 03(três) dias.

10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almoxarifado, ou outro servidor designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

10.5. Os serviços deverão ser executados conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada na Licitação e serão avaliados no ato de cada entrega, através de servidor responsável designado para esse fim.

10.6. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

IV) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até o máximo de 10%;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Juína-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 10º (décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para o fornecimento dos itens ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto municipal n.º 488/2006, 369/2014 e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

12.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 12.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

Dotações Orçamentárias pertinentes, constantes do exercício em vigor.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.

Juína- MT, 13 de abril de 2015

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 HERMES LOURENÇO BERGAMIM Prefeito Municipal	MONALIZA DA ROCHA NUNES CPF. 027.777.641-40

Testemunhas:

Rosimeire de Oliveira Brindarolli Valdoir Antonio Pezzini

CPF/MFn.º031.890.961-80 CPF/MFn.º771.046.411-49

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 064/2015

PREGÃO: Nº 026/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, **ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no **CNPJ/MF** sob o n.º **15.359.201/0001-57**, com sede administrativa na Travessa Emmanuel, nº.605, Centro, na cidade de Juína-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º

2003502-0-SSP/MT

e inscrito no CPF/MF sob o n.º 340.434.891-53, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, na cidade de Juína-MT, doravante denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR e ROSA ANDRESSA LOPES, inscrita no CPF.sob o nº 051.905.901-86 e RG.nª 2503326-3, residente e domiciliado na Rua Batatais, 62 Bairro Modulo 06 CEP.78.320-000 em Juina-MT, denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006 e Lei complementar 147/2014, Decretos Municipais nº, 488/2006, 369/2014, e, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Juína, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PESSOA FISICA PARA REALIZAR SERVIÇO DE ENTREGA DE PANFLETAGEM DE IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICIPIO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANCAS DO MUNICIPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA. do Edital do Pregão Presencial nº 026/2015.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 026/2015 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. DO PREÇO E PAGAMENTO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: www.juina.mt.gov.br.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvado a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

4.5. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Juína/MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

4.6. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, que ocorrerá entre os dias 20 e 30 do mês subsequente ao recebimento definitivo do serviço.

4.6.1. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
14	53,00	DIARIA	SERVIÇO DE PANFLETAGEM - IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICÍPIO NO REGIME DE DIÁRIA DE 8 HORAS – 14 – REFEIÇÃO POR CONTA DA PREFEITURA	R$ 60,00	R$ 3.180,00

Valor total por extenso: Tres mil, cento e oitenta reais.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

c) houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet www.juina.mt.gov.br

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

8.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços:

8.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos itens, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;

8.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelo completo e perfeito fornecimento dos itens objeto deste certame.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;

9.1.2. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

9.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

9.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

9.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

9.1.6. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.

9.1.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

9.1.8. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Juína/MT, Departamento de Compras, situado na Travessa Emmanuel, 605, Centro, Juína/MT.

9.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.10. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;

9.1.11. A contratada para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;

9.1.12. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

9.1.13. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão-de- obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega dos produtos pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;

9.1.15. Efetuar a entrega dos produtos, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na Ordem de Compras.

9.1.16. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

9.1.17. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.

9.1.18. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;

9.1.19. No ato da entrega os materiais serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) à especificação exigida sera(ão) devolvido(s), à contratada;

9.1.19.1. Na ocorrência do item anterior, a contratada deverá substituir as suas expensas, no todo o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, não atender as especificações, no prazo de 48(Quarenta e oito)horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

9.1.20. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.21. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

9.1.22. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

9.1.23. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra;

9.1.24. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

9.1.25. A entrega dos Panfletos de IPTU, e informativos do município acontecerá mediante solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sendo por diária com 8 horas trabalhadas, refeição por conta da prefeitura, o serviço de panfletagem, entrega dos panfletos ocorrerá na área urbana do Município de Juína, nas residências dos contribuintes.

9.1.26 Quando não forem necessárias 25 pessoas para realização dos serviços, no critério para ser chamado a realizar o serviço será utilizado o menor preço, quando houver empate, realizara convocação de todas as pessoas/empresas para realização de sorteio, os nomes que saírem no sorteio farão os serviços.

10 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir do recebimento da Ordem de Compras.

10.1.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 2 (dois) dias, após o recebimento da ordem de compras, conforme solicitação da secretaria, nas quantidades estipuladas na ordem de compra, que poderá ser enviada também no e-mail apresentado na proposta da empresa, com confirmação de recebimento que será utilizado para contar prazo de mora.

10.1.1.1. O prazo de inicio poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.

10.2. A prestação dos serviços será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, sempre mediante apresentação da Ordem Compras.

10.3. Os serviços solicitados deverão ser iniciados no prazo estabelecido no item 10.1.1., pela empresa vencedora, sempre acompanhados de cópia da Ordem de Compras e Nota fiscal no local designado na Ordem de Compras, e quando o local for fora do perímetro urbano, no Almoxarifado Central do Município, localizado à Travessa Emmanuel, 605, Centro, ou outro local determinado pela Administração, na presença de servidores devidamente autorizados, em conformidade com § 8°, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar o mesmo.

10.3.1. Quando o município não aceitar os serviços por estarem em desconformidade com o pactuado, será encaminhado notificação por e-mail, sendo que os itens ficarão a disposição da empresa para serem recolhidos no local onde os mesmos foram entregues, e devendo a empresa realizar a substituição em prazo não superior a 03(três) dias.

10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almoxarifado, ou outro servidor designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

10.5. Os serviços deverão ser executados conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada na Licitação e serão avaliados no ato de cada entrega, através de servidor responsável designado para esse fim.

10.6. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

IV) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até o máximo de 10%;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Juína-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 10º (décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para o fornecimento dos itens ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto municipal n.º 488/2006, 369/2014 e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

12.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 12.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

Dotações Orçamentárias pertinentes, constantes do exercício em vigor.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.

Juína- MT, 13 de abril de 2015

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 HERMES LOURENÇO BERGAMIM Prefeito Municipal	ROSA ANDRESSA LOPES CPF. 051.905.901-86

Testemunhas:

Rosimeire de Oliveira Brindarolli Valdoir Antonio Pezzini

CPF/MFn.º031.890.961-80 CPF/MFn.º771.046.411-49

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 065/2015

PREGÃO: Nº 026/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, **ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no **CNPJ/MF** sob o n.º **15.359.201/0001-57**, com sede administrativa na Travessa Emmanuel, nº.605, Centro, na cidade de Juína-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º

2003502-0-SSP/MT

e inscrito no CPF/MF sob o n.º 340.434.891-53, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, na cidade de Juína-MT, doravante denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR e ROSA MARIA DE OLIVEIRA DA SILVA, inscrita no CPF.sob o nº 010.881.041-00 e RG.Nª 1679754-0, residente e domiciliado na Rua Jacaranda – Teto Verde –CEP.78.320-000 em Juina-MT, denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006 e Lei complementar 147/2014, Decretos Municipais nº, 488/2006, 369/2014, e, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Juína, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PESSOA FISICA PARA REALIZAR SERVIÇO DE ENTREGA DE PANFLETAGEM DE IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICIPIO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANCAS DO MUNICIPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA. do Edital do Pregão Presencial nº 026/2015.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 026/2015 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. DO PREÇO E PAGAMENTO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: www.juina.mt.gov.br.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvado a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

4.5. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Juína/MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

4.6. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, que ocorrerá entre os dias 20 e 30 do mês subsequente ao recebimento definitivo do serviço.

4.6.1. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
15	53,00	DIARIA	SERVIÇO DE PANFLETAGEM - IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICÍPIO NO REGIME DE DIÁRIA DE 8 HORAS – 15 – REFEIÇÃO POR CONTA DA PREFEITURA	R$ 60,00	R$ 3.180,00

Valor total por extenso: Tres mil, cento e oitenta reais.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

c) houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet www.juina.mt.gov.br

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

8.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços:

8.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos itens, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;

8.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelo completo e perfeito fornecimento dos itens objeto deste certame.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;

9.1.2. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

9.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

9.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

9.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

9.1.6. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.

9.1.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

9.1.8. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Juína/MT, Departamento de Compras, situado na Travessa Emmanuel, 605, Centro, Juína/MT.

9.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.10. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;

9.1.11. A contratada para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;

9.1.12. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

9.1.13. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão-de- obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega dos produtos pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;

9.1.15. Efetuar a entrega dos produtos, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na Ordem de Compras.

9.1.16. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

9.1.17. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.

9.1.18. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;

9.1.19. No ato da entrega os materiais serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) à especificação exigida sera(ão) devolvido(s), à contratada;

9.1.19.1. Na ocorrência do item anterior, a contratada deverá substituir as suas expensas, no todo o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, não atender as especificações, no prazo de 48(Quarenta e oito)horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

9.1.20. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.21. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

9.1.22. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

9.1.23. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra;

9.1.24. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

9.1.25. A entrega dos Panfletos de IPTU, e informativos do município acontecerá mediante solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sendo por diária com 8 horas trabalhadas, refeição por conta da prefeitura, o serviço de panfletagem, entrega dos panfletos ocorrerá na área urbana do Município de Juína, nas residências dos contribuintes.

9.1.26 Quando não forem necessárias 25 pessoas para realização dos serviços, no critério para ser chamado a realizar o serviço será utilizado o menor preço, quando houver empate, realizara convocação de todas as pessoas/empresas para realização de sorteio, os nomes que saírem no sorteio farão os serviços.

10 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir do recebimento da Ordem de Compras.

10.1.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 2 (dois) dias, após o recebimento da ordem de compras, conforme solicitação da secretaria, nas quantidades estipuladas na ordem de compra, que poderá ser enviada também no e-mail apresentado na proposta da empresa, com confirmação de recebimento que será utilizado para contar prazo de mora.

10.1.1.1. O prazo de inicio poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.

10.2. A prestação dos serviços será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, sempre mediante apresentação da Ordem Compras.

10.3. Os serviços solicitados deverão ser iniciados no prazo estabelecido no item 10.1.1., pela empresa vencedora, sempre acompanhados de cópia da Ordem de Compras e Nota fiscal no local designado na Ordem de Compras, e quando o local for fora do perímetro urbano, no Almoxarifado Central do Município, localizado à Travessa Emmanuel, 605, Centro, ou outro local determinado pela Administração, na presença de servidores devidamente autorizados, em conformidade com § 8°, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar o mesmo.

10.3.1. Quando o município não aceitar os serviços por estarem em desconformidade com o pactuado, será encaminhado notificação por e-mail, sendo que os itens ficarão a disposição da empresa para serem recolhidos no local onde os mesmos foram entregues, e devendo a empresa realizar a substituição em prazo não superior a 03(três) dias.

10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almoxarifado, ou outro servidor designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

10.5. Os serviços deverão ser executados conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada na Licitação e serão avaliados no ato de cada entrega, através de servidor responsável designado para esse fim.

10.6. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

IV) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até o máximo de 10%;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Juína-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 10º (décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para o fornecimento dos itens ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto municipal n.º 488/2006, 369/2014 e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

12.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 12.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

Dotações Orçamentárias pertinentes, constantes do exercício em vigor.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.

Juína- MT, 13 de abril de 2015

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 HERMES LOURENÇO BERGAMIM Prefeito Municipal	ROSA MARIA DE OLIVEIRA DA SILVA CPF. 010.881.041-00

Testemunhas:

Rosimeire de Oliveira Brindarolli Valdoir Antonio Pezzini

CPF/MFn.º031.890.961-80 CPF/MFn.º771.046.411-49

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 066/2015

PREGÃO: Nº 026/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, **ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no **CNPJ/MF** sob o n.º **15.359.201/0001-57**, com sede administrativa na Travessa Emmanuel, nº.605, Centro, na cidade de Juína-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º

2003502-0-SSP/MT

e inscrito no CPF/MF sob o n.º 340.434.891-53, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, na cidade de Juína-MT, doravante denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR e ROSICLEIA RODRIGUES DOS SANTOS, inscrita no CPF.sob o nº 026.464.301-16 e RG. Nª2003958-1 SSP/MT, residente e domiciliado na Rua Buriti, nº 11 – Bairro Padre Duilio – CEP. 78.320-000 Juina-MT, denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006 e Lei complementar 147/2014, Decretos Municipais nº, 488/2006, 369/2014, e, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Juína, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PESSOA FISICA PARA REALIZAR SERVIÇO DE ENTREGA DE PANFLETAGEM DE IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICIPIO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANCAS DO MUNICIPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA. do Edital do Pregão Presencial nº 026/2015.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 026/2015 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. DO PREÇO E PAGAMENTO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: www.juina.mt.gov.br.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvado a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

4.5. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Juína/MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

4.6. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, que ocorrerá entre os dias 20 e 30 do mês subsequente ao recebimento definitivo do serviço.

4.6.1. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
16	53,00	DIARIA	SERVIÇO DE PANFLETAGEM - IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICÍPIO NO REGIME DE DIÁRIA DE 8 HORAS – 16 – REFEIÇÃO POR CONTA DA PREFEITURA	R$ 60,00	R$ 3. 180,00

Valor total por extenso: Tres mil, cento e oitenta reais.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

c) houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet www.juina.mt.gov.br

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

8.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços:

8.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos itens, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;

8.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelo completo e perfeito fornecimento dos itens objeto deste certame.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;

9.1.2. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

9.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

9.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

9.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

9.1.6. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.

9.1.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

9.1.8. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Juína/MT, Departamento de Compras, situado na Travessa Emmanuel, 605, Centro, Juína/MT.

9.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.10. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;

9.1.11. A contratada para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;

9.1.12. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

9.1.13. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão-de- obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega dos produtos pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;

9.1.15. Efetuar a entrega dos produtos, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na Ordem de Compras.

9.1.16. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

9.1.17. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.

9.1.18. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;

9.1.19. No ato da entrega os materiais serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) à especificação exigida sera(ão) devolvido(s), à contratada;

9.1.19.1. Na ocorrência do item anterior, a contratada deverá substituir as suas expensas, no todo o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, não atender as especificações, no prazo de 48(Quarenta e oito)horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

9.1.20. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.21. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

9.1.22. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

9.1.23. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra;

9.1.24. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

9.1.25. A entrega dos Panfletos de IPTU, e informativos do município acontecerá mediante solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sendo por diária com 8 horas trabalhadas, refeição por conta da prefeitura, o serviço de panfletagem, entrega dos panfletos ocorrerá na área urbana do Município de Juína, nas residências dos contribuintes.

9.1.26 Quando não forem necessárias 25 pessoas para realização dos serviços, no critério para ser chamado a realizar o serviço será utilizado o menor preço, quando houver empate, realizara convocação de todas as pessoas/empresas para realização de sorteio, os nomes que saírem no sorteio farão os serviços.

10 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir do recebimento da Ordem de Compras.

10.1.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 2 (dois) dias, após o recebimento da ordem de compras, conforme solicitação da secretaria, nas quantidades estipuladas na ordem de compra, que poderá ser enviada também no e-mail apresentado na proposta da empresa, com confirmação de recebimento que será utilizado para contar prazo de mora.

10.1.1.1. O prazo de inicio poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.

10.2. A prestação dos serviços será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, sempre mediante apresentação da Ordem Compras.

10.3. Os serviços solicitados deverão ser iniciados no prazo estabelecido no item 10.1.1., pela empresa vencedora, sempre acompanhados de cópia da Ordem de Compras e Nota fiscal no local designado na Ordem de Compras, e quando o local for fora do perímetro urbano, no Almoxarifado Central do Município, localizado à Travessa Emmanuel, 605, Centro, ou outro local determinado pela Administração, na presença de servidores devidamente autorizados, em conformidade com § 8°, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar o mesmo.

10.3.1. Quando o município não aceitar os serviços por estarem em desconformidade com o pactuado, será encaminhado notificação por e-mail, sendo que os itens ficarão a disposição da empresa para serem recolhidos no local onde os mesmos foram entregues, e devendo a empresa realizar a substituição em prazo não superior a 03(três) dias.

10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almoxarifado, ou outro servidor designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

10.5. Os serviços deverão ser executados conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada na Licitação e serão avaliados no ato de cada entrega, através de servidor responsável designado para esse fim.

10.6. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

IV) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até o máximo de 10%;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Juína-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 10º (décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para o fornecimento dos itens ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto municipal n.º 488/2006, 369/2014 e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

12.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 12.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

Dotações Orçamentárias pertinentes, constantes do exercício em vigor.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.

Juína- MT, 13 de abril de 2015

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 HERMES LOURENÇO BERGAMIM Prefeito Municipal	ROSICLEIA RODRIGUES DOS SANTOS CPF. 026.464.301-16

Testemunhas:

Rosimeire de Oliveira Brindarolli Valdoir Antonio Pezzini

CPF/MFn.º031.890.961-80 CPF/MFn.º771.046.411-49

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 067/2015

PREGÃO: Nº 026/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, **ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no **CNPJ/MF** sob o n.º **15.359.201/0001-57**, com sede administrativa na Travessa Emmanuel, nº.605, Centro, na cidade de Juína**-**MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º

2003502-0-SSP/MT

e inscrito no CPF/MF sob o n.º 340.434.891-53, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, na cidade de Juína-MT, doravante denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR e THAILLER MACHADO NUNES DA SILVA, inscrita no CPF.sob o nº 055.929.561-85 e RG.Nª 2611139-0, residente e domiciliado na Av. Missionario Gunnar Vingren, 65 Lote 01 Q. 06 CEP.78.320-000 Juina-MT, denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006 e Lei complementar 147/2014, Decretos Municipais nº, 488/2006, 369/2014, e, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Juína, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PESSOA FISICA PARA REALIZAR SERVIÇO DE ENTREGA DE PANFLETAGEM DE IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICIPIO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANCAS DO MUNICIPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA. do Edital do Pregão Presencial nº 026/2015.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 026/2015 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. DO PREÇO E PAGAMENTO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: www.juina.mt.gov.br.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvado a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

4.5. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Juína/MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

4.6. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, que ocorrerá entre os dias 20 e 30 do mês subsequente ao recebimento definitivo do serviço.

4.6.1. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
17	53,00	DIARIA	SERVIÇO DE PANFLETAGEM - IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICÍPIO NO REGIME DE DIÁRIA DE 8 HORAS – 17 – REFEIÇÃO POR CONTA DA PREFEITURA	R$ 60,00	R$ 3. 180,00

Valor total por extenso: Tres mil, cento e oitenta reais.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

c) houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet www.juina.mt.gov.br

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

8.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços:

8.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos itens, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;

8.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelo completo e perfeito fornecimento dos itens objeto deste certame.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;

9.1.2. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

9.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

9.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

9.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

9.1.6. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.

9.1.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

9.1.8. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Juína/MT, Departamento de Compras, situado na Travessa Emmanuel, 605, Centro, Juína/MT.

9.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.10. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;

9.1.11. A contratada para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;

9.1.12. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

9.1.13. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão-de- obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega dos produtos pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;

9.1.15. Efetuar a entrega dos produtos, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na Ordem de Compras.

9.1.16. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

9.1.17. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.

9.1.18. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;

9.1.19. No ato da entrega os materiais serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) à especificação exigida sera(ão) devolvido(s), à contratada;

9.1.19.1. Na ocorrência do item anterior, a contratada deverá substituir as suas expensas, no todo o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, não atender as especificações, no prazo de 48(Quarenta e oito)horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

9.1.20. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.21. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

9.1.22. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

9.1.23. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra;

9.1.24. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

9.1.25. A entrega dos Panfletos de IPTU, e informativos do município acontecerá mediante solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sendo por diária com 8 horas trabalhadas, refeição por conta da prefeitura, o serviço de panfletagem, entrega dos panfletos ocorrerá na área urbana do Município de Juína, nas residências dos contribuintes.

9.1.26 Quando não forem necessárias 25 pessoas para realização dos serviços, no critério para ser chamado a realizar o serviço será utilizado o menor preço, quando houver empate, realizara convocação de todas as pessoas/empresas para realização de sorteio, os nomes que saírem no sorteio farão os serviços.

10 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir do recebimento da Ordem de Compras.

10.1.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 2 (dois) dias, após o recebimento da ordem de compras, conforme solicitação da secretaria, nas quantidades estipuladas na ordem de compra, que poderá ser enviada também no e-mail apresentado na proposta da empresa, com confirmação de recebimento que será utilizado para contar prazo de mora.

10.1.1.1. O prazo de inicio poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.

10.2. A prestação dos serviços será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, sempre mediante apresentação da Ordem Compras.

10.3. Os serviços solicitados deverão ser iniciados no prazo estabelecido no item 10.1.1., pela empresa vencedora, sempre acompanhados de cópia da Ordem de Compras e Nota fiscal no local designado na Ordem de Compras, e quando o local for fora do perímetro urbano, no Almoxarifado Central do Município, localizado à Travessa Emmanuel, 605, Centro, ou outro local determinado pela Administração, na presença de servidores devidamente autorizados, em conformidade com § 8°, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar o mesmo.

10.3.1. Quando o município não aceitar os serviços por estarem em desconformidade com o pactuado, será encaminhado notificação por e-mail, sendo que os itens ficarão a disposição da empresa para serem recolhidos no local onde os mesmos foram entregues, e devendo a empresa realizar a substituição em prazo não superior a 03(três) dias.

10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almoxarifado, ou outro servidor designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

10.5. Os serviços deverão ser executados conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada na Licitação e serão avaliados no ato de cada entrega, através de servidor responsável designado para esse fim.

10.6. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

IV) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até o máximo de 10%;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Juína-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 10º (décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para o fornecimento dos itens ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto municipal n.º 488/2006, 369/2014 e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

12.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 12.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

Dotações Orçamentárias pertinentes, constantes do exercício em vigor.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.

Juína- MT, 13 de abril de 2015

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 HERMES LOURENÇO BERGAMIM Prefeito Municipal	THAILLER MACHADO NUNES DA SILVA CPF. 055.929.561-85

Testemunhas:

Rosimeire de Oliveira Brindarolli Valdoir Antonio Pezzini

CPF/MFn.º031.890.961-80 CPF/MFn.º771.046.411-49

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 068/2015

PREGÃO: Nº 026/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, **ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no **CNPJ/MF** sob o n.º **15.359.201/0001-57**, com sede administrativa na Travessa Emmanuel, nº.605, Centro, na cidade de Juína-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º

2003502-0-SSP/MT

e inscrito no CPF/MF sob o n.º 340.434.891-53, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, na cidade de Juína-MT, doravante denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR e VALDINEIA TAVARES DE LIMA, inscrita no CPF.sob o nº 033.296.831-63 e RG.Nª 2134444-2 SSP/MT., residente e domiciliado na Rua Padre Duilio Liburt, Lote 01 – Q. 06 – Bairro São Jose Operário CEP.78320-000 Juina-MT, denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006 e Lei complementar 147/2014, Decretos Municipais nº, 488/2006, 369/2014, e, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e

alterações posteriores, firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Juína, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PESSOA FISICA PARA REALIZAR SERVIÇO DE ENTREGA DE PANFLETAGEM DE IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICIPIO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANCAS DO MUNICIPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA. do Edital do Pregão Presencial nº 026/2015.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 026/2015 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. DO PREÇO E PAGAMENTO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: www.juina.mt.gov.br.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvado a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

4.5. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Juína/MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

4.6. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, que ocorrerá entre os dias 20 e 30 do mês subsequente ao recebimento definitivo do serviço.

4.6.1. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
18	53,00	DIARIA	SERVIÇO DE PANFLETAGEM - IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICÍPIO NO REGIME DE DIÁRIA DE 8 HORAS – 18 – REFEIÇÃO POR CONTA DA PREFEITURA	R$ 60,00	R$ 3. 180,00

Valor total por extenso: Tres mil, cento e oitenta reais.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

c) houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet www.juina.mt.gov.br

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

8.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços:

8.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos itens, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;

8.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelo completo e perfeito fornecimento dos itens objeto deste certame.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;

9.1.2. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

9.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

9.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

9.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

9.1.6. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.

9.1.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

9.1.8. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Juína/MT, Departamento de Compras, situado na Travessa Emmanuel, 605, Centro, Juína/MT.

9.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.10. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;

9.1.11. A contratada para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;

9.1.12. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

9.1.13. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão-de- obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega dos produtos pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;

9.1.15. Efetuar a entrega dos produtos, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na Ordem de Compras.

9.1.16. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

9.1.17. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.

9.1.18. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;

9.1.19. No ato da entrega os materiais serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) à especificação exigida sera(ão) devolvido(s), à contratada;

9.1.19.1. Na ocorrência do item anterior, a contratada deverá substituir as suas expensas, no todo o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, não atender as especificações, no prazo de 48(Quarenta e oito)horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

9.1.20. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.21. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

9.1.22. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

9.1.23. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra;

9.1.24. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

9.1.25. A entrega dos Panfletos de IPTU, e informativos do município acontecerá mediante solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sendo por diária com 8 horas trabalhadas, refeição por conta da prefeitura, o serviço de panfletagem, entrega dos panfletos ocorrerá na área urbana do Município de Juína, nas residências dos contribuintes.

9.1.26 Quando não forem necessárias 25 pessoas para realização dos serviços, no critério para ser chamado a realizar o serviço será utilizado o menor preço, quando houver empate, realizara convocação de todas as pessoas/empresas para realização de sorteio, os nomes que saírem no sorteio farão os serviços.

10 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir do recebimento da Ordem de Compras.

10.1.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 2 (dois) dias, após o recebimento da ordem de compras, conforme solicitação da secretaria, nas quantidades estipuladas na ordem de compra, que poderá ser enviada também no e-mail apresentado na proposta da empresa, com confirmação de recebimento que será utilizado para contar prazo de mora.

10.1.1.1. O prazo de inicio poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.

10.2. A prestação dos serviços será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, sempre mediante apresentação da Ordem Compras.

10.3. Os serviços solicitados deverão ser iniciados no prazo estabelecido no item 10.1.1., pela empresa vencedora, sempre acompanhados de cópia da Ordem de Compras e Nota fiscal no local designado na Ordem de Compras, e quando o local for fora do perímetro urbano, no Almoxarifado Central do Município, localizado à Travessa Emmanuel, 605, Centro, ou outro local determinado pela Administração, na presença de servidores devidamente autorizados, em conformidade com § 8°, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar o mesmo.

10.3.1. Quando o município não aceitar os serviços por estarem em desconformidade com o pactuado, será encaminhado notificação por e-mail, sendo que os itens ficarão a disposição da empresa para serem recolhidos no local onde os mesmos foram entregues, e devendo a empresa realizar a substituição em prazo não superior a 03(três) dias.

10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almoxarifado, ou outro servidor designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

10.5. Os serviços deverão ser executados conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada na Licitação e serão avaliados no ato de cada entrega, através de servidor responsável designado para esse fim.

10.6. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

IV) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até o máximo de 10%;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Juína-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 10º (décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para o fornecimento dos itens ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto municipal n.º 488/2006, 369/2014 e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

12.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 12.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

Dotações Orçamentárias pertinentes, constantes do exercício em vigor.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.

Juína- MT, 13 de abril de 2015

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 HERMES LOURENÇO BERGAMIM Prefeito Municipal	VALDINEIA TAVARES DE LIMA CPF. 033.296.831-63

Testemunhas:

Rosimeire de Oliveira Brindarolli Valdoir Antonio Pezzini

CPF/MFn.º031.890.961-80 CPF/MFn.º771.046.411-49

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 069/2015

PREGÃO: Nº 026/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, **ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no **CNPJ/MF** sob o n.º **15.359.201/0001-57**, com sede administrativa na Travessa Emmanuel, nº.605, Centro, na cidade de Juína**-**MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º

2003502-0-SSP/MT

e inscrito no CPF/MF sob o n.º 340.434.891-53, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, na cidade de Juína-MT, doravante denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR e WENDER LOPES RODRIGUES, inscrita no CPF.sob o nº 057.470.181-83 e RG. Nª2649938-0 SSP/MT, residente e domiciliado na na Rodovia MT 170 Setor Chacara - CEP.78.320-000 Juina-MT, denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006 e Lei complementar 147/2014, Decretos Municipais nº, 488/2006, 369/2014, e, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Juína, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PESSOA FISICA PARA REALIZAR SERVIÇO DE ENTREGA DE PANFLETAGEM DE IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICIPIO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANCAS DO MUNICIPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA. do Edital do Pregão Presencial nº 026/2015.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 026/2015 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. DO PREÇO E PAGAMENTO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: www.juina.mt.gov.br.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvado a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

4.5. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Juína/MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

4.6. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, que ocorrerá entre os dias 20 e 30 do mês subsequente ao recebimento definitivo do serviço.

4.6.1. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
19	53,00	DIARIA	SERVIÇO DE PANFLETAGEM - IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICÍPIO NO REGIME DE DIÁRIA DE 8 HORAS – 19 – REFEIÇÃO POR CONTA DA PREFEITURA	R$ 60,00	R$ 3. 180,00

Valor total por extenso: Tres mil, cento e oitenta reais.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

c) houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet www.juina.mt.gov.br

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

8.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços:

8.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos itens, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;

8.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelo completo e perfeito fornecimento dos itens objeto deste certame.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;

9.1.2. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

9.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

9.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

9.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

9.1.6. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.

9.1.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

9.1.8. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Juína/MT, Departamento de Compras, situado na Travessa Emmanuel, 605, Centro, Juína/MT.

9.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.10. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;

9.1.11. A contratada para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;

9.1.12. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

9.1.13. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão-de- obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega dos produtos pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;

9.1.15. Efetuar a entrega dos produtos, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na Ordem de Compras.

9.1.16. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

9.1.17. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.

9.1.18. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;

9.1.19. No ato da entrega os materiais serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) à especificação exigida sera(ão) devolvido(s), à contratada;

9.1.19.1. Na ocorrência do item anterior, a contratada deverá substituir as suas expensas, no todo o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, não atender as especificações, no prazo de 48(Quarenta e oito)horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

9.1.20. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.21. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

9.1.22. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

9.1.23. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra;

9.1.24. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

9.1.25. A entrega dos Panfletos de IPTU, e informativos do município acontecerá mediante solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sendo por diária com 8 horas trabalhadas, refeição por conta da prefeitura, o serviço de panfletagem, entrega dos panfletos ocorrerá na área urbana do Município de Juína, nas residências dos contribuintes.

9.1.26 Quando não forem necessárias 25 pessoas para realização dos serviços, no critério para ser chamado a realizar o serviço será utilizado o menor preço, quando houver empate, realizara convocação de todas as pessoas/empresas para realização de sorteio, os nomes que saírem no sorteio farão os serviços.

10 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir do recebimento da Ordem de Compras.

10.1.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 2 (dois) dias, após o recebimento da ordem de compras, conforme solicitação da secretaria, nas quantidades estipuladas na ordem de compra, que poderá ser enviada também no e-mail apresentado na proposta da empresa, com confirmação de recebimento que será utilizado para contar prazo de mora.

10.1.1.1. O prazo de inicio poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.

10.2. A prestação dos serviços será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, sempre mediante apresentação da Ordem Compras.

10.3. Os serviços solicitados deverão ser iniciados no prazo estabelecido no item 10.1.1., pela empresa vencedora, sempre acompanhados de cópia da Ordem de Compras e Nota fiscal no local designado na Ordem de Compras, e quando o local for fora do perímetro urbano, no Almoxarifado Central do Município, localizado à Travessa Emmanuel, 605, Centro, ou outro local determinado pela Administração, na presença de servidores devidamente autorizados, em conformidade com § 8°, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar o mesmo.

10.3.1. Quando o município não aceitar os serviços por estarem em desconformidade com o pactuado, será encaminhado notificação por e-mail, sendo que os itens ficarão a disposição da empresa para serem recolhidos no local onde os mesmos foram entregues, e devendo a empresa realizar a substituição em prazo não superior a 03(três) dias.

10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almoxarifado, ou outro servidor designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

10.5. Os serviços deverão ser executados conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada na Licitação e serão avaliados no ato de cada entrega, através de servidor responsável designado para esse fim.

10.6. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

IV) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até o máximo de 10%;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Juína-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 10º (décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para o fornecimento dos itens ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto municipal n.º 488/2006, 369/2014 e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

12.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 12.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

Dotações Orçamentárias pertinentes, constantes do exercício em vigor.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.

Juína- MT, 13 de abril de 2015

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 HERMES LOURENÇO BERGAMIM Prefeito Municipal	WENDER LOPES RODRIGUES CPF. 057.470.181-83

Testemunhas:

Rosimeire de Oliveira Brindarolli Valdoir Antonio Pezzini

CPF/MFn.º031.890.961-80 CPF/MFn.º771.046.411-49

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 070/2015

PREGÃO: Nº 026/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, **ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no **CNPJ/MF** sob o n.º **15.359.201/0001-57**, com sede administrativa na Travessa Emmanuel, nº.605, Centro, na cidade de Juína-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º

2003502-0-SSP/MT

e inscrito no CPF/MF sob o n.º 340.434.891-53, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, na cidade de Juína-MT, doravante denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR e MISAEL SOUZA SANTANA, inscrita no CPF.sob o nº 047.316.121-44 e RG.Nª 2271818-4 SSP/MT, residente e domiciliado na Rua das Palmeiras, 318 –Bairro Pe Duilio – CEP.78320-000 Juina-MT, denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006 e Lei complementar 147/2014, Decretos Municipais nº, 488/2006, 369/2014, e, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Juína, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PESSOA FISICA PARA REALIZAR SERVIÇO DE ENTREGA DE PANFLETAGEM DE IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICIPIO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANCAS DO MUNICIPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA. do Edital do Pregão Presencial nº 026/2015.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 026/2015 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. DO PREÇO E PAGAMENTO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: www.juina.mt.gov.br.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvado a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

4.5. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Juína/MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

4.6. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, que ocorrerá entre os dias 20 e 30 do mês subsequente ao recebimento definitivo do serviço.

4.6.1. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
22	53,00	DIARIA	SERVIÇO DE PANFLETAGEM - IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICÍPIO NO REGIME DE DIÁRIA DE 8 HORAS – 22– REFEIÇÃO POR CONTA DA PREFEITURA	R$ 60,00	R$ 3. 180,00

Valor total por extenso: Tres mil, cento e oitenta reais.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

c) houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet www.juina.mt.gov.br

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

8.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços:

8.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos itens, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;

8.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelo completo e perfeito fornecimento dos itens objeto deste certame.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;

9.1.2. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

9.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

9.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

9.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

9.1.6. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.

9.1.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

9.1.8. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Juína/MT, Departamento de Compras, situado na Travessa Emmanuel, 605, Centro, Juína/MT.

9.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.10. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;

9.1.11. A contratada para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;

9.1.12. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

9.1.13. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão-de- obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega dos produtos pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;

9.1.15. Efetuar a entrega dos produtos, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na Ordem de Compras.

9.1.16. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

9.1.17. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.

9.1.18. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;

9.1.19. No ato da entrega os materiais serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) à especificação exigida sera(ão) devolvido(s), à contratada;

9.1.19.1. Na ocorrência do item anterior, a contratada deverá substituir as suas expensas, no todo o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, não atender as especificações, no prazo de 48(Quarenta e oito)horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

9.1.20. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.21. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

9.1.22. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

9.1.23. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra;

9.1.24. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

9.1.25. A entrega dos Panfletos de IPTU, e informativos do município acontecerá mediante solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sendo por diária com 8 horas trabalhadas, refeição por conta da prefeitura, o serviço de panfletagem, entrega dos panfletos ocorrerá na área urbana do Município de Juína, nas residências dos contribuintes.

9.1.26 Quando não forem necessárias 25 pessoas para realização dos serviços, no critério para ser chamado a realizar o serviço será utilizado o menor preço, quando houver empate, realizara convocação de todas as pessoas/empresas para realização de sorteio, os nomes que saírem no sorteio farão os serviços.

10 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir do recebimento da Ordem de Compras.

10.1.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 2 (dois) dias, após o recebimento da ordem de compras, conforme solicitação da secretaria, nas quantidades estipuladas na ordem de compra, que poderá ser enviada também no e-mail apresentado na proposta da empresa, com confirmação de recebimento que será utilizado para contar prazo de mora.

10.1.1.1. O prazo de inicio poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.

10.2. A prestação dos serviços será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, sempre mediante apresentação da Ordem Compras.

10.3. Os serviços solicitados deverão ser iniciados no prazo estabelecido no item 10.1.1., pela empresa vencedora, sempre acompanhados de cópia da Ordem de Compras e Nota fiscal no local designado na Ordem de Compras, e quando o local for fora do perímetro urbano, no Almoxarifado Central do Município, localizado à Travessa Emmanuel, 605, Centro, ou outro local determinado pela Administração, na presença de servidores devidamente autorizados, em conformidade com § 8°, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar o mesmo.

10.3.1. Quando o município não aceitar os serviços por estarem em desconformidade com o pactuado, será encaminhado notificação por e-mail, sendo que os itens ficarão a disposição da empresa para serem recolhidos no local onde os mesmos foram entregues, e devendo a empresa realizar a substituição em prazo não superior a 03(três) dias.

10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almoxarifado, ou outro servidor designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

10.5. Os serviços deverão ser executados conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada na Licitação e serão avaliados no ato de cada entrega, através de servidor responsável designado para esse fim.

10.6. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

IV) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até o máximo de 10%;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Juína-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 10º (décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para o fornecimento dos itens ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto municipal n.º 488/2006, 369/2014 e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

12.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 12.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

Dotações Orçamentárias pertinentes, constantes do exercício em vigor.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.

Juína- MT, 13 de abril de 2015

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 HERMES LOURENÇO BERGAMIM Prefeito Municipal	MISAEL SOUZA SANTANA CPF. 047.316.121-44

Testemunhas:

Rosimeire de Oliveira Brindarolli Valdoir Antonio Pezzini

CPF/MFn.º031.890.961-80 CPF/MFn.º771.046.411-49

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 071/2015

PREGÃO: Nº 026/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, **ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no **CNPJ/MF** sob o n.º **15.359.201/0001-57**, com sede administrativa na Travessa Emmanuel, nº.605, Centro, na cidade de Juína-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º

2003502-0-SSP/MT

e inscrito no CPF/MF sob o n.º 340.434.891-53, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, na cidade de Juína-MT, doravante denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR e RUTH RODRIGUES DE OLIVEIRA, inscrita no CPF.sob o nº 008.128.301-64 e RG.Nª 1533032-0 SSP/MT, residente e domiciliado na Av. Sta Catarina – Bairro Modulo 06 CEP.78.320-000 Juina-MT, denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006 e Lei complementar 147/2014, Decretos Municipais nº, 488/2006, 369/2014, e, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Juína, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PESSOA FISICA PARA REALIZAR SERVIÇO DE ENTREGA DE PANFLETAGEM DE IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICIPIO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANCAS DO MUNICIPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA. do Edital do Pregão Presencial nº 026/2015.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 026/2015 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. DO PREÇO E PAGAMENTO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: www.juina.mt.gov.br.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvado a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

4.5. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Juína/MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

4.6. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, que ocorrerá entre os dias 20 e 30 do mês subsequente ao recebimento definitivo do serviço.

4.6.1. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
23	53,00	DIARIA	SERVIÇO DE PANFLETAGEM - IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICÍPIO NO REGIME DE DIÁRIA DE 8 HORAS – 23– REFEIÇÃO POR CONTA DA PREFEITURA	R$ 60,00	R$ 3. 180,00

Valor total por extenso: Tres mil, cento e oitenta reais.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

c) houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet www.juina.mt.gov.br

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

8.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços:

8.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos itens, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;

8.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelo completo e perfeito fornecimento dos itens objeto deste certame.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;

9.1.2. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

9.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

9.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

9.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

9.1.6. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.

9.1.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

9.1.8. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Juína/MT, Departamento de Compras, situado na Travessa Emmanuel, 605, Centro, Juína/MT.

9.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.10. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;

9.1.11. A contratada para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;

9.1.12. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

9.1.13. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão-de- obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega dos produtos pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;

9.1.15. Efetuar a entrega dos produtos, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na Ordem de Compras.

9.1.16. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

9.1.17. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.

9.1.18. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;

9.1.19. No ato da entrega os materiais serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) à especificação exigida sera(ão) devolvido(s), à contratada;

9.1.19.1. Na ocorrência do item anterior, a contratada deverá substituir as suas expensas, no todo o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, não atender as especificações, no prazo de 48(Quarenta e oito)horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

9.1.20. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.21. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

9.1.22. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

9.1.23. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra;

9.1.24. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

9.1.25. A entrega dos Panfletos de IPTU, e informativos do município acontecerá mediante solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sendo por diária com 8 horas trabalhadas, refeição por conta da prefeitura, o serviço de panfletagem, entrega dos panfletos ocorrerá na área urbana do Município de Juína, nas residências dos contribuintes.

9.1.26 Quando não forem necessárias 25 pessoas para realização dos serviços, no critério para ser chamado a realizar o serviço será utilizado o menor preço, quando houver empate, realizara convocação de todas as pessoas/empresas para realização de sorteio, os nomes que saírem no sorteio farão os serviços.

10 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir do recebimento da Ordem de Compras.

10.1.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 2 (dois) dias, após o recebimento da ordem de compras, conforme solicitação da secretaria, nas quantidades estipuladas na ordem de compra, que poderá ser enviada também no e-mail apresentado na proposta da empresa, com confirmação de recebimento que será utilizado para contar prazo de mora.

10.1.1.1. O prazo de inicio poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.

10.2. A prestação dos serviços será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, sempre mediante apresentação da Ordem Compras.

10.3. Os serviços solicitados deverão ser iniciados no prazo estabelecido no item 10.1.1., pela empresa vencedora, sempre acompanhados de cópia da Ordem de Compras e Nota fiscal no local designado na Ordem de Compras, e quando o local for fora do perímetro urbano, no Almoxarifado Central do Município, localizado à Travessa Emmanuel, 605, Centro, ou outro local determinado pela Administração, na presença de servidores devidamente autorizados, em conformidade com § 8°, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar o mesmo.

10.3.1. Quando o município não aceitar os serviços por estarem em desconformidade com o pactuado, será encaminhado notificação por e-mail, sendo que os itens ficarão a disposição da empresa para serem recolhidos no local onde os mesmos foram entregues, e devendo a empresa realizar a substituição em prazo não superior a 03(três) dias.

10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almoxarifado, ou outro servidor designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

10.5. Os serviços deverão ser executados conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada na Licitação e serão avaliados no ato de cada entrega, através de servidor responsável designado para esse fim.

10.6. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

IV) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até o máximo de 10%;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Juína-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 10º (décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para o fornecimento dos itens ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto municipal n.º 488/2006, 369/2014 e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

12.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 12.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

Dotações Orçamentárias pertinentes, constantes do exercício em vigor.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.

Juína- MT, 13 de abril de 2015

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 HERMES LOURENÇO BERGAMIM Prefeito Municipal	RUTH RODRIGUES DE OLIVEIRA CPF. 008.128.301-64

Testemunhas:

Rosimeire de Oliveira Brindarolli Valdoir Antonio Pezzini

CPF/MFn.º031.890.961-80 CPF/MFn.º771.046.411-49

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 072/2015

PREGÃO: Nº 026/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, **ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no **CNPJ/MF** sob o n.º **15.359.201/0001-57**, com sede administrativa na Travessa Emmanuel, nº.605, Centro, na cidade de Juína-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º

2003502-0-SSP/MT

e inscrito no CPF/MF sob o n.º 340.434.891-53, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, na cidade de Juína-MT, doravante denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR e NAIARA ELIETE BALICKI LIMA, inscrita no CPF.sob o nº053.413.121-20 e RG.Nª 2485097-7 SSP/MT, residente e domiciliado na Rua Colorado s/n –Bairro Modulo 06- CEP. 78.320-000 Juina-MT denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006 e Lei complementar 147/2014, Decretos Municipais nº, 488/2006, 369/2014, e, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Juína, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PESSOA FISICA PARA REALIZAR SERVIÇO DE ENTREGA DE PANFLETAGEM DE IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICIPIO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANCAS DO MUNICIPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA. do Edital do Pregão Presencial nº 026/2015.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 026/2015 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. DO PREÇO E PAGAMENTO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: www.juina.mt.gov.br.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvado a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

4.5. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Juína/MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

4.6. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, que ocorrerá entre os dias 20 e 30 do mês subsequente ao recebimento definitivo do serviço.

4.6.1. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
24	53,00	DIARIA	SERVIÇO DE PANFLETAGEM - IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICÍPIO NO REGIME DE DIÁRIA DE 8 HORAS – 24– REFEIÇÃO POR CONTA DA PREFEITURA	R$ 60,00	R$ 3. 180,00

Valor total por extenso: Tres mil, cento e oitenta reais.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

c) houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet www.juina.mt.gov.br

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

8.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços:

8.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos itens, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;

8.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelo completo e perfeito fornecimento dos itens objeto deste certame.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;

9.1.2. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

9.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

9.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

9.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

9.1.6. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.

9.1.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

9.1.8. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Juína/MT, Departamento de Compras, situado na Travessa Emmanuel, 605, Centro, Juína/MT.

9.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.10. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;

9.1.11. A contratada para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;

9.1.12. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

9.1.13. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão-de- obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega dos produtos pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;

9.1.15. Efetuar a entrega dos produtos, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na Ordem de Compras.

9.1.16. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

9.1.17. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.

9.1.18. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;

9.1.19. No ato da entrega os materiais serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) à especificação exigida sera(ão) devolvido(s), à contratada;

9.1.19.1. Na ocorrência do item anterior, a contratada deverá substituir as suas expensas, no todo o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, não atender as especificações, no prazo de 48(Quarenta e oito)horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

9.1.20. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.21. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

9.1.22. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

9.1.23. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra;

9.1.24. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

9.1.25. A entrega dos Panfletos de IPTU, e informativos do município acontecerá mediante solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sendo por diária com 8 horas trabalhadas, refeição por conta da prefeitura, o serviço de panfletagem, entrega dos panfletos ocorrerá na área urbana do Município de Juína, nas residências dos contribuintes.

9.1.26 Quando não forem necessárias 25 pessoas para realização dos serviços, no critério para ser chamado a realizar o serviço será utilizado o menor preço, quando houver empate, realizara convocação de todas as pessoas/empresas para realização de sorteio, os nomes que saírem no sorteio farão os serviços.

10 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir do recebimento da Ordem de Compras.

10.1.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 2 (dois) dias, após o recebimento da ordem de compras, conforme solicitação da secretaria, nas quantidades estipuladas na ordem de compra, que poderá ser enviada também no e-mail apresentado na proposta da empresa, com confirmação de recebimento que será utilizado para contar prazo de mora.

10.1.1.1. O prazo de inicio poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.

10.2. A prestação dos serviços será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, sempre mediante apresentação da Ordem Compras.

10.3. Os serviços solicitados deverão ser iniciados no prazo estabelecido no item 10.1.1., pela empresa vencedora, sempre acompanhados de cópia da Ordem de Compras e Nota fiscal no local designado na Ordem de Compras, e quando o local for fora do perímetro urbano, no Almoxarifado Central do Município, localizado à Travessa Emmanuel, 605, Centro, ou outro local determinado pela Administração, na presença de servidores devidamente autorizados, em conformidade com § 8°, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar o mesmo.

10.3.1. Quando o município não aceitar os serviços por estarem em desconformidade com o pactuado, será encaminhado notificação por e-mail, sendo que os itens ficarão a disposição da empresa para serem recolhidos no local onde os mesmos foram entregues, e devendo a empresa realizar a substituição em prazo não superior a 03(três) dias.

10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almoxarifado, ou outro servidor designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

10.5. Os serviços deverão ser executados conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada na Licitação e serão avaliados no ato de cada entrega, através de servidor responsável designado para esse fim.

10.6. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

IV) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até o máximo de 10%;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Juína-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 10º (décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para o fornecimento dos itens ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto municipal n.º 488/2006, 369/2014 e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

12.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 12.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

Dotações Orçamentárias pertinentes, constantes do exercício em vigor.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.

Juína- MT, 13 de abril de 2015

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 HERMES LOURENÇO BERGAMIM Prefeito Municipal	NAIARA ELIETE BALICKI LIMA CPF. nº053.413.121-20

Testemunhas:

Rosimeire de Oliveira Brindarolli Valdoir Antonio Pezzini

CPF/MFn.º031.890.961-80 CPF/MFn.º771.046.411-49

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 073/2015

PREGÃO: Nº 026/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, **ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no **CNPJ/MF** sob o n.º **15.359.201/0001-57**, com sede administrativa na Travessa Emmanuel, nº.605, Centro, na cidade de Juína**-**MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n.º

2003502-0-SSP/MT

e inscrito no CPF/MF sob o n.º 340.434.891-53, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, na cidade de Juína-MT, doravante denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR e FRANCIELLE APARECIDA FRANCO, inscrita no CPF.sob o nº 031.325.541-54 RG.Nª 1828002-1 SSP-MT, residente e domiciliado na Rua Padre Ezequiel Ramim, Bairro Modulo 05 – Lote 20- Quadra 102 Setor F, CEP.78.320-000 Juina-MT, denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006 e Lei complementar 147/2014, Decretos Municipais nº, 488/2006, 369/2014, e, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Juína, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PESSOA FISICA PARA REALIZAR SERVIÇO DE ENTREGA DE PANFLETAGEM DE IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICIPIO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANCAS DO MUNICIPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA. do Edital do Pregão Presencial nº 026/2015.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 026/2015 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. DO PREÇO E PAGAMENTO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: www.juina.mt.gov.br.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvado a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

4.5. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Juína/MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

4.6. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, que ocorrerá entre os dias 20 e 30 do mês subsequente ao recebimento definitivo do serviço.

4.6.1. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
25	53,00	DIARIA	SERVIÇO DE PANFLETAGEM - IPTU E INFORMATIVOS DO MUNICÍPIO NO REGIME DE DIÁRIA DE 8 HORAS – 25– REFEIÇÃO POR CONTA DA PREFEITURA	R$ 60,00	R$ 3. 180,00

Valor total por extenso: Tres mil, cento e oitenta reais.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

c) houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet www.juina.mt.gov.br

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

8.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços:

8.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos itens, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;

8.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelo completo e perfeito fornecimento dos itens objeto deste certame.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;

9.1.2. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

9.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

9.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

9.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

9.1.6. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.

9.1.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

9.1.8. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Juína/MT, Departamento de Compras, situado na Travessa Emmanuel, 605, Centro, Juína/MT.

9.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.10. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;

9.1.11. A contratada para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;

9.1.12. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

9.1.13. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão-de- obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega dos produtos pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;

9.1.15. Efetuar a entrega dos produtos, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na Ordem de Compras.

9.1.16. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

9.1.17. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.

9.1.18. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;

9.1.19. No ato da entrega os materiais serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) à especificação exigida sera(ão) devolvido(s), à contratada;

9.1.19.1. Na ocorrência do item anterior, a contratada deverá substituir as suas expensas, no todo o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, não atender as especificações, no prazo de 48(Quarenta e oito)horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

9.1.20. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.21. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

9.1.22. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

9.1.23. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra;

9.1.24. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

9.1.25. A entrega dos Panfletos de IPTU, e informativos do município acontecerá mediante solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sendo por diária com 8 horas trabalhadas, refeição por conta da prefeitura, o serviço de panfletagem, entrega dos panfletos ocorrerá na área urbana do Município de Juína, nas residências dos contribuintes.

9.1.26 Quando não forem necessárias 25 pessoas para realização dos serviços, no critério para ser chamado a realizar o serviço será utilizado o menor preço, quando houver empate, realizara convocação de todas as pessoas/empresas para realização de sorteio, os nomes que saírem no sorteio farão os serviços.

10 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir do recebimento da Ordem de Compras.

10.1.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 2 (dois) dias, após o recebimento da ordem de compras, conforme solicitação da secretaria, nas quantidades estipuladas na ordem de compra, que poderá ser enviada também no e-mail apresentado na proposta da empresa, com confirmação de recebimento que será utilizado para contar prazo de mora.

10.1.1.1. O prazo de inicio poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.

10.2. A prestação dos serviços será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, sempre mediante apresentação da Ordem Compras.

10.3. Os serviços solicitados deverão ser iniciados no prazo estabelecido no item 10.1.1., pela empresa vencedora, sempre acompanhados de cópia da Ordem de Compras e Nota fiscal no local designado na Ordem de Compras, e quando o local for fora do perímetro urbano, no Almoxarifado Central do Município, localizado à Travessa Emmanuel, 605, Centro, ou outro local determinado pela Administração, na presença de servidores devidamente autorizados, em conformidade com § 8°, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar o mesmo.

10.3.1. Quando o município não aceitar os serviços por estarem em desconformidade com o pactuado, será encaminhado notificação por e-mail, sendo que os itens ficarão a disposição da empresa para serem recolhidos no local onde os mesmos foram entregues, e devendo a empresa realizar a substituição em prazo não superior a 03(três) dias.

10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almoxarifado, ou outro servidor designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

10.5. Os serviços deverão ser executados conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada na Licitação e serão avaliados no ato de cada entrega, através de servidor responsável designado para esse fim.

10.6. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

IV) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até o máximo de 10%;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Juína-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 10º (décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para o fornecimento dos itens ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto municipal n.º 488/2006, 369/2014 e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

12.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 12.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

Dotações Orçamentárias pertinentes, constantes do exercício em vigor.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.

Juína- MT, 13 de abril de 2015

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 HERMES LOURENÇO BERGAMIM Prefeito Municipal	FRANCIELLE APARECIDA FRANCO, CPF. 031.325.541-54

Testemunhas:

Rosimeire de Oliveira Brindarolli Valdoir Antonio Pezzini

CPF/MFn.º031.890.961-80 CPF/MFn.º771.046.411-49

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2015

AVISO DE RESULTADO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2015

A Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, torna público a quem possa interessar que no Processo Licitatório "CONCORRÊNCIA PUBLICA Nº 001/2015", cujo objeto trata da Contratação de empresa para realização da 1º etapa de adequação da iluminação pública com utilização de luminárias Led com elaboração de projeto luminotécnico e projeto de distribuição e ampliação da iluminação pública, para vias e áreas públicas dentro do perímetro urbano, definidas pelo Município de Lucas do Rio Verde, estado de Mato Grosso, contemplando 2.200 (dois mil, e duzentos) pontos de Iluminação, a mesma restou "**FRACASSADO".**

Lucas do Rio Verde MT, 27 de Abril de 2015.

Ramiro Azambuja da Silva

PRESIDENTE

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATOS E CONGENERES ABRIL/2015

Nº DO CONTRATO*:* **154/2015 DATA:** 24/04/2015

CREDOR: DENTAL REZENDE LTDA

OBJETO: FORNECIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE E INSTRUMENTAIS PARA EQUIPAR O PSF XV, NO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT.VIGENCIA: 23/06/2015

VALOR: R$ 23.369,50 (VINTE E TRÊS MIL TREZENTOS E SESSENTA E NOVE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)PROC. LICITATÁRIO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2015

Ramiro Azambuja

Presidente da CPLOtaviano Olavo Pivetta

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL N. 071/2015
REGISTRO DE PREÇO Nº 041/2015

AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL N. 071*/2015*

REGISTRO DE PREÇO Nº 041/2015

Objeto do Pregão: Pregão Presencial (Registro de Preços), para futura aquisição de material de consumo, produtos de higiene e limpeza e gêneros alimentícios para uso na manutenção das secretarias municipais da administração pública.

Data: 29 de Abril de 2015.

Empresa Vencedora: DA ROSA COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA ME, vencedora dos itens 2, 3, 4, 6, 7, 8, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 35, 36, 37, 43, 45, 46, 47, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 94, 95, 96, 97, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 108, 110, 111, 114, 116, 117, 118, 119, 121, 122, 123, 124, 128, 130, 131, 134, 135, 138, 143, 144, 145, 146, 147, 149, 150,151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 162, 163, 165, 166, 167, 168, 169, 173, 176, 177, 178, 185, 186, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 211, 214, 215, 217, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 230, 231, 232, 233, 236, 238, 240, 241, 242, 244, 245, 248, 249, 250, 252, 253, 254, 256, 257, 258, 259, 260, 263, 264, 265, 268, 274, 275, 278, 279, 284, 288, 289, 290, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 312, 313, 314, 315, 316, 321, 323, 326, 327, 328, 330, 333, 335, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 387, 389, 395, 397, 398, 409, 410, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 425, 426, 428, 429, 430, 433, 434, 436, 438, 439, 442, 445, 446, 447, 448, totalizando o valor de R$ 806.568,33 (Oitocentos e seis mil quinhentos e sessenta e oito mil e trinta e três centavos); **COMERCIAL HF - COM. DE PRODUTOS DESCARTAVEL E LIMPEZA LTDA**, vencedora dos itens 5, 10, 11, 16, 32, 33, 34, 38, 39, 40, 41, 42, 44, 72, 80, 81, 82, 83, 91, 92, 93, 107, 109, 112, 115, 120, 133, 142, 148, 159, 160, 161, 164, 174, 175, 179, 180, 181, 182, 183, 187, 188, 189, 210, 212, 213, 216, 218, 219, 220, 221, 222, 229, 234, 235, 243, 246, 247, 255, 261, 262, 267, 270, 271, 272, 273, 277, 281, 282, 283, 285, 286, 287, 291, 311, 317, 322, 324, 325, 329, 331, 332, 334, 348, 365, 366, 367, 388, 390, 391, 392, 393, 394, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 424, 431, 432, 435, 437, 440, 441, 443, 444, totalizando o valor de R$ 153.020,03 (cento e cinquenta e três mil vinte reais e três centavos);

E. M. EHRIG & CIA LTDA – ME

, vencedora dos itens 9, 98, totalizando o valor de R$ 27.604,70 (vinte e sete mil seiscentos e quatro reais e setenta centavos); Itens 113, 198,237 e 320 foram desertados; Itens 01, 12, 25, 48, 61, 62, 63, 99,125, 126, 127, 129, 132, 136, 137, 139, 140, 141, 17, 171, 172, 184, 239, 251, 266, 269, 276 , 280, 218, 319, 336, 385, 386, 396, 411, 427, foram fracassados.

Lucas do Rio Verde-MT, 29 de abril de 2015.

Károle Graziela Sontag

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE ADITIVO

TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 1º Termo de Aditivo de Contrato Nº 12/2015

CONTRATADO: TECTRAN TÉCNICOS EM TRANSPORTES LTDA

DATA: 29/04/2015

MOTIVO ADITIVO: ADITIVO DE VALOR

VALOR ADITIVADO: R$ 30.000,00 (trinta mil reais)

RAMIRO AZAMBUJA DA SILVA

PRESIDENTE DA CPL

MIGUEL VAZ RIBEIRO

PREFEITO EM EXERCÍCIO

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DO RESULTADO FINAL

A Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado 02/2015 da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e devido ao decurso do prazo recursal sem qualquer manifestação, torna público que encontra-se à disposição dos interessados no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde a partir desta data, bem como no seguinte endereço eletrônico: **www.lucasdorioverde.mt.gov.br** os seguintes resultados e relações:

1º) Resultado Final.

Lucas do Rio Verde/MT, 28 de abril de 2015.

ALEXANDRE LOMBA DE OLIVEIRA

Presidente

RESULTADO FINAL - PSS 02/2015									
FISIOTERAPEUTA - 40 HS									
Class.	Nº Insc.	Nome	Cod. Cargo	Cargo	Data Nasc.	Nota	SITUAÇÃO		
1º	59	JOSIANE DE OLIVEIRA	228	FISIOTERAPEUTA - 40 HS	09/02/1990	100	Aprovado		
2º	40	GISELE APARECIDA GRIGOLETTO MENDES	228	FISIOTERAPEUTA - 40 HS	09/05/1974	90	Aprovado		

3º	56	MARCOS JOSE PULLIG SENHORINHO	228	FISIOTERAPEUTA - 40 HS	22/02/1983	90	Classificado		
4º	135	DULCE SEVIGNANI	228	FISIOTERAPEUTA - 40 HS	16/07/1980	80	Classificado		
5º	73	ELIANE APARECIDA DA SILVA	228	FISIOTERAPEUTA - 40 HS	03/06/1985	70	Classificado		
6º	142	AMARUZIA CANEPELLE APPELT	228	FISIOTERAPEUTA - 40 HS	28/05/1990	70	Classificado		
7º	120	LISANDRA BRAUN	228	FISIOTERAPEUTA - 40 HS	10/04/1976	60	Classificado		
8º	4	WILLIAN APARECIDO DE CARVALHO LIMA	228	FISIOTERAPEUTA - 40 HS	22/01/1983	50	Classificado		
	91	LUCIANA DE CASTRO	228	FISIOTERAPEUTA - 40 HS	15/10/1980	40	Desclassificado		
	138	DANIELLI ACKERMANN GEREMIA	228	FISIOTERAPEUTA - 40 HS	05/07/1987	40	Desclassificado		
	129	MONYK PEREIRA CARRIJO	228	FISIOTERAPEUTA - 40 HS	03/12/1984	20	Desclassificado		
	139	FREDERICO DE LIMA RAMIRES	228	FISIOTERAPEUTA - 40 HS	02/07/1985	20	Desclassificado		
	66	KATYANE YANEZ DO NASCIMENTO IGLESSIAS	228	FISIOTERAPEUTA - 40 HS	10/10/1985	0	Desclassificado Candidato não Assinou Cartão Resposta		
	102	FERNANDA BORTOLON	228	FISIOTERAPEUTA - 40 HS	23/10/1990	0	Ausente		

ORIENTADOR (A) DE ATIVIDADE FISICA - 40 H

Class.	Nº Insc.	Nome	Cod. Cargo	Cargo	Data Nasc.	Nota	SITUAÇÃO		
1º	11	ANDRE DOS SANTOS	710	ORIENTADOR (A) DE ATIVIDADE FISICA - 40 H	28/05/1988	100	Aprovado		
2º	41	MANOEL AUGUSTO STAHLSCHMIDT	710	ORIENTADOR (A) DE ATIVIDADE FISICA - 40 H	12/11/1974	90	Aprovado		
3º	106	JONATHAN DAL PONT	710	ORIENTADOR (A) DE ATIVIDADE FISICA - 40 H	28/03/1987	90	Aprovado		
4º	109	RODRIGO ALEXANDRE DOS SANTOS	710	ORIENTADOR (A) DE ATIVIDADE FISICA - 40 H	15/08/1990	90	Classificado		
5º	20	RODRIGO SIGNORI	710	ORIENTADOR (A) DE ATIVIDADE FISICA - 40 H	27/03/1979	80	Classificado		
6º	67	MARINALVA BARROS MACEDO	710	ORIENTADOR (A) DE ATIVIDADE FISICA - 40 H	09/01/1980	80	Classificado		
7º	117	PATRICIA DAL PONTE	710	ORIENTADOR (A) DE ATIVIDADE FISICA - 40 H	29/12/1992	80	Classificado		
8º	113	TAMIRIS CANDIDA DE SOUZA	710	ORIENTADOR (A) DE ATIVIDADE FISICA - 40 H	07/01/1994	80	Classificado		
9º	131	JOSUE DE OLIVEIRA OZORIO	710	ORIENTADOR (A) DE ATIVIDADE FISICA - 40 H	15/11/1966	70	Classificado		
10º	125	GEOVANIO LIMA DA SILVA	710	ORIENTADOR (A) DE ATIVIDADE FISICA - 40 H	23/05/1989	70	Classificado		
11º	137	JACQUELINE CAMILA RODRIGUES SILVA	710	ORIENTADOR (A) DE ATIVIDADE FISICA - 40 H	28/12/1989	70	Classificado		
12º	8	FABIAN MATTHAUS OLIVEIRA	710	ORIENTADOR (A) DE ATIVIDADE FISICA - 40 H	23/10/1991	70	Classificado		
13º	33	EDUARDO ARRUDA DE ANDRADE	710	ORIENTADOR (A) DE ATIVIDADE FISICA - 40 H	29/07/1992	70	Classificado		
14º	47	WALQUIRIA IRACI ARRUDA DA SILVA	710	ORIENTADOR (A) DE ATIVIDADE FISICA - 40 H	11/06/1993	70	Classificado		
15º	92	PATRICIA APARECIDA KRIGER DA ROCHA	710	ORIENTADOR (A) DE ATIVIDADE FISICA - 40 H	30/04/1979	60	Classificado		
16º	134	MARIANA DE OLIVEIRA ROSAS SILVA	710	ORIENTADOR (A) DE ATIVIDADE FISICA - 40 H	26/06/1989	60	Classificado		
17º	133	KELIN BALDI	710	ORIENTADOR (A) DE ATIVIDADE FISICA - 40 H	06/04/1993	60	Classificado		

18º	42	SILVANA CARDOSO BOITA	710	ORIENTADOR (A) DE ATIVIDADE FISICA - 40 H	14/03/1978	50	Classificado		
19º	80	LUCIANO DA PAIXAO	710	ORIENTADOR (A) DE ATIVIDADE FISICA - 40 H	10/05/1982	50	Classificado		
20º	104	MARIANA MONTELLI CAMPELO	710	ORIENTADOR (A) DE ATIVIDADE FISICA - 40 H	17/12/1989	50	Classificado		
21º	62	FABIANO DE AMORIM XAVIER	710	ORIENTADOR (A) DE ATIVIDADE FISICA - 40 H	14/02/1991	50	Classificado		
22º	90	RODRIGO SELLE	710	ORIENTADOR (A) DE ATIVIDADE FISICA - 40 H	20/02/1994	50	Classificado		
	94	ELIZIANE SIMON	710	ORIENTADOR (A) DE ATIVIDADE FISICA - 40 H	09/05/1975		Ausente		
	75	EDCARLO MEDEIROS DE AZEVEDO	710	ORIENTADOR (A) DE ATIVIDADE FISICA - 40 H	11/01/1977		Ausente		
	123	JOSE LUIS DE SOUSA FILHO	710	ORIENTADOR (A) DE ATIVIDADE FISICA - 40 H	14/05/1984		Ausente		
	88	CARLOS ALBERTO DA SILVA MARANDUBA	710	ORIENTADOR (A) DE ATIVIDADE FISICA - 40 H	09/05/1987		Ausente		
	85	ELIZIANNY MUNIQUE CLARO	710	ORIENTADOR (A) DE ATIVIDADE FISICA - 40 H	21/02/1989		Desclassificado Candidato não Assinou Cartão Resposta		
	99	LUCAS DUARTE DE ASSIZ	710	ORIENTADOR (A) DE ATIVIDADE FISICA - 40 H	28/03/1994		Desclassificado Candidato não Assinou Cartão Resposta		

PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H

Class.	Nº Insc.	Nome	Cod. Cargo	Cargo	Data Nasc.	Nota	SITUAÇÃO		
1º	121	ROSEMAR MERTZ DOS SANTOS	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	10/09/1970	100	Aprovado		
2º	101	RENILVA PEREIRA PAULATTI	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	06/05/1968	90	Classificado		
3º	98	LUZIA DO AMARAL	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	14/03/1970	90	Classificado		
4º	132	LUCIMAR GOMES DE CRISTO	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	08/09/1975	90	Classificado		
5º	112	ELIANE ZAROCHINSKI LOSER	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	31/10/1976	90	Classificado		
6º	79	VALDELIDES RODRIGUES DA SILVA	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	17/04/1978	90	Classificado		
7º	16	SILBENE FERREIRA GOMES	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	13/10/1979	90	Classificado		
8º	126	ANDREIA APARECIDA CIRILO DAMANDA	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	26/10/1980	90	Classificado		
9º	74	SIMONI SILVA VITORINO	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	25/10/1986	90	Classificado		
10º	76	ROSIANE DO ROCIO KIRSCHKE CORREA	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	07/05/1989	90	Classificado		
11º	127	CAROLINA BITENCOURT DE SOUZA NOGUEIRA	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	29/03/1990	90	Classificado		
12º	7	CARLA REGINA SCHNEIDER	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	21/08/1990	90	Classificado		
13º	9	DAIANE SOUZA	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	30/04/1993	90	Classificado		
14º	51	LUCILA ALVES DA SILVA DUARTE	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	15/04/1958	80	Classificado		
15º	53	CARMEN LUCIA DE OLIVEIRA MELO	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	21/04/1960	80	Classificado		
16º	128	IEDA PIN PEREIRA	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	29/03/1966	80	Classificado		
17º	18	ROSELI DE FATIMA FERREIRA	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	26/06/1969	80	Classificado		
18º	115	SILVANA TERESINHA MENUZZI DENIG	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	14/11/1975	80	Classificado		

19º	108	IVONE CAMPOS DE QUADROS	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	29/03/1979	80	Classificado		
20º	49	DEBORA DOS SANTOS CORREA CUNHA DA SILVA	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	15/10/1980	80	Classificado		
21º	114	JOSIANE CESARIA DE OLIVEIRA	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	27/02/1982	80	Classificado		
22º	124	SARA VIEIRA DA SILVA	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	02/06/1982	80	Classificado		
23º	27	CRISTIANE DE PAULA SOUZA	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	29/10/1983	80	Classificado		
24º	30	DAYANNE POLYANNA MORANTI	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	18/07/1984	80	Classificado		
25º	81	GIZELE PATRICIA SANTOS DE SOUZA	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	13/11/1984	80	Classificado		
26º	21	JULIANA APARECIDA GOSMAN	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	01/04/1985	80	Classificado		
27º	46	ANDRESSA SANTOS COSTA	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	23/04/1987	80	Classificado		
28º	140	JHAYNNI KHRISTTYNI GOMES MARTINS	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	27/02/1988	80	Classificado		
29º	43	JOSELIA DIAS CANTOARIA ALVES	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	21/11/1988	80	Classificado		
30º	95	PAULA RODRIGUES STRIESKI	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	24/04/1992	80	Classificado		
31º	22	JANAINA APARECIDA BOTELHO	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	15/02/1993	80	Classificado		
32º	35	ROZANGELIS FRANCA DE CARVALHO SILVA	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	14/05/1962	70	Classificado		
33º	5	MARIA APARECIDA PEDROSO DE ANDRADE	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	26/05/1970	70	Classificado		
34º	31	ESTER WEBER	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	05/02/1974	70	Classificado		
35º	61	LIAMARA BATISTA	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	26/07/1974	70	Classificado		
36º	65	LINDAURA TABORDA DE ARAUJO	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	04/05/1975	70	Classificado		
37º	105	LEIZA FERREIRA MENDES GASPARINI	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	16/08/1976	70	Classificado		
38º	71	ELDITE PEREIRA DE ARAUJO PROTAZIO	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	19/09/1976	70	Classificado		
39º	57	LUZIANE APARECIDA RIBEIRO	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	06/04/1977	70	Classificado		
40º	83	GISELLE REGINA FERREIRA DE SENA	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	03/07/1981	70	Classificado		
41º	141	VANDERLI BIEHL TORTORA	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	29/11/1981	70	Classificado		
42º	119	LUCIANE RIBEIRO BATISTA	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	27/07/1982	70	Classificado		
43º	17	SUZANA SOARES CABRAL	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	10/01/1985	70	Classificado		
44º	70	ELISANGELA DOS REIS	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	09/08/1988	70	Classificado		
45º	3	ROSANE AITA	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	12/04/1961	60	Classificado		
46º	64	LUCIANA DOS SANTOS JOAO	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	18/06/1963	60	Classificado		
47º	23	ROSEMARI GOMES DE OLIVEIRA	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	01/10/1968	60	Classificado		
48º	116	CLAUDIA REGINA GOMES DE SOUZA	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	29/08/1972	60	Classificado		

49º	13	YOLANDA TRINDADE AZAMBUJA	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	27/05/1973	60	Classificado		
50º	89	ODAIR JOSE DE SOUZA	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	24/01/1975	60	Classificado		
51º	48	KATIA CILENE FERREIRA DO NASCIMENTO	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	14/12/1982	60	Classificado		
52º	24	EMANUELE JOISEN PIMENTA VIEIRA	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	28/04/1985	60	Classificado		
53º	32	LEIDE DAIANA FERREIRA DA SILVA	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	11/09/1988	60	Classificado		
54º	111	LIGIA MARIA RODRIGUES DA SILVA SANTOS	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	03/11/1969	50	Classificado		
55º	45	MARLETE GRANJA MACHADO TAMIOZZO	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	29/11/1969	50	Classificado		
56º	14	MARLENE RODRIGUES DE SOUZA	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	09/04/1970	50	Classificado		
57º	52	CLAUDIA DA SILVA	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	29/03/1974	50	Classificado		
58º	58	ZENILDA DOS SANTOS RAMOS	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	17/06/1974	50	Classificado		
59º	96	VALDETE BRASIL DA SILVA	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	27/07/1974	50	Classificado		
60º	15	CARLOS ALBERTO PEREIRA DA SILVA	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	31/08/1977	50	Classificado		
61º	2	EDINA FERREIRA DA COSTA	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	05/10/1979	50	Classificado		
62º	118	JULIANA DIAS RAMOS	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	13/07/1983	50	Classificado		
63º	55	REGIANE CLAUDIA RIBEIRO PASCOA	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	10/04/1985	50	Classificado		
64º	130	DANIELA REIS DALMOLIM	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	15/01/1988	50	Classificado		
65º	87	LILIANE GELLER FARIA DA SILVA	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	02/09/1988	50	Classificado		
	39	ROSIMARI DOS SANTOS	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	12/03/1968	40	Desclassificado		
	100	LUCIMAR LAURENITA DOS SANTOS PACHECO	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	03/09/1974	40	Desclassificado		
	25	LISANDRA FRANZEN DAMKE	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	30/01/1980	40	Desclassificado		
	10	LEIDIMAR BRITO DA SILVA CUNHA	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	11/03/1982	40	Desclassificado		
	68	SAMARITANA DA SILVA	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	31/03/1983	40	Desclassificado		
	60	ALIDIR DE OLIVEIRA NONATO	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	04/01/1968	30	Desclassificado		
	97	MARISTELA ORTIGARA	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	29/08/1987	30	Desclassificado		
	72	JOANA DA CONCEICAO PINTO	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	08/12/1969		Ausente		
	107	JAIR ALVES INHAIA	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	28/12/1971		Ausente		
	1	ERICA CRISTIANE GONCALVES	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	16/09/1977		Ausente		
	37	NILSSEIA LAURA VIEIRA	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	06/12/1977		Ausente		
	34	MARILISA RAMOS LORENÇATTO	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	25/11/1979		Ausente		
	38	LINEI DO NASCIMENTO	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	07/03/1981		Ausente		

	29	JOSIELE PIREZ DOS SANTOS DUARTE	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	17/04/1985		Ausente		
	54	ADIANE MARIA PEREIRA	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	04/10/1988		Ausente		
	82	RITA DE CASSIA RODRIGUES GONCALVES	474	PROFESSOR DE PEDAGOGIA - 30H	02/07/1990		Ausente		
	PROFESSOR DE HISTORIA - 30H								
Class.	Nº Insc.	Nome	Cod. Cargo	Cargo	Data Nasc.	Nota	SITUAÇÃO		
1º	28	JOEMIL ALMEIDA SANTANA	451	PROFESSOR DE HISTORIA - 30H	05/07/1980	100	Aprovado		
2º	84	CARLIZE MARIA SCHNEIDER	451	PROFESSOR DE HISTORIA - 30H	27/02/1989	100	Classificado		
3º	93	JULIANA ALVES MENDONCA	451	PROFESSOR DE HISTORIA - 30H	30/01/1982	90	Classificado		
4º	12	GILSON QUEIROZ DOS SANTOS	451	PROFESSOR DE HISTORIA - 30H	15/11/1975	80	Classificado		
5º	110	GUSTAVO SILVEIRA DUARTE	451	PROFESSOR DE HISTORIA - 30H	22/08/1977	80	Classificado		
	19	ANDREA BRITO DIAS	451	PROFESSOR DE HISTORIA - 30H	22/07/1974	40	Desclassificado		
	69	LILIANE MARTINS DE MORAES	451	PROFESSOR DE HISTORIA - 30H	24/01/1990	40	Desclassificado		
INSTRUTOR(A) DE DANCA (BALLET)									
Class.	Nº Insc.	Nome	Cod. Cargo	Cargo	Data Nasc.	NOTA P.O.	NOTA P.P	Nota Final	SITUAÇÃO
1º	122	CAROLINE NAIARA DOMINGOS CORDEIRO	711	INSTRUTOR(A) DE DANCA (BALLET)	02/07/1996	24	55	79	Aprovado
2º	77	KAREN SABRINA SOUZA LUCAS	711	INSTRUTOR(A) DE DANCA (BALLET)	01/01/1993	24	45	69	Classificado
	50	AMANDA NATALIA CURTOLO DE OLIVEIRA	711	INSTRUTOR(A) DE DANCA (BALLET)	07/02/1994	8	Ausente	8	Desclassificado
	103	DAYANE MALAGI TEIXEIRA	711	INSTRUTOR(A) DE DANCA (BALLET)	31/05/1993				Desclassificado
INSTRUTOR(A) DE DANCA (SALAO)									
Class.	Nº Insc.	Nome	Cod. Cargo	Cargo	Data Nasc.	NOTA P.O.	NOTA P.P	Nota Final	SITUAÇÃO
	86	LUANA CRISTINA DUTRA	714	INSTRUTOR(A) DE DANCA (SALAO)	21/03/1996	12			Desclassificado
	26	EDVANIA MARGARIDA HURTADO MENACHO BEZERRA	714	INSTRUTOR(A) DE DANCA (SALAO)	20/03/1981				Desclassificado
INSTRUTOR(A) DE CANTO E CORAL									
Class.	Nº Insc.	Nome	Cod. Cargo	Cargo	Data Nasc.	NOTA P.O.	NOTA P.P	Nota Final	SITUAÇÃO
	44	DAVID DO NASCIMENTO SANTOS	716	INSTRUTOR(A) DE CANTO E CORAL	11/04/1997				Ausente
INSTRUTOR(A) INSTRUMENTISTA (TECLADO)									
Class.	Nº Insc.	Nome	Cod. Cargo	Cargo	Data Nasc.	NOTA P.O.	NOTA P.P	Nota Final	SITUAÇÃO
1º	78	JANDERSON SECCHI PEREIRA	720	INSTRUTOR(A) INSTRUMENTISTA (TECLADO)	19/11/1986	32	59,5	91,5	Aprovado
INSTRUTOR(A) INSTRUMENTISTA (BATERIA E PERCUSSAO)									
Class.	Nº Insc.	Nome	Cod. Cargo	Cargo	Data Nasc.	NOTA P.O.	NOTA P.P	Nota Final	SITUAÇÃO
1º	6	LEANDRO LOPES DA SILVA	721	INSTRUTOR(A) INSTRUMENTISTA (BATERIA E PERCUSSAO)	11/02/1982	24	58	82	Aprovado
2º	36	FABRICIO RAMOS VITORIO	721	INSTRUTOR(A) INSTRUMENTISTA (BATERIA E PERCUSSAO)	09/04/1996	20	59,5	79,5	Classificado
	136	NATAN PONTES DE ARAUJO	721	INSTRUTOR(A) INSTRUMENTISTA (BATERIA E PERCUSSAO)	10/09/1983				Ausente
INSTRUTOR(A) INSTRUMENTISTA (FANFARRA)									
Class.	Nº Insc.	Nome	Cod. Cargo	Cargo	Data Nasc.	NOTA P.O.	NOTA P.P	Nota Final	SITUAÇÃO

	63	ROBERTO JEFFERSON DA SILVA LIMA	722	INSTRUTOR(A) INSTRUMENTISTA (FANFARRA)	26/08/1980					Desclassificado Candidato não Assinou Cartão Resposta

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATOS E CONGENERES ABRIL/2015

Nº DO CONTRATO*:* **155/2015**

DATA: 24/04/2015

CREDOR: CIRÚRGICA GONÇALVES LTDA ME

OBJETO: FORNECIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE E INSTRUMENTAIS PARA EQUIPAR O PSF XV, NO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT.

VIGENCIA: 23/06/2015

VALOR: R$ 9.165,60 (NOVE MIL CENTO E SESSENTA E CINCO REAIS E SESSENTA CENTAVOS)PROC. LICITATÁRIO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2015

Ramiro Azambuja

Presidente da CPLOtaviano Olavo Pivetta

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATOS E CONGENERES ABRIL/2015

Nº DO CONTRATO*:* **156/2015**

DATA: 24/04/2015

CREDOR: MARVIL DECORAÇÕES LTDA

OBJETO: FORNECIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE E INSTRUMENTAIS PARA EQUIPAR O PSF XV, NO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT.VIGENCIA: 23/06/2015

VALOR: R$ 8.883,00 (OITO MIL OITOCENTOS E OITENTA E TRÊS REAIS)PROC. LICITATÁRIO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2015

Ramiro Azambuja

Presidente da CPLOtaviano Olavo Pivetta

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATOS E CONGENERES ABRIL/2015

Nº DO CONTRATO*:* **157/2015**

DATA: 24/04/2015

CREDOR: ATALAIA HOSPITALAR LTDA ME

OBJETO: FORNECIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE E INSTRUMENTAIS PARA EQUIPAR O PSF XV, NO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT.

VIGENCIA: 23/06/2015

VALOR: R$ 16.495,30 (DEZESSEIS MIL QUATROCENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS E TRINTA CENTAVOS)PROC. LICITATÁRIO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2015

Ramiro Azambuja

Presidente da CPLOtaviano Olavo Pivetta

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATOS E CONGENERES ABRIL/2015

Nº DO CONTRATO*:* **158/2015**

DATA: 24/04/2015

CREDOR: L. P. COMERCIO E REPRESENTAÇÃO, ASSESSORIA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO LTDA

OBJETO: FORNECIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE E INSTRUMENTAIS PARA EQUIPAR O PSF XV, NO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT.

VIGENCIA: 23/06/2015

VALOR: R$ 12.599,97 (DOZE MIL QUINHENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E NOVENTA E SETE CENTAVOS).

PROC. LICITATÁRIO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2015

Ramiro Azambuja

Presidente da CPLOtaviano Olavo Pivetta

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATOS E CONGENERES ABRIL/2015

Nº DO CONTRATO*:* **159/2015**

DATA: 24/04/2015

CREDOR: CWS TELES TRANPORTES COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES ME

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO PARA TRANSPORTE DE PACIENTES À SINOP, CUIABÁ E SORRISO, PARA TRATAMENTO DE SAÚDE. VIGENCIA: 24/04/2016

VALOR: R$ 237.036,00 (DUZENTOS E TRINTA E SETE MIL E TRINTA E SEIS REAIS)

PROC. LICITATÁRIO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 142/2015

Ramiro Azambuja

Presidente da CPLOtaviano Olavo Pivetta

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE ADITIVO

TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 1º Termo de Aditivo de Contrato Nº 74/2015

CONTRATADO: FUNDAÇÃO LUVERDENSE DE SAÚDE

DATA: 29/04/2015

MOTIVO ADITIVO: ADITIVO DE PRAZO

VIGÊNCIA: 17/06/2015

RAMIRO AZAMBUJA DA SILVA

PRESIDENTE DA CPL

MIGUEL VAZ RIBEIRO

PREFEITO EM EXERCÍCIO

PREFEITURA MUNICIPAL
1º RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 074/2015

O MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, **torna público** que o Edital de Pregão Presencial nº 074/2015 que trata da **"**Pregão Presencial (Registro de Preços) para futura contratação de empresa especializada em recapagem de pneus e serviços

de borracharia para atender a frota da Administração Pública Municipal de Lucas do Rio Verde-MT", sofreu alterações quanto ao Item 8.5 – Qualificação Tecnica. Diante das alterações necessário se faz a reabertura integral do certame, conforme se segue:

*DATA: 1***9/05/2015**.

ENTREGA DOS ENVELOPES CREDENCIAMENTO: Das 07:30 horas, as 08:00 (Horário de Mato Grosso) do dia 19 de Maio de 2015.

EDITAL COMPLETO: Afixado no endereço acima e na Internet, site www.lucasdorioverde.mt.gov.br.

ABERTURA DO ENVELOPE Nº 0

1: Às 08:00 horas, do dia 19 de Maio de 2015, no endereço acima.

FUNDAMENTO LEGAL: Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98).

Lucas do Rio Verde MT, 29 de Abril de 2015.

Karole Gráziela Sontag

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATOS E CONGENERES ABRIL/2015

Nº DO CONTRATO*:* **160/2015**

DATA: 24/04/2015

CREDOR: GEONORTE TOPOGRAFIA E GEOREFERENCIAMENTO LTDA ME

OBJETO:CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TOPOGRAFIA E GEORREFERENCIAMENTO PARA ELABORAÇÃO E FORNECIMENTO DOS PROJETOS E MAPAS PARA A EXECUÇÃO DA II ETAPA DO ESPAÇO DO EMPREENDEDOR., NO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT.

VIGENCIA: 18/02/2016

VALOR: R$ 240.000,00 (DUZENTOS E QUARENTA MIL REAIS)

PROC. LICITATÁRIO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 063/2015

Ramiro Azambuja

Presidente da CPLOtaviano Olavo Pivetta

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATOS E CONGENERES ABRIL/2015

Nº DO CONTRATO*:* **161/2015**

DATA: 27/04/2015

CREDOR: RODOPARAÍSO TRANSPORTES LTDA ME

OBJETO:CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA TRANSPORTE RODOVIÁRIO INTERMUNICIPAL, DE NOBRES PARA LUCAS DO RIO VERDE, DOS MATERIAIS QUE SERÃO UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO DAS DIVERSAS SECRETARIAS E DEMAIS OBRAS DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT

VIGENCIA: 27/04/2016

VALOR: R$ 2.349.282,00 (DOIS MILHÕES TREZENTOS E QUARENTA E NOVE MIL DUZENTOS E OITENTA E DOIS REAIS).

PROC. LICITATÁRIO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 070/2015

Ramiro Azambuja

Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATOS E CONGENERES ABRIL/2015

Nº DO CONTRATO*:* **161/2015**

DATA: 27/04/2015

CREDOR: RODOPARAÍSO TRANSPORTES LTDA ME

OBJETO:CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA TRANSPORTE RODOVIÁRIO INTERMUNICIPAL, DE NOBRES PARA LUCAS DO RIO VERDE, DOS MATERIAIS QUE SERÃO UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO DAS DIVERSAS SECRETARIAS E DEMAIS OBRAS DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT

VIGENCIA: 27/04/2016

VALOR: R$ 2.349.282,00 (DOIS MILHÕES TREZENTOS E QUARENTA E NOVE MIL DUZENTOS E OITENTA E DOIS REAIS).

PROC. LICITATÁRIO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 070/2015

Ramiro Azambuja

Presidente da CPLOtaviano Olavo Pivetta

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL
IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL (ITR)

Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 MUNICÍPIO - LUCAS DO RIO VERDE - MT

EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00001, de 28 de Abril de 2015.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do

artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Constatação e Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á

feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	**CPF/CNPJ**	**Termo de Constatação e Intimação (ITR)**
MOACIR BERNARDINO WUSTRO	250.645.259-15	9925/00001/2014
MOACIR BERNARDINO WUSTRO	250.645.259-15	9925/00002/2014
Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR		
Nome: LETICIA AGUIAR DOS SANTOS PINEDO Matrícula: 00002869 Cargo/Portaria de Nomeação n° : FISCAL DE TRIBUTOS Assinatura:		

Data de afixação: 28/04/2015

Data de desafixação: 13/05/2015

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO TOMADA DE PREÇOS N. 007/2015

Objeto da Licitação: Contrataçãode empresa (mão de obra) para execução de drenagem pluvial urbana da Rua Umuarama – Trecho Avenida Brasil/Bairro Menino Deus, no Município de Lucas do Rio Verde–MT.

Data de Abertura: 29/04/2015

Empresa Vencedora: **JOILSON NOBRES DA SILVA E CIA LTDA**, com o valor total de R$ 148.640,28 (cento e quarenta e oito mil, seiscentos e quarenta reais e vinte e oito centavos).

Lucas do Rio Verde MT, 29 de abril de 2015.

Ramiro Azambuja da Silva

Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO TOMADA DE PREÇOS N. 006/2015

Objeto da Licitação: Contrataçãode empresa (mão de obra) para execução de drenagem pluvial urbana da Rua Umuarama – Trecho Avenida Brasil/Bairro Menino Deus, no Município de Lucas do Rio Verde–MT.

Data de Abertura: 29/04/2015

Empresa Vencedora: **JOILSON NOBRES DA SILVA E CIA LTDA**, com o valor total de R$ 148.640,28 (cento e quarenta e oito mil, seiscentos e quarenta reais e vinte e oito centavos).

Lucas do Rio Verde MT, 29 de abril de 2015.

Ramiro Azambuja da Silva

Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 410, DE 28 ABRIL DE 2015

Alterar membros da Comissão nomeada para apurar, instruir e acompanhar Processo Administrativo da servidora Deibi Tatiane Oliveira da Silva *e dá outras providências*.

MIGUEL VAZ RIBEIRO, Prefeito do Município em Exercício de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1° Alterar membro da comissão de Processo Administrativo incumbida de apurar a veracidade dos documentos apresentados pela servidora **DEIBI TATIANE OLIVEIRA DA SILVA**, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde, em decorrência do Decreto n. 2838/2015, para Francieli Silva de Carlo matrícula n.º 2791.

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

Art. 3

Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 28 de Abril de 2015.

MIGUEL VAZ RIBEIRO

Prefeito Municipal em Exercício

Fernanda Dotto

Secretária Municipal de Saúde

Publique-se e Cumpre-se

PREVILUCAS
PORTARIA N.º 113/2015

"Dispõe sobre a retificação da Portaria nº 024/*201*4 que concedeu o benefício de aposentadoria por idade a servidora Sra. Maria Elidia dos Santos."

A Diretora Executiva do PREVILUCAS - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

Resolve:

Art. 1º RETIFICAR a Portaria nº. 024/2014 de 11/02/2014, publicada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, do dia 12/02/2014 onde fora concedido o benefício aposentadoria por idade, com proventos proporcionais, a servidora Srª. Maria Elidia dos Santos, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais Escolar, Nível "I", Referência "37", conforme processo administrativo do PREVILUCAS, n.º 2014.02.00006P.

Onde se lê: {... Art. 1º. Conceder o benefício de aposentadoria por idade, a servidora Sra. Maria Elidia dos Santos, brasileira, convivente, portadora da cédula de identidade RG n.º 123.942 - SSP/MT, inscrita no CPF sob o n.º 205.404.851-37"...}

Leia-se: **{...** Art. 1º. Conceder o benefício de aposentadoria por idade, a servidora Sra. Maria Elidia dos Santos, brasileira, convivente, portadora da cédula de identidade RG n.º 123.947 - SSP/MT, inscrita no CPF sob o n.º 205.404.851-37;"...}

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 12/02/2014, sendo revogadas as disposições em contrário.

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

Lucas do Rio Verde/MT, 29 de abril de 2015.

ANDESSA LUCIANA FRIZZO Diretora Executiva do PREVILUCAS

Homologo:

MIGUEL VAZ RIBEIRO **Prefeito Municipal** em Exercício

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

PREFEITURA/LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 003/2015

OBJETO: Este instrumento tem por objetivo aditivar o prazo inicialmente avençado entre as partes através do contrato nº 003/2015. Em conformidade com o do Artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, este termo aditiva o prazo de vigência do presente contrato até o dia **30 de maio de 2015**, podendo, ainda, ser prorrogado novamente, obedecendo-se o limite máximo previsto em lei, mediante celebração de novo Termo Aditivo, ficando mantidas todas as demais Cláusulas e condições do Contrato nº. 003/2015.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

CONTRATADA: GAZIN INDÚSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS E ELET. LTDA

DATA ASSINATURA: 01/04/2015

DATA VIGÊNCIA INÍCIO: 01/04/2015

DATA VIGÊNCIA FINAL: 30/05 /2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DA ATA REGISTRO DE PREÇO Nº. 023/2015

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: "PREGAO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO, INSTALAÇÃO, REPAROS E RECARGA DE GÁS DOS AR CONDICIONADO MODELO SPLIT E JANELA, REFRIGERADORES, CONGELADORES E BEBEDOUROS DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT, CONFORME DESCRIÇÃO ESPECIFICADA NO ANEXO I DESTE EDITAL" de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva *PREGAO PRESENCIAL Nº. 024/2015.*

CONTRATADA: **JOAO CARLOS DA SILVA ROCHA - ME**

Valor/Global: R$ 247.130,00

Assinatura: 28/04/2015 Vigente por 12 Meses

Da Dotação Orçamentária:

Código Geral: 04.040.0.1.04.122.0005.2007.3390.39.000 – R$ 17.470,00

Código Geral: 06.060.0.1.20.606.0011.2011.3390.39.000 – R$ 1.900,00

Código Geral: 07.070.0.1.12.361.0015.2027.3390.39.000 – R$ 14.650,00

Código Geral: 07.070.0.6.12.361.0013.2017.3390.39.000 – R$ 70.320,00

Código Geral: 08.080.0.1.10.301.0022.2042.3390.39.000 – R$ 6.920,00

Código Geral: 08.080.0.2.10.302.0018.2034.3390.39.000 - R$ 8.800,00

Código Geral: 08.080.0.2.10.302.0020.2038.3390.39.000 – R$ 47.630,00

Código Geral: 09.090.0.2.08.244.0025.2037.3390.39.000 – R$ 4.620,00

Código Geral: 08.080.0.2.10.301.0017.2031.3390.39.000 – R$ 37.130,00

Código Geral: 09.090.0.2.08.244.0026.2052.3390.39.000 – R$ 7.550,00

Código Geral: 09.090.0.2.08.242.0023.1126.3390.39.000 – R$ 8.200,00

Código Geral: 09.090.0.2.08.243.0031.2057.3390.39.000 – R$ 870,00

Código Geral: 09.090.0.2.08.244.0028.2054.3390.39.000 – R$ 8.200,00

Código Geral: 10.100.0.1.15.452.0035.2061.3390.39.000 – R$ 1.900,00

Código Geral: 13.130.0.1.13.122.0042.2069.3390.39.000 – R$ 10.100,00

Código Geral: 15.150.0.1.22.665.0044.2072.3390.39.000 – R$ 870,00

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 2029 DE 27 DE ABRIL DE 2015

"CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS NO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2014 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado 002/2014, pelo Decreto nº 1992 de 28/01/2015, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso na mesma data;

CONSIDERANDO a necessidade do provimento de Cargos públicos temporários;

DECRETA

Art. 1º. Ficam convocados os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo, para os Cargos constantes nas relações do Anexo II, do presente Decreto, para se apresentarem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, situado a Avenida Hermínio Ometto, nº 101, Bairro ZE-022, Matupá – MT, fone: (66) 3595-3100, no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da publicação, no horário das 07:00 às 11:00 horas, pessoalmente ou por procurador munido de instrumento de procuração.

Art. 2º.

Os candidatos deverão se apresentar com os documentos reproduzidos por cópias autenticadas em Cartório, os quais constam no Anexo I deste Decreto.

Art. 3º. Se o candidato convocado não se apresentar para fazer entrega da documentação ou apresentar a documentação de forma incompleta, no prazo estabelecido por este Decreto, será considerado DESISTENTE do direito de ser nomeado para o cargo ao qual foi aprovado no Processo Seletivo.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos vinte e sete dias do mês de abril do ano de dois mil e quinze.

Registre-se

Publique-se

VALTER MIOTTO FERREIRA

- Prefeito Municipal –

ANEXO I

1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2. Cadastro de Pessoa Física (CPF);

3. Certidão de Casamento ou Nascimento;

4. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos (se for o caso);

5. Carteira de vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

6. Cartão do PIS/PASEP;

7. Carteira de Trabalho;

8. Comprovante de votação nas duas últimas eleições que antecederem à posse;

9. Título de Eleitor;

10. Certidão Negativa dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais;

11. Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;

12. Atestado de Saúde Física e mental expedido por um Médico de Saúde do Trabalhador, que será determinado pelo município;

13. 02 (dois) fotos 3x4, coloridas e recentes;

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 (sexo masculino);

16. Comprovante de escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre devidamente registrado pelo MEC;

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 do cargo em que exercerá sua função.

ANEXO II

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

NOME	RG	NOTA	CLASSIFICAÇÃO
TATIANE TEIXEIRA FERRIRA	1894636-4	23	1º

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - SEDE

NOME	RG	NOTA	CLASSIFICAÇÃO
JUSCINEI XAVIER SOUZA	1651806-3	22	4º

VALTER MIOTTO FERREIRA

- Prefeito Municipal –

PREFEITURA MUNICIPAL
PARECER CMAS / Nº004/2015

O Conselho Municipal de Assistência Social, reuniu-se na data de 24/04/2015, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social às 13:30 hs, conforme Ata nº 04/2015, para análise do Plano de Ação para o Co-Financiamento do Governo Federal Sistema Único de Assistência Social Ano 2015. Após verificar todos os aspectos que envolvem o Plano como: Dados Cadastrais, Órgão Proponente, Órgão Gestor da Assistência Social, Fundo de Assistência Social, Conselho de Assistência Social, Previsão de Atendimento Físico, (gestão e serviços), Previsão de Financiamento (gestão e serviços) e Resumo Executivo, resolvem emitir parecer favo-

rável ao Plano de Ação para o Co-Financiamento do Governo Federal Sistema Único de Assistência Social Ano 2015, conforme Ata nº04/15.

Matupá-MT, 24 de Abril de 2015.

SANDRA DA ROCHA FIGUEIREDO

PRESIDENTE CMAS

Gestão: 2014 a 2016

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 028/2015

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: Constitui objeto deste Contrato CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA, COM COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA PARA CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE EVENTOS CONFORME CONTRATO DE REPASSE Nº 2628.0281488-19/2008 CELEBRADO ENTRE O MINISTÉRIO DO TURISMO REPRESENTADO PELA CEF E O MUNICÍPIO DE MATUPÁ. Contidas nos anexos do Edital 040/2015, TOMADA DE PREÇO 012/2015, com fornecimento pela empresa contratada de todos os materiais, equipamentos, peças e serviços.

CONTRATADA: **MR DEL PAPA & CIA LTDA**

Valor/Global: R$ *637.008,92*

Assinatura: 23/04/2015 Vigência: 31/12/2015

Da Dotação Orçamentária:

Cód. Geral 13.130.0.113.392.0041.1109 – Construção do Centro de Eventos – 4490.51.000 – Obras e Instalações – Recursos Ordinário - **R$** 159.315.93Cód. Geral 13.130.0.113.392.0041.1109 – Construção do Centro de Eventos – 4490.51.000 – Obras e Instalações – Recursos Vinculado - **R$** 477.692,99

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 027/2015

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeira, comunica a todos os interessados que REALIZOU no dia 22 de ABRIL de 2015 às 08h00min na sede da Prefeitura Municipal, o "PREGAO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NO SERVIÇO DE FUNILARIA PARA O CAMINHÃO 2422 PLACA NJE 2592 E PARA O CAMINHÃO 1620 PLACA JYU - 9191 EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTES" aonde sagrou-se vencedora a Empresa ROMAN E ROMAN LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 09.169.486/0001-60 com valor total de R$ 53.180,00. Maiores informações pelo e-mail atendimento@matupa.mt.gov.br ou junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min. Matupá – MT, 29 de Abril de 2015.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Pregoeira Oficial -

PREFEITURA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº.04/2015

SUMULA: Aprovação do Plano de Ação para Co-Financeiamento do Governo Federal Sistema Único de Assistência Social ANO 2015–Matupá-MT.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Matupá, cumprindo sua função de órgão consultivo, deliberativo e controlador da Política de assistência social em âmbito Municipal e,

Considerando a Lei Orgânica da Assistência social Nº 8742/93, que Dispõe sobre a Organização da Assistência Social e dá outras providencias;

Considerando a organização da política com a participação popular e deliberação do Conselho de Assistência Social;

Considerando a realização de Assembleia Ordinária do Conselho Municipal de Assistência Social, que analisou todos os aspectos que envolvem o Plano como: Dados Cadastrais, Órgão Proponente, Órgão Gestor da Assistência Social, Fundo de Assistência Social, Conselho de Assistência Social, Previsão de Atendimento Físico, (gestão e serviços), Previsão de Financiamento (gestão e serviços) e Resumo Executivo. RESOLVE: APROVAR o referido Plano, conforme Ata nº 04 de 24/04/2015.

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Matupá/MT, 24 de Abril de 2015.

SANDRA DA ROCHA FIGUEIREDO

PRESIDENTE CMAS

Gestão: 2014 a 2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
PORTARIA 161 DE 23 DE ABRIL DE 2015

PORTARIA N.º 161 DE 23 DE ABRIL DE 2015

ALTERA PORTARIA Nº 543/2015 QUE NOMEIA MEMBROS TITULARES E SUPLENTES DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ELIAS MENDES LEAL FILHO, Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas legais atribuições e, considerando Ofício nº 018/2015 da APAE/MIR,

R E S O L V E

Art. 1.º - Remanejar os membros representantes da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais APAE-MIR, no Conselho Municipal de Saúde, nomeados pela Portaria nº 543/2015, conforme segue:

Representante da APAE/MIR

Titular: MARIA DE FÁTIMA DA SILVA

RG: 252.870 SSP/MT CPF: 318.526.531-91

End: Rua Maria Madalena Marques nº 1302 - Centro

Mirassol D´Oeste-MT

Suplente: GISLAINE PRATES RODRIGUES

RG: 1405765-4 SSP/MT CPF: 934.914.171-04

End: Rua Prof. Odelio B. da Silva nº 1066 - Centro

Mirassol D´Oeste-MT

Art. 2º -

O Conselho Municipal de Saúde de que trata a Portaria nº 543/2014 passa a vigorar com a seguinte composição:

a) GOVERNO MUNICIPAL

Representante da Secretaria de Saúde

Titular: SANDRA D. HORN DA CRUZ

RG- 797.283 SSP/RO CPF: 513.215.481-68

End: Rua Renato Silva nº 49 – Centro

Mirassol D´Oeste-MT

Suplente: CARLOS ROBERTO GREVE JUNIOR

RG: 16421400 SJSP/MT CPF: 011.011.521-09

End: Rua Mariano Rodrigues Paiva nº 3236 – Centro

Mirassol D´Oeste-MT

Representante da Secretaria de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Cidadania

Titular: SUELI CRISTINA TEIXEIRA

RG: 17626459 SSP/MT CPF: 070.542.778-13

End: Rua Mariano Rodrigues Paiva nº 3016 – Centro

Mirassol D´Oeste-MT

Suplente: FABIO ANGELO HORDONHO LEITE SIVEIRA

RG: 1691409-0 SSP/MT CPF: 009.621.451-4

End. Rua Paulina Moreira De Matos nº 817 - Jd. Aparecida

Mirassol D´Oeste-MT

b) TRABALHADORES DA ÁREA DE SAÚDE

Representante dos Funcionários da Rede Municipal do Sistema Único de Saúde-SUS

Titular: REGIANE DOMINGUES TRINDADE REZENDE

RG: 11238135 SJ/MT CPF: 896.348.531-53

End: Rua Maria Madalena Marques, 797 – Jd. Aparecida

Mirassol D´Oeste-MT

Suplente: ALESSANDRA MENANDE DA SILVA

RG: 1557663-9 SSP/MT CPF: 003.945.53-95

Rua 15 de Novembro,1357 – Cidade Tamandaré

Mirassol D´Oeste-MT

Titular: RAFAEL ALVES MOURA

RG: 1824.812-8 SSP/MT CPF: 029.367.811-16

End: Rua Antonio Tavares nº 3310 - Centro

Mirassol D´Oeste-MT

Suplente: PATRICIA DA SILVA MEIRA

RG: 1627425-3 SSP/MT CPF: 014.420.181-00

End: Rua Arvelino Dias nº 100 - Pq. Shangri-La

Mirassol D´Oeste-MT

Representante dos Odontólogos

Titular: ELVIS JAIR BENTO DA SILVA

RG: 1818598-3 SSP/MT CPF: 010.366.131-00

End: Rua Maria Madalena Marques, 550 – Jd, Aparecida

Mirassol D´Oeste-MT

Suplente: *LEONARDO JOSÉ FERREIRA MAIA*

RG: 1452323-0 SSP/MT CPF: 002.641.121-05

End: Rua João 23, 55 – Jd. Aparecida

Mirassol D´Oeste-MT

c) PRESTADORES DE SERVIÇOS

Representante de Hospitais Conveniados – Fundação Municipal de Saúde “Prefeito Samuel Greve”

Titular: LUCI GARCIA SEBALDELI

RG: 6039129-6 SSP/PR CPF: 865.291.709-44

End: Rua Duque De Caxias nº 114 – Jd. Planalto

Mirassol D´Oeste-MT

Suplente: REGIANE CRUZ LOPES

RG: 1536530-1 SSP/MT CPF: 721.661.50-87

End: Rua 14 de Maio Nº 3384 - Cidade Tamandaré

Mirassol D´Oeste-MT

REPRESENTANTES DE USUÁRIOS

Representante das Igrejas Evangélicas

Titular: PR. MOACIR BARBOSA DA SILVA

RG: 776881 SSP/MT CPF: 114.087.911-53

End: Rua Maria dos Anjos Braga nº 501 - Centro

Mirassol D´Oeste-MT

Suplente: PR. ISAIAS AMORIM DA SILVA

RG: 14681137 SSP/MT CPF: 372.479.801-68

End: Rua 15 de Novembro Nº 836 - Cidade Tamandaré

Mirassol D´Oeste-MT

Representante das Igrejas Católicas

Titular: FLORÍPEDES MARIN ALVES

RG. 104.100 SSP/MT CPF. 627.595.311-04

End. Rua Francisco Botelho Neto nº 590 - Centro

Mirassol D´Oeste-MT

Suplente: ABADIA FREITAS SIPPEL

RG: 482.490 SSP/MT CPF: 207.555.381-53

End: Rua Miguel Botelho De Carvalho nº 3771 - Centro

Mirassol D´Oeste-MT

Representante do CDL- Câmara de Dirigentes Lojistas de Mirassol D´Oeste

Titular: IRINEI FARIA DE OLIVEIRA

RG: 8.453.598 SSP/MT CPF: 733.896.258-87

End: Rua Mariano Rodrigues Paiva, 3790 – Centro

Mirassol D´Oeste-MT

Suplente: *ELAINE CASTILHO*

RG: 1159898-0 SJ/MT CPF: 697.442.111-72

End: Rua Germano Greve nº 169 – Centro

Mirassol D´Oeste-MT

Representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais

Titular: VALDIR JOSE RIBEIRO

RG: 995.996-1 SSP/SP CPF: 406.236.616-91

End: Comunidade Veredinha

Mirassol D´Oeste-MT

Suplente: DANIEL JOSE DA SILVA

RG: 450.299 SSP/MT CPF. 303.718.211-34

End: Rua Germano Greve Nº 763 - Centro

Mirassol D´Oeste-MT

Representante da Pastoral da Criança

Titular: VERA LÚCIA PELACONI

RG: 11.775.023 SSP/MT CPF: 006.216.271-35

End: Rua Dep. Vicente Bezerra Neto nº 256 – Alto da Boa Vista

Mirassol D´Oeste-MT

Suplente: *ELVENI PIRES DALMORO*

RG: 259.39742 SSP/MT CPF: 560.690.149-87

End: Rua Anesia Gouveia nº 460 – Jd. Das Flores

Mirassol D´Oeste-MT

Representante da APAE/MIR

Titular: MARIA DE FÁTIMA DA SILVA

RG: 252.870 SSP/MT CPF: 318.526.531-91

End: Rua Maria Madalena Marques nº 1302 - Centro

Mirassol D´Oeste-MT

Suplente: GISLAINE PRATES RODRIGUES

RG: 1405765-4 SSP/MT CPF: 934.914.171-04

End: Rua Prof. Odelio B. da Silva nº 1066 - Centro

Mirassol D´Oeste-MT

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 23 de abril de 2015.

ELIAS MENDES LEAL FILHO

Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

LICITAÇÃO
RESULTADO DE PREGÃO

A Comissão de Apoio de Pregão – CAP torna público para amplo conhecimento que a Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº **31/2015**, cujo Objeto é a ***Aquisição De Moveis E Eletrodomésticos, Para Atender A Secretaria Municipal De Educação.*** Cuja abertura ocorreu no dia 23/04/2015, foi sagrada vencedora a empresa **STILUS MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA-ME**, CNPJ nº 05.870.717/0001-08, com o valor global de **R$ 124.030,00** (cento e vinte e quatro mil e trinta reais).

Nobres, 23 de abril de 2015.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA

Prefeito Municipal De Nobres

NADIR DA SILVA

Pregoeira

LICITAÇÃO
RESULTADO DE PREGÃO

A Comissão de Apoio de Pregão – CAP torna público para amplo conhecimento que a Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº **30/2015**, cujo Objeto é a ***Aquisição De Materiais Para Recomposição De Pavimento Asfáltica.*** Cuja abertura ocorreu no dia 22/04/2015, não houve acordo de valores, sendo declarada **FRACASSADA**.

Nobres, 22 de abril de 2015.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA

Prefeito Municipal De Nobres

NADIR DA SILVA

Pregoeira

LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Comissão de Apoio de Licitação – CPL, torna público para amplo conhecimento que a Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO Nº **07/2015**, cujo Objeto é a ***Contratação De Empresa Para Execução De Ação De Sistema De Abastecimento De Água, Distrito Da Coqueiral Quebó No Município De Nobres – MT***, cuja abertura ocorreu no dia 27/04/2015, foi sagrada vencedora a empresa **RIRON ENG. E COM. E REPRE. LTDA**, CNPJ nº 07.476.602/0001-69, com o valor global de **R$ 798.563,91** (setecentos e noventa e oito mil, quinhentos e sessenta e três reais com noventa e um centavos).

Nobres, 28 de Abril de 2015.

Luciene Maria Nonato

Presidente CPL

LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação Prefeitura Municipal de Nobres – torna público aos interessados, que na Carta Convite 10/2015 – Tipo: Menor Preço. Objeto: **Contratação De Empresa Prestadora De Serviços De Segurança Não Armada, Para A Cobertura Dos Eventos Em Comemoração Ao Aniversario Do Município De Nobres-MT, Nos Dias 27 De Abril A 02 De Maio De 2.015**. cuja abertura ocorreu às 14:00, do dia 22/04/2015, foi sagrada vencedora a empresa *JOSIAS BENEDITO DE ALMEIDA - ME,* inscrita no CNPJ sob o nº 12.036.346/0001-29 que apresentou o valor global de R$ 19.800,00 (dezenove mil e oitocentos reais).

Nobres, 22 de Abril de 2015.

Luciene Maria Nonato

Presidente CPL

LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação Prefeitura Municipal de Nobres – torna público aos interessados, que na Carta Convite 007/2015 – Tipo: Menor Preço. Objeto: **Contratação De Empresa Para Prestação De Serviço De Reforma E Adequação Do Prédio Da Creche Municipal Alda Pacheco Serra (Sede), Alda Pacheco Serra (Extensão Santo Antonio) E Escola Municipal Marechal Rondon**. cuja abertura ocorreu às 09:00, do dia 10/04/2015, foi sagrada vencedora a empresa *ARNALDO CARDOSO PESSOA JUNIOR 04672624110,* devidamente inscrita no CNPJ n° 18.194.715/0001-98, com o valor global de R$ 44.581,48 (quarenta e quatro mil, quinhentos e oitenta e um reais com quarenta e oito centavos)**.**

Nobres, 10 de Abril de 2015.

Luciene Maria Nonato

Presidente CPL

LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação Prefeitura Municipal de Nobres – torna público aos interessados, que na Carta Convite 008/2015 – Tipo: Menor Preço. Objeto: **Locação De Palco, Sistema De Sonorização E Iluminação, Para As Festividades Do Aniversario Do Município De Nobres Que Ocorrerão Nos Dias 27 De Abril Ao Dia 02 De Maio, No Município De Nobres – MT**. cuja abertura ocorreu às 14:00, do dia 13/04/2015, foi sagrada vencedora a empresa *PETERSON ZUFFO E CIA LTDA,* com o valor global de **R$ 41.585,00** (quarenta e um mil, quinhentos e oitenta e cinco reais).

Nobres, 13 de Abril de 2015.

Luciene Maria Nonato

Presidente CPL

LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação Prefeitura Municipal de Nobres – torna público aos interessados, que na Carta Convite 009/2015 – Tipo: Menor

Preço. Objeto: **Execução De Serviços De Assessoria Contábil E Financeira Por Um Período De 10 (Dez) Meses Conforme Termo De Referência**. cuja abertura ocorreu às 15:30, do dia 13/04/2015, foi sagrada vencedora a empresa *GLOBAL GESTÃO PUBLICA - ME, inscrita no CNPJ sob o n° 20.592.197/0001-02*; que apresentou o valor global de **R$ 79.900,00** (setenta e nove mil e novecentos reais).

Nobres, 13 de Abril de 2015.

Luciene Maria Nonato

Presidente CPL

LICITAÇÃO
RESULTADO DE PREGÃO

A Comissão de Apoio de Pregão – CAP torna público para amplo conhecimento que a Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº **29/2015**, cujo Objeto é a ***Aquisição de Ar Condicionados, para atender as necessidades da Sec. De Assistência Social.*** Cuja abertura ocorreu no dia 22/04/2015, foi sagrada vencedora dos LOTES 01 e 05 a empresa **ALINE FONSECA DE CAMPOS ME - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 16.804.120/0001-81, com o valor global de R$ 34.200,00 (trinta e quatro mil e duzentos reais) e os **Itens 02 à 04** para a empresa **STILUS MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA-ME**, CNPJ nº 05.870.717/0001-08, com o valor global de R$ 49.668,00 (quarenta e nove mil, seiscentos e sessenta e oito reais).

Nobres, 22 de abril de 2015.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA

Prefeito Municipal De Nobres

NADIR DA SILVA

Pregoeira

LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação Prefeitura Municipal de Nobres – torna público aos interessados, que na Carta Convite 11/2015 – Tipo: Menor Preço. Objeto: **C*ontratação De Empresa Especializada Para Prestação De Serviços De Revisão Da Motoniveladora Caterpillar 120k, Da Secretaria Municipal De Obras Do Município De Nobres - MT***. cuja abertura ocorreu às 14:00, do dia 17/04/2015, foi sagrada vencedora a empresa **REGIANE DAS DORES DO NASCIMENTO ME, inscrita no CNPJ sob o nº 14.697.071/0001-08** que apresentou o valor global de R$ 22.357,27 (vinte e dois mil, trezentos e cinquenta e sete reais com vinte e sete centavos).

Nobres, 17 de Abril de 2015.

Luciene Maria Nonato

Presidente CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 425/2015, DATADA DE 22 DE ABRIL DE 2015.

Concede progressão por tempo de serviço e escolaridade (classe e nível) a servidora Regina Célia Borges Salvador da Prefeitura de Nortelândia, e dá outras providências.

O Senhor *NEURILAN FRAGA*, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder progressão por tempo de serviço e por escolaridade (Classe e Nível) a servidora abaixo relacionada.

Nº	SERVIDOR	CARGOS	DE		PARA	
			CLASSE	NIVEL	CLASSE	NIVEL
01	Regina Célia Borges Salvador	Assistência Social	A	01	B	02

Art. 2º O presente ato administrativo tem como fundamento os artigos 17 a 20 da Lei Complementar nº 024/2005, (Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos Municipal) de 09.11.2005 (nove de novembro de dois mil e cinco).

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

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 22º dia do mês de abril de 2015, 62º da Emancipação Político-Administrativa. 22.04.2015.

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal

Dr. EDIVALDO DE SÁ TEIXEIRA

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 427/2015

Concede licença conforme ao Art.101 da lei complementar 021/2005 Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta a servidora Geisiane de Campos Mello e dá outras providências.

O Senhor **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder licença de 30 (trinta) dias consecutivos à servidora: **Geisiane de Campos Mello,** Agente de Serviços Administrativo, lotada na Secretaria de Finanças. Fiscalização e Contabilidade – Departamento de Tributação da Prefeitura Municipal de Nortelândia – MT, cujo gozo se observará no período de 27/04/2015 (vinte e sete de abril de dois mil e quinze) a 26/05/2015 (vinte e seis de maio de dois mil e quinze).

Art. 2º O presente ato administrativo tem como fundamento Titulo V – Das Licenças, Afastamento e Ausências Justificáveis. Capitulo I – Das Licenças, Seção I, "Das disposições Gerais" - Subseção IX, Artigo Art.101 da lei Complementar 021/2005 (Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Nortelândia-MT)

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo à 27/04/2015.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, aos 29º dia do mês de abril de 2015, 62º da Emancipação Político-Administrativa. 19.4.2014

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal

Dr. EDIVALDO DE SÁ TEIXEIRA

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 422/2015, DATADA DE 16 DE ABRIL DE 2015.

Concede ENQUADRAMENTO como PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, por concluir Curso de Profissionalização Técnica na área de Educação e Progressão por tempo de serviço e por escolaridade (Classe e

Nível) aos servidores municipais lotados na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, e dá outras providências.

O Senhor *NEURILAN FRAGA*, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Enquadramento aos servidores abaixo relacionados, como Profissionais da Educação, por concluir Curso de Profissionalização Técnica na área de educação, bem como progressão por tempo de serviço e por escolaridade (Classe e Nível) com base no Relatório Final da Comissão Municipal, constituída pela Portaria nº **376/2015** de 03 de fevereiro de 2015.

NOME	ATUAL. CLASSE/NIVEL		PARA. CLASSE/NIVEL	
Ademilson Gomes Miranda	B	III	C	III
Daniel Bergson Ramalho de Araújo	A	I	B	II
Luís Elizio de Almeida	A	I	B	II
Mareunei Santana da Silva	A	I	B	II
Neuli Gomes Portela	B	III	B	III
Paulo Cassimiro de Oliveira	A	IX	B	IX
Vanildo Silva do Nascimento	C	III	C	IV

Art. 2º O presente ato administrativo tem como fundamento na Lei Complementar nº 155/2010, de 12/02/2010 e Lei Complementar nº 245/2012, de 02/05/2012, (Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Profissionais da Educação da Rede Pública da Educação Básica Municipal).

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

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 16º dia do mês de abril de 2015, 62º da Emancipação Político-Administrativa. 16.04.2015.

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal

Dr. EDIVALDO DE SÁ TEIXEIRA

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

MARLENE JULIA DE OLIVEIRA SCARPAT

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO - GABINETE
RESOLUÇÃO N° 02/2015

O Plenário do Conselho Municipal de Assistência Social e Programa Bolsa Família, no uso de suas atribuições e com base no colegiado em reunião ordinária do dia vinte e oito de janeiro do ano de dois mil e quinze.

Considerando a lei de criação do C.M.A.S/PBF, Lei n° 224/2011 de 07 de Julho de 2011 Resolve:

Art. 1° - Aprovar o Plano Municipal de Ação

Art. 2° - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação

Nortelândia – MT, 31 de Março de 2015.

EVA BENEDITA DA COSTA

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social e Programa Bolsa Família

---

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 417/2015

Concede férias de 30 (trinta) dias aos servidores públicos municipais e dá outras providências.

O Senhor **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder 30 (trinta) dias de férias aos servidores abaixo relacionados:

Anderson Gonçalves, Operador de Maquinas, lotado na Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão - Departamento de Frotas Transporte e Vias Públicas da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, referente ao período aquisitivo de 01/04/2014 a 01/04/2015, cujo gozo de se dará a partir desta data.

Antônio Felix Neto, Vigia, lotado na Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão - Departamento de Segurança e Patrimônio Público Municipal da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, referente ao período aquisitivo de 01/05/2013 a 01/05/2014, cujo gozo de dará a partir desta data.

Cemirane Silvana Silva Moraes, Técnica em Infraestrutura, Material e Ambiental, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, referente ao período aquisitivo de 01/04/2014 a 01/04/2015, cujo gozo se dará a partir desta data.

Claudiana Estevo Rodrigues,Técnica em Infraestrutura, Material e Ambiental, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, referente ao período aquisitivo de 03/04/2014 a 03/04/2015, cujo gozo se dará a partir desta data.

Cleonice Mendes da Silva, Técnica em Infraestrutura, Material e Ambiental, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, referente ao período aquisitivo de 01/04/2014 a 01/04/2015, cujo gozo se dará a partir desta data.

Flavia de Queiroz, Agente Comunitária de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Nortelândia-Mt, referente ao período aquisitivo de 25/03/2014 a 25/03/2015 cujo gozo de se dará a partir desta data.

Geni Pinheiro Rodrigues, Técnica em Infraestrutura, Material e Ambiental, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, referente ao período aquisitivo de 15/04/2014 a 15/04/2015, cujo gozo se dará a partir desta data.

Genialda de Souza Ribeiro, Agente Fiscal de Tributação, lotada na Secretaria de Finanças, Fiscalização e Contabilidade- Departamento de Tributação da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, referente ao período aquisitivo de 23/12/2014 a 23/12/2015, cujo gozo se dará a partir desta data.

Idelma Ferraz, Técnica de Enfermagem, lotado na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Nortelândia-Mt, referente ao período aquisitivo de 23/12/2013 a 23/12/2014 cujo gozo de se dará a partir desta data.

Ivani Borges dos Santos, Técnica de Enfermagem, lotado na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Nortelândia-Mt, referente ao período aquisitivo de 24/01/2013 a 24/01/2014 cujo gozo de se dará a partir desta data.

Joseani Cristina Taura, Agente de Serviços Administrativos, lotado na Secretaria de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, referente ao período aquisitivo de 15/03/2014 a 15/03/2015, cujo gozo se dará a partir desta data.

Lucas Alessandro Oliveira Damian, Fisioterapeuta, lotado na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Nortelândia-Mt, referente ao período aquisitivo de 01/12/2013 a 01/12/2014 cujo gozo de se dará a partir desta data.

Lucimeire Fernandes de Souza, Agente Comunitária de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Nortelândia-Mt, referente ao período aquisitivo de 13/03/2014 a 13/03/2015 cujo gozo de se dará a partir desta data.

Maria Filomena Salvalaggio, Técnica em Infraestrutura, Material e Ambiental, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, referente ao período aquisitivo de 11/04/2014 a 11/04/2015, cujo gozo se dará a partir desta data.

Roseli Aparecida de França, Conselheira Tutelar, lotada no Fundo Municipal de Assistência Social, da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, referente ao período aquisitivo de 25/05/2014 a 25/07/2015, cujo gozo se dará a partir desta data.

Rubilan Nunes Oliveira, Enfermeiro, lotado na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Nortelândia-Mt, referente ao período aquisitivo de 01/01/2014 a 01/01/2015 cujo gozo de se dará a partir desta data.

Sonia Silva Oliveira Duarte Pereira, Agente de Serviços Administrativos, lotada na Secretaria de Administração Planejamento e Gestão - Departamento de Planejamento, Orçamento e Gestão, da Prefeitura Municipal de Nortelândia-Mt, referente ao período aquisitivo de 01/03/2014 a 01/03/2015, cujo gozo se dará a partir desta data.

Walmir Figueiredo dos Santos, Agente Comunitário de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Nortelândia-Mt, referente ao período aquisitivo de 13/03/2014 a 13/03/2015 cujo gozo de se dará a partir desta data.

Zenilda de Almeida Portela, Aux. de Serviços Gerais, lotada na Secretaria de Administração Planejamento e Gestão – Departamento de Frotas Transporte e Vias Públicas da Prefeitura Municipal de Nortelândia, referente ao período aquisitivo de 15/02/2014 a 15/02/2015, cujo gozo se dará a partir desta data.

Art. 2º O presente ato administrativo tem como fundamento o artigo 64, caput e seus parágrafos da Lei Municipal n.º 021/2005 (Estatuto dos Servidores da Administração Direta, Fundações Públicas e Autarquias do Município de Nortelândia - MT) e Art. 78 da Lei n° 155/2010 (Estatuto e PCCS dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nortelândia-MT).

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

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 1º dia do mês de abril de 2015, 62º da Emancipação Político-Administrativa. 01.04.2015.

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal

Dr. EDIVALDO DE SÁ TEIXEIRA

Secretario de Administração, Planej.e Gestão.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 424/2015, DATADA DE 22 DE ABRIL DE 2015.

Dispõe sobre a Retificação da Portaria nº 404/2015, de 17/03/2015 que concede progressão por tempo de serviço e por escolaridade (Classe e Nível) aos servidores municipais lotados na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, e dá outras providências.

O Senhor *NEURILAN FRAGA*, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Retificar a Portaria nº 404/2015, de 17/03/2015 que concede progressão por tempo de serviço e por escolaridade (Classe e Nível) a servidora abaixo relacionada, com base no Relatório Final da Comissão Municipal, constituída pela Portaria nº **376/2015** de 03 de fevereiro de 2015.

Nº	SERVIDORES	CARGOS	DE		PARA	
			CLASSE	NIVEL	CLASSE	NIVEL
01	Leila Mendes Ramos	Técnico de Alimentação Escolar (Merendeira)	D	X	D	XI

Art. 2º O presente ato administrativo tem como fundamento os artigos 59 à 63 da Lei Complementar nº 155/2010, de 12/02/2010 e Lei Complementar nº 245/2012, de 02/05/2012, (Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Profissionais da Educação da Rede Pública da Educação Básica Municipal).

Art. 3º

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando expressamente revogada a Portaria 404/2015 de 17/03/2015.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 22º dia do mês de abril de 2015, 62º da Emancipação Político-Administrativa. 22.04.2015.

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal

Dr. EDIVALDO DE SÁ TEIXEIRA

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

MARLENE JULIA DE OLIVEIRA SCARPAT

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 030/2015

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 030/2015

Processo: 803/2015.

Assunto: "Contratação de serviço especializado de acompanhamento de publicações na imprensa oficial".

Reconheço e Ratifico, em todos os seus termos a DISPENSA DE LICITAÇÃO para a "Contratação de serviço especializado de acompanhamento de publicações na imprensa oficial**"**, conforme exigências e especificações constantes neste termo de referencia Empresa**:** CAETANO DE SOUZA & FERREIRA LTDA – ME – CNPJ nº. 04.557.726/0001-80, no valor total contratado de R$1.800,00 (hum mil e oitocentos reais).

Despesa que correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

PROJETO/ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	CÓDIGO REDUZIDO	VALOR R$
2089 – Manutenção das Atividades da Procuradoria	33.90.39.00.00 Outros serviços de terceiros P.J	49	R$ 1. 800,00
VALOR TOTAL ESTIMADO			R$ 1. 800,00

E autorizo o empenho da despesa, no valor de R$ 1.800,00 (hum mil e oitocentos reais), em favor da Empresa - CAETANO DE SOUZA & FERREIRA LTDA – ME – CNPJ nº. 04.557.726/0001-80, cujo pagamento far-se-á conforme com os serviços prestados conforme solicitação no TR.

Tendo o processo sido submetido à apreciação da Assessoria Jurídica deste órgão.

Nossa Senhora do Livramento, 29 de Abril de 2015

Carlos Roberto da Costa

Prefeito Municipal

EXTRATO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 035/2015

EXTRATO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 035/2015

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO **E A EMPRESA P1 ASSESSORIA PÚBLICA E EMPRESARIA LTDA ME CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 464/2015 MODALIDADE TOMADA DE PREÇO Nº 002/2015 AS CLAUSULAS A SEGUIR:**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente instrumento tem por objeto a Contratação de empresa de engenharia para supervisão, fiscalização, medição e acompanhamento de obras e projetos desenvolvidos pela Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento, conforme especificações constantes no Edital Tomada de Preço nº 002/2015 a que este Contrato se vincula e seus anexos.

1.2 Este Contrato vincula-se ao EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2015 e seus anexos, e a proposta comercial apresentada pela Contratada para o referido processo licitatório.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS E VIGÊNCIA

4.1. Este instrumento vigorará a partir da data de sua assinatura pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado em conformidade com o disposto no Art. 57 da Lei nº 8.666, de 21.06.93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA

5.1 Todas as despesas decorrentes deste processo Licitatório de Tomada de Preços n° 002/2015 correrão por conta de recursos provenientes da Secretaria Municipal de Educação alocada na seguinte dotação orçamentária:

Programa, Projeto/Atividade, Natureza da Despesa, Fonte e Valor.				
Programa	Projeto/Atividade	Natureza da Despesa	Fonte	Valor (R$)
Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer				
2045	Manutenção e Encargos da Educação	33.90.39.00	69	R$ 192.942,17
2074	Manutenção, Encargos e Salários	33.90.39.00	286	R$ 96.471,08
VALOR TOTAL				R$ 289,413.25

Nossa Senhora do Livramento – MT, 29 de Abril de 2015.

CONTRATANTE:

CARLOS ROBERTO DA COSTA

Prefeito Municipal

CONTRATADO:

P1 ASSESSORIA PÚBLICA E EMPRESARIAL EIRELI

CNPJ: 17.504.585/0001-80

Representado pela Srª Rubia Nattally de Moraes

RG: 12417025 SEJSP/MT CPF/MF:987.578.901-10

RESULTADO FINAL TOMADA DE PREÇO Nº 002/2015

Resultado Final Tomada de Preço Nº 002/2015

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento, nomeada pela Portaria 03/2015, publicada no Jornal da AMM 08/01/2015 e a Portaria 093/2015, publicada no Jornal da AMM torna pública, para conhecimento dos interessados, que o vencedor da presente **Tomada de Preço Nº 02**/2015, processo administrativo 464/2015, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA SUPERVISÃO, FISCALIZAÇÃO, MEDIÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS E PROJETOS DESENVOLVIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, DESTE MUNICIPIO com sessão realizada no dia 22 de Abril de 2015, foi à empresa vencedora:

EMPRESA: P1 ASSESSORIA PUBLICA E EMP. LTDA ME			CNPJ Nº. 17.504.585/0001-80	
OBJETO	UNID	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Contratação de empresa de engenharia para supervisão, fiscalização, medição e acompanhamento de obras e projetos desenvolvidos pela prefeitura municipal de nossa senhora do livramento	UNID	12 MESES	24.117,771	R$ 289.413,25
TOTAL DO VENCEDOR				**R$ 289.413,25**

Nossa Senhora do Livramento/MT, 29 de Abril de 2015.

Valquíria Ana de Campos

Pregoeira

O Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, no uso de suas atribuições, **HOMOLOGA** o procedimento licitatório nº 464/2015, na modalidade de Tomada de Preço Nº 002/2015, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA SUPERVISÃO, FISCALIZAÇÃO, MEDIÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS E PROJETOS DESENVOLVIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO com sessão realizada no dia 22 de Abril de 2015.

Nossa Senhora do Livramento/MT, 29 Abril de 2015.

Carlos Roberto da Costa

Prefeito Municipal

EXTRATO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 034/2015

EXTRATO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 034/2015

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA ANCORA PANTALA HOTEL LTDA-ME **CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO Nº 766/2015, MODALIDADE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028/2015** AS CLAUSULAS A SEGUIR:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto deste contrato, a contratação de empresa para a **LOCAÇÃO DE ESPAÇOS FÍSICOS E FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO**, para realização de 03 (Três) “Reuniões de Avaliações das Metas Estratégicas, para realização de 03 (Três) “Reuniões de Avaliações das Metas Estratégicas, referente ao 3º trimestre, ao 1º Semestre e ao 9º Trimestre. A serem realizadas nos dias 07/05/2015, 24/07/2015 e 23/10/2015 do corrente ano, em períodos das 07:30 – 18:30.

CLÁUSULA QUARTA - DA FONTE DE RECURSOS

As despesas decorrentes das contratações oriundas do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias 2014:

PROG/ SEC.	PROJETO/ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FONTE – Cod. Reduz.	VALOR
Secretaria de Educação	2045 – Manutenção, Encargos da Secretaria	3.3.9.0.39.00.0– Outros Serv. Terceiros Pessoa Jurídica	69	R$ 3. 900,00
Secretaria de	2030 - Manutenção, Encargos da Secretaria	3.3.9.0.39.00.0.– Outros Serv. Terceiros Pessoa Jurídica	226	R$ 2. 250,00
Secretaria de Administração	2004 – Manutenção das Atividades da Secretaria	3.3.9.0.39.00.0.– Outros Serv. Terceiros Pessoa Jurídica	49	R$ 1. 500,00
Total: R$ 7.650,00				

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato terá a vigência de 09 (nove) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual ou inferior período e/ou suspenso de acordo com as circunstâncias advindas por razões orçamentárias e/ou financeiras, sem que dessa decisão caiba à licitante, direito a qualquer indenização, com os preços estabelecidos no Processo Licitatório.

Nossa Senhora do Livramento – MT, 29 de Abril de 2015.

CONTRATANTE:

Carlos Roberto da Costa

Prefeito Municipal

CONTRATADO:

Ancora Pantanal Hotel LTDA - ME,

CNPJ sob o nº 32.953.739/0001-04

A, neste ato representada Gilnara Pereira de Oliveira

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2015

Aviso de Licitação – Pregão Presencial nº 020/2015

O Município de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, através da Pregoeira Oficial, torna público que fará realizar a Licitação abaixo especificada:

PROCESSO Nº.: 030/2015

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 020/2015

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: *REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA PARA CONCERTOS, MONTAGENS E TROCA DE PNEUS, ATENDENDO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT.*

DATA DE ABERTURA/HORA: Dia 15 (quinze) de Maio de 2015, às 9:00 horas.

LOCAL: Sala de Licitações, sito na Avenida Comendador Luiz Meneghel, nº. 62, Centro, Nova Bandeirantes/MT.

INFORMAÇÕES: O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados noSetor de licitações - das 09:00 às 13:00 horas, de 2ª a 6ª feira, na Avenida Comendador Luiz Meneghel, nº. 62, Centro, Nova Bandeirantes/MT, Tel.: 66-3572-1950/1968, ou através de solicitação pelo e-mail: **licitacaonovabanderantes2013@hotmail.com.br**

Nova Bandeirantes/MT, 29 de Abril de 2015.

Andressa Cristine Ferreira Moreira

Pregoeira Oficial (Decreto 103/2013)

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2015

RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2015

O MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES – MT, através da Pregoeira Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do procedimento licitatório Pregão Presencial n.º 013/2015, tendo como objeto o "**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TECIDOS DE DIVERSAS VARIEDADES, PARA ATENDER O CURSO DE CORTE E COSTURA DO SERVIÇO DE FORTALECIMENTO DE VINCULO COM GRUPO DE MULHERES, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT".**

SAGROU-SE vencedora da presente licitação a empresa:J C BAPTISTA FERREIRA GARCIA**, CNPJ11.073.488/0001-01,** no valor total de

R$

157.000,00 (cento e cinquenta e sete mil reais).

A Pregoeira informa ainda, que os autos do Processo encontram-se com vistas franqueadas aos interessados a partir da data desta publicação, nos dias úteis no horário de expediente da PREFEITURA MUNICIPAL NOVA BANDEIRANTES/MT.

_____

ANDRESSA CRISTINE F. MOREIRA

PREGOEIRA

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 021/2015

Aviso de Prorrogação Licitação – Pregão Presencial nº. 021/2015

O Município de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, através do Pregoeiro Oficial, torna público que fará realizar a licitação abaixo especificada:

PROCESSO Nº.:031/2015

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N°. 021/2015

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA NO TOTAL DE 26.500 M², APLICAÇÃO DE MASSA CORRIDA 10.000 M² E PINTURA DE PORTAS E JANELAS, PARA ATENDER AS SECRETARIA DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT.

DATA DE ABERTURA/HORA: Dia 15 (quinze) de Maio de 2015 às 12:00 horas.

LOCAL: Sala de Licitações, sito na Avenida Comendador Luiz Meneghel, nº. 62, Centro, Município de Nova Bandeirantes-MT.

INFORMAÇÕES: O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados noSetor de licitações - das 09:00 às 13:00, de 2ª a 6ª feira, Avenida Comendador Luiz Meneghel nº 62 – Centro – Nova Bandeirantes/MT– Tel.: 66-3572-1951/1968 ou através de solicitação pelo e-mail: licitacaonovabandeirantes@hotmail.com.br

Nova Bandeirantes/MT, 29 de Abril de 2015.

_____

Andressa Cristine Ferreira Moreira

Pregoeira Oficial (Decreto 103/2013)

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2015

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 013/2015

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES – MT, através da Prefeita Municipal **Srª SOLANGE SOUSA KREIDLORO**, torna público para conhecimento dos interessados, que **HOMOLOGA** a Licitação resultante do procedimento licitatório na modalidade de Pregão Presencial n.º 013/2015, cujo objeto e o "**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TECIDOS DE DIVERSAS VARIEDADES, PARA ATENDER O CURSO DE CORTE E COSTURA DO SERVIÇO DE FORTALECIMENTO DE VINCULO COM GRUPO DE MULHERES, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT". Onde foi vencedora a empresa:**

Sociedade/Empresária	CNPJ:	VALOR GLOBAL
J C BAPTISTA FERREIRA GARCIA	11.073.488/0001-01	157.000,00

VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO: R$ 157.000,00 (cento e cinquenta e sete mil reais).

Nova Bandeirantes/MT, 29 de Abril de 2015.

_____

SOLANGE SOUSA KREIDLORO

PREFEITA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL /REGISTRO DE PREÇOS

N° 002/2015

A Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT, torna – se público que realizará licitação na Modalidade Pregão Presencial n° 002/2015 por Registro de Preços do tipo *MENOR PREÇO POR ITEM,* de acordo com as leis 10.520/2002 e 8.666/1993 e as alterações posteriores, para aquisição parcelada de **COMBUSTÍVEL**, para atender diversas Secretarias do Município de Nova Brasilândia/MT, conforme as especificações e quantidades contidas no ANEXO II deste Edital, com abertura dia 12 de Maio de 2015 ás 08:00 (oito horas) horário do Estado de Mato Grosso, Local Sala de Licitação na sede da Prefeitura Municipal, situada localizada a Avenida Vereador Genival Nunes de Araújo, 267, Centro, Nova Brasilândia - MT. Os interessados poderão adquirir o Edital e seus anexos que estarão no Setor de Compras, na sede da Prefeitura, mediante pagamento de taxa de 03 (três) UPF (Unidade Padrão Fiscal) Municipal, que deverá ser recolhida por meio de Guia de Arrecadação Municipal, no Setor de Arrecadação, na sede da Prefeitura Municipal, situada a Avenida Vereador Genival Nunes de Araújo, n°. 267, Centro, Nova Brasilândia – MT, de segunda a sexta feira das 07: 00 á 11: 00 e das 13:00 ás 17:00 horas para informações através de fone/fax 014 (66) 3385-1277.

Nova Brasilândia – MT, 29 de Abril de 2015.

_____

Cíntia Karine C. dos Santos

PREGOEIRA

PORTARIA: 031/2015

RREO 1º BIMESTRE 2015 - CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

ESTADO DE MATO GROSSO
CAMARA MUNICIPAL DE NOVA BRASILANDIA
AV BRASIL, 957, CENTRO, NOVA BRASILANDIA/MT

Quality Sistemas
Exercício: 2015
29/04/2015 - 14:26:06

Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Balanço Orçamentário
Janeiro à Fevereiro de 2015 / 1º Bimestre

	Balanço Orçamentário	No Bimestre	Até o Bimestre
1	RECEITAS		
2	Previsão Inicial	0,00	0,00
3	Previsão Atualizada	0,00	0,00
4	Receitas Realizadas	0,00	0,00
5	Déficit Orçamentário	169.828,82	169.828,82
6	Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	0,00	0,00
7	DESPESAS		
8	Dotação Inicial	605.000,00	605.000,00
9	Créditos Adicionais	0,00	0,00
10	Dotação Atualizada	605.000,00	605.000,00
11	Despesas Empenhadas	169.828,82	169.828,82
12	Despesas Liquidadas	43.247,81	43.247,81
13	Superávit Orçamentário	0,00	0,00

	Despesas por Função / Subfunção	No Bimestre	Até o Bimestre
14	Despesas Empenhadas	169.828,82	169.828,82
15	Despesas Liquidadas	43.247,81	43.247,81

	Receita Corrente Líquida - RCL	Até o Bimestre
16	Receita Corrente Líquida	0,00

	Receitas / Despesas dos Regimes de Previdência	No Bimestre	Até o Bimestre
17	Regime Geral de Previdência Social	0,00	0,00
18	Receitas Previdenciárias Realizadas(I)	0,00	0,00
19	Despesas Previdenciárias Liquidadas (II)	0,00	0,00
20	Resultado Previdenciário (III) = (I - II)	0,00	0,00
21	Regime Próprio de Previdência dos Servidores	0,00	0,00
22	Receitas Previdenciárias Realizadas (IV)	0,00	0,00
23	Despesas Previdenciárias Liquidadas (V)	0,00	0,00
24	Resultado Previdenciário (VI) = (IV - V)	0,00	0,00

	Resultado Nominal e Primário	Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado Até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b / a)
25	Resultado Nominal	0,00	0,00	0,00
26	Resultado Primário	43.247,81	-43.247,81	-1,00

	Movimentação dos Restos à Pagar Por Poder e Ministério Público	Inscrição	Canc. Apurado Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo
27	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	0,00	0,00	0,00	0,00
28	Poder Executivo	0,00	0,00	0,00	0,00
29	Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
30	RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	0,00	0,00	0,00	0,00
31	Poder Executivo	0,00	0,00	0,00	0,00
32	Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
33	TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00

	Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE	Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Contitucionais Anuais	
			% Mínimo a Apl. no Exerc.	% Aplic. Até o Bimestre
34	Mínimo Anual de 18 / 25 das Receitas de Impostos em MDE	0,00	25,00	0,00
35	Mínimo Anual de 60 do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Ensino Fundamental e Médio	0,00	60,00	0,00
36	Mínimo Anual de 60 do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educação Infantil e Ensino	0,00	60,00	0,00
37	Complementação da União ao FUNDEB - Mínimo Anual de 10% do Total de Recursos do FUNDEB	0,00	10,00	0,00

	Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital	Valor Apurado Até o Bimestre	Saldo a Realizar
38	Receitas de Operações de Crédito	0,00	0,00
39	Despesa de Capital Líquida	0,00	0,00

Projeção Atuarial dos Regimes de Previdência	Exercício em Referência	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício

40	Regime Geral de Previdência Social	0,00	0,00	0,00	0,00
41	Receitas Previdenciárias (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
42	Despesas Previdenciárias (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
43	Resultado Previdenciário (I - II)	0,00	0,00	0,00	0,00
44	Regime Próprio de Previdência dos Servidores	0,00	0,00	0,00	0,00
45	Receitas Previdenciárias (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
46	Despesas Previdenciárias (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
47	Resultado Previdenciário (IV - V)	0,00	0,00	0,00	0,00

Receita da Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos		Valor Apurado Até o Bimestre	Saldo a Realizar
48	Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos	0,00	0,00
49	Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	0,00	0,00

Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde		Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Contitucionais Anual	
			% Mínimo a Apl. no Exerc.	% Aplic. Até o semestre
50	Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde	0,00	15,00	0

DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP		Valor Apurado no Exercício Corrente
51	Total das Despesas/RCL	0,00

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS

EXTRATO DO CONTRATO N°. 023/2015

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT

CONTRATADO: ZITA BEZERRA GUIMARÃES ME

OBJETO: Contrato é a contratação de empresa para prestação de serviços médicos, através de profissional (médico), da seguinte forma:

Um médico para prestar serviços na Unidade Básica de Saúde PSF I/Zona Urbana, regime de 40 horas semanais.

VALOR: R$ 20.000,00 (Vinte Mil Reais) Global

VIGENCIA: 06/04/2015 a 06/06/2015

FUNDAMENTO: De acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações

Prefeito Municipal: JAMAR DA SILVA LIMA

EXTRATO DO CONTRATO N°. 024/2015

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT

CONTRATADO: ARAÚJO ROCHA & CIA LTDA

OBJETO: Contrato é a contratação de empresa para prestação de serviços médicos, através de profissional (médico), da seguinte forma:

Um Médico para Prestar Serviços de plantões Noturnos de Segunda Feira a Quinta Feira, e Diurnos aos Feriados no Pronto Atendimento Municipal uma quantidade que varia entre 09 (nove) a 15 (quinze) Plantões de 12 horas, conforme planilha de escala apresentada no final do mês.

VALOR: R$ 30.000,00 (Trinta Mil Reais)

VIGENCIA: 06/04/2015 a 06/06/2015

FUNDAMENTO: De acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações

Prefeito Municipal: JAMAR DA SILVA LIMA

EXTRATO DO CONTRATO N°. 026/2015

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT

CONTRATADO:DSC ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA - EPP

OBJETO: Contratação de Empresa especializada em Construção Civil para empreitada global da Construção do CRAS – (Centro de Referência de Assistência Social) com uma área a ser construída de 165,30 m², em Nova Brasilândia/MT, situada a Rua Fica Faca, Quadra 01, Lote: 11, S/N, neste Município, em conformidade com CONTRATO DE Repasse nº. 793583/2013 FUNDO NACIONAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – FNAS/CAIXA, Processo nº. 2628.1010360-02/2013, projetos arquitetônicos e complementares, planilhas, memoriais, cronogramas e demais especificações constantes no edital e anexos.

VALOR: R$ 352.746,79 (Trezentos e Cinquenta e Dois Mil Setecentos e Quarenta e Seis Reais e Setenta e Nove Centavos).

VIGENCIA: 27/04/2015 a 24/10/2015

FUNDAMENTO: De acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações

Prefeito Municipal: JAMAR DA SILVA LIMA

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 007/2015

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO N°. 007/2015

CONTRATANTE: SAAE – SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE NOVA BRASILANDIA/MT

CONTRATADO: ELIAS DOURADO

OBJETO: Prorrogação do prazo de duração do Contrato original por mais 08 (oito) meses vigorando de 23 de Abril de 2015 até 23 de Dezembro de 2015, por se tratar de realização de serviços essenciais executados de forma contínua, não podendo sofrer solução de continuidade, sob pena de prejuízo do interesse público

VALOR: R$ 7.800,00 (Sete Mil e Oitocentos Reais)

VIGENCIA: 23/04/2015 a 23/12/2015

FUNDAMENTO: De acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações

Prefeito Municipal: JAMAR DA SILVA LIMA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 115/2015/GABJAMA.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Nova Brasilândia - Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são concedidas pelo Artigo 5º da Lei 423/2009 de 18 de Dezembro de 2009.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear os membros do Conselho Municipal do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, referente **Biênio 2015/2017**, conforme segmento e composição abaixo:

Representantes do Poder Executivo Municipal: Titular: Nicomedes Rodrigues da Costa

Suplente: Vandeilson Batista da Silva

Representante da Educação Municipal: Titular: Luzia Helena Mendes Campos Suplente: Cleuza Barbosa Pereira **Representantes dos Professores:** Titular: Beatriz de Souza Cardoso Suplente: Luciano Francisco da Silva **Representantes dos Diretores:** Titular: Júnior Aparecido de Oliveira Suplente: Jovenete Benedita da Silva Pereira **Representantes dos Servidores Técnicos Administrativos:** Titular: Sonia de Oliveira da Costa Suplente: Júlio Cesar Bonfim Lopes **Representantes dos Pais de Alunos:** 1º Titular: Markisia Ferreira Borges 2º Titular: Elisângela Florentino Borges 1º Suplente: Cleonice Maria de Souza 2º Suplente: Eva Maria da Silva

Representantes dos Estudantes:

Titular: Alexandra Rosa de Souza Macedo Suplente: Alessandra Aparecida de Araújo **Representante dos Estudantes Secundaristas:** Titular: Leonino Pereira de Belém Suplente: Cleidiana da Silva Santana **Representantes do Conselho Tutelar:** Titular: Fabrícia Gonçalina Martins de Souza Suplente: Rosimeire Nascimento Bolandini

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

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

Registrada e Publicada, Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos 29 de Abril de 2015.

JAMAR DA SILVA LIMA

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal de Administração e publicada de conformidade com a Legislação em vigor. Data Supra.

CLEBER PAIXÃO DE A. MASCARENHAS

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2015

A Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte - MT, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, com data de abertura prevista para o dia **15 de Maio de 2015, ás 08:00 horas (Horário de Mato Grosso)**, na sala de licitações da Prefeitura Municipal, tendo como objeto a contratação de empresa para prestar serviços de ministrar oficinas de capacitação dos cursos de “confecção de enxoval de gestantes e costura em geral", e de “ponto oitinho, ponto cruz, vagonite e bordado em chinelo”, a serem oferecidos através da Secretaria Municipal de Assistência Social de Nova Canaã do Norte/MT. O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte-MT, Sito a Av. Brasil Nº 27, Centro, Nova Canaã do Norte-MT e no site www.novacanaadonorte.mt.gov.br (Ícone: Licitação)

Nova Canaã do Norte/MT, em 29 de Abril de 2015

EDUARDO DA SILVA GUILHERME

Pregoeiro Oficial

Publique-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 002 AO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2015

A Prefeitura Municipal de NOVA GUARITA, Estado de Mato Grosso, por meio da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2015, RESOLVE divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e a realização de Processo Seletivo para contratação e formação de cadastro reserva de servidores para atender a natureza emergencial, transitória de natureza temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal/88, que são indispensáveis à prestação de serviços públicos finalísticas para substituições de vagas decorrentes de designação do titular de cargo efetivo para o exercício de funções gratificadas, licenças médicas, licença prêmio, licenças Maternidade, licenças sem remuneração, qualificação profissional, licença eleitoral, bem como para atender convênios ou programas com o Governo Federal na área educacional, assistência social e saúde, vagas abertas decorrentes de aumento de alunos, aposentadoria, exoneração de cargo efetivo ou que não foram preenchidas em Processo Seletivo Simplificado público, em conformidade com a Lei Municipal nº 518/2015 e da Constituição Federal, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital, RESOLVE:

I. Comunicar que não houve recursos sobre a divulgação da Relação das Inscrições;

II. Homologar em definitivo as inscrições dos candidatos no Edital de Processo Seletivo nº 002/2015

III. Comunicar que não houve recursos sobre a divulgação do Resultado Parcial da Contagem de Pontos dos Títulos;

IV. Divulgar o Resultado Final Definitivo da Contagem de Pontos dos Títulos;

V. Considerando que foram executadas todas as fases do Processo Seletivo Simplificado previstas no Edital nº 002/2015;

VI. Considerando que foram esgotados todos os prazos recursais;

VII. Considerando que nada mais havendo a tratar e dando por encerrada suas atividades, a COMISSÃO COORDENADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, por seus integrantes infra-assinados, apresenta o RELATÓRIO FINAL, contendo o Resultado Final, por ordem de cargo e classificação dos candidatos “APROVADOS” e “CLASSIFICADOS”, os quais comporão a Relação de Candidatos, sendo de parecer Favorável, ratificando sua apresentação para a devida homologação do Resultado Final, colocando-os à disposição do Prefeito Municipal, para quaisquer esclarecimentos que se fizeram necessário;

VIII. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado 002/2015, em anexo, está organizado por cargo e ordem de pontuação, já contemplado o critério de desempate e os cargos que não houve candidatos aprovados e classificados. Não houve candidatos portadores de necessidades especiais aprovados ou classificados.

IX. Sendo este o relatório da Comissão de Processo Seletivo Simplificado;

X. O presente Edital está disponível nos endereços eletrônicos: www.amm.org.br e afixada no Mural da Prefeitura Municipal de Nova Guarita/MT.

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

Nova Guarita (MT), 28 de abril de 2015.

Francisco Endler MARCELA ALVES ARAÚJO

Prefeito Municipal Presidente da Comissão Examinadora

ADMINISTRAÇÃO
LISTA GERAL DOS CANDIDATOS INSCRITOS PSS 02/2015

Lista Geral dos Candidatos Inscritos PSS 02/2015				
Inscrição	**Candidato**	*Documento*	**Número**	**Cargo**
01	Luciane Regina de Souza	RG	1184054-4 SSP/MT	Professor II (Pedagogia)
02	Hilda da Silva Lima Maronesi	RG	1776533-1 SEJSP/MT	Professor II (Pedagogia)
03	Janaina de Moura	RG	001241008 SSP/MS	Professor III (Geografia)
04	Maria Lúcia Santos Rissardi	RG	784399 SSP/MT	Professor II (Pedagogia)
05	Rosa Francisca Gonçalves	RG	1088072-0 SSP/MT	Professor II (Pedagogia)
06	Fernanda Moraes da Cunha	RG	2053808-1 SSP/MT	Psicóloga
07	Marlene de Fátima Marques Lazarotto	RG	1641812-3	Técnica em Enfermagem
08	Margani Zarth	RG	1048879-0 SJ/MT	Professor II (Pedagogia)

ADMINISTRAÇÃO
CERTIDÃO DESISTÊNCIA

CERTIFICO para os devidos fins e a quem de direito interessar possa que publicamos a convocação do (a) candidato (a) André Pereira Dias no diá-

rio Oficial dos Municípios nº 2195, nos murais oficiais do município e comunicamos via telefone, mas o(a) candidato (a) não compareceu dentro do prazo previsto na Portaria de convocação nº 102/2015/GP/PMNG para apresentação de documentos.

Nova Guarita - MT, 28 de abril de 2015.

Idianês Teresinha Machado

Chefe de RH

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

LICITAÇÃO
ATA DA SEGUNDA SESSÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO, JULGAMENTO DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO DE DOCUMENTOS MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 010/2015 – TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL.

Aos Vinte e nove dias do mês de Abril de 2015, às oito horas estiveram reunidos na sede da Prefeitura Municipal de Nova Maringá – MT, localizada na Av. Amos Bernardino Zanchet, nº 50E, Centro, o pregoeiro CLAUDIO MACIEL DA SILVA**,** juntamente com equipe de apoio: ROSIMEIRE DA SILVA SOUZA, MICHEL SOUZA CAMPOS, WELDER SOUZA CUNHA E VERA MARIA PADILHA instituída pela Portaria nº 13/2015/GAPRE de 26 de Janeiro de 2015, abre a sessão de Pregão para apreciarem e julgarem proposta e Documentação de Habilitação das empresas para a licitação na modalidade Pregão presencial 010/2015, do tipo menor preço por item, para selecionar as propostas mais vantajosas objetivando o **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PERFURAÇÃO DE POÇO ARTESIANO, COM INSTALAÇÃO, REVESTIMENTO, CIMENTAÇÃO, LIMPESA, COM TESTES E SERVIÇOS COMPLEMENTARES, INCLUSIVE COM LICENÇA DE PERFURAÇÃO, LAGE DE PROTEÇÃO, ANALISE FISICO, QUIMICO E BACTERIOLOGICO E DOCUMENTAÇÃO TECNICA CONSTRUTIVA NO MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ-MT.** Conforme edital do certame. O Pregoeiro fez a abertura da sessão primeiramente cumprimentando os presentes e a equipe de apoio. Após o credenciamento realizado no dia 24/04/2015 as 16:00hs. O pregoeiro e equipe declara a preclusão de prazo recursal, assim como, o registro de reenquadramento de propostas. Após analisar a documentação da empresa o Pregoeiro e a Equipe de apoio decidem por unanimidade classificar a proposta apresentada pela mesma como a mais vantajosa para a administração publica e habilita a Empresa **HECOSERVICE CONSTRUÇÕES E SANEAMENTO LIMITADA** inscrita no **CNPJ 06.928.948/0001-98**, visto que a mesma cumpriu com os requisitos de habilitação exigidos pelo edital de convocação. Classifica sua proposta no valor de **R$ 63.000,00** (sessenta e três mil reais), valor global. Nada mais havendo a ser tratado deu-se por encerrada a sessão. Eu _____Pregoeiro encerro a sessão e lavrei a presente ata, que lida e conforme vai assinada pelo Pregoeiro, secretario e membros da Equipe de apoio.

CLAUDIO MACIEL DA SILVA

Pregoeiro

ROSIMEIRE DA SILVA SOUZA

Membro da Equipe de Apoio

MICHEL SOUSA CAMPOS

Membro da Equipe de Apoio

WELDER SOUZA CUNHA

Membro da Equipe de Apoio

VERA MARIA PADILHA

Membro da Equipe de Apoio

LICITAÇÃO
ATA DE SESSÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO, JULGAMENTO DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO DE DOCUMENTOS MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 010/2015 – TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL.

Aos Vinte e quatro dias do mês de Abril de 2015, às oito horas estiveram reunidos na sede da Prefeitura Municipal de Nova Maringá – MT, localizada na Av. Amos Bernardino Zanchet, nº 50E, Centro, o pregoeiro CLAUDIO MACIEL DA SILVA**,** juntamente com equipe de apoio: ROSIMEIRE DA SILVA SOUZA, MICHEL SOUZA CAMPOS, WELDER SOUZA CUNHA E VERA MARIA PADILHA instituída pela Portaria nº 13/2015/GAPRE de 26 de Janeiro de 2015, abre a sessão de Pregão para apreciarem e julgarem proposta e Documentação de Habilitação das empresas para a licitação na modalidade Pregão presencial 010/2015, do tipo menor preço por item, para selecionar as propostas mais vantajosas objetivando o **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PERFURAÇÃO DE POÇO ARTESIANO, COM INSTALAÇÃO, REVESTIMENTO, CIMENTAÇÃO, LIMPESA, COM TESTES E SERVIÇOS COMPLEMENTARES, INCLUSIVE COM LICENÇA DE PERFURAÇÃO, LAGE DE PROTEÇÃO, ANALISE FISICO, QUIMICO E BACTERIOLOGICO E DOCUMENTAÇÃO TECNICA CONSTRUTIVA NO MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ-MT.** Conforme edital do certame. O Pregoeiro fez a abertura da sessão primeiramente cumprimentando os presentes e apresentando a equipe de apoio. Estão presentes na seção o representante credenciado **Srª. NEREIDE GOMES MARTINS**, portador da cédula de identidade n° 666.386 SSP/DF, portador do CPF/MF 241.877.121-00 representante da Empresa **HECOSERVICE CONSTRUÇÕES E SANEAMENTO LIMITADA** inscrita no **CNPJ 06.928.948/0001-98**, Após o credenciamento solicitou os envelopes de propostas e habilitação da empresa, Em Seguida o Pregoeiro passou a vistar os envelopes, verificando seus fechos, sua conformidade e sigilo. Assim também procederam todos os membros da Comissão. Feito isso, o Pregoeiro determinou a abertura do envelope nº 01, que dizia conter a proposta como especificado no edital, apresentada no valor de R$ **64.657,53** (sessenta e quatro mil seiscentos e cinquenta e sete reais e cinquenta e três centavos), valor global. O Pregoeiro e equipe de apoio e representantes rubricaram a proposta e classificaram. Isto feito solicitou a abertura do envelope 02 de Habilitação e passou a verificar os documentos. Após a analise habilita a

EMPRESA HECOSERVICE CONSTRUÇÕES E SANEAMENTO LIMITADA

inscrita no CNPJ 06.928.948/0001-98, e abre negociação com a mesma que apresenta contra proposta no valor de R$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais), valor global. Então o pregoeiro comunica que abrirá prazo de recurso por 3 (três) dias em relação ao julgamento do certame, caso haja interposição de recursos. Nada mais havendo a ser tratado deu-se por encerrada a sessão. Eu _____Pregoeiro encerro a sessão e lavrei a presente ata, que lida e conforme vai assinada pelo Pregoeiro, Equipe de apoio e licitantes presentes.

CLAUDIO MACIEL DA SILVA

Pregoeiro

ROSIMEIRE DA SILVA SOUZA

Membro da Equipe de Apoio

MICHEL SOUSA CAMPOS

Membro da Equipe de Apoio

WELDER SOUZA CUNHA

Membro da Equipe de Apoio

VERA MARIA PADILHA

Membro da Equipe de Apoio

HECOSERVICE CONSTRUÇÕES E SANEAMENTO LIMITADA

CNPJ 06.928.948/0001-98

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

DEPARTAMENTO DE RH
EDITAL COMPLEMENTAR PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 001/2015
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

EDITAL COMPLEMENTAR

Processo Seletivo Público 001/2015

Agente Comunitário de Saúde

A Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, por intermédio da Comissão do Processo Seletivo Público, TORNA PÚBLICO o Edital Complementar do Processo Seletivo Público 001/2015 de 08 de abril de 2015, publicado no Jornal Oficial dos Municípios em 13 de abril de 2015.

I DAS ENTREVISTAS

1. Os candidatos classificados na primeira etapa do Processo Seletivo Público estão convocados para a entrevista coletiva e individual.

2. As entrevistas serão realizadas no dia 17 de maio de 2015, no período vespertino com inicio as 13:00 horas na Escola Municipal Roberto José Ferreira, situada na Rua Manoel Rodrigues de Souza.

3. Os candidatos deverão comparecer no dia, horário e local, mencionados neste edital, munidos de documento de identificação com foto.

Nova Monte Verde-MT, 28 de abril de 2015.

MANOEL ZUFINO DA SILVA

Presidente Comissão do Processo Seletivo Público

Decreto 003/2015

ARION SILVEIRA

Prefeito Municipal

ASSESSORIA ADMINISTRATIVA DE GABINETE
PORTARIA N.º 105/2015

PORTARIA N.º 105/2015

De 29 de Abril de 2015

SÚMULA: NOMEIA para exercer cargo em caráter efetivo LENIR TATSCH E SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ARION SILVEIRA, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições conferidas pelo art. 90, inciso VIII Lei Orgânica Municipal e ainda com fundamento no art. 24 da Lei nº 289/2005 e art. 233, inciso II da Lei Orgânica;

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Nomear para exercer em caráter efetivo o cargo de ASSISTENTE SOCIAL a Sra LENIR TATSCH E SILVA, brasileira, portadora do RG nº 4672819-0 SSP/PR, inscrita no CPF sob n.º 630.085.641-00, habilitada para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde – MT, mediante resultado do Concurso Público Municipal nº 001/2015, homologado em 02 de Abril de 2015, publicado em 06 de Abril de 2015, no Jornal Oficial da Associação Matogrossense dos Municípios (AMM) e no mural desta municipalidade como costume.

ARTIGO 2º - A servidora exercerá o cargo à disposição da Secretaria de Saúde da Prefeitura de Nova Monte Verde/MT.

ARTIGO 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Nova Monte Verde/MT, 29 de Abril de 2015

ARION SILVEIRA

Prefeito Municipal

ASSESSORIA ADMINISTRATIVA DE GABINETE
PORTARIA N.º 106/2015

PORTARIA N.º 106/2015

De 29 de Abril de 2015

SÚMULA: NOMEIA para exercer cargo em caráter efetivo CRISTOVÃO CAMPANUCCI SPLETOZER E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ARION SILVEIRA, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições conferidas pelo art. 90, inciso VIII Lei Orgânica Municipal e ainda com fundamento no art. 24 da Lei nº 289/2005 e art. 233, inciso II da Lei Orgânica;

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Nomear para exercer em caráter efetivo o cargo de MOTORISTA o Sr CRISTOVÃO CAMPANUCCI SPLETOZER, brasileiro, portador do RG nº 2336858-6 SSP/MT, inscrito no CPF sob n.º 040.818.531-77, habilitado para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde – MT, mediante resultado do Concurso Público Municipal nº 001/2015, homologado em 02 de Abril de 2015, publicado em 06 de Abril de 2015, no Jornal Oficial da Associação Matogrossense dos Municípios (AMM) e no mural desta municipalidade como costume.

ARTIGO 2º - O servidor exercerá o cargo à disposição da Secretaria de Educação da Prefeitura de Nova Monte Verde/MT.

ARTIGO 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Nova Monte Verde/MT, 29 de Abril de 2015

ARION SILVEIRA

Prefeito Municipal

ASSESSORIA ADMINISTRATIVA DE GABINETE
PORTARIA N.º 111/2015

PORTARIA N.º 111/2015

De 29 de Abril de 2015

SÚMULA: NOMEIA para exercer cargo em caráter efetivo THALITA FILIÉ ALVES MOREIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ARION SILVEIRA, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições conferidas pelo art. 90, inciso VIII Lei Orgânica Municipal e ainda com fundamento no art. 24 da Lei nº 289/2005 e art. 233, inciso II da Lei Orgânica;

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Nomear para exercer em caráter efetivo o cargo de ENFERMEIRA a Sra THALITA FILIÉ ALVES MOREIRA, brasileira, portadora do RG nº 28634043-4 SSP/SP, inscrita no CPF sob n.º 347.756.208-94, habilitada para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde – MT, mediante resultado do Concurso Público Municipal nº 001/2015, homologado em 02 de Abril de 2015, publicado em 06 de Abril de 2015, no Jornal Oficial da Associação Matogrossense dos Municípios (AMM) e no mural desta municipalidade como costume.

ARTIGO 2º - A servidora exercerá o cargo à disposição da Secretaria de Saúde da Prefeitura de Nova Monte Verde/MT.

ARTIGO 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Nova Monte Verde/MT, 29 de Abril de 2015

ARION SILVEIRA

Prefeito Municipal

ASSESSORIA ADMINISTRATIVA DE GABINETE
PORTARIA N.º 112/2015

PORTARIA N.º 112/2015

De 29 de Abril de 2015

SÚMULA: NOMEIA para exercer cargo em caráter efetivo FERNANDO STUCHI REIS DE OLIVEIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ARION SILVEIRA, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições conferidas pelo art. 90, inciso VIII Lei Orgânica Municipal e ainda com fundamento no art. 24 da Lei nº 289/2005 e art. 233, inciso II da Lei Orgânica;

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Nomear para exercer em caráter efetivo o cargo de CONTROLADOR GERAL o Sr FERNANDO STUCHI REIS DE OLIVEIRA, brasileiro, portador do RG nº 15604322 SSP/MT, inscrito no CPF sob n.º 012. 057.381-42, habilitado para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde – MT, mediante resultado do Concurso Público Municipal nº 001/2015, homologado em 02 de Abril de 2015, publicado em 06 de Abril de 2015, no Jornal Oficial da Associação Matogrossense dos Municípios (AMM) e no mural desta municipalidade como costume.

ARTIGO 2º - O servidor exercerá o cargo à disposição da Estrutura Administrativa da Prefeitura de Nova Monte Verde/MT.

ARTIGO 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Nova Monte Verde/MT, 29 de Abril de 2015

ARION SILVEIRA

Prefeito Municipal

ASSESSORIA ADMINISTRATIVA DE GABINETE
PORTARIA N.º 107/2015

PORTARIA N.º 107/2015

De 29 de Abril de 2015

SÚMULA: NOMEIA para exercer cargo em caráter efetivo JEFFERSON DE FREITAS TEIXEIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ARION SILVEIRA, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições conferidas pelo art. 90, inciso VIII Lei Orgânica Municipal e ainda com fundamento no art. 24 da Lei nº 289/2005 e art. 233, inciso II da Lei Orgânica;

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Nomear para exercer em caráter efetivo o cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS o Sr JEFFERSON DE FREITAS TEIXEIRA, brasileiro, portador do RG nº 7382590 SSP/PA, inscrito no CPF sob n.º 035.252.912-13, habilitado para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde – MT, mediante resultado do Concurso Público Municipal nº 001/2015, homologado em 02 de Abril de 2015, publicado em 06 de Abril de 2015, no Jornal Oficial da Associação Matogrossense dos Municípios (AMM) e no mural desta municipalidade como costume.

ARTIGO 2º - O servidor exercerá o cargo à disposição da Estrutura Administrativa da Prefeitura de Nova Monte Verde/MT.

ARTIGO 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Nova Monte Verde/MT, 29 de Abril de 2015

ARION SILVEIRA

Prefeito Municipal

ASSESSORIA ADMINISTRATIVA DE GABINETE
DECRETO Nº047/2015

DECRETO Nº047/2015

Data: 28 de abril de 2015.

SÚMULA: ALTERA O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

ARION SILVEIRA, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei

CONSIDERANDO o aumento significativo das despesas com o horário de funcionamento dos órgãos públicos em 08 horas diárias;

CONSIDERANDO a previsão do estatuto do Servidor Municipal de que a jornada de trabalho será de 08 ou 06 horas diárias;

CONSIDERANDO a queda na arrecadação e a necessidade da redução de despesas para fazer frente às demandas da administração municipal.

DECRETA :

ARTIGO 1º- Fica decretado que a partir de 04 de maio de 2015, o expediente administrativo de todos os órgãos da Administração direta municipal será das 07h às 13h, de segunda a sexta-feira.

PARÁGRAFO ÚNICO: Se houver necessidade extraordinária, os Secretários Municipais poderão definir horário de expediente diferente para suas secretarias.

ARTIGO 2º - Este decreto entra em vigor em 04/05/2015, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Nova Monte Verde-MT, 28 de abril de 2015.

ARION SILVEIRA

Prefeito Municipal

ASSESSORIA ADMINISTRATIVA DE GABINETE
DECRETO Nº 046/2015

DECRETO Nº 046/2015

Data: 28 de Abril de 2015

SÚMULA: FICA NOMEADA A SRA MILENE REGINA DE AZEVEDO, PATA O CARGO DE GERENTE DA UNIDADE MISTA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO.

ARION SILVEIRA, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA

ARTIGO 1º - Fica nomeada a Sra MILENE REGINA DE AZEVEDO, para o cargo de Gerente da Unidade Mista de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Nova Monte Verde – MT

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

Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, 27 de Abril de 2015

ARION SILVEIRA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 11-2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 11/2015

A Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, Estado de Mato Grosso, através de sua Pregoeira Oficial, nomeada pelo Decreto nº. 12/2015 comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de *Pregão Presencial nº. 11/2015* no dia **13/05/2015 às 09:00 horas** (Horário Local)

na sede da Prefeitura Municipal, sala de licitações, na Avenida Mato Grosso, nº. 51, Centro, Nova Monte Verde-MT, cujo objeto é AQUISIÇÃO DE VEICULO AUTOMOTOR, TIPO ÔNIBUS RODOVIÁRIO, ANO 1987 ACIMA, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. Este pregão será regido pelo Decreto Municipal nº. 059/2009, Decreto Municipal nº. 14/2010, Lei Federal 10520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. O Edital completo contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT ou pelo site www.novamonteverde.mt.gov.br, no campo **Licitação-2015**. Demais informações pelo telefone (66) 3597-2800.

Nova Monte Verde-MT, 29 de abril de 2015.

LUCIMARA CAMPANHA DOS SANTOS

Pregoeira Oficial do Município

ASSESSORIA ADMINISTRATIVA DE GABINETE
LEI N.º 739/2015

LEI N.º 739/2015

Data: 29 de abri de 2015

SÚMULA: Regulamenta a Estrutura Administrativa da Assistência Social de Nova Monte Verde e dá outras providências.

A Câmara Municipal aprovou e ARION SILVEIRA, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais sanciona a seguinte lei:

Art. 1º O Município de Nova Monte Verde-MT, observados os princípios e diretrizes estabelecidos na Lei Orgânica da Assistência Social (Lei 8.742/1993) e pela Lei 12.435/2011 que regulamenta o Sistema Único de Assistência Social e dispõe sobre a organização da Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e as diretrizes estabelecidas pelas Conferências de Assistência Social definidas na Norma Operacional Básica - NOB/SUAS/2012 fixa o reordenamento dos órgãos vinculados a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania no âmbito municipal.

Art. 2º O trabalho social desempenhado no SUAS deve pautar-se pelos princípios éticos estabelecidos na NOB-RH/SUAS e na Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS 2012.

Art. 3º Para efeitos desta Lei:

I. Ocupação é o conjunto articulado de funções ou atribuições destinadas à realização da gestão, do controle social, do provimento dos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico;

II. Função ou atribuição é o conjunto de atividades ou tarefas que são executadas de forma sistemática pelo trabalhador de uma determinada ocupação;

III. Funções essenciais de gestão são aquelas estabelecidas pela NOB-RH/SUAS, NOB/SUAS e na legislação do CadÚnico;

IV. Provimentos são aqueles previstos na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

V. Áreas de ocupações profissionais são aquelas que atendem às funções essenciais de gestão do SUAS e ao funcionamento operacional da gestão, das Unidades socioassistenciais e das instâncias de pactuação e deliberação do SUAS, estabelecidas pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS e Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS.

VI. Equipes de referência são aquelas constituídas por servidores efetivos responsáveis pela organização e oferta de serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e especial, levando-se em consideração o número de famílias e indivíduos referenciados, o tipo de atendimento e as aquisições que devem ser garantidas aos usuários.

Art. 4º O Departamento de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social contará com as seguintes ocupações profissionais:

I. Secretário (a) Municipal de Assistência Social: Compete ao Secretário (a) Municipal de Assistência Social, sem prejuízos das atribuições inerentes em lei específica da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde, as seguintes:

coordenar e articular as ações no campo de assistência social;

propor ao Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS a Política Municipal de Assistência Social, suas normas gerais, bem como os critérios de prioridade e de elegibilidade, além de padrões de qualidade na prestação de benefícios, serviços, programas e projetos;

elaborar e encaminhar a proposta orçamentária de assistência social;

encaminhar à apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS relatórios trimestrais e anuais de atividades de realização financeira dos recursos;

formular política para a qualificação sistemática e continuada de recursos humanos no campo da assistência social;

articular-se com os órgãos responsáveis pelas Políticas De Saúde e Previdência Social, bem como com os demais responsáveis pelas Políticas Socioeconômicas setoriais visando à elevação do patamar mínimo de atendimento às necessidades básicas;

expedir os atos normativos necessários à gestão do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS;

elaborar e submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS os programas anuais e plurianuais de aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;

elaborar Programa de Trabalho, definindo objetivos e metas do órgão e compatibilizando-o com as diretrizes oficialmente estabelecidas;

referendar atos normativos baixados pelo Prefeito Municipal;

encaminhar as propostas programáticas e orçamentárias do órgão, participando do seu ajustamento à Lei Orçamentária do município;

firmar, isoladamente ou com interveniência de outros Secretários do Município, acordos, contratos e ajustes de interesse do órgão ou das entidades vinculadas ou supervisionadas, na forma da lei;

propor o preenchimento de cargos em comissão e funções gratificadas dos órgãos e entidades sob sua jurisdição;

promover as medidas delegatórias indispensáveis à atuação descentralizada da administração, bem como a sua reversão nos casos em que esta medida se justificar;

convocar e presidir reuniões periódicas de coordenação;

participar de conselhos e comissões, ou indicar representantes, fixando-lhes os poderes de representação;

homologar decisões de órgãos colegiados;

propor a auditoria de qualquer ato de seus subordinados nos órgãos e entidades de Administração Direta e Indireta, observando o que dispuser a legislação;

Comunicar à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças para promover a abertura de inquéritos administrativos nos termos da legislação;

Aplicar punições disciplinares a seus subordinados;

propor alterações de estrutura e funcionamento dos órgãos e entidades sob sua jurisdição, exigindo do setor competente o devido Parecer Técnico;

aprovar normas internas;

aprovar e encaminhar prestações de contas;

prestar esclarecimentos relativos a atos sujeitos ao controle interno e externo da Administração Pública Municipal;

ordenar despesas, autorizar viagens e conceder diárias segundo as normas e os limites orçamentários em vigor;

outras atividades correlatas.

II. Diretor (a) de Departamento de Gestão de Assistência Social: Compete ao Diretor de Departamento de gestão na Assistência Social além das responsabilidades específicas de supervisão das unidades e programas sob sua direção, o seguinte:

Observar as diretrizes governamentais para a prestação eficiente dos serviços de interesse da comunidade;

planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de sua área de competência;

compatibilizar ações de maneira a evitar atividades conflitantes, dispersão de esforços e desperdício de recursos públicos;

Cadastrar e Acompanhar Projetos, Convênios e Programas;

auxiliar o (a) secretário (a) na elaboração do Planejamento e Orçamento;

gerenciar e acompanhar os serviços e preenchimento dos formulários específicos de Frotas; Executar a Coordenação Geral da Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Cidadania;

desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa;

apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística;

sistematizar, organizar e prestar informações sobre as ações da assistência social a gestores, entidades e, ou, organizações de assistência social, trabalhadores, usuários e público em geral;

controlar estoque e patrimônio;

apoiar na organização e no processamento dos convênios, contratos, acordos ou ajustes com as entidades e, ou, organizações de assistência social;

desempenhar atividades de apoio à gestão financeira e orçamentária do SUAS;

organizar documentos e efetuar sua classificação contábil, sob orientação de contador;

levantar junto a cada unidade e serviço a demanda/necessidades por materiais e serviços de terceiros;

apoiar na elaboração de informações sobre atos e fatos administrativos e movimentação financeira do órgão e unidade socioassistencial;

apoiar na função de lançamento contábil, de conciliar contas e preenchimento de guias e de solicitações;

apoiar na realização de empenhos de acordo com o orçamento anual da assistência social;

apoiar na movimentação financeira dos fundos de assistência Social, na elaboração de fluxos de caixa e programação financeira;

Auxiliar na captação de dados necessários à elaboração de relatórios da situação econômica-financeira da Secretaria e na construção dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA) e plano de assistência social;

Organizar, classificar, registrar, tramitar e arquivar documentos de execução contábil, financeira e fiscal, em função do seu conteúdo e das normas vigentes;

Apoiar no preenchimento do plano de ação e na elaboração dos demonstrativos de execução orçamentária e financeira para fins de monitoramento e controle e, ainda, para prestação de contas aos conselhos de assistência social, aos Estados e União;

outras atividades correlatas.

III. Chefe de Divisão de Vigilância Socioassistencial de benefícios, transferência de renda e CadÚnico, Monitoramento, Controle e Avaliação e Sistema de Informação e Tecnologia:- Compete:

recepcionar e agendar atendimento e entrevistas para as ações próprias dos serviços socioassistenciais e para inserção dos usuários no CadÚnico;

organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário, inclusive em relação aos formulários do CadÚnico, prontuários, protocolos, dentre outros;

desempenhar atividades de apoio à gestão no âmbito das secretarias de assistência social ou nas Unidades do SUAS, conforme o caso, para a gestão e o provimento do Benefício de Prestação Continuada – BPC, do Programa Bolsa Família e dos benefícios eventuais;

operar sistemas de informações e aplicativos do Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS, do Sistema do CadÚnico e os demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda;

apoiar nas atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas;

apoiar a equipe de referência na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas;

realizar entrevistas com usuários para inserção de dados no Cadastro Único e demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda;

registrar, transcrever e digitar informações, operando computadores;

operar e monitorar sistemas de comunicação em rede;

manter atualizadas as informações registradas no CadÚnico e demais cadastros;

preparar equipamentos e meios de comunicação;

apoiar na segurança operacional por meio de procedimentos específicos;

outras atividades correlatas.

Art. 5º O Departamento de Deliberação e Controle Social no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania contará com as seguintes ocupações profissionais:

I. Secretário (a) Executivo (a) dos Conselhos vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, de nível superior em áreas correlatas à Assistência Social, com as seguintes atribuições:

apoiar o funcionamento dos conselhos subsidiando o Plenário com assessoria técnica podendo requisitar consultoria e assessoramento de instituições, órgãos e entidades ligados à área da assistência social, para dar suporte e/ou prestar apoio técnico-logístico aos Conselhos;

elaborar resoluções, portarias, entre outros documentos;

acompanhar extratos bancários dos fundos vinculados aos conselhos municipais;

convocar e manter os conselheiros informados das reuniões e da pauta, inclusive das comissões temáticas;

assessorar as reuniões e divulgar suas deliberações;

organizar administrativamente as rotinas dos conselhos, mas principalmente na tarefa de subsidiar, assessorar, levantar e sistematizar as infor-

mações que permitam à Presidência, ao Colegiado, Comissões e Grupos de Trabalhos tomarem decisões;

coordenar, supervisionar, dirigir a equipe e estabelecer os planos de trabalho da Secretaria Executiva e relatórios de atividades dos conselhos;

transmitir informações a todos os conselheiros, como cópia de documentos e prazos a serem cumpridos;

registrar as reuniões do plenário (atas) e manter a documentação atualizada;

organizar e zelar pelos registros das reuniões e demais documentos dos conselhos e torná-los acessíveis aos conselheiros e à sociedade;

publicar as decisões/resoluções no Diário Oficial (quando for o caso), no site da prefeitura, entre outros locais de ampla circulação;

outras atividades correlatas.

Art. 6º O Departamento de Proteção Social Básica contará com as seguintes ocupações profissionais:

I. No Centro de Referência de Assistência Social: Composição da equipe de referência dos Centros de Referência da Assistência Social - CRAS para a prestação de serviços e execução das ações no âmbito da Proteção Social Básica com até 2.500 famílias referenciadas no município:

01 Coordenador

01 Assistente Social

01 Psicólogo

02 Auxiliares Administrativos

§1º As equipes de referência para o Centro de Referência da Assistência Social - CRAS devem contar sempre com um coordenador, devendo o mesmo, independentemente do porte do município, ter o seguinte perfil profissional: ser um técnico de nível superior, com experiência em trabalhos comunitários e gestão de programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais; domínio da legislação referente à política nacional de assistência social e direitos sociais; experiência de coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos; com boa capacidade de gestão, em especial para lidar com informações, planejar, monitorar e acompanhar os serviços socioassistenciais, bem como de gerenciar a rede sócio-assistencial local.

§ 2º Ao coordenador do CRAS compete as seguintes atribuições:

Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;

Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações;

Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra-referência do CRAS;

Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;

Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias;

Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;

Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio;

Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;

Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS;

Organizar as ações ofertadas pelo PAIF, bem como atuar como articulador da rede de serviços sócio-assistenciais no território de abrangência do CRAS;

Articular as ações junto à política de Assistência Social e às outras políticas públicas visando fortalecimento da rede de serviços de Proteção Social Básica.

§ 3º Recomenda-se que o Coordenador do CRAS seja um profissional com funções exclusivas. Se este profissional tiver de articular e pensar estratégias para que a equipe possa trabalhar bem, e ainda, trabalhar direto com as famílias haverá uma sobrecarga de funções e, consequentemente, uma queda na qualidade dos serviços prestados, o que justifica a impossibilidade do coordenador ser da equipe técnica.

II. Na Equipe Volante: consiste em uma equipe adicional que integra o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) em funcionamento, com objetivo de prestar serviços no território de abrangência do referido CRAS, para famílias referenciadas a este CRAS. A Equipe Volante, independentemente do porte do município, deverá ser composta por:

01 Assistente Social

01 Psicólogo

02 Auxiliares Administrativos

§1º Esta composição observa o disposto na NO-BRH/ SUAS (2006) e Resolução CNAS N°17 de 20 de junho de 2011 e leva em consideração que a função essencial da Equipe Volante é o deslocamento no território para oferta de Proteção Social Básica e que os serviços devem ser desenvolvidos com qualidade.

§2º A equipe volante deve estar submetida a coordenação do CRAS.

III. Orientador Social ou Educador Social: Profissional de nível superior ou médio para desenvolver suas funções à frente dos programas, projetos e serviços socioassistenciais, com as seguintes atribuições:

a) desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;

b) desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;

c) assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;

d) apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;

e) atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;

f) apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;

g) apoiar e participar no planejamento das ações;

h) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;

i) acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;

j) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;

k) apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de

risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;

l) apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;

m) apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;

n) apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;

o) apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;

p) apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;

q) apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;

r) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;

s) desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;

t) apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;

u) informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;

v) acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;

x) apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

IV. Facilitador de Oficinas nos programas, projetos e serviços socioassistenciais: Função que pode ser exercida por profissional de nível fundamental e médio, responsável pela organização, coordenação e realização de oficinas de convívio e atividades esportivas, artísticas, de lazer e culturais. São atribuições do facilitador:

Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço, juntamente com a equipe de trabalho;

Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço;

Organização e coordenação de atividades sistemáticas esportivas, culturais e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local;

Organização e coordenação de eventos esportivos, culturais e de lazer.

V. Chefe de Divisão de Atenção ao Idoso e às Pessoas com deficiência: desempenha funções de apoio ao provimento dos serviços, programas, projetos e benefícios, transferência de renda e ao CadÚnico, diretamente relacionadas às finalidades do SUAS. Com as seguintes atribuições:

desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários;

atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora;

identificar as necessidades e demandas dos usuários;

desenvolver atividades recreativas e lúdicas;

potencializar a convivência familiar e comunitária;

estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares;

apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;

contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência;

apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias;

contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar;

apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar;

participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.

Art. 7º O Departamento de Proteção Social Especial do Sistema Municipal de Assistência Social contará com uma Equipe de referência para a prestação de serviços e execução das ações no âmbito da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade no Município em Gestão Inicial e Básica com capacidade de atendimento de 50 pessoas/indivíduos e esta deve ser composta por:

I. Centro Referência Especializada de Assistência Social – CREAS

1 coordenador

1 assistente social

1 psicólogo

1 advogado

2 profissionais de nível superior ou médio (abordagem dos usuários)

1 auxiliar administrativo

II. Centro de Defesa da criança e do adolescente em situação de risco: a equipe de referencia para o atendimento direto deverá ser composta por:

Coordenador: 01 profissional de nível superior ou médio referenciado para até 20 usuários acolhidos em, no máximo, 2 equipamentos;

Cuidador: 1 profissional de nível médio para até 10 usuários por turno;

Auxiliar de Cuidador: 1 profissional de nível fundamental para até 10 usuários por turno.

§1º A quantidade de cuidador e de auxiliar de cuidador por usuário deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência com necessidades especiais de saúde, pessoas soropositivas e idade inferior a 1 ano).

§2º A Equipe de Referência para atendimento psicossocial, poderá estar vinculada ao órgão gestor, para atendimento a no máximo 20 usuários acolhidos em até no máximo 2 equipamentos da alta complexidade para pequenos grupos sendo:

01 Assistente Social;

01 Psicólogo.

§3º As ocupações do Cuidador Social são as seguintes:

Cuidar da criança e do adolescente durante seu período de acolhimento no Serviço de Acolhimento Temporário de crianças e adolescentes;

Executar serviços de cuidados específicos com crianças e adolescentes em situação de abrigamento temporário;

Executar serviços rotineiros e diários prestando cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção às crianças e adolescentes abrigados;

Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);

Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;

Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;

Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento;

Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto rientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

§4º É responsabilidade do Auxiliar o Cuidador Social:

Executar serviços de cuidar da organização, limpeza e preparação de alimentos no Abrigo de crianças e adolescentes, bem como executa serviços na organização institucional, exercendo tarefas de conservação e manutenção do espaço físico, garantindo o bom funcionamento, assegurando as condições de higiene e segurança;

Executar serviços de cuidados específicos com crianças e adolescentes em situação de abrigamento temporário;

Executar serviços rotineiros e diários prestando cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção as crianças e adolescentes abrigados;

Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);

Apoio às funções do cuidador aos cuidados com o ambiente (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).

Art. 8º O Departamento de Plantão Social: O plantão social tem por objetivo atender emergencialmente a famílias em situação de risco pessoal e social. Contará com as seguintes ocupações profissionais:

I. Chefe de Divisão: Atende pessoas e famílias com necessidades básicas orientando, encaminhando e assistindo, quando necessário. Tem como principais atribuições:

Proteger e promover usuários da assistência social, pessoas sozinhas, famílias que apresentem problemas de subsistência em decorrência de situações de vulnerabilidades, riscos sociais e pessoais, que estão vulneráveis, privadas de renda e do acesso a serviços.;

Realizar entrevistas, atendimento e acompanhamento social, visitas domiciliares, inclusão em programas de complementação de renda, atendimentos emergenciais, orientação familiar, promoção de estratégias de acesso à moradia, ao trabalho, à saúde, à educação, encaminhamentos, entre outros;

Triar e selecionar demandas para a inclusão de atendimentos sociais.

Art. 9º O Departamento de Habitação de Interesse Social contará com as seguintes ocupações profissionais:

I. Chefe de Divisão responsável pelo gerenciamento das políticas públicas habitacionais do município, com o acompanhamento de projetos, tanto no ponto de vista da arquitetura como no aspecto social. Compete a este auxiliar o (a) Secretário (a) em:

facilitar e promover, às famílias de baixa renda, o acesso à habitação própria e de qualidade;

articular, compatibilizar, apoiar e estabelecer parcerias com órgãos e entidades sem fins lucrativos, que atuam no campo de habitação popular, bem como com instituições promotoras ou financiadoras de programas de habitação e desenvolvimento urbano de interesse social;

priorizar programas e projetos habitacionais e de urbanismo, que contemplem o acesso à moradia e à melhoria da qualidade de vida da população de menor poder aquisitivo e contribuam para a geração de trabalho e renda;

democratizar e tornar transparentes os procedimentos e processos decisórios referentes à moradia e a qualidade de vida;

descentralizar operações, criando mecanismos que promovam nos programas e projetos a participação popular diretamente ou através de entidades representativas;

fixar regras objetivas, estáveis, simples e concisas;

adotar mecanismos adequados de acompanhamento, execução e controle dos programas habitacionais, garantindo a sua plena realização, de acordo com as finalidades propostas;

empregar formas alternativas de produção e acesso à moradia a quem necessita, através do incentivo à pesquisa e ao desenvolvimento tecnológico aplicáveis no campo da habitação popular e do desenvolvimento urbano de interesse social, sempre com a garantia da qualidade;

integrar os projetos habitacionais com investimentos para melhoria do meio ambiente e demais serviços urbanos.

Art. 10º Em qualquer situação, as funções e atividades dos profissionais de ensino médio e fundamental deverão resguardar e observar as funções e atividades privativas e específicas dos profissionais de nível superior.

Art. 13º Cria-se os cargos de Secretário (a) Executivo (a) dos Conselhos vinculados à Assistência Social; Coordenador do CRAS; Orientador Social e Facilitador de Oficinas no Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde.

Art. 12º Revoga-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº477 de 23 de março de 2011 que dispõe sobre a autorização para contratação de profissionais para atender o Programa Nacional de Inclusão de Jovens (PROJOVEM) e o Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI).

Art. 13º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Nova Monte Verde-MT, 29 de abril de 2015.

ARION SILVEIRA

Prefeito Municipal

ASSESSORIA ADMINISTRATIVA DE GABINETE
LEI N.º 740/2015

LEI N.º 740/2015

Data: 29 de Abril de 2015

SÚMULA: “Dispõe sobre a alteração do art. 44 da Lei n. 495 de 10 de agosto de 2011, e dá outras providências”.

A Câmara Municipal aprovou e ARION SILVEIRA, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais sanciona a seguinte lei:

ARTIGO 1º - Art. 1º. Fica acrescentado o parágrafo 3º no artigo 44 da Lei 495, de 10 de agosto de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

§ 3º - O não-recolhimento das contribuições a que se referem este artigo, no prazo de 30 dias, ou em caso de parcelamento de contribuições devidas e não repassadas, implicará na atualização monetária destas de acordo com o IPCA – Índice Nacional de preços ao consumidor Amplo, além de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês.

.

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

Prefeitura de Nova Monte Verde-MT, 29 de Abril de 2015

ARION SILVEIRA

Prefeito Municipal

ASSESSORIA ADMINISTRATIVA DE GABINETE
LEI N.º 738/2015

LEI N.º 738/2015

Data: 29 de Abril de 2015

SÚMULA: Regulamenta a Política Municipal de Assistência Social de Nova Monte Verde e dá outras providências.

A Câmara Municipal aprovou e ARION SILVEIRA, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais sanciona a seguinte lei:

Art. 1º O Município de Nova Monte Verde-MT, observados os princípios e diretrizes estabelecidos na Lei Orgânica da Assistência Social (Lei 8.742/1993) e pela Lei 12.435/2011 que regulamenta o Sistema Único de Assistência Social e dispõe sobre a organização da Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e as diretrizes estabelecidas pelas Conferências de Assistência Social definidas na Norma Operacional Básica - NOB/SUAS/2012 fixa a Política de Assistência Social no âmbito municipal.

Art. 2º Fica estabelecido que a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania, órgão da Administração Pública, será responsável pela execução da Política Municipal de Assistência Social.

Art. 3º A Política Municipal de Assistência Social, que tem por funções a proteção social, a vigilância socioassistencial e a defesa de direitos, organizar-se-á sob a forma de sistema público não contributivo, descentralizado e participativo, denominado Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

§ 1º - A Assistência Social - direito do cidadão e dever do Estado - é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, deve ser realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas.

§ 2º O conjunto dos serviços, programas, projetos, benefícios de Assistência Social prestado por Órgãos Públicos e por Organizações de Assistência Social, sem fins lucrativos, formam a Rede Sócio Assistencial no município.

§ 3º A Assistência Social ocupar-se-á de prover proteção à vida, reduzir danos, prevenir a incidência de riscos sociais, independente de contribuição prévia, e deverá ser financiada com recursos previstos no orçamento público oriundos da União, do Estado e do Município, bem como das demais contribuições sociais previstas no art. 195 da Constituição Federal, além daqueles que compõem o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

Art. 4º A assistência social tem por objetivos:

I - a proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente:

a) a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

b) o amparo e proteção às crianças e aos adolescentes em situação de vulnerabilidade e risco social;

c) a promoção da integração ao mercado de trabalho;

d) a promoção de sua integração à vida comunitária.

II - a vigilância socioassistencial, que visa a analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos;

III - a defesa de direitos, que visa a garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais.

§1º. Para os efeitos do disposto no caput, a família é composta pelo requerente, o cônjuge ou companheiro, os pais e, na ausência de um deles, a madrasta ou o padrasto, os irmãos solteiros, os filhos e enteados solteiros e os menores tutelados, desde que vivam sob o mesmo teto.

§2º. Para o enfrentamento da pobreza, a assistência social realizar-se-á de forma integrada às políticas setoriais, garantindo mínimos sociais e provimento de condições para atender contingências sociais e promovendo a universalização dos direitos sociais.

Art. 5º Consideram-se entidades e organizações de assistência social aquelas sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos por esta Lei, bem como as que atuam na defesa e garantia de direitos.

§ 1º São de atendimento aquelas entidades que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços, executam programas ou projetos e concedem benefícios de prestação social básica ou especial, dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos desta Lei, e respeitadas as deliberações do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS).

§ 2º São de assessoramento aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para o fortalecimento dos movimentos sociais e das organizações de usuários, formação e capacitação de lideranças, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos desta Lei, e respeitadas às deliberações do CNAS.

§ 3º São de defesa e garantia de direitos àquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas e projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos socioassistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos desta Lei, e respeitadas às deliberações do CNAS.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E DAS DIRETRIZES

SEÇÃO I DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º

Art. 6º A assistência social rege-se pelos seguintes princípios:

I - supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica;

II - universalização dos direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;

III - respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como à convivência familiar e comunitária, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade;

IV - igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência às populações urbanas e rurais;

V - divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão.

SEÇÃO II DAS DIRETRIZES

Art. 5º

Art. 7º A organização da assistência social tem como base as seguintes diretrizes:

I - descentralização político-administrativa para o Município, e comando único das ações;

II - participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações;

III - primazia da responsabilidade do Município na condução da Política Municipal de Assistência Social.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO E DA GESTÃO

Seção I

Da Organização

Art. 8º A gestão das ações na área de assistência social fica organizada sob a forma de Sistema Descentralizado e Participativo, assim como preconiza o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), com os seguintes objetivos:

I - consolidar a gestão compartilhada, o co-financiamento e a cooperação técnica entre os entes federativos que, de modo articulado, operam a proteção social não contributiva;

II - integrar a rede pública e privada de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social na forma do art. 10º -B;

III - assumir as responsabilidades estabelecidas pelo SUAS quanto a organização, regulação, manutenção e expansão das ações de assistência social;

IV – habilitar-se quanto aos níveis de gestão, respeitadas as diversidades regionais e municipal;

V - implementar a gestão do trabalho e a educação permanente na assistência social;

VI - estabelecer a gestão integrada de serviços e benefícios; e

VII - afiançar a vigilância socioassistencial e a garantia de direitos.

§ 1º A instância coordenadora da Política Municipal de Assistência Social é a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.

§ 2º As ações ofertadas no âmbito do SUAS no município têm por objetivo a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice e, como base de organização, o território.

Art. 9º A Assistência Social, enquanto sistema é integrado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, pelos respectivos conselhos de assistência social e pelas entidades e organizações de assistência social sob a abrangência desta Lei. Hierarquicamente composta pelos seguintes setores:

I- Departamento de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social

Divisão de Vigilância Socioassistencial;

Divisão de Monitoramento, Controle e Avaliação;

Divisão de Sistema de Informação e Tecnologia;

Divisão de Gestão de Pessoas e do Trabalho;

Divisão de Projetos, Convênios e Programas;

Divisão de Planejamento e Orçamento;

Divisão de Gerenciamento de Frotas;

Coordenação Geral.

II- Departamento de Deliberação e Controle Social

Secretaria Executiva de Conselhos.

III- Departamento de Proteção Social Básica

Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;

Divisão de Atenção aos Idosos;

Divisão de Atenção às crianças e adolescentes;

Divisão de Atenção às pessoas com deficiência.

IV- Departamento de Proteção Social Especial

Centro de Referência Especializada de Assistência Social – CREAS

Centro de Defesa da Criança e do Adolescente (serviço de acolhimento temporário de crianças e adolescentes em situação de risco).

V- Departamento de Plantão Social

VI- Departamento de Habitação de Interesse Social

§ 1º O CRAS é a unidade pública municipal, de base territorial, localizada em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, destinada à articulação dos serviços socioassistenciais no seu território de abrangência e à prestação de serviços, programas e projetos socioassistenciais de proteção social básica às famílias. Regulamentado a nível municipal pela Lei nº 390 de 22 junho de 2009.

§ 2º O CREAS é a unidade pública de abrangência e gestão municipal, destinada à prestação de serviços a indivíduos e famílias que se encontram em situação de risco pessoal ou social, por violação de direitos ou contingência, que demandam intervenções especializadas da proteção social especial.

§ 3º O Centro de Defesa da Criança e do Adolescente é uma unidade pública de abrangência e gestão municipal, na modalidade Abrigo Institucional para atender crianças e adolescentes em situação de risco social através dos serviços de acolhimento temporário. Regulamentado a nível municipal pela Lei nº 660 de 28 de abril de 2014.

Art. 10º -A - A Assistência Social organiza-se pelos seguintes tipos de proteção:

I - Proteção Social Básica: conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social que visa a prevenir situações de vulnerabilidade e risco social por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários:

Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF);

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

Serviço de Proteção Social Básica nos domicílios para pessoas com deficiência e idosas;

II - Proteção Social Especial: conjunto de serviços, programas e projetos que tem por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, a defesa de direito, o fortalecimento das potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de direitos, de média e alta complexidade, conforme o tipo de gestão em que o município encontrar-se habilitado;

§1º. Os Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade se caracterizam em:

Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI);

Serviço Especializado em Abordagem Social;

Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA), e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC);

Serviço de Proteção Social Especial para pessoas com deficiência, idosas e suas famílias;

Serviço Especializado para pessoas em situação de Rua;

§2º. Os Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade se caracterizam em:

Serviço de Acolhimento Institucional;

Serviço de Acolhimento em República;

Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;

Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências.

§3º. A vigilância socioassistencial é um dos instrumentos das proteções da assistência social que identifica e previne as situações de risco e vulnerabilidade social e seus agravos no território.

Art. 10º -B - As proteções sociais básica e especial serão ofertadas pela rede socioassistencial, de forma integrada, diretamente pelos entes públicos e/ou pelas entidades e organizações de assistência social vinculadas ao SUAS, respeitadas as especificidades de cada ação.

§ 1º As proteções sociais, básica e especial, serão ofertadas precipuamente no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e no Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), respectivamente, e pelas entidades sem fins lucrativos de assistência social de que trata o art. 5o desta Lei.

§ 2º A vinculação ao SUAS é o reconhecimento pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome de que a entidade de assistência social integra a rede socioassistencial. Para o reconhecimento referido a entidade deverá cumprir os seguintes requisitos:

I - constituir-se em conformidade com o disposto no art. 5º ;

II - inscrever-se no Conselho Municipal, na forma do art. 12º;

III - integrar o sistema de cadastro de entidades de que trata o inciso IX do art. 17º;

§ 3º As entidades e organizações de assistência social vinculadas ao SUAS celebrarão convênios, contratos, acordos ou ajustes com o poder público para a execução, garantido financiamento integral, pelo Estado, de serviços, programas, projetos e ações de assistência social, nos limites da capacidade instalada, aos beneficiários abrangidos por esta Lei, observando-se as disponibilidades orçamentárias.

§ 4º O cumprimento do disposto no § 3º será informado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome pelo órgão gestor local da assistência social.

Art. 10º -C - O CRAS e o CREAS são unidades públicas estatais instituídas no âmbito do SUAS, que possuem interface com as demais políticas públicas e articulam, coordenam e ofertam os serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social.

Art. 10º -D - As instalações do CRAS e do CREAS devem ser compatíveis com os serviços neles ofertados, com espaços para trabalhos em grupo e ambientes específicos para recepção e atendimento reservado das famílias e indivíduos, assegurada a acessibilidade às pessoas idosas e com deficiência.

Art. 10º -E - Os recursos do co-financiamento da Assistência Social, destinados à execução das ações continuadas de assistência social, poderão ser aplicados no pagamento dos profissionais que integrarem as equipes de referência, responsáveis pela organização e oferta daquelas ações, conforme percentual apresentado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e aprovado pelo CNAS.

Parágrafo único. A formação das equipes de referência deverá considerar o número de famílias e indivíduos referenciados, os tipos e modalidades de atendimento e as aquisições que devem ser garantidas aos usuários, conforme as normas e diretrizes dispostas na Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB/RH-SUAS.

Art. 7º

Art. 11º As ações de assistência social, no âmbito das entidades e organizações de assistência social, observarão as normas expedidas pelo Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS.

Art. 8º

Art. 9º

Art. 12º O funcionamento das entidades e organizações de assistência social depende de prévia inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social.

§ 1º As entidades com atuação em mais de um município no mesmo Estado, ou em mais de um Estado ou Distrito Federal seguirá a regulamentação da Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993, alterada pela Lei 12.435/2011) que define os critérios de inscrição e funcionamento destas.

§ 2º Cabe ao Conselho Municipal de Assistência Social a fiscalização das entidades referidas no "caput", na forma prevista em lei ou regulamento.

Art. 10.

Art. 13º O Município pode celebrar convênios com entidades e organizações de assistência social, em conformidade com os Planos aprovados pelo CMAS.

Art. 11.

Art. 15.

Art. 14º Compete ao Município:

I - destinar recursos financeiros para custeio do pagamento dos benefícios eventuais de que trata o art. 23º, mediante critérios estabelecidos pela Lei Municipal n.º 615, de 15 de outubro de 2013;

II - executar os projetos de enfrentamento da pobreza incluindo a parceria com organizações da sociedade civil;

III - atender às ações assistenciais de caráter de emergência;

IV - prestar os serviços assistenciais de que trata o art. 24º desta Lei.

V - financiar o aprimoramento da gestão, os serviços, os programas e os projetos de assistência social em âmbito local;

VI - realizar o monitoramento e a avaliação da política de assistência social em seu âmbito.

Art. 16.

Art. 15º. As instâncias deliberativas do sistema descentralizado e participativo de assistência social, de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil, são:

I - Conselho Municipal de Assistência Social;

II- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III- Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

IV- Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência;

V- Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;

VI- Conselho Municipal de Enfrentamento às Drogas;

VII- Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social;

VIII- Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

IX – Conselho Municipal do Trabalho;

X – Demais conselhos deliberativos vinculados a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania deverá prover a infraestrutura necessária ao funcionamento dos Conselhos vinculados a esse órgão gestor, garantindo-lhes recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive com despesas referentes a passagens e diárias de conselheiros representantes do governo ou da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições.

Art. 17.

§ 2º As instâncias deliberativas e de controle social vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social contarão com uma Secretaria Executiva como a unidade de apoio ao funcionamento dos conselhos, para assesso-

rar suas reuniões e divulgar suas deliberações, devendo contar com pessoal técnico-administrativo.

§ 3º Conforme diretrizes da Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social o (a) Secretário (a) Executiva dos Conselhos vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, deverá ser um profissional de nível superior.

§ 4º A Secretaria Executiva subsidiará o Plenário com assessoria técnica e poderá requisitar consultoria e assessoramento de instituições, órgãos e entidades ligados à área da assistência social, para dar suporte e/ou prestar apoio técnico-logístico ao Conselho.

§ 5º A função da Secretaria Executiva - SE, porém, não se resume a organização das rotinas administrativas dos conselhos, mas principalmente na tarefa de subsidiar, assessorar, levantar e sistematizar as informações que permitam à Presidência, ao Colegiado, Comissões e Grupos de Trabalhos tomarem decisões.

§ 6º compete à (ao) Secretária (o) Executiva coordenar, supervisionar, dirigir a equipe e estabelecer os planos de trabalho da Secretaria Executiva e relatórios de atividades dos conselhos.

Art. 18.

Art. 16º. Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social:

I. Elaborar seu Regimento Interno, o conjunto de normas administrativas definidas pelo Conselho, com o objetivo de orientar o seu funcionamento;

II. Aprovar a Política Municipal, elaborada em consonância com a PNAS - Política Nacional de Assistência Social, na perspectiva do SUAS - Sistema Único de Assistência Social, e com as diretrizes estabelecidas pelas Conferências de Assistência Social, podendo contribuir nos diferentes estágios de sua formulação;

III. Convocar, num processo articulado com a Conferência Nacional, as Conferências de Assistência Social em âmbito municipal, bem como aprovar as normas de funcionamento das mesmas e constituir a comissão organizadora e o respectivo Regimento Interno;

IV. Encaminhar as deliberações da conferência aos órgãos competentes e monitorar seus desdobramentos;

V. Acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos benefícios, rendas, serviços sócio assistenciais, programas e projetos aprovados nas Políticas de Assistência Social Nacional e Municipal;

VI. Normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social, exercendo essas funções num relacionamento ativo e dinâmico com os órgãos gestores, resguardando-se as respectivas competências;

VII. Zelar pela implementação do SUAS, buscando suas especificidades no âmbito municipal e efetiva participação dos segmentos de representação dos conselhos;

VIII. Aprovar a proposta orçamentária dos recursos destinados a todas as ações de assistência social, no âmbito municipal, tanto os recursos próprios quanto os oriundos de outras esferas de governo, alocados no respectivo fundo de assistência social;

IX. Propor ações que favoreçam a interface e superem a sobreposição de programas, projetos, benefícios, rendas e serviços;

X. Inscrever e fiscalizar as entidades e organizações de assistência social no município;

XI. Informar ao CNAS sobre o cancelamento de inscrição de entidades e organizações de assistência social, a fim de que este adote as medidas cabíveis;

XII. Acompanhar o processo do pacto de gestão entre as esferas nacional, estadual, do Distrito Federal e municipal, efetivado na Comissão Intergestores Tripartite - CIT e Comissão Intergestores Bipartite - CIB, estabelecido na NOB/SUAS;

XIII. Divulgar e promover a defesa dos direitos sócio-assistenciais;

XIV. Acionar o Ministério Público, como instância de defesa e garantia de suas prerrogativas legais.

Art. 19.

Art. 17º. Compete a Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão da Administração Pública Municipal, responsável pela coordenação da Política Municipal de Assistência Social:

I - coordenar e articular as ações no campo de assistência social;

II - propor ao Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS a Política Municipal de Assistência Social, suas normas gerais, bem como os critérios de prioridade e de elegibilidade, além de padrões de qualidade na prestação de benefícios, serviços, programas e projetos;

III - prover recursos para o pagamento dos benefícios de prestação continuada definidos nesta Lei;

IV - elaborar e encaminhar a proposta orçamentária de assistência social;

V - proceder à transferência dos recursos destinados à assistência social, na forma prevista nesta Lei;

VI - encaminhar à apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS relatórios trimestrais e anuais de atividades de realização financeira dos recursos;

VII - formular política para a qualificação sistemática e continuada de recursos humanos no campo da assistência social;

VIII - desenvolver estudos e pesquisas para fundamentar as análises de necessidades e formulação de proposições para a área;

IX - coordenar e manter atualizado o sistema de cadastro de entidades e organizações de assistência social;

X - articular-se com os órgãos responsáveis pelas Políticas De Saúde e Previdência Social, bem como com os demais responsáveis pelas Políticas Socioeconômicas setoriais visando à elevação do patamar mínimo de atendimento às necessidades básicas;

XI - expedir os atos normativos necessários à gestão do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS;

XII - elaborar e submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS os programas anuais e plurianuais de aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS.

Seção II

Da Gestão

Art. 18º São eixos estruturantes da Gestão da Assistência Social:

Precedência da gestão pública da política;

Alcance de direitos socioassistenciais pelos usuários;

Matricialidade sociofamiliar;

Territorialização;

Descentralização político-administrativa;

Financiamento partilhado entre os entes federados;

Fortalecimento da relação democrática entre estado e sociedade civil;

Valorização da presença do controle social;

Participação popular/cidadão usuário;

Qualificação de recursos humanos;

Informação, monitoramento, avaliação e sistematização de resultados;

Art. 19º Os instrumentos de gestão na Assistência Social se caracterizam como ferramentas de planejamento técnico e financeiro da Política Municipal de Assistência Social, tendo como parâmetro o diagnóstico social e os eixos de Proteção Social Básica e Especial, sendo eles:

I – Plano Municipal de Assistência Social;

II – Demonstrativo Sintético Anual da Execução Físico-Financeira do SUAS;

III– Orçamento Anual e Plurianual;

IV – Monitoramento;

V – Avaliação e Gestão da Informação, e

VI – Relatório Anual de Gestão.

§ 1º. O plano de Assistência Social é de responsabilidade do órgão gestor da política de assistência social, que o submete à aprovação do CMAS, reafirmando o princípio democrático e participativo. Sua estrutura comporta, em especial, os objetivos gerais e específicos; as diretrizes deliberadas; as ações e estratégias correspondentes para sua implementação; as metas estabelecidas; os resultados e impactos esperados; os recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários; os mecanismos e fontes de financiamento; a cobertura da rede prestadora de serviços; os indicadores de monitoramento e avaliação e o espaço temporal de execução.

§2º. O Demonstrativo Sintético Anual da Execução Físico-Financeira do SUAS é o instrumento de prestação de contas do co-financiamento federal dos serviços continuados de Assistência Social, é elaborado pelo gestor e submetido à avaliação do Conselho de Assistência Social, que verifica o cumprimento das metas físicas e financeiras do Plano de Ação do Município.

§3º O financiamento da Política Municipal de Assistência Social deve ser detalhado no processo de planejamento através do Orçamento Plurianual e Anual, expressando a projeção das receitas e autorizando os limites de gastos nos projetos e atividades propostos pelo órgão gestor e aprovados pelo CMAS, com base na legislação, nos princípios e instrumentos orçamentários conforme preconiza a Lei Orgânica de Assistência Social e Lei 4.320/64.

§4º A gestão da informação tem como objetivo produzir condições estruturais para as operações de gestão, monitoramento e avaliação da Política Municipal de Assistência Social conforme as determinações dessa Norma Operacional Básica (NOB/SUAS). Opera a gestão dos dados e dos fluxos de informação da Assistência Social com a definição de estratégias referentes à produção, armazenamento, organização, classificação e disseminação de dado por meio de componentes de tecnologia de informação.

§5º O Relatório de Gestão Municipal deverá avaliar o cumprimento das realizações, dos resultados ou dos produtos obtidos em função das metas prioritárias estabelecidas no Plano de Assistência Social e consolidado em um Plano de Ação Anual, bem como da aplicação dos recursos em cada exercício anual, sendo elaboradas pelo Gestor e submetido ao Conselho de Assistência Social. O Relatório de Gestão destina-se a sintetizar e divulgar informações sobre os resultados obtidos e sobre a probidade do gestor da Assistência Social às instâncias formais do SUAS, ao Poder Legislativo, ao Ministério Público e à sociedade como um todo.

Art. 20º Para a adequada gestão da Assistência Social é fundamental a garantia de um quadro de referência de trabalhadores designados para o exercício das funções essenciais, conforme estrutura organizacional disposta no artigo 9º desta lei, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB/RH-SUAS.

§1º. Entende-se por NOB/RH-SUAS: instrumento normativo responsável pela definição de diretrizes e responsabilidades no âmbito da política do trabalho na área da Assistência Social.

§2º Entende-se por TRABALHADORES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL: todos aqueles que atuam institucionalmente na Política de Assistência Social, conforme preconizado na Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, na Política Nacional de Assistência Social - PNAS e no Sistema Único de Assistência Social - SUAS, inclusive quando se tratar de consórcios intermunicipais e entidades e organizações da assistência social.

CAPÍTULO IV - DOS BENEFÍCIOS, DOS SERVIÇOS, DOS PROGRAMAS E DOS PROJETOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SEÇÃO I DOS BENEFÍCIOS DE PRESTAÇÃO CONTINUADA

Art. 21º O Benefício de Prestação Continuada é a garantia de um salário mínimo mensal provido pelo Governo Federal à pessoa com deficiência e ao idoso com 65 (sessenta e cinco) anos ou mais que comprovem não possuir meios de prover a própria manutenção nem de tê-la provida por sua família. Esse benefício compõe o nível de Proteção Sócia Básica, sendo seu repasse efetuado diretamente ao beneficiário.

§ 1º Para os efeitos do disposto no caput, a família é composta pelo requerente, o cônjuge ou companheiro, os pais e, na ausência de um deles, a madrasta ou o padrasto, os irmãos solteiros, os filhos e enteados solteiros e os menores tutelados, desde que vivam sob o mesmo teto.

§ 2º Para efeito de concessão deste benefício, considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

§ 3º Considera-se incapaz de prover a manutenção da pessoa com deficiência ou idosa a família cuja renda mensal per capita seja inferior a 1/4 (um quarto) do salário mínimo.

§ 4º Na hipótese de não existirem serviços no município de residência do beneficiário, fica assegurado, na forma prevista em regulamento, o seu encaminhamento ao município mais próximo que contar com tal estrutura.

Art. 21.

SEÇÃO II DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 22º Entendem-se por Benefícios Eventuais as provisões suplementares e provisórias que integram organicamente as garantias do SUAS e são prestadas aos cidadãos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública.

§ 1º A concessão dos benefícios de que trata este artigo estão previstos na Lei Municipal nº 615/2013 e leis orçamentárias anuais, com base em critérios e prazos definidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

§ 2º A prestação dos Benefícios Eventuais deve ser articulada com as proteções de outras políticas sociais, de modo a ampliar a proteção social aos indivíduos e às famílias.

§3º. As provisões relativas a benefícios diretamente vinculados aos campos da saúde, educação, integração nacional e das demais políticas setoriais não se incluem na modalidade de Benefícios Eventuais da assistência social.

SEÇÃO III DOS SERVIÇOS

Art. 23º Entende-se por Serviços Socioassistenciais as atividades continuadas que visem à melhoria de vida da população e cujas ações, voltadas para as necessidades básicas, observem os objetivos, princípios e diretrizes nacionais estabelecidos na Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8.742/1993 e Lei nº 12.435/2011.

SEÇÃO IV DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 24.

Art. 24º Os Programas de Assistência Social compreendem ações integradas e complementares com objetivos, tempo e área de abrangência definidos para qualificar, incentivar e melhorar os benefícios e os serviços assistenciais.

§ 1º Os programas de que trata este artigo serão definidos pelos respectivos Conselhos de Assistência Social, obedecidos os objetivos e princípios que regem esta Lei, em consonância com a Tipificação Nacional de serviços socioassistenciais (Resolução nº109/2009 CNAS) com prioridade para a inserção profissional e social.

§ 2º Os programas voltados para o idoso e a integração da pessoa com deficiência serão devidamente articulados com o benefício de prestação continuada estabelecido no art. 20 da Lei 8.742/1993 (LOAS) e Lei nº 12. 435/2011.

SEÇÃO V DOS PROJETOS DE ENFRENTAMENTO DA POBREZA

Art 25.

Art. 25º Os projetos de enfrentamento da pobreza compreendem a instituição de investimento econômico social nos grupos populares, buscando subsidiar, financeira e tecnicamente, iniciativas que lhes garantam meios, capacidade produtiva e de gestão para melhoria das condições gerais de subsistência, elevação do padrão da qualidade de vida, a preservação do meio-ambiente e sua organização social.

Art. 26.

Art. 26º O incentivo a projetos de enfrentamento da pobreza assentar-se-á em mecanismos de articulação e de participação de diferentes áreas governamentais, não governamentais e da sociedade civil.

CAPÍTULO V DO FINANCIAMENTO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 27.

Art. 28.

Art. 27º O financiamento dos benefícios, serviços, programas e projetos estabelecidos nesta Lei far-se-á com os recursos da União, do Estado e do Município, das demais contribuições sociais previstas no art. 195 da Constituição Federal, além daqueles que compõem o Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS.

§ 1º Cabe a Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão da Administração Pública responsável pela coordenação da Política Municipal de Assistência Social, gerir o Fundo de Assistência Social, sob orientação e controle do respectivo Conselho Municipal de Assistência Social.

§ 2º O financiamento da assistência social no município deve ser efetuado mediante cofinanciamento dos 3 (três) entes federados, devendo os recursos alocados no fundo de assistência social ser voltados à operacionalização, prestação, aprimoramento e viabilização dos serviços, programas, projetos e benefícios desta política.

Art. 29.

Art. 30.

Art. 28º Em acato a Legislação Federal, é condição para que se recebam os repasses dos recursos de que trata esta lei, a efetiva instituição e funcionamento de:

I - Conselho Municipal de Assistência Social, de composição paritária entre governo e sociedade civil;

II - Fundo Municipal de Assistência Social, com orientação e controle do CMAS;

III – Plano Municipal de Assistência Social.

Art. 29º A utilização dos recursos federais descentralizados para o Fundo Municipal de Assistência Social do Município será declarada pelo ente recebedor ao ente transferidor, anualmente, mediante relatório de gestão submetido à apreciação do respectivo Conselho de Assistência Social, que comprove a execução das ações na forma de regulamento.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31.

Art. 32.

Art. 30º O Poder Executivo terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da publicação desta Lei, obedecidas as normas por ela instituídas, para elaborar e encaminhar projeto de lei dispondo sobre o reordenamento dos órgãos de assistência social.

Art. 33.

Art. 39.

Art. 41.

Art. 31º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 42.

Art. 32º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Nova Monte Verde-MT, 29 de Abril de 2015.

ARION SILVEIRA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 10-2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 15/2014

A Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, Estado de Mato Grosso, através da sua Pregoeira Oficial, nomeada pelo Decreto nº. 10/2014 comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de *Pregão Presencial nº. 15/2014* no dia **16/05/2014 às 09:00 horas** (Horário Local) na sede da Prefeitura Municipal, sala de licitações, na Avenida Mato Grosso, nº. 51, Centro, Nova Monte Verde-MT, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DA ÁREA URBANA DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE. Este pregão será regido pelo Decreto Municipal nº. 059/2009, Decreto Municipal nº. 14/2010, Lei Federal 10520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. O Edital completo contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT ou pelo site www.novamonteverde.mt.gov.br, no campo **Licitação-2014**. Demais informações pelo telefone (66) 3597-2800.

Nova Monte Verde-MT, 29 de abril de 2014.

LUCIMARA CAMPANHA DOS SANTOS

Pregoeira Oficial do Município

ASSESSORIA ADMINISTRATIVA DE GABINETE
PORTARIA N.º096/2015

PORTARIA N.º096/2015

De 23 de Abril de 2015

SÚMULA: Declara vago o cargo de Professora de Pedagogia ocupado pela senhora Cleuza de Andrade Ucello, por motivo de aposentadoria.

ARION SILVEIRA, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 90, inciso VIII da Lei Orgânica do Município, e CONSIDERANDO os termos da Portaria nº 005/2015, do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Nova Monte Verde-MT que concedeu os benefícios da Aposentadoria por Tempo de contribuição a senhora Cleuza de Andrade Ucello.

RESOLVE:

Art. 1º - Declarar vago nos termos do art. 70, inciso IV da Lei Municipal nº 289/2005 (Estatuto dos Servidores do Município de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso), a partir de 23 de Abril de 2015, o cargo de Professor de Pedagogia do quadro de cargos de provimento efetivo da Lei

Municipal 627/2013, ocupado pela servidora Cleuza de Andrade Ucello, matricula nº 148, por motivo de aposentadoria.

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

Gabinete do Prefeito de Nova Monte Verde, 23 de Abril de 2015

ARION SILVEIRA

Prefeito Municipal

ASSESSORIA ADMINISTRATIVA DE GABINETE
CONVÊNIO N.º 002/2015

CONVÊNIO N.º 002/2015, QUE ENTRE SI CELEBRAM, A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A CASA DE APOIO AO AGRICULTOR – C.A.A., ALTA FLORESTA – MT.

Pelo presente Instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o n.º 37. 465.556/0001-63, sediada na Av. Mato Grosso, n.º 51, Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. ARION SILVEIRA, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade RG n. 4.131.758-2 - SSP/PR, devidamente inscrito no CPF/MF sob nº 515.018.729-15, residente e domiciliado na Rodovia MT 208, KM 307, Nova Monte Verde / MT, caixa postal 110, CEP: 78.593-000, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE, representada neste ato pela Secretária Municipal de Saúde Sra. Eliana Cristina Albano, brasileira, solteira, residente e domiciliada à Rua Antonio Joaquim de Azevedo, n.º 90, Centro, no município de Nova Monte Verde - MT, portadora do RG n. º 29214157-9 SSP/SP e CPF n.º 136.994.518-36, doravante denominada CONCEDENTE, e do outro lado a CASA DE APOIO AO AGRICULTOR DE ALTA FLORESTA E REGIÃO, entidade filantrópica sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ n.º 02.603.656/0001-24, localizada na Rua E-1, nº 131, setor E, Ata Floresta – MT, neste ato denominada C.A.A, representada pelo Presidente, Sr. Valdecir Pimentel, brasileiro, residente e domiciliado na Rua E-1, nº 131, setor E, Ata Floresta – MT, portador do R.G. n. º 0619656-0 SSP/MT e CPF n.º 411.237.781-91, doravante denominada PROPONENTE, resolvem celebrar o presente Convênio, com base no que estabelece à legislação vigente, em especial a Lei Municipal n.º 733/2015 de 23 de Março de 2015 e mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

1.0 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Convênio tem por objetivo a Transferência de recursos financeiros destinados a atender a PROPONENTE, para o custeio de concessão de alojamento e de alimentação aos Munícipes de Nova Monte Verde que necessitem de apoio e abrigo temporário em Alta Floresta/MT, Sendo que a Associação compromete-se com todas as suas despesas, isentando a Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde.

2.0 - CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS

2.1. Os recursos financeiros necessários à execução deste Convênio são no valor de R$ 12.000,00 (Doze mil reais), repassados em dez parcelas de R$ 1.200,00 (Hum mil e duzentos reais), conforme Lei Municipal 733/2015.

3.0 - CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes deste Termo de Convênio serão efetuadas com recursos orçamentários, da seguinte dotação:

07 – Secretaria Municipal de Saúde

002 – Fundo Municipal de Saúde

10 – Saúde

362 – Assistência hospitalar e ambulatorial

0033 – Bloco 02 – Atenção MAC – Saúde com qualidade

– Manutenção do bloco MAC

4.0- CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VALIDADE

4.1. O prazo de validade do presente convênio será de 23 de Março de 2015 a 31 de dezembro de 2015

- CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1. O MUNICÍPIO SE COMPROMETE a repassar a PROPONENTE, o valor de R$ 12.000,00 (Doze mil reais), para execução do objeto, conforme Lei Municipal 733/2015;

- CLÁUSULA SEXTA – DA BASE LEGAL

6.1 A Lei Municipal 733/2015 de 23 de março de 20145 autorizou a celebração do presente Termo de Convênio, bem como as suas respectivas despesas.

- CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES

7.1 O MUNICÍPIO SE COMPROMETE A:

Repassar a PROPONENTE, o valor de R$ 12.000,00 (Doze mil reais), para execução do objeto, conforme Lei Municipal 733/2015;

Realizar os serviços de supervisão e acompanhamento;

Acompanhar e fiscalizar a execução do Convênio, observando se os recursos estão sendo aplicados na execução do objeto conveniado e de conformidade nas normas e especificações técnicas;

Dar ciência da assinatura deste Convênio à Câmara Municipal conforme determina o parágrafo segundo, Artigo 116 da Lei Federal n.º 8.666/93, de 21.06.93; e

Publicar o extrato do Convênio na Imprensa Oficial do Estado.

7.2 A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE SE COMPROMETE A:

Emitir análise da Prestação de Contas Final; e

Caso fatos supervenientes, venham ocorrer à Secretaria Municipal de Saúde, através do Conselho Municipal indicado pelo Secretário, emitirá parecer sobre a Prestação de Contas.

7.3 A CASA DE APOIO AO AGRICULTOR DE ALTA FLORESTA E REGIÃO SE COMPROMETE A:

Aplicar os recursos financeiros de que trata este convênio, na conformidade com a Lei Municipal 733/2015 e, exclusivamente, no cumprimento de seu objeto;

Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos financeiros a cargo da CONCEDENTE, transferidos de acordo com o Cronograma de Desembolso;

Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução deste Convênio, para fins de fiscalização, de acompanhamento e de avaliação de resultados obtidos;

Adotar todas as medidas necessárias à correta execução deste Convênio;

Aplicar a importância de R$ 12.000,00 (Doze mil reais), observado a legislação vigente;

Restituir, ao MUNICÍPIO, o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescidos dos juros legais na forma da lei, quando:

f.1) não for executado o objeto pactuado;

f.2) não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas parcial ou final;

f.3) os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no Convênio.

Restituir, ao MUNICÍPIO, eventual saldo de recursos, inclusive os rendimentos de aplicação financeira, conforme o caso, na data da conclusão do convênio ou extinção;

Promover a execução dos serviços, objeto do convênio, por conta da transferência dos recursos, observando a legislação que disciplina a realização da despesa;

Alocar recursos complementares à execução do objeto, se necessário;

Deverá prestar contas da aplicação dos recursos, junto a Prefeitura Municipal;

Facilitar o livre acesso de Servidores do Sistema de Controle Interno do MUNICÍPIO, ou a quem este indicar, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o presente Convênio, quando em missão de Fiscalização ou Auditoria;

Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, o cumprimento das normas legais, com base na supervisão e acompanhamento das atividades programadas;

Para cumprimento do presente Termo, caberá à C.A.A. a responsabilidade de atender os munícipes de Nova Monte Verde que precise dos seus serviços do município de Alta Floresta.

Elaborar planilha detalhada contendo discriminação contábil sobre os custos dos serviços e produtos custeados pelo Convênio, indicando inclusive o nome dos fornecedores contratados, remetendo-a ao Ministério Público e ao Município.

Dar publicidade quando da liberação dos recursos do presente Convênio;

Apresentar prestação de contas em 60 (sessenta) dias após o término da execução do convênio.

8.0 - CLÁUSULA OITAVA – DAS LIBERAÇÕES DE RECURSOS

8.1. A CONCEDENTE repassará os recursos previstos de acordo com a Lei Municipal 733/2015 que compõe este Termo de Convênio.

8.2. Quando a liberação dos recursos ocorrer em 03 (três) ou mais parcelas a liberação das outras parcelas ficará condicionada à apresentação da prestação de contas parcial referente à primeira parcela liberada;

8.3. Os recursos deste convênio, enquanto não utilizados, deverão ser obrigatoriamente aplicados em:

8.3.1. Caderneta de poupança, se a previsão de seu uso for igual ou superior a 01 (um) mês;

8.3.2. Fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando a sua utilização estiver prevista para prazos menores que um mês;

8.4. Os rendimentos das aplicações financeiras serão obrigatoriamente, aplicados no objeto do convênio, estando sujeitos as mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

8.5. As receitas oriundas dos rendimentos de aplicações financeiras não poderão ser computadas como contrapartida devida pela PROPONENTE, mesmo as que são oriundas do recurso de contrapartida caso houver;

8.6. A liberação da parcela de recursos financeiros será suspensa, caso haja impropriedade verificadas, principalmente nos seguintes casos:

8.6.1. Quando não houver comprovação da boa e regular aplicação dos recursos anteriormente recebidos, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimento de fiscalização local, realizados periodicamente sistema de Controle Interno do MUNICÍPIO;

8.6.2. Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos financeiros, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, prática atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do convênio;

8.6.3. Quando for descumprida pela PROPONENTE, qualquer cláusula ou condições do Convênio;

8.6.4. Após a constatação da irregularidade ou inadimplência, a CONCEDENTE além da suspensão da liberação da parcela, estabelece o prazo não superior a 30 (trinta) dias, para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação;

8.7. Quando da conclusão, denúncia, rescisão, ou extinção do convênio, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes de receitas obtidas em aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao órgão ou entidade concedente, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial da PROPONENTE providenciado pela CONCEDENTE;

9.0 - CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. Até 30 (trinta) dias após o término da vigência deste Convênio a PROPONENTE protocolará na Prefeitura Municipal no setor de Controle Interno, a Prestação de Contas Final do total dos recursos aplicados, tanto os provenientes do MUNICÍPIO, quanto da PROPONENTE caso haja contrapartida, que será constituída de relatório de cumprimento do objeto, acompanhada dos documentos abaixo relacionados:

I - Cópia do Termo de Convênio, de seus Termos Aditivos e respectivas indicações dos extratos;

II – Demonstrativo da Execução de Receita e Despesa;

III – Relatório de cumprimento do objeto;

IV – Relatório de Execução Financeira;

V – Relação de Pagamentos;

VI – Conciliação bancária, quando for o caso;

VII – Cópia das notas fiscais e/ou recibos, com a indicação do número do convênio;

VIII – Cópia de cheques e/ou nota de ordem bancária;

IX- Cópia dos documentos relativos à licitação, inclusive despacho adjudicatório e homologação das licitações realizadas ou justificadas para sua dispensa ou inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal.

9.2. A prestação de contas final substituirá a prestação de contas da última parcela, no caso de liberação dos recursos em 02 (duas) ou mais parcelas, e a documentação deverá ser arquivada e disponível pelo período de 05 (cinco) anos;

9.3. A não apresentação da prestação de contas final ou a sua não aprovação pela concedente ou pelo Tribunal de Contas do Estado, impedirá a celebração de novos convênios com o Município.

10.0 - CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PROIBIÇÕES

10.1. É vedada a utilização dos recursos previstos neste Convênio, que prevejam ou permitam:

I – Realização de despesas a título de taxa de administração, de gerenciamento ou similar;

II – O pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor que permaneça aos órgãos ou de entidades da administração municipal que esteja lotado no quadro de funcionários do MUNICÍPIO;

III – O aditamento do convênio para alteração do objeto pactuado;

IV – A utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no Convênio, ainda que em caráter de emergência;

V – A realização de despesas em data anterior ou posterior a sua vigência;

VI – A atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos;

VII – A realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo;

VIII – A transferência de recursos para clubes, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres;

11.0 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. Este Convênio poderá ser rescindido de comum acordo entre os partícipes ou denunciado, e ainda:

a) Por iniciativa da CONCEDENTE como da PROPONENTE, mediante notificação escrita, enviada com antecedência mínima de 30 dias;

b) Pelo não cumprimento de qualquer cláusula ou condição prevista neste Convênio, em especial quanto à finalidade do mesmo, ou pela inobservância das prescrições legais;

11.2. A liberação das parcelas do convênio, ainda pendentes, será suspensa, definitivamente, caso ocorra a hipótese de sua rescisão.

12.0. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Elegem as partes o FORO DA COMARCA DE NOVA MONTE VERDE – ESTADO DE MATO GROSSO, para dirimir qualquer dúvida do presente Convênio, renunciando a outro por mais privilegiado que seja ou pareça. E por estarem de pleno acordo e compromissados, assinam este Termo de Convênio em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Nova Monte Verde- MT, 23 de Março de 2015.

Arion Silveira

Prefeito Municipal

Eliana Cristina Albano

Secretária Municipal de Saúde

Valdecir Pimentel

Presidente C.A.A.

TESTEMUNHAS:

_____

_____

ASSESSORIA ADMINISTRATIVA DE GABINETE
PORTARIA N.º 108/2015

PORTARIA N.º 108/2015

De 29 de Abril de 2015

SÚMULA: NOMEIA para exercer cargo em caráter efetivo MARCIA MENDES DA SILVA LIMA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ARION SILVEIRA, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições conferidas pelo art. 90, inciso VIII Lei Orgânica Municipal e ainda com fundamento no art. 24 da Lei nº 289/2005 e art. 233, inciso II da Lei Orgânica;

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Nomear para exercer em caráter efetivo o cargo de ZELADORA a Sra MARCIA MENDES DA SILVA LIMA, brasileira, portadora do RG nº 2176499-9 SSP/MT, inscrita no CPF sob n.º 041.663.411-70, habilitada para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde – MT, mediante resultado do Concurso Público Municipal nº 001/2015, homologado em 02 de Abril de 2015, publicado em 06 de Abril de 2015, no Jornal Oficial da Associação Matogrossense dos Municípios (AMM) e no mural desta municipalidade como costume.

ARTIGO 2º - A servidora exercerá o cargo à disposição da Estrutura Administrativa da Prefeitura de Nova Monte Verde/MT.

ARTIGO 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Nova Monte Verde/MT, 29 de Abril de 2015

ARION SILVEIRA

Prefeito Municipal

ASSESSORIA ADMINISTRATIVA DE GABINETE
PORTARIA N.º 110/2015

PORTARIA N.º 110/2015

De 29 de Abril de 2015

SÚMULA: NOMEIA para exercer cargo em caráter efetivo TANIA REGINA GUILHERME ULCHAK E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ARION SILVEIRA, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições conferidas pelo art. 90, inciso VIII Lei Orgânica Municipal e ainda com fundamento no art. 24 da Lei nº 289/2005 e art. 233, inciso II da Lei Orgânica;

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Nomear para exercer em caráter efetivo o cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO a Sra TANIA REGINA GUILHERME ULCHAK, brasileira, portadora do RG nº 1121292-6 SSP/MT, inscrita no CPF sob n.º 875.493.361-72, habilitada para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde – MT, mediante resultado do Concurso Público Municipal nº 001/2015, homologado em 02 de Abril de 2015, publicado em 06 de Abril de 2015, no Jornal Oficial da Associação Matogrossense dos Municípios (AMM) e no mural desta municipalidade como costume.

ARTIGO 2º - A servidora exercerá o cargo à disposição da Estrutura Administrativa da Prefeitura de Nova Monte Verde/MT.

ARTIGO 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Nova Monte Verde/MT, 29 de Abril de 2015

ARION SILVEIRA

Prefeito Municipal

ASSESSORIA ADMINISTRATIVA DE GABINETE
PORTARIA N.º 109/2015

PORTARIA N.º 109/2015

De 29 de Abril de 2015

SÚMULA: NOMEIA para exercer cargo em caráter efetivo ANDERSON DE FREITAS TEIXEIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ARION SILVEIRA, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições conferidas pelo art. 90, inciso VIII Lei Orgânica Municipal e ainda com fundamento no art. 24 da Lei nº 289/2005 e art. 233, inciso II da Lei Orgânica;

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Nomear para exercer em caráter efetivo o cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS o Sr ANDERSON DE FREITAS TEIXEIRA, brasileiro, portador do RG nº 6226361 SSP/PA, inscrito no CPF sob n.º 003.826.732-20, habilitado para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde – MT, mediante resultado do Concurso Público Municipal nº 001/2015, homologado em 02 de Abril de 2015, publicado em 06 de Abril de 2015, no Jornal Oficial da Associação Matogrossense dos Municípios (AMM) e no mural desta municipalidade como costume.

ARTIGO 2º - O servidor exercerá o cargo à disposição da Estrutura Administrativa da Prefeitura de Nova Monte Verde/MT.

ARTIGO 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Nova Monte Verde/MT, 29 de Abril de 2015

ARION SILVEIRA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2015

A Câmara Municipal de Nova Mutum, torna público o resultado do Julgamento, objeto: **C**ontratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistemas para gestão pública informatizada, com acesso simultâneo de usuários, incluindo conversão de dados, implantação e treinamento, consagrando-se como vencedora a empresa: ACPI Assessoria Consultoria Planejamento & Informática LTDA. O representante assinou a ata renunciando a intenção de interposição de recursos.

Nova Mutum/MT, 28 de abril de 2015.

Angélica Capelari de Ávila

Pregoeira

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2015

CONVOCAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Nova Mutum convoca as empresas participantes da Tomada de Preços nº 001/2015, que tem por objeto a Contratação de Agência de Serviços de Publicidade, ou seja, os serviços de criação e divulgação dos programas e ações do Poder Legislativo Municipal, nos termos da Lei Federal nº 12.232/2010, para a sessão pública de abertura dos invólucros contendo os documentos de habilitação, onde serão apresentados apenas pelas licitantes classificadas no julgamento final das propostas, a ser realizada às **13h30min** do dia **30/04/2015.**

Esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos na Secretaria da Comissão Permanente de Licitação, à Avenida Mutum, nº 920 N, Centro, telefone (65) 3308-6000, no horário de 8:00 às 17:00 horas dos dias úteis.

Nova Mutum, 29 de abril de 2015.

Wesley dos Santos Lopes

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM - DEP. DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N º 002/2015 – AVISO DE RETIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso, torna público através da Comissão Permanente de Licitação, comunica que houve alteração nos avisos de publicações, sendo este publicado no Jornal Diário de Cuiabá, A.M.M, Diário Oficial de Contas e Diário Oficial da União – nas datas 18/04/2015, pagina F4, 20/04/2015, pagina 264 e 22/04/2015, pagina 609, respectivamente, onde se lê: fará realizar às 8:00 horas do dia **22/05/2015,** deve se ler:fará realizar às 8:00 horas do dia *25/05/2015*. Nova Mutum – MT, 28 de abril de 2015.

James Fernando Faustino Marques

Presidente da CPL em Exercício

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2015

A Câmara Municipal de Nova Mutum, torna público o resultado do Julgamento, objeto: Aquisição de Equipamentos de áudio e vídeo, consagrando-se como vencedoras as empresas: 1) Paper Tech Tecnologia e Soluções e Serviços LTDA – ME; 2) Conceição e Faccio LTDA ME. Os representantes assinaram a ata renunciando a intenção de interposição de recursos.

Nova Mutum/MT, 28 de abril de 2015.

Angélica Capelari de Ávila

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇAO
RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 008/2015

A PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLIMPIA-MT, DESIGNADA PELA PORTARIA N.º 138/2014, DIVULGA QUE NÃO HOUVE LICITANTE PRESENTE NA SESSÃO PÚBLICA, DO DIA 10 DE ABRIL DE 2015, **SEGUNDA CHAMADA** QUE TEM COMO OBJETIVO A "**AQUISIÇÃO DE OXIGÊNIO E AR MEDICINAL COM CESSÃO DE CILINDROS EM FORMA DE COMODATO, PARA ATENDER A UNIDADE MISTA DE SAÚDE, AS VIATURAS MÓVEIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SAMU DO MUNICÍPIO.**", PORTANTO O CERTAME ACIMA FOI CONSIDERADO *DESERTO*.

NOVA OLIMPIA-MT, 29 DE abril DE 2015.

Eliete Silva

Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO INSCRIÇÕES PROC SELETIVO 003-2015

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº. 003/2015

1. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 003/2015.

A Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº. 003/2015 da Prefeitura Municipal Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais determinadas pela Portaria nº. 051/2015 de 10 de abril 2015, torna Público:

A relação dos candidatos com inscrição *DEFERIDA E INDEFERIDAS* para realização das provas do Processo Seletivo Simplificado que se realizarão no Município de Nova Santa Helena no dia, horário e local abaixo especificados:

DATA: 03/05/2015

LOCAL: ESCOLA BRANCA DE NEVE

ENDEREÇO: Avenida Brasil s/nº, Centro – CEP 78.548-000, nesta cidade de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso

HORÁRIO: 08 HORAS

CARGO: AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS.

Nº INSC	RG	NOME	CARGO	DEFERIDAS E INDEFERIDAS
001	1542574-6 SSP/MT	Josias Vieira	Agente de Endemias	DEFERIDA
002	2315472-1 SSP/MT	Cristina Aparecida Pecorari	Agente de Endemias	DEFERIDA

003	2241247-6 SSP/MT	Cristiane Rosa da Rocha	Agente de Endemias	DEFERIDA
004	2315534-5 SSP/MT	Leticia Mayara Silva Santos	Agente de Endemias	DEFERIDA
005	2215696-8 SSP/MT	Andreia Portilho de Souza	Agente de Endemias	DEFERIDA
006	2315534-5 SSP/MT	Marlene Ramos de Souza	Agente de Endemias	DEFERIDA
007	1605223-4 SSP/MT	Claudilene Alves Pinto	Agente de Endemias	DEFERIDA
008	71059-9 SSP/MT	Raimunda Do Nascimento Morais	Agente de Endemias	DEFERIDA
009	1461003-5 SSP/MT	Eliene Oliveira Mendonça	Agente de Endemias	DEFERIDA
010	1719161-0 SSP/MT	Valeria Almeida Ubeda Costa	Agente de Endemias	DEFERIDA
011	2306349-1 SSP/MT	Alex Willian Lima Bolonhezi	Agente de Endemias	DEFERIDA
012	2394667-9 SSP/MT	Luciana Pereira Dos Santos	Agente de Endemias	DEFERIDA
013	2423021-9 SSP/MT	Keila Aparecida do Nascimento	Agente de Endemias	DEFERIDA
014	2466676-9 SSP/MT	Aderlaine Gomes de Alcântara	Agente de Endemias	DEFERIDA
015	00171180-9 SSP/MT	Claudineia da Silva Santos	Agente de Endemias	DEFERIDA
016	752121-2 SSP/MT	Vanessa Soares Forte	Agente de Endemias	DEFERIDA
017	2394616-4 SSP/MT	Jeferson Ribeiro	Agente de Endemias	DEFERIDA
018	2174533-1 SSP/MT	Oliveira Junior da Silva	Agente de Endemias	DEFERIDA
019	2680996-6 SSP/MT	Majuri Regina Gomes	Agente de Endemias	DEFERIDA
020	00087916-7 SSP/MT	Cely Aranha Borges	Agente de Endemias	DEFERIDA
021	022253-5 SSP/MT	Claudia Dos Santos Maia	Agente de Endemias	DEFERIDA
022	2681066-2 SSP/MT	Erica Aparecida Rosa de Oliveira	Agente de Endemias	DEFERIDA
023	421026-6 SSP/MT	Elizangela Suzana e Miranda	Agente de Endemias	DEFERIDA
024	248071-7 SSP/MT	Ceres Patricia Ribeiro Soares	Agente de Endemias	DEFERIDA
025	2812028-0 SSP/MT	Douglas Ribeiro Soares	Agente de Endemias	DEFERIDA
026	2428045-3 SSP/MT	Priscila Vanessa Novack e Silva	Agente de Endemias	DEFERIDA
027	2428140-9 SSP/MT	Josiane Domiciano Gonsalves	Agente de Endemias	DEFERIDA
028	2681008-5 SSP/MT	Danielli Lima Schichet	Agente de Endemias	DEFERIDA

Os candidatos acima relacionados ficam CONVOCADOS a comparecerem no dia, horário e local acima especificado.

Os candidatos deverão comparecer com antecedência de meia hora ao horário estipulado para início da prova, munidos de comprovante de inscrição, cédula de identidade original ou documento de identificação oficial (com foto), e caneta esferográfica azul ou preta.

Não haverá segunda chamada para nenhuma das provas, importando a ausência do candidato por qualquer motivo, inclusive moléstia ou atraso, na sua eliminação do Teste Seletivo Simplificado. Os portões de acesso ao local de provas serão fechados 10 minutos antes do início das mesmas, sendo que nenhum candidato retardatário terá acesso à participação das provas.

Nova Santa Helena/MT, 29 de abril de 2015.

Dieme Barbosa Araújo

Presidente da Comissão do Processo

Seletivo Simplificado 003/2015.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO RESULTADO LICITAÇÃO CARTA CONVITE 004/2015

MODALIDADE: CARTA CONVITE Nº. 004/2015

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço GLOBAL

INTERESSADA: Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT

AUTORA: Comissão Permanente de Licitação - CPL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECUPERAÇÃO GERAL DOS RESERVATÓRIOS DE ÁGUA DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO – DAE, COM CAPACIDADE PARA 360 MIL LITROS DE ÁGUA, INCLUINDO SERVIÇOS DE CORTES E SUBSTITUIÇÃO DE CHAPAS, SERVIÇOS DE SOLDAS, LIMPEZA, IMPERMEABILIZAÇÃO E PINTURA. A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT torna público aos interessados que a empresa vencedora da Carta Convite nº. 004/2015, cujo objeto acima identificado, foi: E.L FRASSON - ME inscrita no CNPJ nº. 03.769.744/0001-63 no valor de R$ 47.000,00 (Quarenta e sete mil reais). Nova Santa Helena - MT, 28 de abril de 2015, JEFFERSON A. S. do NASCIMENTO– Presidente da CPL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO HOMOLOGAÇÃO LICITAÇÃO PP 018/2015

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 018/2015

TIPO DE LICITAÇÃO: **MENOR PREÇO GLOBAL**

INTERESSADA: Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT

AUTORA: Comissão de Apoio

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PÚBLICA URBANA DE NATUREZA PAISAGÍSTICA E URBANÍSTICA CONSISTENTE EM VARRIÇÃO E LIMPEZA MANUAL DE TODAS AS RUAS, AVENIDAS, PASSEIOS, PRAÇAS, CANTEIRO CENTRAL E DEMAIS LOGRADOUROS PÚBLICOS, INCLUSIVE CAPINA E ROÇAGEM, DENTRO DO PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA/MT, DURANTE 05 (CINCO) DIAS SEMANAIS (DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA), COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 40 (QUARENTA) HORAS. A Comissão de Apoio da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena - MT torna público aos interessados que o Pregão Presencial nº. 018/2015, cujo objeto acima identificado, foi Homologado em favor das empresas: MARIA DE FATIMA SOUZA, inscrita no CNPJ 21.744.126/0001-40 no valor de R$ 18.750,00 (Dezoito mil setecentos e cinquenta reais). Nova Santa Helena – MT, 29 de abril de 2015, **JEFFERSON A. SOTINI DO NASCIMENTO – Pregoeiro**

LEI 684/2015

"DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA A ABERTURA DE CREDITO ADICIONAL ESPECIAL AO ORÇAMENTO PROGRAMA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, Sr. *DORIVAL LORCA*, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Nova Santa Helena aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial no valor de até R$ 11.000,00 (onze mil reais), destinado a Secretaria abaixo descrita.

Artigo 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a adicionar em seu Orçamento Programa a seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento			
Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde			
Função: 10 – Saúde			
Subfunção: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial.			
Programa: 0026 – Blocos de Financiamento do SUS.			
Atividade: 2028 – Bloco II – Mac Ambulatorial e Hospitalar.			
Red.	Natureza da Despesa:		
	3390.91.00 - Sentenças Judiciais	R$	11.000,00
TOTAL DA AÇÃO		**R$**	**11.000,00**

Artigo 3º - O presente crédito adicional ampara-se no artigo 40 e 43 da Lei nº 4.320/64 de 17 de março de 1964, e os recursos utilizados são os previstos no inciso III do § 1º do Artigo 43 da lei citada, ou seja, os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei.

Órgão: 09 – Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento			
Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde			
Função: 10 – saúde			
Subfunção: 301 – Atenção Básica.			
Programa: 0026 – Blocos de Financiamento do SUS.			
Atividade: 2027 – Bloco I – Atenção Básica.			
Red.	Natureza da Despesa:		
0176	3190.04.00 – Contratação por Tempo Determinado	R$	11.000,00
TOTAL DA AÇÃO		R$	11.000,00

Artigo 4° - Fica igualmente autorizado a atualização na Lei Municipal n° 641/2014 – LDO 2015 e Lei Municipal n° 561/2013 – PPA 2014/2017, as alterações orçamentárias descritas nos artigos 1º e 2° desta lei.

Artigo 5° - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, MT, em 14 de Abril de 2015.

DORIVAL LORCA

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE.

Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 14/04/2015 à 14/05/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RETIFICAÇÃO DE EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2.015.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT, torna público a Retificação de Edital do Pregão Presencial 006/2.015, conforme se segue. No Edital - onde se lê: objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E ÓRGÃOS LIGADOS A ESTAS, onde se lê: dia 26/02/2.015, às 09:00 horas (horário de Brasília), leia-se: dia 14/05/2.015, às 08:00 horas (horário de Brasília). A integra da retificação encontra-se disponível no site oficial do Município http://www.novaxavantinamt.com.br/. Maiores informações no endereço supracitado no Edital, através do telefone (66) 3438-3362 no horário das 12h00min as 18h00min e ou/ através do E-mail: compraspmnx@gmail.com.

Nova Xavantina – MT, 29 de abril de 2.015.

WALMIR ARRUDA COSTA

Pregoeiro Oficial

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO N.º 2.576, DE 27 DE ABRIL DE 2015.

DECRETO N.º 2.576, DE 27 DE ABRIL DE 2015.

Dispõe sobre a elevação de nível de servidor(a) público(a) municipal, e dá outras providências".

O *Prefeito do Município de Nova Xavantina*, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.835, de 21 de outubro de 2014, **Institui o Plano de Carreiras, Cargos e Salários e de Valorização dos Profissionais da Educação Básica, no âmbito do Poder Executivo do Município de Nova Xavantina e dá outras providências.**Decreta**:**

Art. 1º Fica elevado(a) de Nível o(a) servidor(a) público(a) municipal **Noeli Militz** – Matrícula Funcional n.º 140, Professora, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Educação, da Classe D– Nível 7 para a Classe D – Nível 8.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de fevereiro de 2015.

Art. 3º

Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 27 de abril de 2015.

Gercino Caetano Rosa

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO N.º 2.577, DE 27 DE ABRIL DE 2015.

DECRETO N.º 2.577, DE 27 DE ABRIL DE 2015.

Altera dispositivos constantes no Decreto n.º 2.554/2015, e dá outras providências.

O *Prefeito do Município de Nova Xavantina*, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, combinado com o disposto no § 2º do art. 89 e § 1º do art. 282, da Lei Municipal n.º 1.752, de 03 de dezembro de 2013, que **dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT, Decreta**:

Art. 1º O art. 1º do Decreto n.º 2.554, de 9 de abril de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º Concede **Adicional por Tempo de Serviço** a(o) servidor(a) público(a) municipal

Claudinete Aparecida Justen

, Matrícula Funcional n.º 859 – Auxiliar de Educação Infantil, do Classe/Nível B-4 para a Classe/Nível B-5.

Parágrafo único. **O Adicional por Tempo de Serviço de que trata o caput deste artigo, compreende o período de 11/02/2012 a 10/02/2015.**

Art. 2º **Continuam em vigor os demais dispositivos constantes no Decreto n.º 2.554/2015**

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina – MT, 27 de abril de 2015.

Gercino Caetano Rosa

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

EDITAL Nº 003/2015 EDITAL Nº 003/2015 RETIFICA AO EDITAL Nº 02/2015 DE CONVOCAÇÃO AO PROCESSO ELEITORAL EM DATA UNIFICADA PARA OS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO NORTE-MT

Em cumprimento a Lei Municipal nº 143/1991, Capitulo IV, Do Conselho Tutelar, Seção III art.20, 21, 22 e 23, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Novo Horizonte do Norte-MT, Torna Público que procede a RATIFICAÇÃO ao Edital nº 002/2015 Convocação ao Processo Eleitoral em data Unificada para os Membros do Conselho Tutelar do Município de Novo Horizonte do Norte-MT, publicado no Jornal Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso no dia 09/04/2015, pagina 267 a 269, que estabelece parâmetros para o período de inscrições para Conselheiros Tutelares, com fundamento na lei Federal nº 8.069/90 - ECA e na Lei Municipal 143/1991, de 15 de agosto de 1991, com Lei Reestruturada nº 909 de 28 de setembro de 2011, para seleção em data Unificada dos cinco membros titulares e, respectivos suplentes, do Conselho Tutelar do Município de Novo Horizonte do Norte-MT, para o quadriênio 2016/2019, bem como as demais providências referentes ao Processo Eleitoral e posse, conforme segue:

I – 01 - INSCRIÇÃO:

01.01 - Da decisão da Comissão Organizadora do Processo Eleitoral para a escolha de 05 membros para compor o Conselho Tutelar do Município de Novo Horizonte do Norte-MT.

01.02 - Fica **cancelada** item da Inscrição a Certidão Negativa de antecedentes Expedida pela Secretaria de Segurança Pública de Estado de Mato Grosso, pois a mesma demora de 20 a 30 dias para ser enviada aos candidatos para efetuar a inscrição para concorrer a Eleição, ficando assim impossibilitados de efetuar as inscrição do Processo Eleitoral.

Obs: Ficando a **Certidão Negativa de antecedentes cíveis e criminais expedidas pela Justiça Estadual que substitui a Certidão Negativa de antecedentes Expedida pela Secretaria de Segurança Pública de Estado de Mato Grosso.**

E para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar desconhecimento, os demais itens do Edital nº 002/2015, não foram alteradas;

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

Nadir Aparecida Rodrigues da Silva.

Presidente do CMDCA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR N.º 002 AO EDITAL Nº 001/2015 PROCESSO SELETIVO PÚBLICO RESULTADO FINAL

EDITAL COMPLEMENTAR N.º 002 AO EDITAL Nº 001/2015

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

RESULTADO FINAL

O Presidente da Comissão Especial de Seleção de Pessoal, da Prefeitura Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 111/2008 de 20/Outubro/2008, e considerando a autorização do Prefeito Municipal, exarada na Portaria nº. 063/2015, de 02/03/2015, **TORNA PÚBLICO:**

1. O RESULTADO FINAL do Processo Seletivo Público n.º 01/2015 para a contratação de ACS para atendimento imediato das micro-áreas 06, 21, 22, e em caráter de cadastro de reserva para as demais micro-áreas, no âmbito do Município de Novo Mundo, por tempo indeterminado conforme anexo único, cuja prova foi realizada em 19/04/2015.

Novo Mundo – MT, 27/04/2015.

Mirian Francelino da Silva

Presidente da Comissão Especial de Seleção de Pessoal

Portaria n.º 063/2015

ANEXO ÚNICO

RESULTADO FINAL - ACS (Agente Comunitário de Saúde) – Prova em: 19/04/2015

N.º DE ORDEM	MICRO ÁREA	NOME DO CANDIDATO	PROVA ESCRITA		CLASSIFICAÇÃO	ENTREVISTA			CLASSIFICAÇÃO FINAL
			N.º ACERTOS	NOTA		INDIVIDUAL	COLETIVA	MÉDIA	
001	01	Tania Kesia de Lima Dude	17	17	Classificada	6.5	7.0	25,83	1º Classificado
002	01	Sebastiana Gomes da Silva	10	10	Desclassificada	----------	----------	--------	----------
003	02	Rosimar de Fatima Alves	21	21	Classificada	7.0	9.0	31.0	1º Classificado
004	02	Fabiani Cristina Sanches de oliveira	16	16	Classificada	7.0	5.0	24.66	2º Classificado
005	02	Flavia de Lima dude	15	15	Classificado	4.0	4.0	20.33	3º Classificado
006	02	Maria do Socorro Rodrigues	12	12	Desclassificada	----------	----------	-------	----------
007	02	Alessandra Carvalho Gonçalves	15	15	Classificada	----------	----------	---------	Não realizou a 2ª etapa.
008	02	Jaqueline Rodrigues	14	14	Desclassificada	----------	----------	--------	----------
009	04	Aldry Alves Santos	20	20	Classificada	6.0	9.0	31.00	1º Classificado
010	04	Diogo Henrique machado Ponsoni	23	23	Classificado	4.0	2.0	27.66	2º Classificado
011	04	Tatiane Cristina Oliveira	16	16	Classificada	7.0	7.0	25.33	3º Classificado
012	06	Hortencia Tavares	19	19	Classificada	6.0	9.0	31.00	1° Aprovado
013	06	Rosana Lopes Biazoto	20	20	Classificada	4.0	7.5	26.50	2º Classificado
014	06	Daniela Rodrigues Viana	20	20	Classificada	4.0	6.0	26.00	3º Classificado
015	06	Lucilene marinho	18	18	Classificada	6.0	3.0	25.00	4º Classificado

016	06	Dayana Pontes Gonçalves Dias	15	15	Classificada	2.0	3.0	18.00	5º Classificado
017	06	Maria Eliane da Silva	----------	----------	----------	----------	----------	--------	Desclassificado
018	07	Sidiclei Caitano	21	21	Classificado	5.0	9.0	29.00	1º Classificado
019	10	Kassia Priscila Lemos da Rosa	15	15	Classificada	8.0	8.0	25.66	1º Classificado
020	10	Ivonete Dutra Teixeira	17	17	Classificada	6.0	2.0	23.66	2º Classificado
021	14	Agustina Galeano de Paula	11	11	Desclassificada	----------	----------	----------	----------
022	16	Marcia Krefta	13	13	Desclassificada	----------	----------	----------	----------
023	17	Ederson Bezerra Daufenbach	----------	---------	----------	----------	----------	----------	Desclassificado
024	21	Delaine Cristina Santana Barroso	17	17	Classificada	8.5	9.0	28.5	1º Aprovado
025	21	Regiane Marques Costa	20	20	Classificada	5.0	7.0	27.33	2º Classificado
026	21	Marcos Aurelio Fernandes	14	14	Desclassificado	----------	----------	---------	----------
027	21	Vanessa de Souza Gomes	11	11	Desclassificada	----------	----------	----------	----------
028	21	Zaine Ferreira de Souza	13	13	Desclassificada	----------	----------	----------	----------
029	22	Jociel Rocha da Silva	18	18	Classificado	7.0	9.0	28.0	1º Aprovado
030	22	Marinalvo Magalhães Alves	20	20	Classificado	4.0	5.0	25.66	2º Classificado
031	22	Jaqueline Teixeira da Silva	15	15	Classificada	7.0	4.0	23.33	3º Classificado
032	22	Geronimo Felix da Silva	----------	---------	----------	----------	----------	----------	Desclassificado
033	22	Rosana Eleoterio Bersi mello	14	14	Desclassificada	----------	----------	---------	----------
034	22	Wesley Francisco da Silva	13	13	Desclassificado	----------	----------	----------	----------
035	23	Amado Santos de Oliveira	18	18	Classificado	4.0	4.0	22.66	1º Classificado
036	26	Jessica Blotz	13	13	Desclassificada	----------	----------	----------	----------
037	27	Luiz Fernando Gonçalves	12	12	Desclassificado	----------	----------	----------	----------
038	33	Daniel da Costa Barbosa	19	19	Classificado	8.0	9.0	29.66	1º Classificado
039	33	Jaqueline Oliveira Kiister	24	24	Classificada	3.0	2.0	27.66	2º Classificado
040	33	Santina Aparecida de Souza Mendes	14	14	Desclassificada	----------	----------	----------	----------

Novo Mundo, 27 de Abril de 2015.

_____ _____

Miriam Francelino da Silva Gleice Aparecida Arruda Toledo

Pres. Comissão Especial de Seleção de Pessoal Psicóloga

_____ _____

Sandra Regina Vomieiro Neiva Mafini

Assistente Social Professora Língua Portuguesa

_____ _____ _____

José Euzébio Gabriela de Freitas Assis Poliani Renata da Silva

Professor de Matemática Enfermeira Psf; Catarina Enfermeira Psf; Dórico

_____ _____ _____

Rosemara Domingues Lucimar dos Santos Sebastiana Maria de Lima

Fiscal Designada do CMS Fiscal Designada do CMS Fiscal Designada do CMS

_____

Luciane de Almeida

Enfermeira ESF Novo Mundo

LICITIÇÃO
TERMO DE REVOGAÇÃO À ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2015

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO, neste ato representada por sua Pregoeira designada pela Portaria nº. 003/2014, de 06/01/2014, torna público a REVOGAÇÃO à adesão por parte da Secretaria de Saúde à Ata de Registro de Preços nº 053/2015, nos termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 020/2015, gerenciado pela Prefeitura de Sorriso – MT.

Novo Mundo – MT, 29 de abril de 2015.

Roberta Mezalira Venturoso

Pregoeira Oficial

José Hélio Ribeiro da Silva

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 48/2015

CONTRATO ADMINISTRATIVO: Nº. 48/2015.

PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº. 27/2015.

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 19/2015.

Objeto: Aquisição de Suprimentos de Informática, conforme especificações mínimas, quantitativas e demais condições constantes no Termo de Referência nº 27/2015, que acompanhou o Edital da citada licitação e que ora o integra.

Contratante: Município de Novo São Joaquim / Mato Grosso

Contratada: H. ANDRADE JUNIO - ME

Valor: R$ 48.422,00 (Quarenta e oito mil, quatrocentos e vinte e dois reais).

Período de vigência: 30/04/2015 à 30/04/2016.

Prazo de Entrega: 12 (doze) meses

Fundamento legal: Este contrato se fundamenta nas disposições consubstanciadas pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

Novo São Joaquim, 30 de Abril de 2015.

LEONARDO FARIA ZAMPA

Prefeito Municipal

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 49_2015

CONTRATO ADMINISTRATIVO: Nº. 49/2015.

PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº. 27/2015.

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 19/2015.

Objeto: Aquisição de Suprimentos de Informática, conforme especificações mínimas, quantitativas e demais condições constantes no Termo de Referência nº 27/2015, que acompanhou o Edital da citada licitação e que ora o integra.

Contratante: Município de Novo São Joaquim / Mato Grosso

Contratada: S. DE AGUIAR COMERCIO - ME

Valor: R$ 35.843,80 (Trinta e cinco mil, oitocentos e quarenta e três reais e oitenta centavos).

Período de vigência: 30/04/2015 à 30/04/2016.

Prazo de Entrega: 12 (doze) meses

Fundamento legal: Este contrato se fundamenta nas disposições consubstanciadas pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

Novo São Joaquim, 30 de Abril de 2015.

LEONARDO FARIA ZAMPA

Prefeito Municipal

LICITAÇÕES E CONTRATOS
ADITIVO DO CONTRATO Nº 33/2015

EXTRATO DE PRIMEIRO ADITIVO DE CONTRATO

Contrato Administrativo nº. 33/2015

Processo de Licitação nº. 16/2015

Convite nº. 1/2015

Objeto: Constitui objeto da Prorrogação de Prazo de Execução de Obra proveniente do Termo de Contrato Administrativo nº. 33/2015, proveniente do Processo Licitatório nº. 16/2014 – Convite nº. 1/2015.

Contratante: Município de Novo São Joaquim / Mato Grosso

Contratada: EQUILIBRIO CONSTRUÇÕES E PROJETOS LTDA - EPP.

Valor: valor inalterado.

Período de vigência: 30/04/2015 a 30/05/2015.

Fundamento legal: Este contrato se fundamenta nas disposições consubstanciadas pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

Novo São Joaquim, 30 de Abril de 2015.

LEONARDO FARIA ZAMPA

Prefeito Municipal

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 46/2015

CONTRATO ADMINISTRATIVO: Nº 46//2015

PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 25/2015.

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 17/2015

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios para composição de cestas básicas para atendimento aos programas sociais da secretaria Municipal de Ação Social, para o município de Novo São Joaquim-MT.

Contratante: **Município de** Novo São Joaquim */ Mato Grosso*

Contratada: **VILMAR A DE OLIVEIRA COMERCIO - ME.**

Valor: R$ 19.401,60 (dezenove mil, quatrocentos e um reais e sessenta centavos).

Período de vigência: 29/04/2015 à 29/04/2016.

Prazo de Entrega: 12 Meses, Contados da data de sua assinatura acrescido do período de entrega.

Fundamento legal: Este contrato se fundamenta nas disposições consubstanciadas pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

Novo São Joaquim, 29 de Abril de 2015.

LEONARDO FARIA ZAMPA

Prefeito Municipal

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 47/2015

CONTRATO ADMINISTRATIVO: Nº. 47/2015.

PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº. 27/2015.

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 19/2015.

Objeto**:** Aquisição de Suprimentos de Informática, conforme especificações mínimas, quantitativas e demais condições constantes no Termo de Referência n**º** 27/2015, que acompanhou o Edital da citada licitação e que ora o integra.

Contratante: Município de Novo São Joaquim / Mato Grosso

Contratada: AKDD ELETR. E PAPEL. COMER. E REPRES. DE SERV. LTDA.

Valor: R$ 36.413,40 (Trinta e seis mil, quatrocentos e treze reais e quarenta centavos).

Período de vigência: 30/04/2015 à 30/04/2016.

Fundamento legal: Este contrato se fundamenta nas disposições consubstanciadas pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

Novo São Joaquim, 30 de Abril de 2015.

LEONARDO FARIA ZAMPA

Prefeito Municipal

LICITAÇÕES E CONTRATOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2015

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2015 PARA FUTURA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA.

Processo Nº 27/2015 - Pregão Presencial nº 19/2015

Validade: 12(doze) mesescontados a partir da data de sua publicação.

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim/MT, doravante denominada **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM**, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. **LEONARDO FARIAS ZAMPA**, RESOLVE registrar os preços das empresas AKDD ELETRÔNICOS E PAPELARIA, COMERCIO E REPRESENTAÇÕES DE SERVIÇOS LTDA, cadastrada no CNPJ nº 13.472.885/0001-73 e Inscrição estadual nº 13..424.015-4, situada na Rua Cento e Cinquenta e Três nº 21, Bairro Morada da Serra IV, CEP: 78058-226, cidade de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, neste ato representada por seu representante legal o Sr. SERGIO ARAGÃO JUNIOR, brasileiro, empresário, portador da RG nº 2657831-0/ SESP-AM e inscrito no CPF sob nº 016.949.502-71, residente e domiciliado na cidade de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, a empresa H. ANDRADE JUNIO - ME, cadastrada no CNPJ nº 03.110.691/0001-74 e Inscrição estadual nº 13.187.166-8, situada na Av. Oscar Zaidem de Menezes nº 1746, Bairro Boa Esperança, CEP: 78625-000, cidade de Novo São Joaquim, Estado de Mato Grosso, neste ato representada por seu representante legal o Sr. HERNAN ANDRADE JUNIO , brasileiro, microempresário, portador da RG nº 1.104.566-3/SSP-MT e inscrito no CPF sob nº 843.421.881-04, residente e domiciliado na cidade de Novo São Joaquim, Estado de Mato Grosso e da empresa S. DE AGUIAR COMERCIO - ME, cadastrada no CNPJ nº 19.337. 433/0001-65 e Inscrição estadual nº 13.522.929-4, situada na Rua Independência nº 951, Bairro Setor Sul II, CEP: 78600-00, cidade de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, neste ato representada por seu representante legal a Sra. SANDRA DE AGUIAR, brasileira, microempresária, portadora da RG nº 1.409.908/SSP-GO e inscrito no CPF sob nº 363.198.131-72, residente e domiciliado (a) na cidade de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso.

NOME: AKDD ELETRONICOS E PAPELARIA, COMERCIO E REPRESENTAÇÕES DE SERVIÇOS LTDA						
CNPJ: 13.472.885/0001-73			INSCRIÇÃO: 13..424.015-4			
ENDEREÇO: Rua Cento e Cinquenta e Três nº 21, Bairro Morada da Serra IV						
CEP: 78058-226			CIDADE/UF: Cuiabá - MT			
TELEFONES: (65) 2129-0645			E-MAIL: akddinf@hotmail.com			
REPRESENTANTE LEGAL: SERGIO ARAGÃO JUNIOR						
RG: 2657831-0/SESP-AM			CPF: 016.949.502-71			
DESCRIÇÃO, QUANTIDADE E PREÇOS REGISTRADOS						
Item	**Quant**	**Unid.**	**Descrição dos Produtos**	**Marca**	Pr. Unit.	Pr. Total
02	10	UND	ADAPTADOR WIRELESS USB 150N	**MULTILASER**	**35,00**	**350,00**
06	50	UND	CABO DE HD SATA	**HITTO**	**4,50**	**225,00**
10	30	UND	CABO USB PARA IMPRESSORA 3,0MTS	**PC YES**	**12,50**	**375,00**
11	30	UND	CAIXA DE SOM 3W	**MYMAX**	**20,00**	**600,00**
18	20	UND	CARTUCHO HP 122 COLORIDO ORIGINAL	**HP**	**61,00**	**1.220,00**
21	20	UND	CARTUCHO HP 22 COLORIDO ORIGINAL	**HP**	**122,00**	**2.440,00**
24	300	UND	CD-R VIRGEM	**ELGIN**	**1,24**	**372,00**
27	50	UND	COOLER 80X80 MM WISECASE	**MICROBON**	**26,000**	**1.300,00**
30	20	UND	FILTRO DE LINHA 6 TOMADAS PD NOVO	**NEW LINK**	**42,50**	**850,00**
33	10	UND	FITA PARA IMPRESSORA MATRICIAL EPSON LX-350	**EPSON**	**21,00**	**210,00**
36	05	UND	FONTE PARA NOTBOOK SANSUNG 19V 3,16A	**MAIS MAN**	**139,00**	**695,00**
40	20	UND	GRAVADORA E LEITORA DE CD/DVD	**LITE ON**	**114,00**	**2.280,00**
43	20	UND	HD SATA 500GB	**TOSHIBA**	**326,00**	**6.520,00**
46	10	UND	MEMORIA RAM 2GB DDR2 667MHZ	**KINGSTON**	**192,00**	**1.920,00**
49	10	UND	MEMORIA RAM P/ NOTEBOOK 4GB 1333MHZ	**MARKVISION**	**279,90**	**2.799,00**
52	50	UND	MOUSE USB	**NEW LINK**	**21,90**	**1.095,00**
58	20	UND	PEN DRIVE 16GB	**SANDISK**	**54,00**	**1.080,00**
61	20	UND	PLACA DE REDE PCI-E 10/100 MB	**MYMAX**	**39,80**	**796,00**
65	10	UND	REFIL DE TINTA EPSON PRETO - T673120-AL	**EPSON**	**69,80**	**698,00**
66	10	UND	REFIL P TANQUE DE TINTA L800 AMARELO	**EPSON**	**69,90**	**699,00**
67	10	UND	REFIL P TANQUE DE TINTA L800 CIANO	**EPSON**	**69,90**	**699,00**
68	10	UND	REFIL P TANQUE DE TINTA L800 CIANO CLARO	**EPSON**	**69,90**	**699,00**
69	10	UND	REFIL P TANQUE DE TINTA L800 MAGENTA	**EPSON**	**69,90**	**699,00**
70	10	UND	REFIL P TANQUE DE TINTA L800 MAGENTA CLARO	**EPSON**	**69,90**	**699,00**
78	20	UND	SWITCH 8 PORTAS 10/100 MB	**D-LINK**	**72,00**	**1.440,00**
81	10	UND	TECLADO USB NUMERICO	**CLASSE**	**37,50**	**375,00**
84	20	UND	TONER BROTHER TN 750 COMPATIVEL	**FUS COLLO**	**138,00**	**2.760,00**
88	10	UND	TONER SAMSUNG D105S COMPATIVEL	**ECOLOGIC**	**239,90**	**2.399,00**
91	30	UND	BATERIA PLACA MÃE LITHIUM CR 2032	**G. POWER**	**3,98**	**119,40**
Total Geral ..... R$					36.413,40	
NOME: H. ANDRADE JUNIO - ME						
CNPJ: 03.110.691/0001-74			INSCRIÇÃO: 13.187.166-8			
ENDEREÇO: Av. Oscar Zaidem de Menezes nº 1746, Bairro Boa Esperança						
CEP: 78625-000			CIDADE/UF: Novo São Joaquim - MT			
TELEFONES: (65) 3479-1139			E-MAIL: hernan@hotmail.com			
REPRESENTANTE LEGAL: HERNAN ANDRADE JUNIO						
RG: 1.104.566-3/SSP-MT			CPF: 843.421.881-04			
DESCRIÇÃO, QUANTIDADE E PREÇOS REGISTRADOS						
Item	**Quant**	**Unid.**	**Descrição dos Produtos**	**Marca**	Pr. Unit.	Pr. Total
03	60	UND	BATERIA PARA NOBREAK UNIPOWER 12V 7AH	**UNIPOWER**	**55,00**	**3.300,00**
07	915	UND	CABO DE REDE ETHERNET CAT 5E	**FORTREK**	**0,62**	**567,30**
12	30	UND	CARTAO DE MEMORIA 16GB	**SANDISCK**	**45,00**	**1.350,00**

13	30	UND	CATAO DE MEMORIA 8GB	**SANDISCK**	**24,00**	**720,00**
14	10	UND	CARTUCHO EPSON 140 AMARELO ORIGINAL	**EPSON**	**61,50**	**615,00**
15	10	UND	CARTUCHO EPSON 140 CIANO ORIGINAL	**EPSON**	**61,50**	**615,00**
16	10	UND	CARTUCHO EPSON 140 MAGENTA ORIGINAL	**EPSON**	**61,50**	**615,00**
17	10	UND	CARTUCHO EPSON 140 PRETO ORIGINAL	**EPSON**	**83,99**	**839,90**
20	20	UND	CARTUCHO HP 21 PRETO ORIGINAL	**HP**	**78,00**	**1.560,00**
23	10	UND	CARTUCHO HP 662 PRETO ORIGINAL	**HP**	**40,90**	**409,00**
26	30	UND	CILINDRO BROTHER TN 580/650/750	**PREMIUM**	**79,00**	**2.370,00**
29	20	UND	EMENDA PARA CONECTOR DE REDE RJ45	**INTELBRAS**	**8,42**	**168,40**
31	10	UND	FITA P/ IMPRESSORA MATRICIAL ORIGINAL EPSON FX-2190	**EPSON**	**39,99**	**399,90**
32	10	UND	FITA P/ IMPRESSORA MATRICIAL ORIGINAL EPSON LX-300	**EPSON**	**21,20**	**212,00**
35	10	UND	FONTE DE ENERGIA ATX 350W REAL	**C3TECH**	**163,00**	**1.630,00**
38	10	UND	GABINETE ATX C/ 3 BAIAS S/FONTE DE ENERGIA	**FORTREK**	**89,00**	**890,00**
39	10	UND	GABINETE ATX C/ 4 BAIAS S/FONTE DE ENERGIA	**FORTREK**	**99,00**	**990,00**
42	10	UND	HD PORTATIL USB EXTERNO 500GB	**WESTERN**	**350,00**	**3.500,00**
45	10	UND	LEITOR EXTERNO DE CARTAO DE MEMORIA 40X1	**LEADERSHI**	**39,90**	**399,00**
48	20	UND	MEMORIA RAM 4GB DDR3 1333MHZ	**KINGSTON**	**277,00**	**5.540,00**
51	50	UND	MOUSE PS2	**BRIGHT**	**24,00**	**1.200,00**
54	10	UND	PELICULA DA UNIDADE FUSORA HP 1020	**PREMIUM**	**59,90**	**599,00**
56	05	UND	PELICULA DA UNIDADE FUSORA HP M1132	**PREMIUM**	**89,90**	**449,50**
57	05	UND	PELICULA DA UNIDADE FUSORA HP P1005/1006	**PREMIUM**	**89,90**	**445,00**
60	10	UND	PLACA DE REDE PCI-E 1X 10/100 MB	**ENCORE**	**105,00**	**1.050,00**
63	30	UND	PORTA CPU C/ RODINHA	**FORCE LIN**	**65,00**	**1.950,00**
64	10	UND	PROCESSADOR INTEL CORE i3-4160 3.6 GHZ 3 MB LGA 1150	**INTEL**	**697,00**	**6.970,00**
77	05	UND	ROTEADOR WIRELLES 150MB ANTENA REMOVIVEL	**TP-LINK**	**104,00**	**520,00**
80	30	UND	TECLADO USB	**FORTRECK**	**40,00**	**1.200,00**
83	30	UND	TONER BROTHER TN 580/650 COMPATIVEL	**PREMIUM**	**139,00**	**4.170,00**
85	10	UND	TONER HP 12A COMPATIVEL	**PREMIUM**	**72,00**	**720,00**
90	10	UND	TONER SANSUNG SCX 4200	**PREMIUM**	**127,00**	**1.270,00**
93	30	UND	PAD MOUSE C/ APOIO DE PULSO	**MULTILASE**	**39,60**	**1.188,00**
Total Geral ..... R$					48.422,00	

NOME: S. DE AGUIAR COMERCIO - ME

CNPJ: 19.337.433/0001-65 | INSCRIÇÃO: 13.522.929-4

ENDEREÇO: Rua Independência nº 951, Bairro Setor Sul II

CEP: 78600-00 | CIDADE/UF: Barra do Garças - MT

TELEFONES: (66) 3401-2599 | E-MAIL: papelaria-central1@hotmail.com

REPRESENTANTE LEGAL: SANDRA DE AGUIAR

RG: 1.409.908/SSP-GO | CPF: 363.198.131-72

DESCRIÇÃO, QUANTIDADE E PREÇOS REGISTRADOS

Item	**Quant**	**Unid.**	**Descrição dos Produtos**	**Marca**	Pr. Unit.	Pr. Total
01	50	UND	ADAPTADOR PARA TOMADA TRIPOLAR	**BIPOLAR**	**5,00**	**250,00**
04	50	UND	CABO DE FORÇA DE ENERGIA PD NOVO	**LEADERSHI**	**6,00**	**300,00**
05	40	UND	CABO DE FORÇA DE ENERGIA SATA PARA HD	**LEADERSHI**	**3,90**	**156,00**
08	10	MT	CABO PARA MONITOR VGA HD 15M X HD 15M	**LEADERSHI**	**17,90**	**179,00**
09	30	UND	CABO USB PARA IMPRESSORA COMTAC 1,8 MTS	**LEADERSHI**	**8,00**	**240,00**
19	20	UND	CARTUCHO HP 122 PRETO ORIGINAL	**HP**	**54,90**	**1.098,00**
22	10	UND	CARTUCHO HP 662 COLORIDO ORIGINAL	**HP**	**45,49**	**454,90**
25	10	UND	CILINDRO BROTHER TN 360	**HANP**	**73,99**	**739,90**
28	300	UND	DVD-R VIRGEM 4,7GB	**MULTILASE**	**1,23**	**369,00**
34	20	UND	FONTE ATX P/ MICRO 200W	**REAL BRUE**	**83,90**	**1.678,00**
37	05	UND	FONTE NOTEBOOK LG 19,0V 3,42A	**BRIGHT/MA**	**139,00**	**695,00**
41	05	UND	HD EXTERNO PORTATIL USB 1TB	**SAMSUNG**	**449,90**	**2.249,50**
44	10	UND	HD SATA P/ NOTEBOOK 500GB	TRAVELST	340,90	3.409,00
47	10	UND	MEMORIA RAM 2GB DDR2 800MHZ	**KINGSTON**	**193,90**	**1.939,00**
50	50	UND	MINI MOUSE USB RETRATIL	**MULTILASE**	**25,30**	**1.265,00**
53	50	UND	PAD MOUSE	**LEADERSHI**	**9,99**	**499,50**
55	10	UND	PELICULA DA UNIDADE FUSORA HP M1120	**HP**	**89,00**	**890,00**
59	30	UND	PEN DRIVE 8GB	**MULTILASE**	**42,90**	**1.287,00**
62	10	UND	PLACA MAE MICRO ATX P/ INTEL H 81M-C/BR LGA 1150 BOX	**INTEL**	**318,90**	**3.189,00**
71	05	UND	ROLO DE PRESSÃO DA UNIDADE FUSORA IMPRESSORA HP 1020	**GLOBO/MAQ**	**59,80**	**299,90**
72	05	UND	ROLO DE PRESSAO DA UNIDADE FUSORA BROTHER TN 580	**GLOBO/MAQ**	**248,90**	**1.244,50**
73	05	UND	ROLO DE PRESSÃO DA UNIDADE FUSORA BROTHER TN 750	**GLOBO/MAQ**	**248,90**	**1.244,50**
74	05	UND	ROLO DE PRESSÃO DA UNIDADE FUSORA PARA IMPRES-SORA HP M1120	**GLOBO/MAQ**	**69,00**	**345,00**
75	05	UND	ROLO DE PRESSÃO DA UNIDADE FUSORA PARA IMPRES-SORA HP M1132	**GLOBO/MAQ**	**79,00**	**395,00**
76	05	UND	ROLO DE PRESSÃO DA UNIDADE FUSORA HP P1005/1006	**GLOBO/MAQ**	**69,00**	**345,00**
79	30	UND	TECLADO PS2	**H-MEX**	**38,90**	**1.167,00**
82	10	UND	TONER BROTHER TN 360 COMPATIVEL	**MASTERPR**	**118,90**	**1.189,00**
86	50	UND	TONER HP 35A/36A/85A COMPATIVEL	**MASTERPR**	**90,80**	**4.540,00**
87	10	UND	TONER HP CE505A COMPATIVEL	**MASTERPR**	**270,00**	**2.700,00**
89	10	UND	TONER SANSUNG ML 2850 COMPATIVEL	**MASTERPR**	**138,90**	**1.389,00**
92	100	UND	CONECTOR MACHO RJ-45	**LEADERSHI**	**0,98**	**98,00**
Total Geral ..... R$					35.843,80	

E por estarem de acordo, as partes firmam o 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. A integra desta Ata encontra-se a disposição no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim. Novo São Joaquim - MT, 29 de Abril de 2015.

VALBER KENEDY BARBOZA SANDES

Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA N° 081/2015 DE 29 DE ABRIL DE 2015.

O SENHOR VILSON PIRES, Prefeito Municipal de Paranatinga Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando:

R E S O L V E

1 – Exonerar a Srª **LUCIANE MARIA THOMAS**, inscrita no CPF/MF sob o n° 005.233.031.14 e portadora do RG sob n° 1685242-7 SSP/MT do cargo de **Diretora de Conciliação do Procon**, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social – PROCON.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 29 de abril de 2015.

VILSON PIRES

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO PESSOAL
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001

DIVULGA ALTERAÇÕES NO EDITAL DE ABERTURA

A Presidenta da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT, nos termos dos itens 9.7, 9.9 e 9.10.1 do Edital de Abertura nº 001/2015, visando atender os princípios da publicidade, da legalidade e da impessoalidade, e;

Considerando a necessidade de adequação de alguns itens do Edital nº 001/2015, para melhor atender às finalidades da Administração,

RESOLVE:

I – Retificar o anexo *I – DOS CARGOS E DAS VAGAS – NÍVEL SUPERIOR*

Onde se lê nas páginas 17 e 18 do Edital nº 001/2015

NÍVEL SUPERIOR

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	PcD	CR	Total	
12	Professor B Pedagogia	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia	Prova Objetiva + Prova de Titulo	1.228,98 + 368,60 de Horas Atividades	20h + Horas Atividades	23	02	25	50	Município
13	Professor B Pedagogia	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia	Prova Objetiva + Prova de Titulo	1.228,98 + 368,60 de Horas Atividades	20h + Horas Atividades	06	-	-	06	Zona Rural
14	Professor B Pedagogia	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia + Comprovante de Residência da Aldeia Indígena a atuar.	Prova Objetiva + Prova de Titulo	1.228,98 + 368,60 de Horas Atividades	20h + Horas Atividades	07	-	-	07	Zona Indígena Xavante Residir na Aldeia Indígena
15	Professor B Pedagogia	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia + Comprovante de Residência da Aldeia Indígena a atuar.	Prova Objetiva + Prova de Titulo	1.228,98 + 368,60 de Horas Atividades	20h + Horas Atividades	02	-	-	02	Zona Indígena Bacairi Residir na Aldeia Indígena
17	Professor B - Libras	Ensino Superior Completo com Habilitação em Libras	Prova Objetiva + Prova de Titulo	11.228,98 + 368,60 de Horas Atividades	20h + Horas Atividades	01	-	-	01	Município

Leia-se:

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	PcD	CR	Total	
12	Professor B Pedagogia	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	Prova Objetiva + Prova de Titulo	1.228,98 + 368,60 de Horas Atividades	20h + Horas Atividades	23	02	25	50	Município
13	Professor B Pedagogia	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	Prova Objetiva + Prova de Titulo	1.228,98 + 368,60 de Horas Atividades	20h + Horas Atividades	06	-	-	06	Zona Rural

14	Professor B Pedagogia	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior + Comprovante de Residência da Aldeia Indígena a atuar.	Prova Objetiva + Prova de Titulo	1.228,98 + 368,60 de Horas Atividades	20h + Horas Atividades	07	-	-	07	Área Indígena Xavante Residir na Aldeia Indígena
15	Professor B Pedagogia	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior + Comprovante de Residência da Aldeia Indígena a atuar.	Prova Objetiva + Prova de Titulo	1.228,98 + 368,60 de Horas Atividades	20h + Horas Atividades	02	-	-	02	Área Indígena Bacairi Residir na Aldeia Indígena
17	Professor B - Libras	Ensino Superior Completo com Habilitação em Libras	Prova Objetiva + Prova de Titulo	1.228,98 + 368,60 de Horas Atividades	20h + Horas Atividades	01	-	-	01	Município

II – Retificar o anexo I – DOS CARGOS E DAS VAGAS – Ensino Médio:

Onde se lê na página 21 do Edital nº 001/2014,

ENSINO MÉDIO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	PcD	CR	Total	
14	Atendente de Consultório Odontológico	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva	1.185,86	40h	02	-	-	02	Município
17	Técnico em Informática	Ensino Médio Completo + Certificado de Curso de Informática	Prova Objetiva	1.368,29	40h	01	-	-	01	Município

Leia-se:

ENSINO MÉDIO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	PcD	CR	Total	
14	Atendente de Consultório Odontológico	Ensino Médio Completo + Curso de Auxiliar de Saúde Bucal + Registro no CRO	Prova Objetiva	1.185,86	40h	02	-	-	02	Município
17	Técnico em Informática	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área	Prova Objetiva	1.368,29	40h	01	-	-	01	Município

III – Retificar a redação dos cargos com vaga para área indígena descrito no anexo I – DOS CARGOS E DAS VAGAS, especificamente na coluna do local de trabalho, conforme segue:

Onde se lê

Zona Indígena

Leia-se:

Área Indígena

Paranatinga - MT, em 29 de Abril de 2015.

Graciela Azevedo Oliveira

Presidenta da Comissão Organizadora do Concurso Público N.º 001/2015

DEPARTAMENTO PESSOAL
ATO ADMINISTRATIVO

"REMOÇÃO"

O Prefeito Municipal de Paranatinga, *Sr. Vilson Pires*, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I – Remover a servidora **LUCIANE MARIA THOMAS**, portadora do CPF n° 005.233.031-14 e do RG n° 1685242-7 SSP/MT, Agente Administrativo I, Matrícula Funcional n° 1923, para a Secretaria Municipal de Saúde, a partir da presente data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 29 de abril de 2015.

VILSON PIRES

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

LICITAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2015 - RP

A Prefeitura Municipal de Paranaíta, através de sua Pregoeira, nomeada pelo Decreto nº 154/2015, torna público a RETIFICAÇÃO do Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2015**, passando a sua abertura para o dia 15/05/2015 as 08h00min no mesmo local. Os interessados deverão retirar novo edital com as devidas alterações no site da Prefeitura www.paranaita.mt.gov.br, informações pelo telefone (66) 3563 - 2700, **Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT, situada a Rua Alceu Rossi, s/ nº. Centro, Paranaíta/MT, CEP: 78.590-000.**

Paranaíta/MT 29 de Abril de 2015.

Lizandra Bertolini

Pregoeira

Publique-se.

LICITAÇÃO
AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA, Estado de Mato Grosso, de acordo com as disposições da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, torna público o cancelamento da Licitação – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 019/2015, por interesse da Administração Municipal.

Paranaíta/MT, em 29 de Abril de 2015.

Lizandra Bertolini

Pregoeira

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2015

A Prefeitura Municipal de Paranaíta, através da sua Pregoeira nomeada pelo Decreto Municipal nº. 154/2015 torna público que no Pregão Presencial que se trata o Edital nº. 016/2015, levado a efeito às 08h00min horas do dia 27 de Abril de 2015, foram declaradas vencedoras do certame as empresas DINÂMICA – CONSTRUÇÕES, INCORPORAÇÕES E COMÉRCIO LTDA - EPP, inscrita no CNPJ n°. 05.982.671/0001-19 para os itens 20, 21 e 22, REGINA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA - EPP, inscrita no CNPJ Nº. 03.711.081/0001-26 para os itens 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, 18, 23, 25, 27, 29, 30, 32, 34, 36, 38, 41, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 54, 56, 58, 60, 62, 66, 68, 70, 75, 77, 78, 80, 82, 83, 85, 87, 89, 91, 94, 96, 98, 100, 102, 104, 106, 108, 110, 112, 118, 120, 122, 124, 126, 128, 130, 132, 136, 138, 139, 140, 141, 142, 145, 147, 149, 151, 152, 154, 156, 157, 159, 161, 162, 164, 166, 168, 170, 172, 174, 176, 178, 179, 181, 183, 184, 185, 188, 190, 192, 194, 196, 198, 200, 202, 206, 208, 211, 213, 215, 217, 219, 222, 224, 226, 228, 231, 234, 236, 238, 240, 242, 244 e 246 e MT COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº. 01.906.247/0001-34 para os itens 01, 03, 05, 07, 09, 11, 13, 15, 17, 19, 24, 26, 28, 31, 33, 35, 37, 39, 40, 43, 45, 47, 49, 51, 53, 55, 57, 59, 61, 63, 64, 65, 67, 69, 73, 76, 79, 81, 84, 86, 88, 90, 92, 93, 95, 97, 99, 101, 103, 105, 107, 109, 111, 113, 114, 115, 116, 117, 119, 121, 123, 125, 127, 129, 131, 133, 134, 135, 137, 143, 144, 146, 148, 150, 153, 155, 158, 160, 163, 165, 167, 169, 171, 173, 175, 177, 180, 182, 186, 187, 189, 191, 193, 195, 197, 199, 201, 203, 207, 209, 210, 212, 214, 216, 218, 220, 221, 223, 225, 227, 229, 230, 232, 233, 235, 237, 239, 241, 243, 245 e 247, os itens 71, 72, 74, 204 e 205 foram declarados fracassados.

Paranaíta/MT, 29 de Abril de 2015.

Lizandra Bertolini

Pregoeira

Publique – se

DEPARTAMENTO JURÍDICO
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 202/2015.

SÚMULA*: "DISPÕE SOBRE DECLARAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL DO FEST PRAIA E DAS ÁREAS DE TERRAS DESTINADAS AO EVENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaita, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **reedita** o presente Decreto;

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado como evento de Interesse Social do Município de Paranaita, o "FEST PRAIA", por incrementar o turismo e o comércio regional, bem como as áreas de terras destinadas para sua realização, conforme mapa que faz parte integrante deste Decreto.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA-MT

Em, 28 de abril de 2015.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 039/2014

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 039/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA/MT

CONTRATADA: CONSTRUTORA E MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO TRÊS T LTDA – EPP

DO ADITIVO: Adita – se as Cláusulas Quarta e Quinta do Contrato Primitivo, prorrogando o prazo de fornecimento para ajuizar as ações competentes e a vigência do contrato em 120 (Cento e Vinte) dias contados a partir do dia 01/05/2015 a 28/08/2015.

PARANAÍTA/MT, 29/04/2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

EXTRATO DE CONTRATO 017/2015

EXTRATO DO CONTRATO Nº 017/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: CONVITE Nº 004/2015	**DATA**: 25/03/2015
CONTRATADO: CARF TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA	
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DE PROGRAMAS CONTENDO SISTEMAS INTEGRADOS EM PLATAFORMA WEB, COM GERENCIADOR DE BANCO DE DADOS RELACIONAL, COM MÓDULOS DE PLANEJAMENTO, CONTABILIDADE, TESOURARIA, GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, GESTÃO TRIBUTÁRIA, PROTOCOLO, ALMOXARIFADO, COMPRAS, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, FROTAS, GESTÃO EDUCACIONAL, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, GESTOR (BI), GERAÇÃO DO APLIC, AUTO ATENDIMENTO ON-LINE, GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS-GED E OUVIDORIA.	
VALOR: 73.000,00	**VIGÊNCIA**: 31/12/2015
DOTAÇÃO: 03.001.2.012.3390.39	

EXTRATO DE CONTRATO 015/2015

EXTRATO DO CONTRATO Nº 015/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.

MODALIDADE: DISPENSA Nº 010/2015	**DATA**: 12/03/2015
CONTRATADO: MARCIO MARTINS LUZIA CONSTRUÇÕES EIRELE ME	
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA RECONSTRUÇÃO DE GALERIA PLUVIAL, RESTAURAÇÃO DE PAVIMENTO, MEIO FIO E SARJETAS NA AVENIDA FREI SERVÁCIO.	
VALOR: 23.067,80	**VIGÊNCIA**: 27/03/2015
DOTAÇÃO: 10.001.2.090.3390.39	

EXTRATO DE CONTRATO 010/2015

EXTRATO DO CONTRATO Nº 010/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: DISPENSA Nº 007/2015	DATA: 06/03/2015
CONTRATADO: MULTI ASSESSORIA TRIBUTÁRIA E COMUNICAÇÃO	
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES E MONITORES PARA AS ESCOLAS MUNICIPAIS E CENTRO EDUCACIONAL INFANTIL DO MUNICÍPIO DA PEDRA PRETA/MT.	
VALOR: 14.900,00	VIGÊNCIA: 20/04/2015
DOTAÇÃO: 07.001.2029.3390.39	

EXTRATO DE CONTRATO 014/2015

EXTRATO DO CONTRATO Nº 014/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: CARTA CONVITE Nº 003/2015	**DATA**: 10/03/2015
CONTRATADO: DAMACENA & PERROT ltda	
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA DO CAMPO DE FUTEBOL E VESTIÁRIO DO ESTÁDIO MUNICIPAL.	
VALOR: 147.624,27	**VIGÊNCIA**: 07/08/2015
DOTAÇÃO: 09.001.1.062.4490.51	

EXTRATO DE CONTRATO 016/2015

EXTRATO DO CONTRATO Nº 016/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: DISPENSA Nº 011/2015	**DATA**: 10/03/2015
CONTRATADO: MARIA ILZA ROSA DE OLIVEIRA	
OBJETO: locação de imóvel para INSTALAÇÃO DO DESTACAMENTO DA POLÍCIA MILITAR DA VILA GARÇA BRANCA.	
VALOR: 9.480,00	**VIGÊNCIA**: 05/03/2016
DOTAÇÃO: 03.001.2.012.3390.36	

EXTRATO DE CONTRATO 013/2015

EXTRATO DO CONTRATO Nº 013/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: CONVITE Nº 002/2015.	**DATA**: 10/03/2015
CONTRATADO:PATRICIA KARLA PINTO ME	
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TROCA DE FECHADURA, ALMOFADA E BORRACHA DE CARIMBO E CONFECÇÃO DE CARIMBO E CHAVE.	
VALOR: 31.800,00	**VIGÊNCIA**: 31/12/2015
DOTAÇÃO: 02.001.2.004.3390.39 03.001.2.004.3390.39 04.001.2.017.3390.39 05.001.2.021.3390.39 06.001.2.088.3390.39 07.001.2.139.3390.39 07.001.2.029.3390.39 07.001.2.034.3390.39 08.001.2.034.3390.39 09.001.2.085.3390.39 10.001.2.090.3390.39 11.001.2.059.3390.39	

EXTRATO DE CONTRATO 009/2015

EXTRATO DO CONTRATO Nº 009/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: CARTA CONVITE Nº 001/2015	**DATA**: 03/03/2015
CONTRATADO: DAMACENA & PERROT ltda	
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REFORMA DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DA MELHOR IDADE.	
VALOR: 22.728,54	VIGÊNCIA: 03/04/2015
DOTAÇÃO: 08.001.2.068.3390.39	

EXTRATO DE CONTRATO 012/2015

EXTRATO DO CONTRATO Nº 012/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: DISPENSA Nº 009/2015	**DATA**: 10/03/2015
CONTRATADO:OSMAR MACEDO DA SILVA	
OBJETO: LOCAÇÃO DE TERRENO PARA DEPÓSITO DE RESÍDUOS DE PODA DE MANUTENÇÃO DE JARDIM, POMAR OU HORTA, ESPECIALMENTE TRONCOS, APARAS, GALHADAS E ASSEMELHADOS.	
VALOR: 37.824,00	**VIGÊNCIA**: 10/03/2016
DOTAÇÃO:	

EXTRATO DE CONTRATO 011/2015

EXTRATO DO CONTRATO Nº 011/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: DISPENSA Nº 008/2015.	**DATA**: 06/03/2015
CONTRATADO:LOJA MAÇONICA UNIÃO VALE DO JURIGUE	
OBJETO: locação de imóvel para abrigar as atividades da melhor idade durante o periodo de reforma do centro de convivencia.	
VALOR: 1.576,00	**VIGÊNCIA**: 15/05/2015
DOTAÇÃO : 08.002.2.072.3390.39	

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

CAMARA MUNICIPAL / CONTABILIDADE
PORTARIA 021/2015

PORTARIA nº 021/2015

De 27 de Abril de 2015.

SUMULA: Autoriza o pagamento mensal de Função Gratificada a Servidora Maria Rosa Fonseca, e dá outras providências,

O Senhor, **Joranir José Soares,** presidente da Câmara Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pelo Capítulo II, do Artigo 35 do Regimento Interno desta Casa de Leis, bem dentre outras Leis que regem a matéria,

Considerando que a servidora Maria Rosa Fonseca presta cumulativamente atividades de escriturária como servidora de carreira da Câmara de Vereadores e de Assessoria Parlamentar, na elaboração de Indicação dos vereadores, bem como na preparação da Ordem do Dia.

RESOLVE: Conceder gratificação por função à, no percentual de 18% (dezoito por cento) com base no artigo 24 da Resolução nº 003/2013.

Artigo 1º. Fica autorizado a partir desta data, respeitado os limites constitucionais e da Lei de Responsabilidade Fiscal, conceder Função Gratificada de 18% (dezoito) por cento sobre a remuneração base da Servidora Maria Rosa Fonseca, matrícula nº. 030, enquanto a mesma laborar cumulativamente com a função de Assessoria Parlamentar.

Artigo 2º.

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

REGISTRA-SE,

PUBLICA-SE,

CUMPRA-SE.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, em 27 de Abril de 2015.

Joranir José Soares

Presidente da Câmara Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA

EXTRATO DE II TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 011/2014

EXTRATO DE II TERMO ADITIVO – CONTRATO Nº 011/2014

ESPÉCIE: Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 011/2014

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº. 8.666/93

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ponte Branca MT

CONTRATADO: RONALDO GIANI

OBJETO: Constitui objeto deste Termo Aditivo a alteração da vigência e valor do Contrato nº. 011/2014, firmado pelas partes, cuja vigência passa de 01/04/2015 a 30/06/2015, com o objetivo de prestação de serviços de um médico “clinico geral” para prestar serviços no Programa Saúde da Família e no Hospital Municipal, cumprindo a jornada de trabalho apresentada pela secretaria municipal de saúde. Conforme autorização do Prefeito Municipal de Ponte Branca - MT, e encontra amparo legal no Artigo 57 da Lei nº 8.666/93

VALOR GLOBAL:R$ 20.400,00 (vinte mil e quatrocentos reais)

PRAZO: 03 MESES

DATA DA ASSINATURA: 31/03/2015

VIGENCIA: 01/04/2015 a 30/06/2015

EXTRATO DE II TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 010/2014

EXTRATO DE II TERMO ADITIVO – CONTRATO Nº 010/2014

ESPÉCIE: Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 010/2014

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº. 8.666/93

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ponte Branca MT

CONTRATADO: RONALDO GIANI

OBJETO: Constitui objeto deste Termo Aditivo a alteração da vigência e valor do Contrato nº. 010/2014, firmado pelas partes, cuja vigência passa de 01/04/2015 a 30/06/2015, com o objetivo de prestação de serviços de um médico “clinico geral” para prestar serviços no Programa Saúde da Família e no Hospital Municipal, cumprindo a jornada de trabalho apresentada pela secretaria municipal de saúde. Conforme autorização do Prefeito Municipal de Ponte Branca - MT, e encontra amparo legal no Artigo 57 da Lei nº 8.666/93

VALOR GLOBAL:R$ 63.000,00 (sessenta e tres mil reais)

PRAZO: 03 MESES

DATA DA ASSINATURA: 31/03/2015

VIGENCIA: 01/04/2015 a 30/06/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA
PORTARIA N.º 10/2015

PORTARIA N.º 10/2015

"Dispõe sobre a concessão do benefício de *Aposentadoria por Tempo de Contribuição ao servidor* Sr. Mariano Dias da Cunha."

O Prefeito do Município de Ponte Branca, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e fundamentado;

Considerando o preenchimento dos requisitos previstos no art. 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº. 41/2003, combinado com Art. 81, incisos I, II, III, IV e parágrafo único da Lei Municipal nº. 323 de 24/08/2004, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do município de Ponte Branca - MT, e Lei nº 400/2009, que dispõe sobre o reajuste anual dado aos servidores do município de Ponte Branca;

Resolve:

Art. 1º -

Conceder o benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição, ao servidor SR. MARIANO DIAS DA CUNHA, brasileiro, portadora da cédula de Identidade n°. 324821 SSP-MT e CPF nº 202.435.021-68, servidor Estável, no cargo de Motorista, Classe IV, Nível NM, lotada na Secretaria Municipal de Viação e Transporte, devidamente matriculada sob o nº. 75, com proventos integrais, conforme processo administrativo de IMPBRAN nº. 2015.04.00001P, a partir de 01/04/2015, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01/04/2015, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

PONTE BRANCA - MT, 25 de abril de 2015.

HUMBERTO LUIZ NOGUEIRA DE MENEZES

PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DE 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 24/2013

***NUMERO DO CONTRATO**: Nº 24/2013*

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 14/2013

TOMADA DE PREÇOS: Nº 001/2013

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº. 8.666/93

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ponte Branca MT

CONTRATADO: MACRO CONSTRUTORA LTDA- EPP

OBJETO: Contratação de empresa de engenharia para execução de obras e serviços de pavimentação asfáltica em vias urbanas na Rua Simião Martins Teixeira, Rua Acesso ao Rio Araguaia com a Rua Lazaro Domingos, Rua Cuiabá, Rua Zeomar, Rua Santos Dumont, Rua Setor Tamburi, Rua Setor Vila Nova e a pista dupla até o Trevo e a Rua Iraria Cândida, no Município de Ponte Branca.

PRAZO: 90 Dias

DATA DA ASSINATURA: 17/12/2014

VIGENCIA: 17/12/2015 a 16/03/2015

TERMO DE PARALISAÇÃO DE OBRA

TERMO DE PARALISAÇÃO DE OBRA

CONTRATO Nº. 24/2013

O senhor *HUMBERTO LUIZ NOGUEIRA DE MENEZES*, Prefeito Municipal de Ponte Branca, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO que o Município realiza obras de Pavimentação Asfáltica, através da empresa MACRO CONSTRUTORA LTDA, custeada com recursos da Caixa Econômica Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação do Projeto junto a Caixa Econômica Federal nos trechos: 100mts antes na Rua Cuiabá, passará para a Rua Presidente Vargas entre rua Duque de Caxias e Delegacia de Policia. E 200mts antes Rua Santos Dumont, passará 100mts para rua presidente Dutra entre Rua Dom Aquino Correia e Rua Maria Cândida de Resende e 100mts passará para rua Gerson Ribeiro Moura, entre a Rua Maria Cândida e Rua Dom Aquino Correia.

CONSIDERANDO a orientação do Engenheiro responsável pela fiscalização por parte da Caixa Econômica Federal;

RESOLVE:

Paralisar as obras de Pavimentação asfáltica a partir da presente data, pelo período de 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado a critério da Administração até a regularização do Projeto junto a Caixa Econômica Federal.

Encaminha-se cópia deste para a empresa Macro Construtora Ltda.

Ponte Branca - MT, 25 de Maio de 2014.

HUMBERTO LUIZ NOGUEIRA DE MENEZES

Prefeito Municipal

Contratante

EXTRATO DE 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 24/2013

EXTRATO DO V TERMO ADITIVO DE VIGÊNCIA AO CONTRATO Nº 24/2013

NUMERO DO CONTRATO: *Nº 24/2013*

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 14/2013

TOMADA DE PREÇOS: Nº 001/2013

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº. 8.666/93

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ponte Branca MT

CONTRATADO: MACRO CONSTRUTORA LTDA- EPP

OBJETO: Contratação de empresa de engenharia para execução de obras e serviços de pavimentação asfáltica em vias urbanas na Rua Simião Martins Teixeira, Rua Acesso ao Rio Araguaia com a Rua Lazaro Domingos, Rua Cuiabá, Rua Zeomar, Rua Santos Dumont, Rua Setor Tamburi, Rua Setor Vila Nova e a pista dupla até o Trevo e a Rua Iraria Cândida, no Município de Ponte Branca.

PRAZO: 90 Dias

DATA DA ASSINATURA: 16/03/2015

VIGENCIA: 16/03/2015 a 13/06/2015

EXTRATO DE II TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 009/2014

EXTRATO DE II TERMO ADITIVO – CONTRATO Nº 009/2014

***ESPÉCIE**:* Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 009/2014

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº. 8.666/93

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ponte Branca MT

CONTRATADO: CARLOS ROGERIO RODRIGUES E SILVA –ME

OBJETO: Constitui objeto deste Termo Aditivo a alteração da vigência do Contrato nº.009/2014, firmado pelas partes, cuja vigência passa de 01/04/

2015 a 30/06/2015, com o objetivo de prestação de serviços de um médico "clinico geral" para prestar serviços no Programa Saúde da Família e no Hospital Municipal, cumprindo a jornada de trabalho apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde. Conforme autorização do Prefeito Municipal de Ponte Branca - MT, e encontra amparo legal no Artigo 57 da Lei nº 8. 666/93.

VALOR GLOBAL:R$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais)

PRAZO: 03 MESES

DATA DA ASSINATURA: 31/03/2015

VIGENCIA: 01/04/2015 a 30/06/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ENCERRAMENTO DE CONTRATO - ABRIL/2015

Termo de Encerramento de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado

Contratada: **Bruna Carvalho de Paula**

Objeto: **Encerramento de Contrato n° 046/2014. Psicólogo**

Disp. Legais: Lei 1419/2013

Valor: **R$ 2.337,70**

Data: 01/04/2015

RESULTADO PREGÃO N.041/2015

REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO N.º089/2015

OBJETO:AQUISIÇÃO DE ÓLEOS LUBRIFICANTES E MATERIAIS DE CONSUMO PARA MANUTENÇÃO DOS VEICULOS E MAQUINARIOS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICIPIO.

A Pregoeira Interina, regido pela Portaria n.º 115/2015 da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o PREGÃO PRESENCIAL N.º 041/2015, cujo certame se deu às 08h do dia 29/04/2015; sagrou a Empresa GAUCHA DIESEL COMERCIO E IMPORTAÇÃO DE AUTO PEÇAS LTDA-ME, vencedor dos itens 06 a 15, 17 a 26, 28 a 36, com valor total de R$1.119. 449,00 (um milhão, cento e dezenove mil, quatrocentos e quarenta e nove reais). Maiores informações fone 0xx65 3266-2534, Lucelia Martos Alves ou site www.ponteselacerda.mt.gov.br ATA. Pontes e Lacerda/MT, 29 de abril de 2015.

Lucelia Martos Alves – Pregoeira Interina

AVISO PREGÃO N.049/2015

REGISTRO DE PREÇOS

(PROCESSO N.103/2015-PMPL)

PREGÃO Nº. 049/2015 Regido pela Lei nº. 10.520/2002 e pelo Decreto nº. 016/2005. Subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS E MATERIAIS DE CONSUMO PARA ATENDER AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICIPIO.

CREDENCIAMENTO: das 09h às 09:30h do dia 13 de maio 2015.

INICIO DA SESSÃO: às 09:30h do dia 13 de maio de 2015 – Aquisição do Edital no site: www.ponteselacerda.mt.gov.br (website: Licitação pregão) – Fone/fax: (65) 3266-2534 e (65) 3266-2716.LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA: SALA DE PREGÃO, DA PREFEITURA DE PONTES E LACERDA, sito à Av. Marechal Rondon, 522, centro em Pontes e Lacerda/MT. Pontes e Lacerda/MT, 29 de abril de 2015.

Lucelia Martos Alves – Pregoeira Interina

GABINETE
EXTRATO DE TERMOS RESCISÃO DE CONTRATO/

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE Nº. 028/2014

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA

CONTRATADA: **EMPRESA AMANDA TURISMO E TRANSPORTES LTDA-ME**

OBJETO: FICA RESCINDIDO O CONTRATO Nº. 028/2014 E ADITIVOS POSTERIORES, RESULTANTE DO PROCESSO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 002/2014, FACE À EMPRESA INDIVIDUA AMANDA TURISMO E TRANSPORTES LTDA-ME, QUE TINHA POR OBJETIVO A PRESTAÇÃO DE

SERVIÇOS DE TRANSPORTES DE ATLETAS DA SELEÇÃO AMADORA DO MUNICÍPIO PARA EVENTOS REGIONAL, ESTADUAL E NACIONAL, PARA ATENDER AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO E LAZER

.

DISPOSIÇÕES GERAIS: PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 002/2014

DATA: 29/04/2015

GABINETE
EXTRATO DE TERMOS RESCISÃO DE CONTRATO/2015

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL AO CONTRATO Nº. 070/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA

CONTRATADA: **EMPRESA LUMA CONSTRUTORA LTDA-EPP**

OBJETO: FICA RESCINDIDO O CONTRATO Nº. 028/2014 E ADITIVOS POSTERIORES, RESULTANTE DO PROCESSO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 002/2014, FACE À EMPRESA INDIVIDUA AMANDA TURISMO E TRANSPORTES LTDA-ME, QUE TINHA POR OBJETIVO A PRESTAÇÃO DE

SERVIÇOS DE TRANSPORTES DE ATLETAS DA SELEÇÃO AMADORA DO MUNICÍPIO PARA EVENTOS REGIONAL, ESTADUAL E NACIONAL, PARA ATENDER AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO E LAZER

.

DISPOSIÇÕES GERAIS: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2011, CONTRATOS DE REPASSE N.º 0303281-04/2009/ MINISTÉRIO DO ESPORTE/CAIXA E CONTRATO DE REPASSE N.º0329307-52/2010, CELEBRADOS COM A UNIÃO, POR INTERMÉDITO DO MINISTÉRIO DO ESPORTE, REPRESENTANDO PELA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E A PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

DATA: 27/04/2015

GABINETE
LEI COMPLEMENAR Nº. 131 /2015

"DISPÕE SOBRE CONDOMÍNIOS HORIZONTAIS, TAMBÉM DENOMINADOS CONJUNTOS RESIDENCIAIS HORIZONTAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Pontes e Lacerda-MT faz saber que a Câmara Municipal de Pontes e Lacerda aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º A elaboração de projetos e a implantação de condomínios horizontais, também denominados conjuntos residenciais horizontais em glebas

ou terrenos urbanos é regulada pela presente Lei, observadas no que couberem, as disposições da legislação federal, estadual e municipal pertinentes.

Art. 2º Os condomínios de que trata a presente Lei serão submetidos ao disposto na Lei Federal Nº 4.591 de 16 de dezembro de 1964, Decreto nº 55.815 de 08 de março de 1965, Lei Federal nº 4.864 de 29 de novembro de 1965 e Lei Federal 10.406 de 10/01/2002, artigos 1.331 a 1.358, e para tanto se compõe de coisas e bens de propriedade comum a todos os condôminos, indivisíveis e inalienáveis e de bens pertencentes a cada um dos condôminos, individualmente alienáveis.

§ 1º As Áreas de uso Comuns e Áreas Privativas referidas no "caput" deste artigo integram as Frações Ideais em que se subdividem os Condomínios e que constituem as propriedades individuais dos condôminos.

§ 2º Considera-se **área de propriedade privativa** aquela que for individualizada, considerada uma unidade autônoma e de uso exclusivo de cada condômino, a qual corresponde à projeção

§ 3º Considera-se **área de uso comum** aquela que for destinada ao uso de "todos" os condôminos e construção de vias de circulação interna, praças, áreas verdes, clube recreativo, áreas de lazer, portaria e área administrativa.

§ 4º

As Áreas edificáveis nas áreas comuns e a delimitação da área privativa deverão ser apresentadas no Projeto do Condomínio quando de sua aprovação na Prefeitura através da determinação em planta das Projeções das referidas áreas.

§ 5º O Condomínio Horizontal Fechado é de uso predominantemente residencial multifamiliar, sendo permitida a construção de apenas uma unidade residencial unifamiliar em cada unidade autônoma privativa que compõe o condomínio.

§ 6º O Condomínio Horizontal Fechado, obrigatoriamente deverá ser fechado, na sua totalidade, com muro de alvenaria ou qualquer outro tipo de material que garanta a sua integridade e proteção.

§ 7º O sistema viário interno do Condomínio Horizontal Fechado deverá articular-se com sistema viário público existente ou projetado em um único ponto ou local (guarita ou portaria)

Art. 3º Esta Lei se fundamenta nos seguintes conceitos e definições:

I – Condomínio Horizontal ou Conjunto Residencial Horizontal: é o agrupamento de unidades autônomas habitacionais isoladas, geminadas, em fita ou superpostas, em condomínio, sendo permitido onde a Lei de Uso e Ocupação do Solo admitir o uso residencial;

II – Coeficiente de Ocupação (CO): é a relação entre a área de projeção da edificação na unidade autônoma e a área da mesma;

III – Coeficiente e Permeabilidade (CP): é a relação entre a área mínima permeável a ser mantida na unidade autônoma e a área da mesma;

IV – Equipamentos de Uso Comum de um Condomínio: são redes de infraestrutura, instalações ou edificações que não sejam de utilização exclusiva de uma ou outra unidade autônoma;

V – Projeção: é a projeção ortogonal no solo do perímetro das áreas edificáveis de um condomínio. A projeção de uma área privativa corresponde a área de terreno limitada de sua propriedade, quando nesta não tiver ainda aprovado projeto de construção da casa.

Art. 4º Para efeito de cálculo do Coeficiente de Ocupação (CO) de um Condomínio considera-se nesta Lei como Área Construída a soma das Projeções de todas as Áreas Privativas mais as Projeções das edificações das Áreas Comuns.

§ 1º O Coeficiente de Ocupação (CO) máximo de um Condomínio é o mesmo determinado para a Zona em que está situado, de acordo com a legislação de Uso e Ocupação do Solo Urbano, respeitadas as exigências de 25%(vinte e cinco por cento) de Coeficiente de Permeabilidade (CP) mínimo e de 15% (quinze por cento) para áreas de uso comum (lazer e serviços).

§ 2º Equipamentos de Lazer e Serviços que mantenham a permeabilidade do solo serão computados para efeito do cálculo do Coeficiente de Permeabilidade (CP).

§ 3º Equipamentos de Lazer e Serviços edificados com área coberta são computados para efeito do cálculo do Coeficiente de Ocupação (CO).

§ 4º O Coeficiente de Ocupação (CO) de uma Projeção é 100% (cem por cento), sendo considerada como ÁREA CONSTRUÍDA toda a sua área, independentemente de estar ou não edificada.

Art. 5º Para efeito de cálculo da Capacidade Construtiva (CC) de um Condomínio é utilizado o Limite de Adensamento (LA) estabelecido pela Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano para o imóvel em que está localizado o empreendimento, devendo a mesma ser rateada entre as Projeções do Condomínio e discriminadas no Projeto apresentado para Aprovação na Prefeitura.

Parágrafo único A soma das Capacidades Construtivas das Projeções, privativas e comuns, não poderá ultrapassar a Capacidade Construtiva total do Condomínio.

Art. 6º A matricula da área ou gleba onde será implantado o condominio será sudividida em matriculas de unidades autônomas.

Art. 7º Os Condomínios horizontais com área superior a 30.000 m2 (trinta mil metros quadrados) estão sujeitos às exigências urbanísticas da legislação federal e municipal de Parcelamento do Solo Urbano.

§ 1º O percentual mínimo de 5% (cinco por cento) da área total, destinada a equipamentos comunitários, deverá situar-se fora do perímetro fechado do condomínio a que se refere, podendo, a critério do Município, englobar as áreas das ruas de acesso ao mesmo.

§ 2º O percentual referente às áreas livres de uso comum dos condôminos, poderá situar-se integral ou parcialmente no interior do perímetro fechado do condomínio a que se refere.

§ 3º As áreas a que se referem os parágrafos 1º e 2º que estiveram situadas fora do perímetro fechado do condomínio, exigidas pela Legislação de parcelamento, serão transferidas ao patrimônio do poder público municipal.

Art. 8º As vias internas de circulação de veículos são consideradas de uso dos condôminos, aplicando-se no mínimo o Padrão Geométrico Mínimo (PGM) de caixa viária de 12m (doze metros), estabelecido pela Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano.

Parágrafo único Para as vias interna em "cul-de-sac", com extensão não superior a 100m (cem metros), ou em alça com extensão total não superior a 200m (duzentos metros), serão admitidas caixas viárias de 8m (oito metros), dos quais 2m (dois metros) destinados a calçadas para pedestres.

Art. 9º Os condomínios terão seus Coeficientes de Ocupação, Permeabilidade, Limite de Adensamento e demais parâmetros urbanísticos definidos de acordo com o estabelecido na Lei de Uso e Ocupação do Solo e regulamentação, para as zonas urbanas em que estiverem inseridos.

Art. 10º A Projeção das áreas privadas das frações ideais da unidades autonomas correspondem a area de terreno copada pela mesma.

Art. 11º Em condomínios com mais de 200 (duzentas) unidades habitacionais poderão ser previstas áreas comercial/de serviço para atendimento local, compatível com a legislação do Uso e Ocupação do Solo, para a zona em que estiverem inseridos.

Art. 12º A coleta, tratamento e disposição de esgotos, e a deposição de lixo nos Condomínios tratados nesta Lei obedecem a legislação municipal.

§ 1º A segurança, coleta de lixo e varreção interna, assim como o tratamento de esgoto sanitário são de responsabilidade do Condomínio;

§ 2º É exigida de cada Condomínio a existência de área dentro do imóvel em que está situado, fora de seu perímetro fechado, acessível à operação dos caminhões de coleta, para a localização de containers necessários à disposição do lixo diário.

Art. 13º Os espaços de uso comum, as áreas de estacionamento e as vias de circulação de veículos e pedestres situadas no interior do perímetro fechado do condomínio, integram as frações ideais em que este se subdivide e são considerados bens de uso exclusivo dos condomínios, sendo destes a responsabilidade pela sua manutenção.

Art. 14º Os projetos dos Condomínios a que se refere esta Lei deverão indicar no mínimo:

I – as projeções das áreas edificáveis comuns e privativas com suas respectivas categoria e Capacidades Construtivas (CC);

II – arquitetura e memorial descritivo das edificações de uso comum;

III – arborização, paisagismo e iluminação das áreas comuns não edificáveis;

IV – sistema de drenagem de águas pluviais;

V – sistemas de distribuição de água e de coleta, tratamento e disposição de esgoto sanitário;

VI – instalação para a deposição de lixo junto à via pública, conforme legislação pertinente.

§ 1º Não será concedido “habite-se” sem que estejam concluídas as obras de infraestrutura e equipamentos de uso comum mínimo estabelecidos no projeto aprovado.

§ 2º Quando o empreendimento envolver a edificação em projeções privativas, seus respectivos projetos devem ser apresentados anexo ao projeto do Condomínio, obedecendo apreciação técnica específica elaboradas pelo próprio condomínio e desde que em conformidade Código de Obras e Edificações e demais legislação pertinente.

§ 3º As obras do condomínio serão de responsabilidade do incorporador e as obas dentro das unidades autônomas serão de responsabilidade do condômino proprietário da mesma. Após a expedição do competente “habite-se” para um projeto de condomínio, as edificações em projeções privativas poderão seguir processo de aprovação e “habite-se” independente, podendo ser iniciado à medida que venham a ser edificadas.

Art. 15º Deverá ser prevista uma vaga de garagem para cada 100 m2 (cem metros quadrados) ou fração de área construída da projeção privativa, podendo esta estar localizada na própria projeção ou em estacionamento coletivo.

Art. 16º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Pontes e Lacerda-MT, em 17 de abril de 2015.

Donizete Barbosa do Nascimento

Prefeito Municipal

GABINETE
EXTRATO DE DECRETOS PREFEITURA ABRIL/2015

Decreto nº 072/2015

Abre Crédito Adicional Especial no Orçamento de 2015

Data: 27/04/2015

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ENCERRAMENTO DE CONTRATO - ABRIL/2015

Termo de Encerramento de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado

Contratada: **Isaias dos Santos Souza**

Objeto: **Encerramento de Contrato n° 106/2015. Transporte Coletivos de Alunos (Motorista)**

Disp. Legais: Lei 1522/2014

Valor: **R$ 971,74**

Data: 17/04/2015

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ENCERRAMENTO DE CONTRATO - ABRIL/2015

Termo de Encerramento de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado

Contratada: **Anderlucia Barbosa de Araújo**

Objeto: **Encerramento de Contrato n° 092/2015. Técnico em Desenvolvimento Infantil**

Disp. Legais: Lei 1522/2014

Valor: **R$ 971,74**

Data: 13/04/2015

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ENCERRAMENTO DE CONTRATO - ABRIL/2015

Termo de Encerramento de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado

Contratada: **Aparecida Donizete Morão**

Objeto: **Encerramento de Contrato n° 092/2015. Assistente Social**

Disp. Legais: Lei 080/2010

Valor: **R$ 2.337,70**

Data: 20/04/2015

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ENCERRAMENTO DE CONTRATO - ABRIL/2015

Termo de Encerramento de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado

Contratada: **Sara Rodrigues da Silva Poshe**

Objeto: **Encerramento de Contrato n° 079/2015. Técnico em Desenvolvimento Infantil**

Disp. Legais: Lei 080/2010

Valor: **R$ 971,74**

Data: 10/04/2015

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ENCERRAMENTO DE CONTRATO - ABRIL/2015

Termo de Encerramento de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado

Contratada: **Andreia Costa da Fonseca**

Objeto: **Encerramento de Contrato n° 075/2015. Professora**

Disp. Legais: Lei 1522/2014

Valor: **R$ 842,49**

Data: 10/04/2015

GABINETE
EXTRATO DE DECRETOS PREFEITURA ABRIL/2015

Decreto nº 071/2015

Abre Crédito Adicional Especial no Orçamento de 2015

Data: 27/04/2015

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ENCERRAMENTO DE CONTRATO - ABRIL/2015

Termo de Encerramento de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado

Contratada: **Andreia Ângela de Carvalho**

Objeto: **Encerramento de Contrato n° 026/2015. Professora**

Disp. Legais: Lei 1522/2014

Valor: **R$ 1.457,54**

Data: 01/04/2015

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ENCERRAMENTO DE CONTRATO - ABRIL/2015

Termo de Encerramento de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado

Contratada: **Karin Elisabete Fischer**

Objeto: **Encerramento de Contrato n° 045/2014. Psicólogo**

Disp. Legais: Lei 1419/2013

Valor: **R$ 2.337,70**

Data: 01/04/2015

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - ABRIL/2015

Contrato n.º 120/2015

Contratada: **Eliane Pereira de Oliveira Candido**

Objeto: **Contratado (a) para suprimento de vagas não preenchidas através do Concurso Público nº 01/2012 e 01/2013.**

Professora

Disp. Legais: Lei 1522/2014

Valor: **R$ 842,49**

Data:. 22/04/2015

Prazo: 31/07/2015

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - ABRIL/2015

Contrato n.º 119/2015

Contratada: **Jhenifer Murtinho Maia**

Objeto: **Contratação imediata de servidores dispensando-se o processo seletivo por tratar-se de situação emergencial.**

Professora

Disp. Legais: Lei 1522/2014

Valor: **R$ 842,49**

Data:. 22/04/2015

Prazo: 31/07/2015

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - ABRIL/2015

Contrato n.º 118/2015

Contratada: **Maykonn Makry Sauder**

Objeto: **Contratado (a) para suprimento de vagas não preenchidas através do Concurso Público nº 01/2012 e 01/2013.**

Psicólogo

Disp. Legais: Lei 1564/2015

Valor: **R$ 2.337,70**

Data:. 17/04/2015

Prazo: 10/10/2015

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - ABRIL/2015

Contrato n.º 117/2015

Contratada: **Bruna Carvalho de Paula**

Objeto: **Contratado (a) para suprimento de vagas não preenchidas através do Concurso Público nº 01/2012 e 01/2013.**

Psicólogo

Disp. Legais: Lei 1564/2015

Valor: **R$ 2.337,70**

Data:. 17/04/2015

Prazo: 10/10/2015

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - ABRIL/2015

Contrato n.º 116/2015

Contratada: **Wanderson Celestino Ferreira da Silva**

Objeto: **Contratado(a) para suprimento de vagas não preenchidas através do Concurso Público nº 01/2012 e 01/2013.**

Adjunto de Segurança

Disp. Legais: Lei 1564/2015

Valor: **R$ 842,49**

Data:. 15/04/2015

Prazo: 10/10/2015

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - ABRIL/2015

Contrato n.º 115/2015

Contratada: **Ronival Cleiton Pires de Carvalho Medeiros**

Objeto: **Contratado (a) para suprimento de vagas não preenchidas através do Concurso Público nº 01/2012 e 01/2013.**

Assistente Administrativo

Disp. Legais: Lei 1564/2015

Valor: **R$ 971,74**

Data:. 16/04/2015

Prazo: 10/10/2015

GABINETE
EXTRATO DE DECRETOS PREFEITURA MARÇO/2015

Decreto nº 0*45*/2015

Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento de 2015

Data: 23/03/2015

GABINETE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/ABRIL/2015

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 031/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E **LACERDA**

CONTRATADA: EMPRESA SINERGICA COMÉRCIO E SERVIÇO DE INFORMÁTICA LTDA-ME

OBJETO: FICA ACRESCIDO AO CONTRATO ORIGINAL O VALOR DE R$ 542,70 (QUINHENTOS E QUARENTA E DOIS REAIS E SETENTA CENTAVOS), PERTINENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SUPLEMENTAR, QUE CONSISTE NA LIBERAÇÃO DE LICENÇA DE USO SISTEMA SOFTWARE DE MAIS UM PONTO PARA O LABORATÓRIO MUNICIPAL, QUE CORRESPONDE A 9% (NOVE POR CENTO), VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

.

DISPOSIÇÕES LEGAIS: DISPENSA Nº. 021/2015.

VALOR: R$ 542,70

DATA: 17/04/2015

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - ABRIL/2015

Contrato n.º 114/2015

Contratada: **Cibele Benicio Gouveia**

Objeto: **Contratado (a) para suprimento de vagas não preenchidas através do Concurso Público nº 01/2012 e 01/2013.**

Assistente Administrativo

Disp. Legais: Lei 1564/2015

Valor: **R$ 971,76**

Data:. 16/04/2015

Prazo: 10/10/2015

GABINETE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/ABRIL/2015

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº. 079/2014

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E *LACERDA*

CONTRATADA: INSTITUIÇÃO DIOCESE DE SÃO LUIZ DE CÁCERES

OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO SUBSTITUIR A REPRESENTAÇÃO LEGAL DO CONTRATO Nº. 079/2014, PASSANDO A CONSTAR A PARTIR DESTA DATA COMO ADMINISTRADOR DO MESMO O PARÓCO VALCIR DE SOUZA PERES, NOS TERMOS DO DOCUMENTO ANEXO, EXPEDIDO PELA DIOCESE DE SÃO LUIZ DE CÁCERES, QUE PASSA A FAZER PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE TERMO, INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO.

DISPOSIÇÕES LEGAIS: DISPENSA Nº. 028/2014.DATA: 27/04/2015

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - ABRIL/2015

Contrato n.º 113/2015

Contratada: **Karin Elisabete Fischer**

Objeto: **Contratado (a) para suprimento de vagas não preenchidas através do Concurso Público nº 01/2012 e 01/2013.**

Psicólogo

Disp. Legais: Lei 1564/2015

Valor: **R$ 2.337,70**

Data:. 14/04/2015

Prazo: 10/10/2015

GABINETE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO/ABRIL/2015

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 226/2014

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E **LACERDA**

CONTRATADA: SRª. MARIA CÂNDIDA SANTOS

OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO PRORROGAR, POR 04 (QUATRO) MESES, O PRAZO DO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 226/2014, PASSANDO A TER SEU TERMO DE ENCERRAMENTO EM 31/08/2015, CUJO OBJETO É A LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL URBANO LOCALIZADO NA RUA MARANHÃO, LOTE 19, QUADRA 94, BAIRRO: CENTRO, NESTA CIDADE DE PONTES E LACERDA, PARA UTILIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, NA ACOMODAÇÃO DA UNIDADE DE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA GETÚLIO ARANTES.

DISPOSIÇÕES LEGAIS: PROCESSO DE DISPENSA Nº. 048/2014.

DATA: 29/04/2015

PRAZO: 31/08/2015

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - ABRIL/2015

Contrato n.º 112/2015

Contratada: **Jhony de Freitas Melo**

Objeto: **Contratado (a) para suprimento de vagas não preenchidas através do Concurso Público nº 01/2012 e 01/2013.**

Adjunto de Segurança

Disp. Legais: Lei 1564/2015

Valor: **R$ 724,91**

Data:. 14/04/2015

Prazo: 10/10/2015

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - ABRIL/2015

Contrato n.º 111/2015

Contratada: **Fagner Leandro de Freitas Ramos**

Objeto: **Contratação imediata de servidores dispensando-se o processo seletivo por tratar-se de situação emergencial.**

Vigilancia

Disp. Legais: Lei 1522/2014

Valor: **R$ 724,91**

Data:. 13/04/2015

Prazo: 31/07/2015

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - ABRIL/2015

Contrato n.º 110/2015

Contratada: **Luci Meire Nunes Rondon Garcia**

Objeto: **Contratado (a) para suprimento de vagas não preenchidas através do Concurso Público nº 01/2012 e 01/2013.**

Professora

Disp. Legais: Lei 1522/2014

Valor: **R$ 842,49**

Data:. 13/04/2015

Prazo: 31/07/2015

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - ABRIL/2015

Contrato n.º 109/2015

Contratada: **Francieli Carvalho de Oliveira**

Objeto: **Contratada para substituição da servidor em Auxilio Doença Odair Jose Barleta, no cargo de Professora.**

Disp. Legais: Lei 080/2010

Valor: **R$ 1.174,37**

Data:. 08/04/2015

Prazo: 12/06/2015

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - ABRIL/2015

Contrato n.º 108/2015

Contratada: **Piedade Firmina Passo Ravagnani**

Objeto: **Contratado (a) para suprimento de vagas não preenchidas através do Concurso Público nº 01/2012 e 01/2013.**

Professora

Disp. Legais: Lei 1522/2014

Valor: **R$ 842,49**

Data:. 06/04/2015

Prazo: 31/07/2015

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - ABRIL/2015

Contrato n.º 107/2015

Contratada: **Leila Dantas de Oliveira**

Objeto: **Contratada para substituição da servidora em Auxilio Doença Ismael Barbosa de Moraes, no cargo de Professora.**

Disp. Legais: Lei 080/2010

Valor: **R$ 1.174,37**

Data:. 06/04/2015

Prazo: 03/05/2015

GABINETE
EXTRATO DE DECRETOS PREFEITURA MARÇO/2015

Decreto nº 0*31*/2015

Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento de 2015

Data: 02/03/2015

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - ABRIL/2015

Contrato n.º 105/2015

Contratada: **Helena Maria de Souza**

Objeto: **Contratado (a) para suprimento de vagas não preenchidas através do Concurso Público nº 01/2013. Professora**

Disp. Legais: Lei 1522/2014

Valor: **R$ 1.174,37**

Data:. 01/04/2015

Prazo: 31/07/2015

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - ABRIL/2015

Contrato n.º 106/2015

Contratada: **Isaias dos Santos Souza**

Objeto: **Contratado (a) para suprimento de vagas não preenchidas através do Concurso Público nº 01/2012 e 01/2013.**

Transporte Coletivo de Alunos (Motorista).

Disp. Legais: Lei 1522/2014

Valor: **R$ 971,74**

Data:. 01/04/2015

Prazo: 17/04/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

LEI Nº 558/2015.

De: 29 de Abril de 2015

"Denomina Prédio Público do Município de Porto dos Gaúchos MT e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS ESTADO DE MATO GROSSO, Senhor Moacir Pinheiro Piovesan, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga e sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º

Fica denominado o Museu Municipal de nossa cidade, localizado na Praça Leopoldina Wilke, como "MUSEU DA COLONIZAÇÃO GUILHERME MEYER".

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

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

Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos MT, Gabinete do Prefeito Municipal, em 29 de Abril 2015.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 008/2015

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 008/2015

PREGÃO PRESENCIAL 009/2015

REGISTRO DE PREÇOS 007/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU.

CONTRATADA: UDF DO NACIMENTO - ME

OBJETO: CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO E PÓS-PRODUÇÃO DO EVENTO DENOMINADO 13º ENCONTRO NACIONAL DE VIOLEIRO DE POXORÉU.

DATA DA ASSINATURA: 23 DE ABRIL DE 2015.

VALIDADE: 12 DE MESES.

VALOR GLOBAL DE: R$ 29.950,00 (VINTE E NOVE MIL NOVECENTOS E CINQUENTA REAIS)

ALESSANDRO DOS SANTOS OLIVEIRA

PRESIDENTE DA CPL

LICITAÇÃO
AVISO DE INABILITAÇÃO

AVISO DE INABILITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 009/2015

REGISTRO DE PREÇOS 007/2015

Tipo: Menor Preço por Lote

A Prefeitura Municipal de Poxoréu-MT, torna-se publico aos interessados que **no PREGÃO PRESENCIAL 009/2015 Registro de Preço n° 007/2015**, tendo como objeto**Contratação Futura de Empresa Especializada para Organização e Pós-produção do Evento denominado XIII Encontro Nacional de violeiro de Poxoréu,** cuja a abertura ocorreu as 09:30 horas, do 29 de abril de 2014.

Fica Inabilitada por não apresentar as documentações exigidas no prazo estipulado em Ata na presente licitação a seguinte Empresa:

F. R SEGURANÇA E VIGILÂNCIA LTDA-ME,

inscrita no CNPJ n° 13.177.885/0001-40, situada à Rua Dom Bosco, nº 234, Bairro PQ Eldorado, Cidade de Primavera do Leste-MT.

Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Poxoréu, 29 de abril de 2015.

ALESSANDRO DOS SANTOS OLIVEIRA

PRESIDENTE CPL

JÚLIO CÉSAR PEREIRA CHAGAS

Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA

LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO DO PROCESSO 197/2014

O Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, torna Público o RESULTADO PARCIAL DO PROCESSO DE LICITAÇÃO n. 197/2014, regido pela Lei nº 8.666/93 de 03 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

PROCESSO: 197/2014

MODALIDADE: CONCORRENCIA n. 001/2014

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA NO MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA - MT, MATO GROSSO, CONFORME TC/PAC 0420/2014 – FUNASA.**.

EMPRESAS:

BASE DUPLA SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES CIVIL LTDA – **HABILITADA;**

HECOSERVICE CONSTRUÇÕES E SANEAMENTO LTDA – **INABILITADA por apresentar certidões dos itens 4.3.3 e 4.3.5 vencidas;**

MONTE SIÃO CONSTRUTORA LTDA-ME – **HABILITADA; com o direito de usar as prerrogativas da lei 123/2006.**

PPO-PAVIMENTAÇÃO E OBRAS LTDA –

HABILITADA, com o direito de usar as prerrogativas da lei 123/2006.

Querência - MT, 29 de abril de 2015.

Daniel Stefanello

Presidente da CPL

LICITAÇÕES
AVISO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO 197/2014

O Prefeito Municipal Senhor Gilmar Reinoldo Wentz, juntamente com o Presidente da comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Querência, tornam Público o ato convocatório, para que o representante das seguintes empresas:

BASE DUPLA SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES CIVIL LTDA, CNPJ: 04.568.575/0001-66;HECOSERVICE CONSTRUÇÕES E SANEAMENTO LTDA, CNPJ: 06.928.948/0001-98;MONTE SIÃO CONSTRUTORA LTDA-ME, CNPJ: 07.799.371/0001-24; PPO-PAVIMENTAÇÃO E OBRAS LTDA, CNPJ: 14.811.429/0001-73;

Que, compareça na sala de reuniões da comissão permanente de licitação para abertura da proposta de preços, referente ao Processo Licitatório n. 197/2014, no prazo abaixo estabelecido.

MODALIDADE: **Concorrência 001/2014.**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA NO MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA - MT, MATO GROSSO, CONFORME TC/PAC 0420/2014 – FUNASA.

Data: **08/05/2015.**

HORÁRIO: 14horas e 30min (horário local)

LOCAL: Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação no prédio da Prefeitura Municipal de Querência – MT.

Querência – MT, 29 de abril de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

Daniel Stefanello

Presidente da CPL

LICITAÇÕES
QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 051/2013

TERMO ADITIVO

QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE *PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 051/2013.*

QUINTO TERMO ADITIVO ao Contrato de prestação de serviços n. 051/2013 que entre si celebram o MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA Estado de Mato Grosso, e a empresa G.MARQUES DA CRUZ-ME, devidamente já qualificadas no Contrato Originário sob nº 051/2013 de 29/08/2013, referente ao processo licitatório nº 099/2013.

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO.

1.1 Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação de prazo de vigência do Contrato Originário n. 051/2013.

CLAUSULA SEGUNDA: DA ALTERAÇÃO.

2.1 Fica alterado o prazo de vigência do contrato, sendo acrescido de mais 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura deste termo, vencendo no dia 29 de Junho de 2015.

Querência – MT, 28 de Abril de 2015.

.....

PREFEITO MUNICIPAL

GILMAR REINOLDO WENTZ

CONTRATANTE

.....

G.MARQUES DA CRUZ-ME

CNPJ/MF, sob o n. 37.465.002/0001-66

CONTRATADO

LICITAÇÕES
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 045/2014

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 045/2014.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO ao Contrato de prestação de serviços n. 045/2014 que entre si celebram o MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA Estado de Mato Grosso, e a empresa KEILA CRISTINA GUARATO EPP, devidamente já qualificadas no Contrato Originário sob nº 045/2014 de 29/07/2014, referente ao processo licitatório nº 114/2014.

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO.

1.1 Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação do prazo de execução da obra do Contrato Originário 045/2014.

CLAUSULA SEGUNDA: DA ALTERAÇÃO.

2.1 Fica alterado o prazo de vigência para execução do contrato, sendo acrescido de mais 180 (cento e oitenta) dias corridos, contado a partir da data 28/04/2015, vencendo no dia **26 de Outubro de 2015.**

Querência – MT, 28 de Abril de 2015.

_____

Município de Querência - MT

Prefeitura Municipal

_____

KEILA CRISTINA GUARATO EPP

CONTRATADA

LICITAÇÕES
QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 022/2012

TERMO ADITIVO

QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE *PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 022/2012.*

QUINTO TERMO ADITIVO ao Contrato de prestação de serviços n. 022/2012 que entre si celebram o MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA Estado de Mato Grosso, e a empresa L L CONSTRUTORA LTDA, devidamente já qualificadas no Contrato Originário sob nº 022/2012 de 26/04/2012, referente ao processo licitatório nº 022/2012.

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO.

1.1 - Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação do prazo para execução de Serviços do Contrato Originário 022/2012.

CLAUSULA SEGUNDA: DA ALTERAÇÃO.

2.1 - Fica alterado o prazo de execução da obra, sendo acrescido de mais 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura deste termo,

vencendo no dia 18 de Setembro de 2015.

Querência – MT, 20 de março de 2015.

_____

Município de Querência - MT

Prefeitura Municipal

_____

L L CONSTRUTORA LTDA

CONTRATADA

LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 023/2015

Ao trigésimo dia do mês de abril do ano de dois mil e quinze, o MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Cuiabá, quadra 01, lote 09, Setor C, Querência - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº 37.465.002/0001-66, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. Gilmar Reinoldo Wentz, brasileiro, casado, agente político, residente e domiciliado na Avenida Leste n. 567, nesta cidade, portador da Carteira de Identidade RG n. 5027154383 e inscrito no CPF sob o n. 437.706.300-68 a seguir denominada simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR, institui a presente Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade Pregão Presencial nº **026/2015** da Prefeitura Municipal de Querência, cujo objetivo de aquisição de produtos de higiene e limpeza hospitalar para uso da Secretaria Municipal de Saúde deste Município de Querência - MT, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, conforme o disposto no art. 15 da Lei nº 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 644/2007, segundo as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referente à aquisição**, preços, e fornecedores foram previamente definidos através do procedimento licitatório em epígrafe.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

Integra a presente ARP a PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA, localizada na Av. Cuiabá, Quadra 01, lote 09, setor C, em Querência - MT, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR;

Parágrafo único – qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação em epígrafe, observadas as exigências contidas no art. 18 do Decreto Municipal nº 644/2007.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

O ÓRGÃO GERENCIADOR, através da Seção de Licitação e Contratos, obriga-se a:

a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, os nomes dos fornecedores, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;

b) convocar os particulares via fax, telefone ou e-mail, para assinatura da ARP e retirada da nota de empenho;

c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;

d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;

e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;

f) consultar os fornecedores registrados (observada a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecimento do(s) serviços a outro(s) órgão(ãos) da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente ARP;

g) comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;

h) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes;

i) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE E NÃO

PARTICIPANTE

O ÓRGÃO PARTICIPANTE e o ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE, através de gestor próprio indicado, obrigam-se a:

a) tomar conhecimento da presente ARP, inclusive as respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;

b) consultar, previamente, o ÓRGÃO GERENCIADOR objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;

c) verificar a conformidade das condições registradas na presente ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR, eventuais desvantagens verificadas;

d) encaminhar ao ÓRGÃO GERENCIADOR a respectiva nota de empenho;

e) enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

f) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente ARP, informando ao ÓRGÃO GERANCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

O FORNECEDOR obriga-se a:

a) assinar a ARP, retirar a respectiva nota de empenho e assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, no que couber;

b) informar, no prazo máximo de 01 (um) dia, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;

c) entregar o(s) produto(s) solicitado(s) nos prazos estabelecidos e conforme autorização de fornecimento, conforme solicitado no edital;

d) Entregar os produtos conforme especificações e preços registrados na presente ARP;

e) entregar o(s) produto(s) solicitado(s) no respectivo endereço do órgão participante ou não participante da presente ARP, sem nenhum ônus adicional ao Município de Querência;

f) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERANCIADOR referentes às condições firmadas na presente ARP;

g) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

h) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;

i) ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;

j) pagar, pontualmente, o(s) fornecedor(es) e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao(s) material(ais) entregue(s), com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de um ano, a contar da data da sua assinatura, vigorando até o dia 30 de abril de 2016.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços, as quantidades, o(s) fornecedor(es) e as especificações do(s) produto(s) registrados nesta Ata encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

EMPRESA: PRODETER MATO GROSSO PRODUTOS PARA HIGIENIZAÇÃO LTDA

CNPJ: 09.089.367/0001-06 FONE/FAX: (65) 3317-2737 / 2709

END.: Av. General Mello, nº 1711-F, Bairro Campo Velho, Cuiabá/MT EMAIL: prodeter@prodeter.com.br

LOTE: Foi a vencedora dos itens, 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25 e 26 com um valor de R$ 194. 676,68 (cento e noventa e quatro mil e seiscentos e setenta e seis e sessenta e oito centavos).

Produto - Marca / especificação - Valor Unitário - Quantidade

Item	Quant.	Descrição do Objeto	Valor Unit.	Valor Total
01	25	Detergente Enzimático 1L para lavagem especifica de instrumentais cirúrgicos (produto deve conter registro no Ministério da Saúde e ter sua ampliação homologada para tal finalidade);	106,00	2.650,00
02	20	Detergente Líquido concentrado para roupas, 50 L, nonil fenol etoxiliado 9,5 E. O, álcool graxo etoxiliado 12,0 E.O., gluconato de sódio, branqueador óptico, fragancia e veiculo aquoso desmineralizado;	1,245,64	24,912,80
03	15	Detergente alcalinizante liquido para tecidos, embalagem com 50 litros.	840,56	12,608,40
04	25	Alvejante, 50L, Hipoclorito de sódio, sequestrantes organofosfonico, substancia alcalinizante e agente estabilizante, agente ativo: hipoclorito de sódio (NaClO) 10% mínimo em CL2;	624,14	15,603,5
05	08	Neutralizante 50 L, para meios alcalinos e clorados, metabissulfito de sódio, sulfato de sódio anidro, sequestrantes, agente redutor alcalino e meios clorados.	624,78	4,998,24
06	30	Amaciante, 50 L, Di-Aquill, Di-metil cloreto quaternário de amonia, perfeitamente disperso e balanceado com cloreto de benzalcônio, tensoativo não-ionico, perfume, corante e veículo desmineralizado;	609,00	18.270,00
07	200	Sabonete spray bactericida 400 ml	66,79	13,358,00
08	50	Saco de Lixo Hospitalar reforçado 40 litros, branco com símbolo de material infectante , contendo 100 unidades por pacote (1x100);	20,00	1.000,00
09	50	Saco de Lixo Hospitalar reforçados 60 litros, branco com símbolo de material infectante contendo 100 unidades por pacote (1x100).	44,20	2.210,00
10	60	Saco de Lixo Hospitalar reforçado 100 litros, branco com símbolo de material infectante contendo 100 unidades por pacote (1x100).	88,63	5.317,80
11	30	Desinfetante Bactericida Concentrado Lavanda, 05 lts	200,99	6.029,70
12	25	Detergente Multi Uso Amoniacado 20 lts	394,24	9.856,00
13	20	Odorizadores de Ambiente GL 05 LTS	109,00	2.180,00
14	100	Sabonete antisséptico gl 05 lts	90,18	9.018,00
15	50	Papel Higiênico Rolão 300m – cx 12 rolos folha simples, desagregável em água, permitindo descarte dentro do vaso sanitário, produzido com fibras celuloses.	160,75	8.037,50
17	12	Sabonete bactericida espuma 700 ml	17,52	210,24
18	15	Sabonete Espuma aromatizado 700 ml	79,63	1.191,45
19	800	Papel toalha Interfolhado bco 100% fibras virgens, 21,5 cm x 22,5 – fardo com 1000 folhas.	27,58	22.064,00
22	20	Detergente em pó concentrado profissional para lavagem de roupas, com. 20 kg	610,74	12.241,80
23	15	Desinfetante hospitalar concentrado 5 L	299,70	4.495,50
24	05	Desinfetante para indústrias alimentícias e afins 5 L, principio ativo: acido peracético 15%	878,49	4.392,45
25	10	Desinfetante sanitalizante para industrias alimentícia 5L	205,53	2.055,30
26	200	Álcool spray antisséptico 300 ml	60,00	12.000,00

Total	194.676,68

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura. Para tanto, o FORNECEDOR deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura à qual deverá ser atestada pelo(a) setor de compras, ou outro servidor formalmente designado;

Parágrafo primeiro – o pagamento só se efetivará depois de confirmada a situação de regularidade fiscal para com a seguridade social (INSS), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; com a Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de débitos.

Parágrafo segundo – o pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

CLÁUSULA NONA – DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA

A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR, nem o ÓRGÃO PARTICIPANTE, se for o caso, a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, em caso de igualdade de condições, a preferência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICIDADE

Os preços, os quantitativos, o(s) fornecedor(es) e as especificações resumidos(s) do objeto, como também as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial do Município, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REVISÃO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93;

Parágrafo único – a qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrido no mercado, ou de fato novo que eleve o seu custo, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR promover as necessárias negociações junto aos fornecedores para negociar o novo valor compatível ao mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente ARP;

b) recusarem-se a retirar a nota de empenho nos prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;

c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;

d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao presente Registro de Preços;

e) não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;

f) não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação;

g) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio FORNECEDOR, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual;

Parágrafo único – o cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Prefeito Municipal, gestor do ÓRGÃO GERENCIADOR.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na presente ata, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará o particular sujeito às seguintes sanções, sem prejuízo da

responsabilidade civil e criminal que seu(s) ato(s) ensejar(em):

a) advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos a Administração;

I - Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

a) multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na entrega do produto;

b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do Contrato e itens deste Edital e pela recusa da assinatura do Contrato;

c) multa de 2% (dois por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão do Contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa;

II - De acordo com o art. 7°, da Lei Federal n° 10.520, de 17.07.2002, o licitante e/ou contratado, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e suspenso Cadastro Central de Fornecedores do Município de Querência, pelo prazo de até 5 (cinco) anos:

Parágrafo único – os valores resultantes da aplicação de multas serão cobrados pela via administrativa, devendo ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação, ou, se não atendido, judicialmente, pelo rito e com os encargos da execução fiscal, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOCUMENTAÇÃO

A presente Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

a) Edital do Pregão Presencial nº 026/2015 e anexos;

b) Proposta Comercial da(s) FORNECEDORA(S).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Para dirimir as questões decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o foro da Comarca de Querência - MT, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Nada mais havendo a tratar eu, _____ (Daniel Stefanello), Pregoeiro, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo(s) particular(es) fornecedor(es).

_____

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

EMPRESA(S) FORNECEDORA(S):

_____

PRODETER MATO GROSSO PRODUTOS PARA HIGIENIZAÇÃO LTDA

CNPJ: 09.089.367/0001-06

LICITAÇÕES
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 034/2013

TERMO ADITIVO

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE *PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 034/2013.*

TERCEIRO TERMO ADITIVO ao Contrato de prestação de serviços n. 034/2013 que entre si celebram o MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA Estado de Mato Grosso, e a empresa COPLAN- Consultoria e Planejamento LTDA-EPP, devidamente já qualificadas no Contrato Originário sob nº 034/2013, de 29 de Maio de 2013, referente ao processo licitatório nº 035/2013.

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO.

1.1 Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação do prazo e valor do Contrato Originário n. 034/2013 para execução de Serviços.

CLAUSULA SEGUNDA: DA ALTERAÇÃO.

2.1 Fica alterado o prazo de execução dos serviços, sendo acrescido de mais 240 a partir da data da assinatura do presente termo,

vencendo no dia 25 de Dezembro de 2015

.

CLAUSULA TERCEIRA: DO VALOR

3.1- O valor global do contrato originário é de R$ 127.200,00 (cento e vinte e sete mil e duzentos reais), sendo acrescido mais R$ 42.400,00 (quarenta e dois mil e quatrocentos reais), a serem pagos em 08 (oito) parcelas de R$ 5.300,00 (cinco mil e trezentos reais). Ficando o valor do contrato originário R$ 169.600,00 (cento e sessenta e nove mil e seiscentos reais).

Querência – MT, 29 de Abril de 2015.

_____

Município de Querência - MT

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeitura Municipal

_____

COPLAN- Consultoria e Planejamento LTDA- EPP

CONTRATADA

LICITAÇÕES
SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 022/2012

TERMO ADITIVO

SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE *PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 022/2012.*

SEXTO TERMO ADITIVO ao Contrato de prestação de serviços n. 022/2012 que entre si celebram o MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA Estado de Mato Grosso, e a empresa L L CONSTRUTORA LTDA, devidamente já qualificadas no Contrato Originário sob nº 022/2012 de 26/04/2012, referente ao processo licitatório nº 022/2012.

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO.

1.1 - Constitui objeto do presente Termo Aditivo o acréscimo de valor ao Contrato Originário 022/2012.

CLAUSULA SEGUNDA: DO VALOR.

2.1 – O valor do Contrato Originário é de R$ 999.030,00 (Novecentos e noventa e nove mil e trinta reais), sendo acrescido o valor de R$ 43.092,29 (Quarenta e três mil e noventa e dois reais e vinte e nove centavos). Passando o valor do Contrato Originário para R$ 1.042.122,29 (Um milhão e quarenta e dois mil e cento e vinte e dois reais e vinte e nove centavos).

Querência – MT, 29 de abril de 2015.

_____

Município de Querência - MT

Prefeitura Municipal

_____

L L CONSTRUTORA LTDA

CONTRATADA

LICITAÇÕES
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 009/2015

TERMO ADITIVO

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE *PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 009/2015.*

SEGUNDO TERMO ADITIVO ao Contrato de prestação de serviços n. 009/2015 que entre si celebram o MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA Estado de Mato Grosso, e a empresa CONTRAFO COMÉRCIO E CONSTRUÇÕES ELETROMECÂNICA LTDA, devidamente já qualificadas no Contrato Originário sob nº 009/2015 de 09/01/2015, referente ao processo licitatório nº 124/2014.

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO.

1.1 Constitui objeto do presente Termo Aditivo a alteração/acréscimo no valor do Contrato Originário n. 009/2015.

CLAUSULA SEGUNDA: DA ALTERAÇÃO DE VALOR.

2.1 O valor do Contrato originário é de R$ 195.524,14 (cento e noventa e cinco mil quinhentos e vinte e quatro reais e quatorze centavos), sendo acrescido mais R$ 25.274,51 (vinte e cinco mil duzentos e setenta e quatro reais e cinquenta e um centavos). Ficando o valor do contrato originário em R$ 220.798,65 (duzentos e vinte mil setecentos e noventa e oito reais e sessenta e cinco centavos).

Querência – MT, 28 de abril de 2015.

.....

PREFEITO MUNICIPAL

GILMAR REINOLDO WENTZ

CONTRATANTE

.....

CONTRAFO COMÉRCIO E CONSTRUÇÕES

ELETROMECÂNICA LTDA

JOSÉ AVANIR PASTOR

CONTRATADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
RESULTADO DE CARTA CONVITE Nº 02/2015

A Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT torna público que a Carta Convite 02/2015 cujo objeto de **contratação de empresa especializada para prestação de serviço em engenharia na execução e acompanhamento das obras realizadas no Município de Reserva do Cabaçal- MT. acompanhar e fiscalizar todas as obras do município sejam elas com recursos próprios ou de convênio, inclusive com a responsabilidade técnica na fiscalização das obras e projetos que forem de sua competência. avaliar permanentemente a estrutura dos imóveis do município a fim garantir a manutenção e os reparos devidos; subsidiar tecnicamente os demais servidores municipais na tomada de decisão, principalmente na área de planejamento do município. subsidiar a prefeitura sobre a viabilidade de novos projetos, visando modernizar a estrutura e o desenvolvimento do Município,** marcada para

o dia 24 de abril de 2015, às 9:00 horas, em sua sede à Av. Mato Grosso nº 221, Centro; se deu como **DESERTA.**

Reserva do Cabaçal-MT, 24 de abril de 2015.

VALTAIR LEOPOLDINO NEGRIS

Presidente da CPL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO 39/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

CONTRATADO: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL.

CNPJ: Nº 08.979.143/0001-07

OBJETO: **Rateio das despesas gerais e contrapartidas para a execução e implantação do Sistema de Tratamento e Destino Final de Resíduos Sólidos em Consórcio.**

VIGENCIA: 22/04/2015 A 31/12/2015

VALOR GLOBAL: R$ *20.049,97* (Vinte Mil Quarenta e Nove Reais e Noventa e Sete Centavos).

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
DECLARAÇÃO DE INÍCIO DE OBRA

Nos termos do Parágrafo 4º do art. 68 do Decreto no 93.872/1986

ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICIPIO DE RESERVA DO CABAÇAL– MT, TARCISIO FERRARI brasileiro, natural de **Cáceres /MT**, portador da carteira de identidade sob nº 848.139 SSP MT e CPF: 567.672.001-82, residente e domiciliado Estrada Rural Sitio Alvorada **CEP: 78365-000 RESERVA DO CABAÇAL - MT** devidamente investido no cargo DE **PREFEITA MUNICIPAL,** vinculada ao ente MUNICIPIO DE **RESERVA DO CABAÇAL – MT,** inscrito no CNPJ : 01.367.788/0001-31

,

com sede à AVENIDA MATO GROSSO Nº 221, CENTRO CEP: 78265-000 RESERVA DO CABAÇAL - MT

Declaro para os fins de subsidiar o atendimento ao Art. 2º do Decreto nº 8.407/2015 que para os contratos de repasse listados abaixo serão entregues na GIGOV/MT até o dia 10/06/2015 os respectivos boletins de medição, com evolução de obra.

Nº SICONV	Operação	Nr Empenho	Valor	Bloqueado VR
56338/2013	1008990-24/2013	2013NE800862	487.500,00	487.500,00

Declaro ainda estar ciente que as operações relacionadas acima que estejam enquadradas no Procedimento Simplificado previsto na Portaria Interministerial CGU/MF/MP 507/2011, bem como as operações assinadas no âmbito da ANCINE, FNAS, MMA, MDA e MDS que se encontram com seus empenhos bloqueados e sem recursos liberados em conta, não poderão receber autorização de início de execução dos seus objetos conforme determina o Parágrafo Único do Art. 78 supracitada Portaria e manuais dos respectivos gestores, estando portanto sujeitas a deliberação dos órgãos gestores/SOF/STN sobre eventual desbloqueio dos saldos de empenho, nos termos do Parágrafo 1º do Art 2º do Decreto nº 8.407/2015.

Por ser verdade firmo a presente, insiro cópia desta declaração no SICONV, e estou ciente de que constitui crime a inserção de dados falsos em sistema de informações.

RESERVA DO CABAÇAL – MT , 09/04/2015

TARCISIO FERRARI

PREFEITO DE RESERVA DO CABAÇAL-MT

Lear Teixeira Cecilia Maria Wandeur

CPF:473.976.831-34 CPF:934.789.178-91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO 40/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

CONTRATADO: **JOÃO GUSTAVO FARIA DOS SANTOS JUNIOR - ME**

CNPJ: Nº 22.164.807/0001-00

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a Contratação de Engenheiro Civil, para realização de serviços de acompanhamento e fiscalização de todas as obras de construção civil sob a responsabilidade do município, com emissão de pareceres, medições e laudos técnicos.

VIGENCIA: 22/04/2015 A 22/05/2015

VALOR GLOBAL: R$ 3.000,00 (Três Mil Reais).

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

GABINETE
PORTARIA N. 044/2015

DATA: 16 DE ABRIL DE 2015

NOMEIA MEMBROS PARA COMPOR A COMISSÃO DE REESTRUTURAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

REYNALDO FONSECA DINIZ, Prefeito Municipal de Ribeirão Cascalheira – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear os membros, abaixo relacionado para compor a Comissão de Reestruturação da lei Municipal nº 391/2004 do dia 18 de agosto de 2004 que se trata do plano Municipal de Educação, em 2014.

Secretária Municipal de Educação
Vivian Ferreira Simão Cabral

Representantes da Administração Publica Municipal
Valdivino Rodrigues da Silva

Representantes da Secretaria Municipal de Educação
Valfliene Aparecida de Melo

Representante do Conselho Municipal de Educação
Fabricia Socorro de Oliveira

Representante do Conselho do FUNDEB
Lorena de Oliveira

Representante do Conselho de Alimentação Escolar
Ana Vitoria Pimentel Alves

Representante da Comissão de Transporte Escolar
Roselina Vieira da Cunha

Representante dos Dirigentes das Escolas Municipais
Carlice Pinto Moraes

Representante dos Conselhos Deliberativos das unidades Escolares Municipais
Aparecida Julião Frazão

Representante da Universidade Aberta do Brasil
Hector Silva de Freitas

Representantes da Rede Estadual
Raila Socorro de Oliveira

Representante dos Sindicatos dos profissionais da Educação
Ana Lucia Antônia da Silva

Representante da Associação de pais e Amigos dos Excepcionais
Vanuza Leite dos Santos

Representante da Câmara Municipal de Vereadores
Robson Pereira dos Santos
Mario Rodrigues Valadares

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, a Portaria 125/2013 datada em 19 de dezembro de 2013, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

E CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

EM, 16 de abril de 2015.

REYNALDO FONSECA DINIZ

Prefeito Municipal

GABINETE
LEI N.712/2015

DATA: 08 DE ABRIL DE 2015

"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CONSELHO E DO FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA –MT, E DA OUTRAS PROVIDENCIAS".

Art. 1º - Fica criado o Conselho e o Fundo Municipal do Idoso junto à Secretaria Municipal de Assistência Social.

CAPITULO I

DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO (CMI)

Art. 2º - cria-se o Conselho Municipal do Idoso (CMI) com as seguintes atribuições:

a) Das obrigações do Conselho; b) Do papel dos Conselheiros

Seção I

Das obrigações do conselho

I – Formular diretrizes para o desenvolvimento das atividades de proteção e assistência que o município deve prestar aos idosos, nas áreas de sua competência;

II – Estimular estudos, debates e pesquisas, objetivando prestigiar e valorizar os idosos;

III – Propor medidas que visem a garantir ou ampliar os direitos dos idosos, eliminando toda e qualquer disposição discriminatória;

IV – Incrementar a organização e a mobilização da comunidade idosa;

V – Estimular a elaboração de projetos que tenham como objetivo a participação dos idosos nos diversos setores da atividade social;

VI – Participar da elaboração do orçamento do município, no que se refere à política de atendimento ao idoso;

VII – Elaborar e supervisionar a implementação da política do idoso para o município;

VIII – Examinar e dar encaminhamento a assuntos que envolvam problemas relacionados aos idosos;

IX – Fiscalizar o cumprimento do Estatuto do Idoso.

X - Elaborar seu regimento interno.

Art. 3º - O Conselho Municipal do Idoso será paritário, deliberativo e composto por membros, designados pelo Prefeito, sendo:

I – Representantes de diversas secretarias e órgãos públicos que tenham inter face com a problemática da pessoa idosa (como por exemplo: Saúde, Educação, Assistência Social, Cultura, Esporte, Transporte, etc.);

II – Representantes da sociedade civil em número igual aos representantes do poder público, (como por exemplo: dirigentes de Instituições de Longa Permanência para Idosos, Grupos de Terceira Idade, Sindicatos, Associação de Aposentados, Sociedades Científicas, Rotary, Lions, entre outros);

§ 1º - Os Conselheiros de que trata o inciso I serão indicados pelos secretários dentre pessoas de comprovada atuação na defesa dos direitos dos idosos. Não existindo funcionário com esse perfil, que seja indicado aquele que queira se envolver com a causa.

Nesse caso a secretaria ou órgão de origem deverá capacitar o seu representante em Gerontologia.

§2º - Os Conselheiros de que trata o inciso II serão indicados, pelas Instituições representadas no Conselho dentre pessoas de comprovada atuação no âmbito da organização a que pertence;

§3º - Os Membros do Conselho não serão remunerados, considerado, porém, seu trabalho, como serviço público relevante;

§4º - O mandato dos membros do Conselho será de 2 (dois) anos, permitida a recondução por igual período.

Art.4º - A primeira designação do Conselho dar-se-á dentro do prazo de 60(sessenta) dias contados da publicação desta lei.

Seção II

Do papel do Conselheiro

§1 – Dos Representantes da Sociedade Civil

- Conhecer a Política Nacional, Estadual e Municipal do Idoso e todas as outras Políticas que tenham interface com a problemática da pessoa idosa.

- Conhecer o papel do Conselheiro representante do Poder Público;

- Conhecer a realidade do Idoso no Município;

- Manter contatos com Entidades, Sociedade de Amigos do Bairro, Asilos e pessoas dedicadas aos idosos;

- Promover e participar de atividades e iniciativas de interesse do idoso;

- Apresentar relatórios escritos e, oralmente, nas reuniões sobre as atividades realizadas;

- A principal tarefa do Conselheiro representante da Sociedade civil é representar o cidadão idoso, muitas vezes, excluído e impossibilitado de exercer a sua cidadania;

- Levar ao conhecimento do idoso do Município propostas e soluções legais de interesse comum;

- Apresentar ao Conselho Municipal do Idoso as propostas e os projetos de interesse Municipal, Regional e Estadual para a devida apreciação;

- Participar das decisões tomadas pelo Conselho Municipal do Idoso, tendo em vista o interesse do idoso em nível municipal;

- Participar dos grupos de trabalho e de comissões instituídas pelo Conselho Municipal do Idoso.

- Representar o Conselho Municipal do Idoso quando este for convidado para atos oficiais e solenes de interesse do idoso, desde que designado pelo Presidente.

§2 - Dos Representantes do Poder Público

- Conhecer profundamente o que diz a lei sobre o idoso na área representada;

- Procurar conhecer os projetos, as ações concretas previstas no orçamento da Secretaria representada;

- Levar ao conhecimento e à consideração do secretário municipal, as propostas do Conselho Municipal do Idoso e acompanhar junto a Secretaria, o andamento dos processos;

- Relatar as atividades desenvolvidas em reunião do Conselho Municipal do Idoso;

- Todo mês, atualizar-se sobre o realizado pela Secretaria quanto à política Municipal do Idoso e os projetos concretos municipais e estaduais;

- Acompanhar, dentro do possível, os projetos enviados pelo Conselho Municipal do Idoso à Secretaria;

- Manter informado o suplente;

- Apresentar ao Conselho Municipal do Idoso, propostas que julgar interessantes para a Política Municipal do Idoso;

- Conhecer o papel do Conselheiro da Sociedade Civil no Conselho Municipal do Idoso;

- Participar dos grupos de trabalho e de comissões instituídas pelo Conselho Municipal do Idoso;

- Representar o Conselho Municipal do Idoso quando este for convidado para atos oficiais e solenes de interesse do idoso, desde que designado pelo Presidente.

CAPITULO II

DO FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO (FMI)

Art. 5ª–Cria-se o Fundo Municipal do Idoso, vinculado a Secretaria de Assistência Social e destinado a financiar as atividades e programas destinados única e exclusivamente à pessoa idosa.

Art.6º - Cabe ao Gestor da Secretaria Municipal de Assistência Social administrar o FMI, sobe orientação e controle do Conselho ora instituído.

Art.7º - O orçamento do FMI integrará o orçamento da Secretaria qual esta interligado.

Art. 8º - As receitas do Fundo serão constituídas conforme especificações abaixo:

I – Recursos advindos de órgãos da União ou do Estado vinculado à Política Nacional da Pessoa Idosa.

II – Transferências do Município, e dos governos Estaduais e Federais;

III - Receitas resultantes de doações da iniciativa privada, pessoa física ou jurídica, desde que documentadas.

IV - Rendimentos eventuais, inclusive de aplicações financeiras dos recursos disponíveis;

V - Doações de governos Internacionais e Órgãos Nacionais e internacionais;

VI - Da petição em juízo;

VII - Receitas de acordos e convênios;

VIII - Doações e legados diversos.

Art. 9º - Faz parte integrante desta lei o Anexo I (Minuta do Regimento Interno do Conselho Municipal do idoso), qual após sua aprovação terá 60 (sessenta dias para ser regulamentado por meio de Decreto do Poder Executivo.

Art.10º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as Leis 242/199 e 243/1999 de 02 de março de 1999.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

EM, 08 DE ABRIL DE 2015

REYNALDO FONSECA DINIZ

Prefeito Municipal

ANEXO I

Minuta de Regimento Interno do Conselho Municipal do Idoso

CAPÍTULO I

NATUREZA E FINALIDADES

Art. 1º O Conselho Municipal do Idoso - CMI, com sede e foro na Secretaria municipal de Assistência Social órgão superior de natureza e deliberação colegiada, permanente, paritário e deliberativo, criado pela Lei Nº . ....., de ....de ..... de ....., constituído através no do Decreto nº ...., de ..... de ..... de ....., reger-se-á pelo presente Regimento Interno, na conformidade com a legislação vigente, tendo as seguintes finalidades:

I – supervisionar e avaliar a Política Nacional, Estadual e Municipal do Idoso, e do Estatuto do Idoso;

II - elaborar proposições, objetivando aperfeiçoar a legislação pertinente à Política Nacional do Idoso;

III – acompanhar a implementação da Política Nacional do Idoso e do Estatuto do Idoso, no âmbito dos Estados, do Distrito Federal e nos Municípios;

IV – estimular e apoiar tecnicamente a criação de redes de atenção à pessoa idosa entre municípios vizinhos;

V – propiciar assessoramento a órgãos e instituições governamentais e não governamentais , no sentido de tornar efetiva a aplicação dos princípios e diretrizes estabelecidas no Estatuto do Idoso;

VI - zelar pela efetiva descentralização político-administrativa e pela participação de organizações representativas dos idosos na implementação de política, planos, programas e projetos de atendimento ao idoso;

VII – zelar pela implementação dos instrumentos internacionais relativos ao envelhecimento das pessoas, dos quais o Brasil seja signatário; e também zelar pela implementação dos instrumentos nacionais e estaduais;

CAPÍTULO II

COMPOSIÇÃO

Art. 2º O Conselho Municipal do Idoso - CMI é composto por 14 membros e respectivos suplentes: sendo dez representantes governamentais e oito representantes da sociedade civil, assim definidos:

I - Um representante e respectivo suplente de uma das seguintes Secretarias ou similares:

a) Educação; b) Saúde; c) Cultura; d) Desporto e Lazer ; e) Assistência Social f) Secretaria de Administração. §1º - As secretarias de Assistência Social e de Saúde, têm assento obrigatório. As outras deverão se articular para ocuparem mais dois assentos, sendo facultado entre elas.

§ 2º. Os titulares e suplentes dos órgãos governamentais serão indicados, pelos Secretários Municipais.

I – um representante e respectivo suplente de cada um dos seguintes segmentos para atuarem no campo da defesa ou da promoção dos direitos da pessoa idosa, sendo eles:

a) Igreja Evangélica;

b) Igreja Católica ;

c) Conselho dos Direito da Criança e Adolescente;

d) Conselho de Assistência Social;

e) Club de mães;

f) Entidades Espirita

g) Rotary Clube

h) Representantes da terceira idade

Paragrafo Único – a Terceira idade será representado por 3 (três) idoso, devidamente assíduos nas atividades desenvolvidas pelo Município e Secretaria Municipal de Assistência Social.

§ 2º A eleição para a escolha dos seguimentos será convocada pelo CMI por meio oficio encaminhado direto para as entidades a qual fazem parte do conselho.

§ 3º Os segmentos eleitos indicarão os membros titulares e suplentes que comporão o Conselho.

§ 4º A eleição dos representantes será realizada pelo menos 30 dias, antes do final do mandato.

§ 7º O processo eleitoral será dentro de uma reunião extra ordinária, onde poderão votar apenas os membros titulares que fazem parte do conselho CMI.

Art. 3º Os membros do CMI terão mandato de 2 anos, permitida a recondução por igual período.

Art. 4º As entidades poderão substituir seus representantes, comunicando o fato por escrito à presidência do CMI, que terá um período de 30 dias executar a substituição.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Seção I

Da Organização

Art. 5º O CMI tem a seguinte organização:

I – Assembleia Geral;

II– Comissões Permanentes.

§ 1º - As Comissões Permanentes e Grupos Temáticos, de natureza técnica, serão constituídas com caráter permanente e transitório, com a finalidade de subsidiar as tomadas de decisão do CMI no cumprimento de suas competências.

§ 2º- Ficam instituídas as seguintes Comissões Permanentes:

a) Comissão de Políticas Públicas (identificar, avaliar, acompanhar e analisar todas as políticas direcionadas a população idosa, a serem aprovadas pelo CMI);

b) Comissão de Normas (avaliar, acompanhar e analisar normas para aprovação no CMI);

c) Comissão de Comunicação Social; e

d) Comissão de Orçamento e Financiamento.

§ 3º - As Comissões de caráter transitório serão constituídas pelo CMI com tarefas e prazos determinados.

§ 4º - Os grupos Temáticos poderão ser compostos por profissionais de áreas afins, dela participando no mínimo um Conselheiro, quando for necessário emitir parecer para temas específicos.

Art. 6º - O CMI tem a seguinte estrutura operacional:

I - Presidência;

II - Secretaria Executiva.

Seção II

Do Funcionamento

Art. 7º A Assembleia Geral do CMI reunir-se-á ordinariamente a cada mês, em sua sede, e, extraordinariamente, por convocação do Presidente ou a requerimento da maioria de seus membros.

§ 1º- As datas de realização das reuniões ordinárias do CMI serão estabelecidas em cronograma anual e sua duração será a julgada necessária, podendo ser interrompida para prosseguimento, em data e hora a serem deliberadas pela Assembleia.

§ 2º- As reuniões serão públicas, salvo prévia deliberação em contrário da Assembleia.

§ 3º- As Assembleias extraordinárias do CMI deverão ser convocadas com o mínimo de três (03) dias de antecedência

Art. 8º - Sempre que julgar relevante o Presidente do CMI poderá convidar e dar direito a voz nas reuniões ordinárias e extraordinárias a profissionais de reconhecida competência, bem como entidades ou pessoas previamente agendadas.

Art. 9º -A Assembleia Geral somente poderá deliberar quando houver o quórum mínimo de metade mais um.

§ 1º. As deliberações serão tomadas por maioria simples dos membros presentes.

§ 2º. Serão necessários dois terços dos membros efetivos para deliberar sobre alterações do Regimento Interno.

§ 3º. As deliberações da Assembleia Geral serão anotadas com contagem de votos a favor, votos contra e abstenções mencionadas em ata.

Art. 10º - No caso de faltas e impedimentos do Presidente assume o Vice-presidente e na ausência de ambos, assumirá o Conselheiro mais idoso.

Art. 11º - Os trabalhos da Assembleia Geral terão a seguinte sequência:

a) verificação de quórum para instalação do colegiado;

b) leitura, votação aprovação e assinatura da Ata da reunião anterior;

c) apresentação, discussão e votação das matérias;

d) comunicações breves e branqueamento da palavra;

§ 1º Em caso de urgência ou de relevância, a Assembleia do CMI, por voto de maioria simples poderá alterar a pauta da Reunião;

§ 2º.Os pontos de pauta não apreciados serão remetidos à reunião subsequentes, devendo os mesmos ser obrigatoriamente votados no prazo máximo de duas reuniões;

§ 3º. A cada reunião será lavrada uma ata, a ser publicada no DOM, onde conste a exposição sucinta dos trabalhos, decisões, deliberações e resoluções.

§ 4º. É facultado à Assembleia Geral do CMI solicitar oficialmente reexame de qualquer resolução normativa exarada em reunião anterior;

§ 5º. Os assuntos urgentes, não apreciados pelas Comissões Temáticas, serão examinados pela Assembleia Geral;

Art. 12º - O conselheiro titular ou suplente este quando convocado, que faltar a 2(duas) reuniões consecutivas ou não, sem justificativa, perderá o mandato, devendo o fato ser comunicado ao Ministro da respectiva área ou à entidade que representa, conforme o caso, para a designação de outro conselheiro.

§ 1º. A justificativa de ausência de Conselheiros, para ter validade, deverá ser apresentada à Secretaria Executiva do CMI com 4 dias úteis de antecedência, salvo motivo de força maior.

§ 2º. Caso o conselheiro venha faltar a Assembleia por motivo de força maior deverá comunicar à Secretaria Executiva do CMI até 4 dias úteis após a reunião.

§ 3º. Na impossibilidade da participação do titular, deverá comparecer á reunião o suplente designado oficialmente.

Art. 13º - A pauta das reuniões ordinárias será encaminhada aos Conselheiros com antecedência mínima de uma semana para conhecimento e aprovação.

Art. 14º - As atas, depois de aprovadas, serão publicadas, em resumo, no jornal ou Diário de maior circulação do Município e no Site Municipal, no prazo de vinte dias.

Art. 15º - As Comissões Permanentes e Grupo Temáticos têm por finalidade subsidiar as tomadas de decisões do Conselho no cumprimento de suas competências.

§ 1º. As Comissões Temáticas terão seu funcionamento regulamentado por Resolução do CMI.

§ 2º. As Comissões Permanente e Grupos Temáticas são constituídas por Conselheiros Titulares e/ou Suplentes e por profissionais de reconhecida competência.

§ 3º. As Comissões Permanentes e Grupos Temáticas terão um coordenador escolhido entre os Conselheiros.

Art. 16º - As Comissões poderão convidar qualquer pessoa ou representante de órgãos públicos, empresa privada e de organizações da sociedade civil, para comparecer às reuniões das Comissões com o intuito de subsidiar, assessorar e prestar informações sobre assuntos de interesse, desde que aprovado pelo presidente do CMI.

Art. 17º - As Comissões deverão se reunir, quando necessário, no dia anterior à data de realização da Assembleia Geral para tratar de assuntos de sua competência e apresentar os resultados na Assembleia do CMI.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Seção I

Da Assembleia Geral

Art. 18º - Cabe à Assembleia Geral:

I – Eleger, entre seus membros, o Presidente e o Vice-presidente mediante votação;

II – analisar e deliberar sobre assuntos encaminhados a sua apreciação;

III – apreciar e recomendar procedimentos necessários à implantação e implementação da Política Nacional do Idoso, do Estatuto do Idoso, e as outras políticas que tenham o idoso como objeto;

IV- criar, implantar e manter ações sistematizadas de avaliação dos resultados da ações municipais relativas à pessoa idosa;

V – apreciar o Plano de Ação Anual das Secretarias no que tange a Política Nacional do Idoso e ao Estatuto do Idoso, realizando fiscalização junto aos órgãos competentes;

VI – criar e dissolver comissões permanentes e grupos temáticos, estabelecendo suas respectivas competências, composição, funcionamento e prazo de duração;

VII – solicitar aos órgãos da administração pública, a entidades privadas, aos Conselhos Setoriais e as organizações da sociedade civis informações, estudos e pareceres sobre assuntos de interesse da pessoa idosa;

VIII- tornar público os resultados de todas as ações do CMI

IX – apreciar e aprovar o relatório anual do CMI;

X – apresentar às autoridades competentes, denúncias, relatórios, documentos e qualquer matéria referente à violação dos direitos da pessoa idosa, para apuração de responsabilidades;

XI– apreciar, aprovar e deliberar pareceres, relatórios e demais trabalhos técnicos desenvolvidos pelas comissões;

XII - elaborar e aprovar o Regulamento de Eleição do CMI, bem como ultima providências para a convocação e realização do processo eleitoral;

XIII - Propor e apoiar ações de mobilização governamental e não governamental para o financiamento de políticas públicas voltadas para a pessoa idosa.

XIV – Fiscalizar a atuação das organizações governamentais e não governamentais no cumprimento do Estatuto do Idoso.

XV - Aprovar e modificar o Regimento Interno do CMI.

Seção II

Dos Conselheiros

Art. 19º - São atribuições dos Conselheiros:

I – analisar, propor, e votar assuntos apresentados em Assembleia;

II - aprovar as atas das reuniões;

III - solicitar informações e esclarecimentos à Presidência, às Comissões Temáticas, e a Secretaria Executiva, em questões de interesses do CMI;

IV - solicitar reexame de Resolução aprovada em reunião anterior, quando esta contiver imprecisões ou inadequações;

V – elaborar e apresentar relatórios e pareceres dentro dos prazos fixados;

VI – participar, de acordo com o nível de interesse e conhecimento, das Comissões Permanentes de caráter permanente ou transitória com direito a voto;

VII - executar atividades que lhes forem atribuídas pela Assembleia Geral ou pelo Presidente;

VIII - proferir declarações de voto solicitando inclusão em ata, caso julgue necessário;

IX - propor a criação e dissolução de Comissões Permanentes e grupos temáticos de acordo com as necessidades e demandas advindas da população idosa em consonância com as diretrizes estabelecidas no Estatuto do Idoso;

X – justificar formalmente junto ao CMI a impossibilidade de comparecimento à Assembleia;

XI- Representar o CMI em eventos por designação do Presidente;

Parágrafo único. Os membros suplentes presentes na Assembleia terão direito a voz e também a voto quando em substituição ao titular.

Seção III

Das Comissões Permanentes

Art. 20. As Comissões Permanentes terão as seguintes competências:

I – elaborar relatórios e emitir pareceres em assuntos de sua área temática apresentando à Assembleia Geral para aprovação e encaminhamentos;

II – realizar estudos e pesquisas no âmbito de sua área temática relacionados às questões do envelhecimento;

III – estabelecer normas e procedimentos operacionais internos para a realização de suas atividades, buscando subsidiar a Assembleia Geral e a Secretaria Executiva do CMI.

Seção IV

Do Presidente

Art. 21. São atribuições do Presidente: dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do CMI, e, especificamente:

I – convocar e presidir as reuniões da Assembleia Geral;

II – submeter à votação as matérias a serem decididas pela Assembleia, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os, sempre que necessário;

III – submeter à apreciação da Assembleia o relatório anual do CMI;

IV – cumprir e fazer cumprir as resoluções do CMI;

V – propor a criação e dissolução de Comissões Temáticas, conforme a necessidade;

VI – nomear Conselheiro para participar das Comissões Temáticas, bem como seus respectivos integrantes;

VII – encaminhar aos órgãos públicos da administração direta e indireta, estudos, pareceres ou decisões do CMI, objetivando assegurar o pleno exercício dos direitos individuais e sociais das pessoas idosas.

VIII – representar o CMI perante a sociedade e os órgãos do Poder Público em todas as esferas governamentais;

IX - solicitar apoio técnico e administrativo à Secretaria Municipal de Assistência Social, no que diz respeito à pessoal, material, estrutura e equipamentos para o funcionamento do CMI,

X - atribuir aos conselheiros, sempre que julgar necessário, tarefas específicas delegando funções de representação do CMI;

XI – aprovar e encaminhar assuntos de caráter administrativo "ad referendum"da Assembleia Geral, exceto aqueles de natureza técnico e finalístico do CMI.

Parágrafo único. O Presidente terá direito a voto nominal e de qualidade.

Seção V

Da Secretaria Executiva

Art. 22. Os serviços de Secretaria Executiva do CMI, serão proporcionados pela Secretara Municipal de Assistência Social.

Art. 23. À Secretaria Executiva do CMI compete:

I – prestar suporte administrativo necessário para o pleno funcionamento do CMI;

II – convocar por determinação do Presidente os conselheiros para reuniões ordinárias e extraordinárias, encaminhando matéria para ser apreciada, com antecedência mínima de uma semana;

III - preparar e encaminhar para publicação as atas de reuniões do Conselho após aprovação dos conselheiros;

IV - convocar o suplente, após o conselheiro titular oficializar a comunicação do seu não comparecimento à reunião programada;

V - elaborar informações, notas técnicas, relatórios e exercer outras atribuições designadas pelo Presidente do CMI.

VI - preparar, antecipadamente, as reuniões da Assembleia do Conselho, tomando as providências necessárias para a sua realização.

VII - promover, coordenar e participar do mapeamento e recolhimento de informações e análises estratégicas produzidas nos vários órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e da sociedade, em assuntos que tratam a questão do envelhecimento, processando e fornecendo relatórios aos conselheiros na forma de subsídios para o cumprimento das suas competências regimentais;

VIII – manter o cadastro atualizado dos Serviços Governamentais Municipais e Organizações da Sociedade Civil que tratam da questão do idoso;

IX - acompanhar o encaminhamento dado às Resoluções, Recomendações e qualquer ato do Conselho, informando os procedimentos e resultados aos conselheiros;

X – apoiar as Comissões Temáticas, de forma a agilizar técnica e operacionalmente os seus trabalhos no âmbito do CMI.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24. O CMI poderá realizar reuniões extraordinárias de caráter ampliado com a participação de representantes de Conselhos e Fóruns do Idoso Municipais, e do Distrito Federal; Órgãos Legislativos Municipais e Estaduais; Ministérios Públicos; Confederação de Aposentados; Sindicatos; Universidades e outros de relevante interesse da população idosa, com objetivos de tratar questões relativas a planejamento estratégico, implementação da PNI, temáticas das políticas públicas, violação de direitos, capacitação de recursos humanos da rede prestadoras de serviços, mobilização e conscientização da sociedade.

Art. 25. O CMI definirá suas estratégias de atuação junto aos órgãos municipais, com o objetivo de zelar pelo cumprimento das políticas públicas integradas.

Art. 26. O CMI proporá estratégias de ação visando à mobilização e sensibilização da sociedade no que diz respeito às questões do envelhecimento saudável.

Art. 27. Os serviços prestados pelos membros do CMI são considerados de interesse público relevante e não são remunerados.

Art. 28. Qualquer alteração no Regimento Interno só poderá ser efetivada com aprovação de dois terços da Assembleia Geral;

Art. 29. Os casos omissos serão resolvidos pela Assembleia Geral.

Ribeirão Cascalheira – MT, 08 de abril de 2015.

Reynaldo Fonseca Diniz

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
DECRETO DE CONVOCAÇÃO

ANEXO I

DECRETO DE CONVOCAÇÃO

DECRETO Nº 1527, de 16 de Abril de 2015.

Convoca a V Conferência Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente

O Prefeito Municipal de Ribeirão Cascalheira - MT, em conjunto com o Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente, no uso de suas atribuições e, considerando a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a implementação das Políticas Públicas dos Direitos da Criança e do adolescente no Município, DECRETA:

Art. 1º Fica convocada a **V Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**, a ser realizada no(s) dia(s) 08 de Maio de 2015, tendo como tema central: **"Mobilização, Implementação e Monitoramento da Política Nacional e do Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes no âmbito do Estado de Mato Grosso.".**

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

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

Ribeirão Cascalheira – MT 16 de Abril de 2015.

Reynaldo Fonseca Diniz

Prefeito Municipal

Ribeirão Cascalheira - MT

Simone Gonçalves de Paula

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

Ribeirão Cascalheira - MT

GABINETE
PORTARIA N. 045

DATA: 20 DE ABRIL DE 2015

EXONERA SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

REYNALDO FONSECA DINIZ, Prefeito Municipal de Ribeirão Cascalheira – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonera o Senhor **JOSE ALVES DINIZ NETO**, brasileiro, casado, portador da cédula de Identidade RG n. 816534 SSP/MT e inscrito no CPF sob n. 777.835.221-49, residente e domiciliado na Rua Xingu n. 227, Centro, no Município de Ribeirão Cascalheira - MT, do cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, nível DAS-1, desta Prefeitura.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

E CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

EM, 20 DE ABRIL DE 2015

REYNALDO FONSECA DINIZ

Prefeito Municipal

GABINETE
PORTARIA N. 046

DATA: 20 DE ABRIL DE 2015

NOMEIA INTERINAMENTE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

REYNALDO FONSECA DINIZ, Prefeito Municipal de Ribeirão Cascalheira – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o Senhor **CRISTIANO SOCRATES FERREIRA**, brasileiro, casado, portador da cédula de Identidade RG n. 11429569 SJ/MT e inscrito no CPF sob n. 667.567.741-15, residente e domiciliado neste Município de Ribeirão Cascalheira - MT, para exercer interinamente o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, nível DAS-1, desta Prefeitura.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

E CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

EM, 20 DE ABRIL DE 2015

REYNALDO FONSECA DINIZ

Prefeito Municipal

GABINETE
LEI N.716/2015

DATA: 22 DE ABRIL 2015

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal aprova e eu Reynaldo Fonseca Diniz, Prefeito Municipal de Ribeirão Cascalheira/MT, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1°. – Fica criado, no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente Conselho Municipal de Meio Ambiente - CMMA.

Parágrafo Único – O CMMA é um órgão colegiado, consultivo de assessoramento ao Poder Executivo Municipal e deliberativo no âmbito de sua competência, sobre as questões ambientais propostas nesta e demais leis correlatas do Município.

Art. 2°. – Cabe ao Conselho Municipal de Meio Ambiente.

I – formular as diretrizes para a política municipal do meio ambiente, inclusive para atividades prioritárias de ação do município em relação à proteção e conservação do meio ambiente;

II – propor normas legais, procedimentos e ações, visando a defesa, conservação, recuperação e melhoria da qualidade ambiental do município, observada a legislação federal, estadual e municipal pertinente;

III – exercer a ação fiscalizadora de observância às normas contidas na Lei Orgânica Municipal e na legislação a que se refere o item anterior;

IV – obter e repassar informações e subsídios técnicos relativos ao desenvolvimento ambiental aos órgãos públicos, entidades públicas e privadas e a comunidade em geral;

V – atuar no sentido da conscientização pública para o desenvolvimento ambiental promovendo a educação ambiental formal e informal, com ênfase nos problemas do município;

VI – subsidiar o Ministério Público no exercício de suas competências para a proteção do meio ambiente previstas na Constituição Federal de 1988;

VII – solicitar aos órgãos competentes o suporte técnico complementar às ações executivas do município na área ambiental;

VIII – propor a celebração de convênios, contratos e acordos com entidades públicas e privadas de pesquisas e de atividades ligadas ao desenvolvimento ambiental;

IX – opinar, previamente, sobre os aspectos ambientais de políticas, planos e programas governamentais que possam interferir na qualidade ambiental do município;

X – apresentar anualmente proposta orçamentária ao Executivo Municipal, inerente ao seu funcionamento;

XI – identificar e informar à comunidade e aos órgãos públicos competentes, federal, estadual e municipal, sobre a existência de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação;

XII – opinar sobre a realização de estudo alternativo sobre as possíveis consequências ambientais de projetos públicos ou privados, requisitando das entidades envolvidas as informações necessárias ao exame da matéria, visando a compatibilização do desenvolvimento econômico com a proteção ambiental;

XIII – acompanhar o controle permanente das atividades degradadoras e poluidoras, de modo a compatibilizá-las com as normas e padrões ambientais vigentes, denunciando qualquer alteração que promova impacto ambiental ou desequilíbrio ecológico;

XIV – receber denúncias feitas pela população, diligenciando no sentido de sua apuração junto aos órgãos federais, estaduais e municipais responsáveis e sugerindo ao Prefeito Municipal as providências cabíveis;

XV – acionar os órgãos competentes para localizar, reconhecer, mapear e cadastrar os recursos naturais existentes no Município, para o controle das ações capazes de afetar ou destruir o meio ambiente;

XVI – opinar nos estudos sobre o uso, ocupação e parcelamento do solo urbano, posturas municipais, visando à adequação das exigências do meio ambiente, ao desenvolvimento do município;

XVII – opinar quando solicitado sobre a emissão de alvarás de localização e funcionamento no âmbito municipal das atividades potencialmente poluidoras e degradadoras;

XVIII - coordenar, aprovar, fiscalizar a execução da política municipal ambiental;

XIX - promover a articulação entre os órgãos municipais, estaduais, federais e a sociedade civil no planejamento e na definição de estratégia de proteção ao meio ambiente;

XX - propor normas referentes ao setor ambiental no âmbito do Município;

XXI - emitir pareceres sobre as questões que lhe tenham sido encaminhadas;

XXII – orientar o Poder Executivo Municipal sobre o exercício do poder de polícia administrativa no que concerne à fiscalização e aos casos de infração à legislação ambiental;

XXIII – deliberar sobre a realização de Audiências Públicas, quando for o caso, visando à participação da comunidade nos processos de instalação de atividades potencialmente poluidoras;

XXIV – propor ao Executivo Municipal a instituição de unidades de conservação visando à proteção de sítios de beleza excepcional, mananciais, patrimônio histórico, artístico, arqueológico, paleontológico, espeleológico e áreas representativas de ecossistemas destinados à realização de pesquisas básicas e aplicadas de ecologia;

XXV – responder a consulta sobre matéria de sua competência;

XXVI – decidir, juntamente com o órgão executivo de meio ambiente, sobre a aplicação dos recursos provenientes do Fundo Municipal de Meio Ambiente;

XXVII - analisar propostas de alteração pertinentes à legislação municipal ambiental;

XXVIII - participar em conjunto com o ente regulador, na integração dos programas e atividades governamentais e não-governamentais de:

a) abastecimento urbano;

b) esgotamento sanitário;

c) controle de cheias;

d) irrigação e drenagem;

e) aproveitamento hidroelétrico;

f) uso do solo;

g) meio ambiente urbano e rural;

h) programas de educação sanitária e ambiental;

i) programas de recuperação de áreas degradas;

Art. 3°. – O suporte financeiro, técnico e administrativo indispensável à instalação e ao funcionamento do Conselho Municipal de Meio Ambiente será prestado diretamente pela Prefeitura, através do órgão executivo municipal de meio ambiente ou órgão a que o CMMA estiver vinculado.

Art. 4°.

– O CMMA será composto, de forma paritária, por representantes do poder público e da sociedade civil organizada, a saber:

I – Representantes do Poder Público:

a) um presidente, que é o titular do órgão executivo municipal de meio ambiente;

b) um representante do Poder Legislativo Municipal designado pelos vereadores;

c) um representante do Ministério Público do Estado;

d) os titulares dos órgãos do executivo municipal abaixo mencionados:

d.1) órgão municipal de saúde pública ou ação social;

d.2) órgão municipal de obras públicas e serviços urbanos.

e) um representante de órgão da administração pública estadual ou federal que tenha em suas atribuições a proteção ambiental ou o saneamento básico e que possuam representação no Município, tais como: Polícia Florestal, IEF, EMATER, IBAMA, IMA ou COPASA.

II – Representantes da Sociedade Civil:

a)dois representantes de setores organizados da sociedade, tais como: Associação do Comércio, da Indústria, Clubes de Serviço, Sindicatos e pessoas comprometidas com a questão ambiental;

b)um representante de entidade civil criada com o objetivo de defesa dos interesses dos moradores, com atuação no município;

c)dois representantes de entidades civis criadas com finalidade de defesa da qualidade do meio ambiente, com atuação no âmbito do município;

Art. 5°. – Cada membro do Conselho terá um suplente que o substituirá em caso de impedimento, ou qualquer ausência.

Art. 6°. – A função dos membros do CMMA é considerada serviço de relevante valor social (sem remuneração).

Art. 7°. – As sessões do CMMA serão públicas e os atos deverão ser amplamente divulgados.

Paragrafo Único - Poderão participar das reuniões do Conselho, mediante convite do Presidente e sem direito a voto, representantes e dirigentes de órgãos e entidades cujas atividades possam contribuir para a realização dos objetivos do Conselho.

Art. 8°. – O mandato dos membros do CMMA é de dois anos, permitida uma recondução, à exceção dos representantes do Executivo Municipal.

Art. 9°. – Os órgãos ou entidades mencionados no art. 4º poderão substituir o membro efetivo indicado ou seu suplente, mediante comunicação por escrito dirigida ao Presidente do CMMA.

Art. 10º – O não comparecimento a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas durante 12 (doze) meses, implica na exclusão do CMMA.

Art. 11º. Por Decreto, serão regulamentadas no prazo de 180 (cento e oitenta dias) as atribuições dos dirigentes e demais estruturas que compõem o Conselho Municipal de Meio Ambiente, e será estabelecido o mecanismo de funcionamento em regime interno.

Parágrafo único. O Presidente e o Secretario do Conselho serão eleitos entre os Conselheiros presentes na primeira reunião ordinária, através de voto nominal, para mandato de um ano, podendo ser reconduzido.

Art. 12º - Os titulares ou prepostos de estabelecimentos industriais, comerciais ou de prestação de serviços que desenvolvam atividades potencial ou efetivamente degradadoras do meio ambiente, deverão garantir aos Servidores Municipais ou Agentes credenciados pelo Município encarregados de fiscalização, livre acesso e permanência nas suas dependências.

Art. 13º - Todas as atividades potencial ou efetivamente degradadoras do meio ambiente, deverão executar o seu automonitoramento, cujo os resultados deverão ser comunicados ao Órgão Municipal do Meio Ambiente conforme cronograma previamente estabelecido.

§ Único – O Órgão Municipal do Meio Ambiente poderá, ao seu critério, determinar a execução de analise dos níveis de degradação ambiental em atividade efetiva ou potencial degradadoras, às expensas dos titulares desta.

Art. 14º - Os infratores dos dispositivos da presente Lei, ficam sujeitos as seguintes penalidades:

I – Advertência por escrito, através da qual o infrator será notificado para fazer cessar irregularidades, sob pena de imposição de outras sanções previstas em Lei;

II – Multa;

III – Interdição das atividades até correção das irregularidades;

IV – Cassação do alvará de funcionamento concedido, em atenção a parecer técnico emitido pelo órgão municipal.

§ 1º - As penalidades previstas neste artigo serão objeto de especificação no Código Ambiental do Munícipio, de forma a compatibilizar a penalidade com infração cometida, levando-se em consideração sua natureza, gravidade e consequência para a coletividade, assim como o porte da entidade infratora.

Art. 15º – As despesas com a execução da presente Lei correrão pelas verbas próprias consignadas no orçamento em vigor.

Art. 16º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

EM 22 DE ABRIL 2015.

Reynaldo Fonseca Diniz

Prefeito Municipal

GABINETE
LEI Nº. 713/2015.

DATA: 08 DE ABRIL DE 2015.

INSTITUI A FESTA DA QUEIMA DO ALHO NO CALENDÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA – MT, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Prefeito Municipal de Ribeirão Cascalheira – MT, REYNALDO FONSECA DINIZ, no uso de suas atribuições, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído no calendário Oficial do Município de Ribeirão Cascalheira a "Festa da Queima do Alho de Ribeirão Cascalheira".

§ 1º As atividades relativas à Festa da Queima do Alho será realizada nos dias próximos ao dia 03 de maio, na primeira semana do mês, em alusão ao Aniversário de Emancipação Político Administrativa de Ribeirão Cascalheira.

§ 2º As festividades poderão ser realizadas em espaços públicos e ou locais compatíveis e adequados para realização das festividades e atividades.

Art. 2º A Festa da Queima do Alho será coordenada pela Secretaria Municipal de Cultural, Desporto e Lazer e Gabinete do Prefeito, contando com o apoio de outras Secretarias afins na sua execução, e terá como objetivos principais:

I - Coordenar, orientar, organiza e estimular práticas culturais, de lazer, e educacionais como competições e apresentações musicais, feira da agricultura familiar e artesanal, exposições, atividades lúdico esportivas, no período diurno e noturno.

II

- Realizar atividades relacionadas ao tema visando o resgate histórico de nossa região do Araguaia, como gincanas e afins.

Parágrafo único - A Festa da Queima do Alho será realizada por equipes fixas ou móveis, compostas por profissionais de diversas áreas, coordenadas por uma Comissão formada pela Secretaria de Cultura, Conselho Municipal de Cultura – CMC e/ou Comissão Organizadora definida pelo Executivo Municipal, através de Portaria emitida pelo Gabinete do Prefeito a cada ano.

Art. 3º Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a celebrar convênios e estabelecer parcerias com empresários, entidades sociais, comunidade local, universidades e escolas, visando a realização das atividades e festividades.

Art. 4º Compete as Instituições de Segurança Pública, tais como o: corpo de bombeiros e Polícia Militar, fiscalizar e realizar a segurança no local público ou privado destinado as atividades e festividades da Queima do Alho.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 6º Cabe ao Poder Executivo regulamentar o disposto nesta Lei no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da sua aprovação.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

RIBEIRÃO CASCALHEIRA- MT, EM, 08 DE ABRIL DE 2015

Reynaldo Fonseca Diniz

Prefeito Municipal

GABINETE
LEI N. 715/2015

DATA: 22 DE ABRIL DE 2015

Institui o Fundo Municipal do Meio Ambiente do Município de Ribeirão Cascalheira - MT e dá outras providências.

REYNALDO FONSECA DINIZ, Prefeito Municipal de Ribeirão Cascalheira, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

Capítulo I

Do Fundo Municipal do Meio Ambiente

Art. 1.º - Fica instituído o Fundo Municipal do Meio Ambiente - FMMA, com o objetivo de implementar ações destinadas a uma adequada gestão dos recursos naturais, incluindo a manutenção, melhoria e recuperação da qualidade ambiental, de forma a garantir um desenvolvimento integrado e sustentável e a elevação da qualidade de vida da população local.

Art. 2.º - Constituirão recursos do Fundo Municipal do Meio Ambiente:

I - dotações orçamentárias a ele destinadas;

II - créditos adicionais suplementares a ele destinados;

III - produto de multas impostas por infração à Legislação Ambiental,

lavradas pelo Município ou repassadas pelo Fundo Estadual do Meio Ambiente;

IV - produto de licenças ambientais emitidas pelo Município;

V - doações de pessoas físicas e jurídicas;

VI - doações de entidades nacionais e internacionais;

VII - recursos oriundos de acordos, contratos, consórcios e convênios;

VIII - preços públicos cobrados por análises de projetos ambientais e/ou dados requeridos junto ao cadastro de informações ambientais do Município;

IX - rendimentos obtidos com a aplicação de seu próprio patrimônio;

X - indenizações decorrentes de cobranças judiciais e extrajudiciais de áreas verdes, devidas em razão de parcelamento irregular ou clandestino do solo;

XI - compensação financeira ambiental;

XII - outras receitas eventuais.

§ 1.º - As receitas descritas neste artigo, serão depositadas em conta específica do Fundo, mantida em instituição financeira oficial, instalada no Município.

§ 2.º - Os recursos do fundo poderão ser aplicados no mercado de capitais, quando não estiverem sendo utilizados na consecução de suas finalidades, objetivando o aumento de suas receitas, cujos resultados serão revertidos a ele.

Capítulo II

Da Administração do Fundo

Art. 3.º - Compete ao Conselho Municipal do Meio Ambiente estabelecer as diretrizes, prioridades e programas de alocação dos recursos do Fundo, em conformidade com a Política Municipal do Meio Ambiente, obedecidas as diretrizes Federais e Estaduais, tendo como gestor financeiro o Presidente do Conselho Municipal do Meio Ambiente.

Art. 4.º - O Fundo Municipal do Meio Ambiente será administrado pela Secretaria responsável pela gestão do meio ambiente no Município ou pelo gestor do Município, em articulação com o Conselho Municipal do Meio Ambiente – COMMA, que terá as seguintes atribuições:

• Elaborar a proposta orçamentária do Fundo, submetendo-a à apreciação do Conselho Municipal do Meio Ambiente, antes de seu encaminhamento às autoridades competentes, época e forma determinadas em Lei ou regulamento;

• Organizar o plano anual de trabalho e cronograma de execução fisicofinaceiro, de acordo com os critérios e prioridades definidas pelo CMMA;

• Celebrar convênios, acordos ou contratos, observada a legislação pertinente, com entidades públicas ou privadas, visando à execução das atividades custeadas com recursos do Fundo;

• Ordenar despesas com recursos do Fundo, respeitada a legislação pertinente;

• Outras atribuições que lhe sejam pertinentes, na qualidade de gestão do Fundo e de acordo com a legislação específica;

• Prestar contas trimestralmente dos recursos do Fundo ao Poder Executivo

Capítulo III

Da Aplicação dos Recursos do Fundo

Art. 5.º - Os recursos do Fundo Municipal do Meio Ambiente serão aplicados na execução de projetos e atividades que visem:

I – custear e financiar as ações de controle, fiscalização e defesa do meio ambiente, exercidas pelo Poder Público Municipal;

II – financiar planos, programas, projetos e ações, governamentais ou não governamentais que visem:

a) a proteção, recuperação ou estímulo ao uso sustentado dos recursos naturais no Município;

b) o desenvolvimento de pesquisas de interesse ambiental;

c) o treinamento e a capacitação de recursos humanos para a gestão ambiental;

d) o desenvolvimento de projetos de educação e de conscientização ambiental;

e) o desenvolvimento e aperfeiçoamento de instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações constantes na Política Municipal do Meio Ambiente;

f) outras atividades, relacionadas à preservação e conservação ambiental, previstas em resolução do Conselho Municipal do Meio Ambiente.

Art. 6.º - O Conselho Municipal do Meio Ambiente editará resolução estabelecendo os termos de referência, os documentos obrigatórios, a forma e os procedimentos para apresentação e aprovação de projetos a serem apoiados pelo Fundo Municipal do Meio Ambiente, assim como a forma, o conteúdo e a periodicidade dos relatórios financeiros e de atividades que deverão ser apresentados pelos beneficiários.

Art. 7.º - Não poderão ser financiados pelo Fundo Municipal do Meio Ambiente, projetos incompatíveis com a Política Municipal do Meio Ambiente, assim como com quaisquer normas e/ou critérios de preservação e proteção ambiental, presentes nas Legislações Federal, Estadual ou Municipal vigentes.

Capítulo IV

Das Disposições Gerais e Finais

Art. 8.º – As disposições pertinentes ao Fundo Municipal do Meio Ambiente, não enfocadas nesta Lei, serão regulamentadas por decreto do Poder Executivo, ouvido o Conselho Municipal do Meio Ambiente.

Art. 9.º - No presente exercício, fica o Executivo autorizado a abrir crédito adicional especial, no montante necessário para atender às despesas com a execução desta Lei.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

EM 22 DE ABRIL DE 2015.

Reynaldo Fonseca Diniz

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO N.º 001/CMDCA/MT/2015 EM, 16 DE ABRIL DE 2015.

Resolução n.º 001/CMDCA/MT/2015 Em, 16 de Abril de 2015.

"Cria a comissão organizadora da V Conferência

Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente

Município de Ribeirão Cascalheira - MT"

A Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente de Ribeirão Cascalheira – CMDCA, através dos Conselheiros, faz saber que o Pleno deste Conselho, no uso de suas atribuições legais, reunidos em Assembleia Ordinária realizada no dia 16 de Abril de 2015 e,

Considerando ainda que o Prefeito Municipal e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente em parceria com a Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante Decreto **1527/2015, de 16 de Abril** de 2015, Convocam a V Conferencia Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente que realizará – se em Ribeirão Cascalheira – MT, no dia 08 de Maio de 2015.

RESOLVE:

Art 1º- Criar a Comissão Organizadora da V Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ribeirão Cascalheira, com a seguinte representação:

Presidente do CMDCA – **Simone Gonçalves de Paula**

Vice- Presedente do CMDCA –

Silvana Rocha da Silva Ferreira

Representante da Secretaria de Saúde – Marizete Vieira dos Reis

Representante de uma entidade Religiosa – Cecilia Oliveira Barros

Representante do Conselho da Assistência Social – Maria Aparecida de Souza

Representante do Conselho Tutelar – Vanesa Barbosa De Souza

Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social – Silvania Ferreira Lima

Art. 2º A Comissão será coordenada pelo Presidente e Vice-Presidente do CMDCA, e terá como competência:

I - Organizar e coordenar a V Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente;

II - Orientar e acompanhar a realização e resultados da V Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente;

III - Preparar e acompanhar a operacionalização da V Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente;

IV - Propor e encaminhar para aprovação da Plenária do CMDCA critérios de definição do número de delegados, regulamento, regimento interno, metodologia, divulgação, organização, composição, bem como materiais a serem utilizados durante a V Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente;

V - Promover a integração com as gerências da Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS que tenham interface com o evento, para tratar de assuntos referentes à realização da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente;

VI - Dar suporte técnico-operacional durante o evento;

VII - Acompanhar e fiscalizar as ações desenvolvidas durante o evento;

VIII - Manter a Plenária informada sobre o andamento das providências operacionais, programáticas e de sistematização da V Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente;

Art. 3º A Comissão Organizadora poderá contar, ainda, com colaboradores para auxiliarem na realização da V Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente de Ribeirão Cascalheira.

Parágrafo único - Consideram-se colaboradores os conselheiros, as instituições e organizações governamentais ou da sociedade civil, da Administração Pública ou da iniciativa privada, prestadoras de serviços de Assistência Social, bem como consultores e convidados.

Art. 4º O CMDCA-RC regulamentará a organização e o funcionamento da V Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente.

Art.5º- Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

Registra-se,

Cumpra-se e

Publica-se.

Ribeirão Cascalheira- MT, 16 de Abril de 2015.

Simone Gonçalves de Paula

Presidente CMDCA

GABINETE
LEI N. 714/2015

DATA: 08 DE ABRIL DE 2015

"Revoga as Leis 107/1993, 188/1997, 289/2001 e 415/2005 e Institui o Conselho Municipal de Saúde, e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Ribeirão Cascalheira, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS

Art.1º - Fica instituído o Conselho Municipal de Saúde – CMS em caráter permanente, como órgão deliberativo do Sistema Único de Saúde – SUS no âmbito municipal.

Art. 2º - Sem prejuízo das funções do Poder Legislativo, são competências do CMS;

I – Definir as prioridades de Saúde;

II – Estabelecer as diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Saúde;

III – Atuar na formação de estratégias e no controle da execução da política de Saúde;

IV – Propor critérios para a programação e para as execução financeiras e orçamentária do Fundo Municipal de Saúde, acompanhando a movimentação e o destino dos recursos;

V – Acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços de saúde prestados à população pelos órgãos e entidades públicas e privadas integrantes do SUS no Município;

VI – Definir critérios de qualidade para o funcionamento dos serviços de saúde públicos e privados, no âmbito do SUS;

VII – Definir critérios para a celebração de contratos ou Convênios entre o setor público e as entidades privadas de saúde, no que tange á prestação de serviços de saúde;

VIII – Apreciar previamente os contratos e convênios referidos no inciso anterior;

IX – Estabelecer diretrizes quanto à localização e o tipo de unidade prestadoras de serviços de saúde públicas e privados, no âmbito do SUS;

X – Elaborará seu Regimento Interno;

XI – Outras atribuições estabelecidas em normas complementares.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO

SEÇÃO I

DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º - O CMS terá a seguinte composição;

I - 50 % (cinquenta por cento), de usuários de saúde - Sindicatos, Associações, movimentos sociais, etc.

II – 25 % (vinte e cinco por cento) de Profissionais de saúde – Médicos, enfermeiros, sindicatos e conselhos profissionais da área.

III – 25 % (Vinte e cinco por cento) de prestadores de serviços ao SUS e gestores – Instituições filantrópicas, ou conveniadas e representantes do governo.

§ 1º - A cada titular do CMS corresponderá um suplente.

§ 2º - Será considerada como existente, para fins de participação no CMS, a entidade regularmente organizada.

§ 3º - A representação dos trabalhadores do SUS, no âmbito do Município, será definida por indicação das entidades representativas das diversas categorias.

Art. 4º - Os membros titulares e suplentes do CMS serão nomeados pelo Poder Executivo, mediante indicação das entidades.

§ 1º - O Secretário Municipal de Saúde será membro nato do CMS ou será assumida pelo seu suplente.

§ 2º - O mandato dos conselheiros não deve coincidir com o mandato do governo estadual, municipal, do Distrito Federal ou do governo federal. A duração será de 02 (dois) anos para o mandato, podendo os conselheiros ser reconduzidos (reeleitos), a critério de suas representações.

Art. 5º - O CMS reger-se-á pelas seguintes disposições, no que se refere a seus membros:

I - O exercício de Função Conselheiro não será remunerado, considerando-se como serviço público relevante;

II – Os membros do CMS serão substituídos caso faltem, sem motivo justificado, 3 (três) reuniões consecutivas ou 6 (seis) reuniões intercaladas, no período de 01 ano;

III – Os membros do CMS poderão ser substituídos mediante solicitação, da entidade autoridade responsável, apresentada ao Presidente do Conselho que deverá levar a solicitação ao Poder executivo, para fazer a devida substituição.

SEÇÃO II

DO FUNCIONAMENTO

Art. 6º - O CMS terá seu funcionamento regido pelas seguintes normas;

I – órgão de deliberação é Plenário;

II – As Sessões Plenárias será realizada ordinariamente no mínimo 1 vez por mês e extraordinariamente quando convocadas pelo Presidente ou por requerimento da maioria dos seus membros;

III – Para a realização das Sessões será necessária a presença da maioria absoluta dos membros do CMS, que deliberará pela maioria dos votos dos presentes;

IV – Cada membro do CMS terá direito a um único voto na Sessão Plenária;

V – As decisões do CMS serão consubstanciadas em resoluções.

Art. 7º - A Secretária Municipal de Saúde prestará o apoio administrativo necessário ao funcionamento do CMS.

Art. 8º - Para melhor desempenho de suas funções o CMS poderá recorrer a pessoas de entidade, mediante os seguintes critérios:

I – Consideram-se colaboradores do CMS, as instituições formadoras de recursos humanos para a saúde e as entidades representativas de profissionais e usuários dos serviços de saúde, sem embargo de sua condição de membros;

II – Poderão ser convidados pessoas ou instituições de notória especialização para o CMS em assuntos específicos;

III – Poderão ser criados comissões internas, constituídas por entidades membros do CMS e outras instituições, para promover estudos e emitir pareceres a respeito de temas específicos.

Art. 9º - As Sessões Plenárias ordinárias e extraordinárias do CMS deverão ter divulgação ampla e acesso assegurado ao público.

Parágrafo Único – As resoluções do CMS, bem como os temas em Plenário, reuniões de diretoria e comissões, deverão ser amplamente divulgada.

Art. 10º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as Leis 107/1993, 188/1997, 289/2001 e 415/2005 .

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

EM, 08 DE ABRIL DE 2015

REYNALDO FONSECA DINIZ

Prefeito Municipal

GABINETE
PORTARIA N. 042

DATA: 16 DE ABRIL DE 2015

CREDENCIA SERVIDORA PÚBLICA NA FUNÇÃO DE FISCAL SANITÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

REYNALDO FONSECA DINIZ, Prefeito Municipal de Ribeirão Cascalheira – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

Considerando, o dispositivo na Lei Municipal n. 076/1991, a qual instituiu o Código de Posturas, estabelecendo no artigo 1º que o referido código contém as medidas de policia administrativa a cargo do município em matéria de higiene, segurança, ordem pública, bem estar público, localização e funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, estatuindo as necessárias relações entre Poder Público local e munícipes;

Considerando, que o art. 2º estabelece que ao Prefeito e, em geral aos servidores municipais, incumbe cumprir e velar pela observância dos preceitos do Código de Posturas;

Considerando, a Lei n. 371/2003, que dispõe sobre o Código Sanitário do Município de Ribeirão Cascalheira.

R E S O L V E:

Art. 1º - Credenciar a seguinte Servidora Pública para exercer, subsidiariamente, a função de Fiscal Sanitária, juntamente com as demais nomeadas atraves da Portaria n. 050/2013:

a) MARTA JOAQUINA DE CARVALHO , brasileira, contratada como agente ambiental, portadora da cedula de indentidade RG 2.243.849 SSP/PI e inscrita no CPF/MF sob n. 965.889.933-15, residente e domiciliada neste municipio;

Art. 2º -

A servidora credenciada é investidas do Poder de Policia, podendo para tanto, notificar, autuar e praticar todos os demais atos administrativos previstos em Lei, em desfavor dos infratores.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria 070/2013 datada em 06 de maio de 2013.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

E CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

EM, 16 DE ABRIL DE 2015.

REYNALDO FONSECA DINIZ

Prefeito Municipal

GABINETE
PORTARIA N. 043

DATA: 16 DE ABRIL DE 2015

DISPÕE SOBRE HOMOLOGAÇÃO DA LISTA DE ALUNOS APROVADOS PARA O RECEBIMENTO DO PROGRAMA DE AUXILIO TRANSPORTE PARA ESTUDANTE DE NÍVEL SUPERIOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

REYNALDO FONSECA DINIZ, Prefeito Municipal de Ribeirão Cascalheira – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

Considerando, os critério de seleção estipulado no Art. 3º itens I, e Art. 4º itens I, II e III, da Lei 662/2013. quais foram rigorosamente seguido pela Comissão nomeada através da Portaria 038/2015 datada em 06 de março de 2015.

R E S O L V E:

Art. 1º - Homologa a lista de alunos aprovados para o recebimento do Programa de Auxilio Transporte para estudante de nível superior:

LISTA DE ALUNOS INSCRITOS NO POTRANS

N°	NOME	RG	CURSO	SITUAÇÃO
01	Vanessa Lacerda Corrêa	2390144-6	Ciências Contábeis	DEFERIDO
02	Laryssa Lacerda Corrêa	2476364-0	Ciências Contábeis	DEFERIDO
03	Elisâgella Souza Lima	2557242-3	Ciências Contábeis	DEFERIDO
04	Warlan Bruno de Sousa Menezes	2694521-5	Ciências Contábeis	DEFERIDO
05	Sandreane dos Santos Castro	7090890-1	Ciências Contábeis	DEFERIDO
06	Lourdes Rodrigues Pereira	3177803-2047128	Ciências Contábeis	DEFERIDO
07	Mona Regia Alves	2680223-6	Ciências Contábeis	DEFERIDO
08	Samila Lima Reis Bevilaqua	1869422-5	Ciências Contábeis	DEFERIDO
09	Raissa Pereira Cavalcante	2251921-1	Ciências Contábeis	DEFERIDO
10	Poliana Luciana Guimarães	3653421	Ciências Contábeis	DEFERIDO
11	Willian Mendanha de Brito	2612555	Ciências Contábeis	DEFERIDO
12	Jhenita Almeida Fernandes	2662753-1	Ciências Contábeis	DEFERIDO
13	Silvania Ferreira Lima	16853563	Ciências Contábeis	DEFERIDO
14	Angela Rosa de Almeida	4969833	Ciências Contábeis	DEFERIDO
15	Thales Silva Borges	2299311-8	Ciências Contábeis	DEFERIDO
16	Marcelo Fernandes Bispo	21777799	Ciências Contábeis	DEFERIDO
17	Tálita Leocardio	522722	Ciências Contábeis	DEFERIDO
18	Lucilene Fontoura de Oliveira	1553702-1	Ciências Contábeis	DEFERIDO
19	Ellen Patrícia Rocha	2694532-0	Ciências Contábeis	DEFERIDO
20	Gellica Tais Alves Pimentel	2063715-2	Administração	DEFERIDO
21	Marina Aparecida Correa	2628640-8	Administração	DEFERIDO

22	Lorena de Oliveira	2120140-4	Administração	DEFERIDO
23	Lourayne Oliveira	2303530-7	Administração	DEFERIDO
24	Maiza de Freitas Macedo Teixeira	1714976-2	Administração	DEFERIDO
25	Maria Inez Abreu Valadares	1076432-1	Administração	DEFERIDO
26	Renata Silva Rosa	5839887	Administração	DEFERIDO
27	Aline Dorta dos Santos	2225725-0	Administração	DEFERIDO
28	Josicleia dos Santos	1728630-1	Administração	DEFERIDO
29	Cleidiane Rodrigues Pimentel	2252051-1	Administração	DEFERIDO
30	Lucelia Lopes de Oliveira	151615-0	Administração	DEFERIDO
31	Maísa Nascimento Américo	26559666-8	Administração	DEFERIDO
32	Jacimeide Souza dos Santos	1233484-7	Administração	DEFERIDO
33	Jaqueline Filgueira Costa	1662937-0	Administração	DEFERIDO
34	Thiago Coelho Almeida	2557235-0	Administração	DEFERIDO
35	Haymerson Soares de Souza	25096400	Administração	DEFERIDO
36	Uglenia Souza Rodrigues	2517494-0	Administração	DEFERIDO
37	Karine Correia dos Reis	2406038-0	Administração	DEFERIDO
38	Jordana Soares de Souza	2405410-0	Administração	DEFERIDO
39	Leidiane Roxo Ferreira	2328993-7	Administração	DEFERIDO
40	Terezinha Ribeiro Lira da Costa	971998	Pedagogia	DEFERIDO
41	Helisiana Oliveira Vieira	14358666-2	Pedagogia	DEFERIDO
42	Fernanda Cristina Lira Costa	2063687-3	Pedagogia	DEFERIDO
43	Princilliana Ester dos Reis	3916113	Pedagogia	DEFERIDO
44	Valqueria Silva dos Santos	1705695-0	Pedagogia	DEFERIDO
45	Isabel Oliveira Rodrigues	1419011-7	Pedagogia	DEFERIDO
46	Lanucy Carneiro de Souza	1913454-1	Pedagogia	DEFERIDO
47	Heliene Aparecida Oliveira Queiroz	MG-5973360	Pedagogia	DEFERIDO
48	Antonizete Pereira da Silva	13909971999-4	Pedagogia	DEFERIDO
49	Lindalva Noleto Souza	1913490-8	Pedagogia	DEFERIDO
50	Marlúcia de Lima França	6536304	Pedagogia	DEFERIDO
51	Gardênia Pereira Leite Medeiros	0910162-4	Pedagogia	DEFERIDO
52	Maria Cléia Rodrigues de Carvalho	101335	Pedagogia	DEFERIDO
53	Thamiris Soares da Silva		Pedagogia	DEFERIDO
54	Vailton Fernandes de Moura	2090746-0	Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos	DEFERIDO
55	Cristiane Almeida Alves	12336459	Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos	DEFERIDO
56	Wellen Tatiane Souza Nascimento	2439816-0	Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos	DEFERIDO
57	Sebastiana Coelho dos Santos	13151228-2	Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos	DEFERIDO
58	Simone Carolina Ferreira Barros	1133732-0	Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos	DEFERIDO
59	Rubenilda Souza Aguiar	1656411-1	Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos	DEFERIDO
60	Cleidimara Coelho Almeida	1656119-8	Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos	DEFERIDO
61	Diego Canttele Romanos	2406242-1	Educação Física	DEFERIDO
62	Ruth Jose da Hora Sena	2763422-1	Educação Fisica	DEFERIDO
63	Maria celia Xavier Travassos	M-6758843	Educação Física	DEFERIDO
64	Ronaldo Marques de Oliveira	5173674	Educação Física	DEFERIDO
65	Cesar Farias Nunes	204327-12	Educação Física	DEFERIDO
66	Rosimeire Vieira da Cunha	1655478-7	Educação Física	DEFERIDO
67	Ricardo Alonso de Oliveira	1473612-8	Gestão Ambiental	DEFERIDO
68	Agemiro Coelho de Moraes	265170	Gestão Ambiental	DEFERIDO
69	Paula Cristina Melo Lacerda	2252046-5	Gestão Ambiental	DEFERIDO
70	Jurandir Martins Barros	188184	Gestão Ambiental	DEFERIDO
71	Vilmar Alves de Souza	2453582-6	Sociologia	DEFERIDO
72	Edna Rodrigues de Siqueira	4528547	Informática	DEFERIDO

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrario.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

E CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

EM, 16 DE ABRIL DE 2015.

REYNALDO FONSECA DINIZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

PORTARIA 100/2015

Portaria nº 100/GP/14 Em, 19 de Fevereiro de 2015.

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.”

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear a servidora efetiva Srª JANILDE OLIVEIRA SOARES para exercer a função gratificada de Chefe do Setor de Diretora de Contabilidade e Finanças, em substituição a servidora VALDIRENE FRANCISCA CARRIJO NEVES,que estará de ferias pelo o período de 30 dias.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos dezenove dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e quinze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

NUMERO DO CONTRATO: Nº. 003/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Processo 001/2015

PREGÃO 001/2015

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº. 8.666/93

CONTRATANTE: CIDESAPA – Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento, Econômico, Social e Ambiental Portal do Araguaia.

CONTRATADO: H. M. Consultoria e Assessoria Ltda - ME

OBJETO: Execução pela Contratada dos serviços de contabilidade, assessoria técnica e consultoria sobre legislação especifica dos Consórcios Públicos e outras pertinente a área pública, junto ao Consorcio Intermunicipal de Desenvolvimento, Econômico, Social e Ambiental;

PRAZO

: 10 meses

VALOR DO CONTRATO: R$ 25.000,00

DATA DA ASSINATURA: 19/03/2015

VIGENCIA: 19/03/2015 a 31/12/2015

AVISO DE LICITAÇÃO

CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2015

A Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT torna público que realizará Chamada Pública, no dia 02/06/2015, as 09h00min, nos termos da Lei nº. 11.947/2009, Lei 8.666/93 e 8.883/94 e Resolução/FNDE/CD nº. 038/2009 e demais legislações pertinentes à matéria, visando à aquisição de gêneros alimentícios para Alimentação Escolar da agricultura familiar e empreendedor familiar rural para atender os alunos matriculados nas escolas de Educação Infantil e Fundamental da Rede Pública Municipal de Ribeirãozinho/MT. Os interessados poderão obter o edital completo, junto à Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Setor de Licitações, Fone: (66) 3415-1207/ 1129, no horário das 08h00min as 11h00min.

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

NUMERO DO CONTRATO: Nº. 002/2015

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº. 8.666/93

CONTRATANTE: CIDESAPA – Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento, Econômico, Social e Ambiental Portal do Araguaia.

CONTRATADO: Rafaela Ferreira Ribeiro -ME

objeto: o presente tem como objeto, locação de sistema integrado de orçamento e contabilidade publica, recursos humanos, protocolo, almoxarifado, compras, licitação, patrimônio com backup automático .

PRAZO: 12 meses

VALOR DO CONTRATO: R$ 10.100,00

DATA DA ASSINATURA: 02/01/2015

VIGENCIA

: 02/01/2015 a 31/12/2015

EXTRATO DE CONTRATO

NUMERO DO CONTRATO: Nº. 034/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Processo 017/2015

CARTA CONVITE: 013/2015

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº. 8.666/93

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

CONTRATADO: Construtora Panucci LTDA

OBJETO: O objeto do presente Convite é a contratação de empresa especializada em construção de rede de distribuição trifásica, conforme especificações contidas no Anexo I deste edital.

PRAZO: 06 meses

VALOR DO CONTRATO: R$ 63.120,35

DATA DA ASSINATURA: 16/04/2015

VIGÊNCIA: 16/04/2015 a 30/06/2015

PORTARIA 166/2015

Portaria nº 168/GP/15 Em, 22 de Abril de 2015.

"O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei."

R E S O L V E:

Art. 1º - Considerando o atestado médico, Conceder Licença para tratamento de saúde a servidora efetiva, LUIZA HELENA PERES RODRIGUES, a mesma recebera auxilio doença através do Fundo de Previdência Própria do município, PREVI RIBE, conforme Lei Municipal em vigência.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos vinte e dois dias do mês de abril do ano de dois mil e quinze.

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

Aparecido Marques Moreira

Prefeito Municipal

PORTARIA 79/2015

Portaria nº 79 /GP/2015 Em, 01 de Fevereiro de 2.015.

Designa Comissão de Avaliação de Estágio Probatório da outras providencias.

O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas Por Lei.

R E S O L V E:

Art.1º - Instituir a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório do município de Ribeirãozinho, para o exercício de 2015, para atuar nos casos exigidos por Lei composta dos seguintes servidores municipais:

Presidente – Kamyla Peres Rodrigues

Secretario – Jucielly Monte de O A Lopes

Membro – Vagna Carrigio Ferreira

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

Art. 3º - Revogam – se as disposições em contrário registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, ao primeiro dia do mês de fevereiro do ano de dois mil e quinze.

.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO: Nº. 001/2015 –REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO: Nº. 016/2015

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios

Pelo presente instrumento, O Município de Ribeirãozinho - MT, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa á Rua Antônio João, 156, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 15.943. 434/0001-00, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Senhor Aparecido Marques Moreira, brasileiro, casado, residente e domiciliado à Rua Barão de Melgaço, nesta cidade de Ribeirãozinho - MT, portador

da Cédula de Identidade nº. 4.371.305-1 SSP/PR e CPF sob n.º 608. 532.399-91, e de outro lado a Empresa Imar Antônio dos Santos – ME CNPJ: 07.211.301/0001-03 representada por Imar Antônio dos Santos, RG: 526461 SSP/MT, CPF: 332.847.501-00, residente e domiciliado à Rua Goiás nº 615, Centro, Barra do Garças – MT, nas quantidades estimadas no Anexo I desta Ata, de acordo com a classificação por elas alcançadas por Item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 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 pregão tem por objeto o Registro de Preços de serviços com confecção e Instalação de tottens, instalações de postes e fixação de placas, confecção de painéis em lonas de out–door, confecção de painéis em lona e adesivo para sinalização de frotas conforme descrição no Anexo I do Edital.

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:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;

b) 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:

a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor/consignatória der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

11.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

11.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

11.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Secretaria, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital.

11.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

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

12. DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos desta ata e do edital sujeita a contratada a multas, consoante o caput e § 1º do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

12.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8. 666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, ao ÓRGÃO/ENTIDADE poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

12.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

12.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

12.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e/ou;

12.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer

fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

12.5. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da garantia do contrato.

12.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a PREFEITURA.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

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

II Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão nº. 001/2015 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, 09 de abril de 2015.

_____

Thiago Barbosa Viana

Secretário

_____

Célia Bento Carneiro

Equipe de Apoio

_____

Maria Auxiliadora Cardoso

Pregoeira

_____

Aparecido Marques Moreira

Prefeito Municipal

_____

Imar Antônio dos Santos – ME

CNPJ: 07.211301/0001-03

_____

Elayne Bento Parreira

Assessora Jurídica

PORTARIA 124/2015

Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

PORTARIA Nº 124/2015 Em; 20 de Fevereiro de 2015.

O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, Senhor Aparecido Marques Moreira, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Art. 1º - Reestruturar o **Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS**

de Ribeirãozinho – MT

, para o Biênio 2015 / 2017, que ficará assim constituído:

A) Representantes do Poder Público

- Secretaria Municipal de Assistência Social

Titular: Deusélia Paz Câmara

Suplente: Cleide Batista Nery

- Secretaria Municipal de Educação

Titular: Carolina Scarlat Parreira

Suplente: Claudionor Arante Figueiredo

- Secretaria Municipal de Saúde

Titular: Vinícius José Ribeiro

Suplente: Anne Jeniffer Nogueira de Carvalho

- Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Fomento

Titular: Valquíria Deivid Gomes

Suplente: Cleidiany Silva dos Santos

- Centro de Referência de Assistência Social / CRAS

Titular: Ana Paula Chaves Figueiredo Seixas

Supente: Valcilene Goulart Carrijo

Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

B) Representantes da Sociedade Civil e Entidades

- Usuários da Assistência Social

Titular: Kelly Maria dos Santos

Suplente: Adriele Oliveira de Sousa

Titular: Rosania Ribeiro Oliveira Carvalho

Suplente: Lázara Oliveira Matos

- Associação dos Servidores Públicos Municipais

Titular: Sônia Alberto de Jesus

Suplente: Geane da Silva Monteiro

- Trabalhadores da Área de Assistência Social

Titular: Tatiane Rodrigues Alves

Suplente: Alessandra Ferreira de Santana

- Pastoral da Criança

Titular: Marlene Francisca da Silva

Suplente: Simone Maria dos Reis

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos Vinte Dias do Mês de Fevereiro do ano de 2015.

Aparecido Marques Moreira

Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

NUMERO DO CONTRATO: Nº. 001/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Processo 002/2015

DISPENSA 001/2015

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº. 8.666/93

CONTRATANTE: CIDESAPA – Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento, Econômico, Social e Ambiental Portal do Araguaia.

CONTRATADO: Doralice Ferreira De Abreu

OBJETO: O presente tem como objeto, o imóvel de propriedade da LOCADORA, situado na Rua das Palmeiras nº 09, Bairro São Benedito, nesta cidade de Barra do Garças – MT, livre de ônus ou quaisquer dívidas.

PRAZO: 11 meses

VALOR DO CONTRATO

: R$ 14.400,00

DATA DA ASSINATURA: 23/01/2015

VIGENCIA: 23/01/2015 a 31/12/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

PROCURADORIA MUNICIPAL
DECRETO 17 - 2015

DECRETO N° 017/2015,

De 29 de Abril de 2015.

"Dispõe sobre regulamentação para expedição e cobranças de taxas em geral pelo Departamento Municipal de Tributos, no âmbito da administração publica municipal, e da outras providencias."

O PREFEITO MUNICIPAL de ROSÁRIO OESTE – MT, **Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO,** no uso de suas atribuições legais, e;

C O N S I D E R A N D O disposição legal contida no artigo 4º da Lei 894/2001 de que **"compete ao Executivo disciplinar, por decreto, o procedimento tributário relativo aos impostos e demais tributos"**;

C O N S I D E R A N D O disposição legal contida no artigo 155 da Lei 894/2001 de que **"além da inscrição e respectivas alterações, a Administração poderá exigir do sujeito passivo a apresentação de quaisquer declarações de dados, na forma e prazos regulamentares.";**

D E C R E T A:

Art. 1º - Para fins de expedição de Alvará de Construção Departamento Municipal de Tributos exigirá, ressaltavas disposições contidas no Decreto 010/2015:

a) Copia do Projeto arquitetônico da obra;

b) Regularidade do cadastro do construtor junto ao Departamento Municipal de Tributos e/ou seu cadastramento;

Art. 2º - Para fins de expedição de Alvará para realização de festas populares em geral (de livre acesso ao publico) no âmbito da administração o Departamento Municipal de Tributos se reservará ao direito de expedi-las apenas após comprovação de ciência, e quando necessária, autorização expressa expedida pelos seguintes órgãos:

a) Secretaria Municipal de Infraestrutura;

b) Departamento de Vigilância Sanitária;

c) Policia Militar;

d) Corpo de Bombeiros;

e) Policia Civil;

f) Alvará Judicial para realização do evento;

Parágrafo Único –

Fica instituído que o valor a ser cobrado para os eventos de que trata este artigo será:

a) de10 UPMF em eventos com até 500 (quinhentas) pessoas;

b) de 20 UPMF em eventos com a até 1000 (mil) pessoas;

c) de 30 UPMF em eventos com mais de 1000 (mil) pessoas.

Art. 4º - Fica determinada a auto emissão de alvará para realização sem a incidência de taxas e/ou impostos para as festas religiosas oficiais, e pedágios, quando autorizados pelo Poder Executivo Municipal, no âmbito da administração, salientando que o Departamento Municipal de Tributos se reservará ao direito de expedi-las apenas após comprovação de ciência, e quando necessária, autorização expressa expedida pelos seguintes órgãos:

a) Secretaria Municipal de Infraestrutura;

b) Departamento de Vigilância Sanitária;

c) Policia Militar;

d) Corpo de Bombeiros;

e) Policia Civil;

f) Alvará Judicial para realização do evento;

Parágrafo Único – Consideram-se festas de cunho religioso oficiais, os eventos organizados pela Paróquia responsável e/ou congregação religiosa que represente a instituição.

Art. 5º - As exigências documentais a que se referem os artigos 2º, 3º e 4º ficam dispensadas, após autorização do Poder Executivo Municipal, caso haja impossibilidade de sua apresentação antes da emissão de alvará municipal, exceto as de competência municipal que devem ser apresentadas ao tempo da respectiva emissão, tais como as emitidas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, Departamento de Vigilância Sanitária.

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as normas contidas no Decreto 010/2015.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste - MT, 29 de Abril de 2015.

Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO

Prefeito Municipal

PROCURADORIA MUNICIPAL
LEI 1411 - 2015

LEI Nº. 1.411/2015,

De 29 de Abril de 2015.

"Cria verba de natureza indenizatória do Chefe do Poder Executivo Municipal, Secretários Municipais e Procurador Municipal, e da outras providencias"

Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO, prefeito do Município de Rosário Oeste - MT, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprova e Ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituída verba indenizatória ao Prefeito Municipal no valor R$ 2.000,00 (dois mil reais), para atender despesas decorrentes do exercício do cargo.

Parágrafo Único: a verba indenizatória de que trata o caput será paga mensalmente ao Prefeito em efetivo exercício de suas atividades do cargo.

Art. 2º. Fica instituída verba indenizatória aos Secretários Municipais e Procurador Municipal, no valor de R$ 1.000,00 (um mil reais) de forma compensatória ao não recebimento de diárias, adiantamentos, dentre outras despesas inerentes ao cargo para custeio de viagens a trabalho dentro do Estado.

Parágrafo Primeiro: As despesas compensatórias vinculadas ao recebimento da verba indenizatória não incluem despesas com viagens para fora do Estado.

Parágrafo Segundo: a verba indenizatória de que trata o caput será paga mensalmente aos Secretários e Procurador Municipal que estejam em efetivo exercício do cargo.

Art. 3º. A verba indenizatória prevista nesta lei não cobrirá gastos de terceiros, bem como não incorporará definitivamente na remuneração do agente político e Procurador Municipal.

Art. 4º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta às expensas de dotação orçamento consignados no orçamento.

Art. 5º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosário Oeste - MT, em 29 de Abril de 2015.

Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO

Prefeito Municipal

PROCURADORIA MUNICIPAL
LEI 1413 - 2015

LEI Nº.1.413/2015

De 29 de Abril de 2015

Dispõe sobre os critérios e as formas de transferência e de prestação de contas dos recursos destinados as Unidades Escolares da Rede dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, DR. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO,NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art.1º - Fica autorizado o repasse financeiro aos Conselheiros Escolares e Associações de Pais e Mestres das escolas municipais, que serão as unidades executoras dos referidos repasses,com a finalidade de custear despesas com a manutenção, conservação e administração das escolas municipais.

Art.2º - Os recursos transferidos as unidades executoras, destina-se cobertura de despesas que concorram para garantia do funcionamento e melhora da qualidade do ensino das escolas beneficiárias, e serão utilizados para:

I - Aquisição de material permanente;

II - Manutenção, conservação e pequenos reparos da unidade escolar,

III - Aquisição de materiais de consumo, expediente e didáticos pedagógicos necessários ao funcionamento da escola;

IV- Implementação do projeto pedagógica; e

V - Desenvolvimento de atividades educacionais

Parágrafo Único - Para o item I não poderá ser ultrapassado o percentual de 20% do total da verba, no item III o valor mínimo a ser gasto é de 60% do total da verba.

Art.3º - O valor dos repasses financeiros terá como base o número de alunos matriculados no Ensino Fundamental e Educação Infantil de cada Unidade de Ensino atualizados a cada bimestre segundo os valores e números de alunos seguintes:

Nº de alunos Por Escola Valor Bimestral por Escola:

Até 120 alunos	R$ 400,00
De 130 a 350 alunos	R$ 600,00

Art.4º - O repasse financeiro será condicionado a apresentação dos seguintes documentos pelas Unidades Executoras:

I - Ata de formação do Conselho Escolar ou Associação de Pais e Mestres;

II - Cópia de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica –CNPJ;

III - Número da conta bancária para depósito.

Art.5º- Os recursos serão repassados em contas bancária especificas em nome das respectivas Unidades Executoras, devendo os saques serem realizados mediante cheque nominativo com cópia ao credor ou ordem bancária, somente para pagamento de despesas.

Art.6º - As compras deverão ser feitas após a obtenção de, no mínimo, 03 (três) orçamentos para cada item a ser adquirido.

Parágrafo Único: Os orçamentos deverão ser em papel timbrado da empresa, contendo o CNPJ, a razão social e assinatura do responsável ou carimbo contendo os itens descritos.

Art.7º - Os documentos comprobatórios das despesas realizadas do objeto da transferência (notas fiscais,recibos,faturas, etc) deverão conter o nome da Unidade Executora e atender as normas reguladoras da escola beneficiária, a qual será responsável pelo arquivamento dos mesmos.

Parágrafo Único – Nenhuma despesa poderá ser efetuada antes do recurso ser repassado na conta bancária da Unidade Executora.

Art.8º- As Unidades Executoras serão responsáveis pela elaboração e o encaminhamento da prestação de contas dos recursos recebidos,dentro do prazo de 05(cinco) dias antes do término de cada bimestre, que deverá ser encaminhada a Secretaria Municipal de Educação,acompanhadas dos recibos de pagamentos notas fiscais de bens adquiridos e demais documentos necessários á comprovação da destinação dos recursos recebidos.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Educação deverá analisar as prestações de contas apresentadas pelas Unidades Executoras e encaminhar a Prefeitura Municipal.

Art.9º - A Prefeitura Municipal suspenderá o repasse financeiro as Unidades Executoras das Escolas quando:

I – Não for apresentada a prestação de contas no prazo legal;

II - a prestação de contas for rejeitada;

III - constatar que os recursos foram utilizados em desacordo com os critérios estabelecidos nesta lei;

IV- constatação de gerenciamento de recursos pelos Conselhos Escolares e/ou Associação de Pais e Mestres;

Parágrafo Primeiro – O mau gerenciamento dos recursos se resume na compra e quantidade inadequada dos materiais, bem como a falta de um trabalho articulado entre o Conselho e a Direção Escolar na definição dos mesmos.

Parágrafo Segundo – Após suspensão de verba, tanto direção, quanto Conselho Escolar sofrerão as seguintes sanções:

I -Advertência escrita e verbal;Escolar

II - Destituição do cargo de Diretor a) Escolar

III - Devolução dos recursos.

Parágrafo Terceiro - O não cumprimento do inciso I do caput deste artigo, somente acarretará o disposto no parágrafo 2º e seus incisos, em caso de reincidência pela Unidade Executora.

Art.10º - A fiscalização dos recursos financeiros relativos á execução do repasse de recursos é de competência da Secretaria Municipal de Educação e será feita mediante a realização de acompanhamento sistemático e análise dos documentos que originaram a respectiva prestação de contas.

Art.11º - Esta Lei entre em vigor na data de sua publicação,

Art.12º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, Rosário Oeste – MT, 29 de Abril de 2015.

Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO

Prefeito Municipal

PROCURADORIA MUNICIPAL
LEI 1412 - 2015

LEI N.º 1.412/2015,

De 29 de Abril de 2015.

"Dispõe sobre aplicação de piso salarial aos professores e servidores profissionalizados da rede municipal de educação, nos termos da Lei 1.243/2011, e dá outras providências".

O *PREFEITO MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO*, **Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BLABINO,** no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal de Rosário Oeste aprovou, e **ELE** sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Fica determinada a aplicação de piso salarial aos professores e demais servidores profissionalizados da rede municipal de educação no valor de **R$ 1.697,00 (um mil, seiscentos e noventa e sete reais)**.

Art. 2º. Fica determinada a aplicação de correção na forma do inciso X do artigo 37 da Constituição Federal/88, com aplicação de índice oficial acumulado ao tempo da concessão do beneficio aos demais servidores do quadro geral da administração publica municipal aos servidores não profissionalizados da rede municipal de ensino.

Art. 3º

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

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste/MT, 29 de Abril de 2015.

Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: *TOMADA DE PREÇO Nº 004/2015*

Tipo: Menor preço

Critério de julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Execução de obras de **"Pavimentação Asfáltica e Drenagem de Vias Públicas nas Ruas Celcino Pereira, Rua 13 de Dezembro e Rua Mato Grosso, com extensão de 7.970,31 (m²)",** no município de Salto do Céu – MT**,** conforme Projeto Básico, Projeto de Engenharia, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e BDI em anexo.

O MUNICÍPIO DE SALTO DO CÉU, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público a todos os interessados que realizará às **09h00-min, do dia 18/05/2015**.

LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇO

, regida pela Lei 8.666/93, para Contratação do objeto supracitado.

Outras informações e edital completo poderão ser retiradas na sala de licitação da Prefeitura, com a Comissão Permanente de Licitação.

Salto do Céu - MT, 29 de Abril de 2015.

MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA

Presidente da CPL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2015**

Tipo: Menor preço

Critério de julgamento: MENOR PREÇO ITEM.

*Objeto:***"Seleção de melhor proposta objetivando o REGISTRO DE PREÇOS para aquisição futura e fracionada de Água Mineral e Refrigerantes, em atendimento as Secretarias do Município de Salto do Céu – MT";** do tipo **MENOR PREÇO/ITEM ,** conforme discriminado no Termo de Referência **ANEXO I**, deste Edital, por um período de 12 meses.

O MUNICÍPIO DE SALTO DO CÉU, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público a todos os interessados que realizará às

09h00min, do dia 15/05/2015

. LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, regida pelas Leis 8.666/93 e 10.520/2002, para Contratação do objeto supracitado.

Outras informações e edital completo poderão ser retiradas na sala de licitação da Prefeitura, com a Comissão Permanente de Licitação.

Salto do Céu - MT, 29 de Abril de 2015.

MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA

Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

GOVERNO FEDERAL ESTADO DE MATO GROSSO MUNICIPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO.

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária

JANEIRO A FEVEREIRO de 2015

LRF, Art. 48 - Anexo XVIII — R$ 1,00

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	No Bimestre	Até o Bimestre
RECEITAS		
Previsão Inicial da Receita		
Previsão Atualizada da Receita		
Receitas Atualizadas		
Déficit Orçamentário		154.420,05
Saldos de Exercícios Anteriores		
Despesas		
Dotação Inicial		1.080.000,00
Créditos Adicionais		2.000,00
Dotação Atualizada		1.082.000,00
Despesas Empenhadas	282.402,26	282.402,26
Despesas Liquidadas	154.420,05	154.420,05
Superávit Orçamentário		

DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	No Bimestre	Até o Bimestre
Despesas Empenhadas	282.402,26	282.402,26
Despesas Liquidadas	154.420,05	154.420,05

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	Até o Bimestre
Receita Corrente Líquida	0,00

RECEITAS E DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	No Bimestre	Até o Bimestre
Regime Geral de Previdência Social		
Receitas Previdenciárias Realizadas(I)		
Despesas Previdenciárias Liquidadas(II)		
Resultado Previdenciário (III) = (I - II)		
Regime Geral de Previdência Social		
Receitas Previdenciárias Realizadas(IV)		
Despesas Previdenciárias Liquidadas(V)		
Resultado Previdenciário (IV) = (IV - V)		

RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO	Meta Fixada no AMF da LDO (a)	Resultado Apurado até o Bimestre (b)	% em Relação a Meta (b/a)
Resultado Nominal		-34.132,98	0,00%
Resultado Primário		-282.402,26	0,00%

RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	Inscrição	Cancelamento até o Bimestre	Pagamento até o Bimestre	Saldo à Pagar
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS				
Poder Executivo				
Poder Legislativo				
Poder Judiciário				
Ministério Público				
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS				
Poder Executivo				
Poder Legislativo				
Poder Judiciário				
Ministério Público				
TOTAL	**0,00**		**0,00**	**0,00**

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	Valor Apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais: % Mínimo à Aplicar no Exercício	Limites Constitucionais Anuais: % Aplicado até o Bimestre
Min. Anual de 25% das Imp. na Manut. e Desenv do Ens.		25,00	0,00
Min. Anual de 60% FUNDEB na Rem. do Mag. c/ Ens. Fund. Med.		0,00	0,00
Min. Anual de 60% FUNDEB na Rem. do Mag. c/ Ed. Inf/Ens. Fund.		60,00	0,00
Complementação da União ao FUNDEB		0,00	0,00

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor Apurado até o Bimestre	Saldo à Realizar
Receita de Operações de Crédito	0,00	0,00
Despesa de Capital Líquida	6.704,00	18.296,00

PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Exercício	10º Exercício	20º Exercício	30º Exercício
Regime Geral de Previdência Social				
Receitas Previdenciárias(I)				
Despesas Previdenciárias(II)				
Resultado Previdenciário(I - II)				
Regime Geral de Previdência Social				
Receitas Previdenciárias(IV)				
Despesas Previdenciárias(V)				
Resultado Previdenciário(IV - V)				

RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor Apurado até o Bimestre	Saldo à Realizar
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos		
Aplicação dos Recursos de Alienação de Ativos		

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor Apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais: % Mínimo à Aplicar no Exercício	Limites Constitucionais Anuais: % Aplicado até o Bimestre
Aplicação dos Recursos de Alienação de Ativos		0,00	0,00

DESPESAS DE CARATER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	VALOR APURADO NO EXERCÍCIO CORRENTE
Total das Despesas / RCL (%)	

Emissão: 29/04/2015 17:17:37

Page 1 de 1

Homologado

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

RESULTADO DE JULGAMENTO

RESULTADO DE JULGAMENTO

PROCESSO N. 17/2015

PREGÃO PRESENCIAL – EDITAL N.º 15/2015

O MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA Estado Mato Grosso, por intermédio de seu Pregoeiro JUSAMY PEREIRA SILVA designado pela Portaria nº 014/2013 de 04 de janeiro de 2013, torna público o resultado final do processo supra citado, cujo objeto é: Aquisição de material de expediente para uso das secretarias da administração em geral, material didático para as escolas municipais e programas sociais para o exercício de 2015. A Pregoeira decide declarar vencedores do objeto do certame com 63 itens a empresa NEIDE BENDER-ME, com 10 itens a empresa ALVA PINNOW 56733976153 e com 60 itens a empresa MV PAPELARIA E COMERCIO DE MÓVEIS LTDA. Não havendo interposição de recurso, o objeto da licitação fica adjudicado aos classificados conforme acima mencionado.

Santa Terezinha – MT, 28 de abril de 2015.

JUSAMY PEREIRA SILVA-Pregoeira Oficial

RESULTADO DE JULGAMENTO

PROCESSO N. 18/2015

PREGÃO PRESENCIAL – EDITAL N.º 16/2015

O MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA Estado Mato Grosso, por intermédio de seu Pregoeiro **JUSAMY PEREIRA SILVA** designado pela Portaria nº 014/2013 de 04 de janeiro de 2013, torna público o resultado final do processo supra citado, cujo objeto é: Fornecimento de lanches, refeições e hospedagem para atender necessidades das secretarias desta administração em geral,. A Pregoeira decide declarar vencedores do objeto do certame para os itens 1,2,3,4,5,6 a empresa DIEGO LA TORRE SOUSA GONÇALVES-MEI. Não havendo interposição de recurso, o objeto da licitação fica adjudicado a classificado conforme acima mencionado.

Santa Terezinha – MT, 28 de abril de 2015.

JUSAMY PEREIRA SILVA-Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RH
DECRETO 15/2015

DECRETO 15/2015

RECOLHIMENTO E CONCESSÕES DE DESCONTOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO DE IPTU DE 2015.

O Prefeito Municipal de Santo Antônio de Leverger-MT, Sr. **VALDIR RIBEIRO**, no uso das atribuições legais e conforme autoriza a Lei nº 434/1990 do código Tributário.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica o pagamento do IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano do Município de Santo Antonio de Leverger-MT, relativo ao exercício de 2015 a ter os seguintes prazos para o seu recolhimento:

I – Os Contribuintes adimplentes com o IPTU do Município que optar pelo pagamento em cota única com vencimento em 15 de junho de 2015 gozará do desconto de 20% (vinte por cento) sobre o valor total.

II – Para o pagamento parcelado o contribuinte poderá parcelar sem desconto nas seguintes condições:

1ª - Entrada de 25% do total do recolhimento com vencimento em 15/05/2015;

2ª - 25% referente a 2ª parcela após 30 dias da 1ª vencendo em 15/06/2015;

3ª - 25% referente a 3ª parcela após 60 dias da 1ª vencendo em 15/07/2015;

4ª - 25% referente a 4ª parcela após 90 dias da 1ª vencendo em 15/08/2015.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Santo Antônio de Leverger-MT, 22 de Abril de 2015.

VALDIR RIBEIRO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2015

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2015

AVISO DE LICITAÇÃO *PROCESSO Nº 016/2015/CPL/PP*

A Equipe de Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso torna público que nos termos da Lei nº 8.666 de 21/06/93, com as alterações subsequentes a abertura de processo licitatório, para **Contratação De Serviços Continuados De Acesso A Internet Banda Larga Via Rádio, Serviço De Comunicação Multimídia – SCM, bloco de IP-fixo, internet dedicada com garantia de 100%, Upload simétrico ao download e suporte técnico especializado (atendimento 24H por dia), Destinados A Atender As Necessidades da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste-MT e suas Secretarias Municipais.** Poderá participar do certame pessoa jurídica que tenham adquirido edital e que são cadastrados no setor competente desta Prefeitura.

A abertura dos processos dar-se-á às **08:00 horas do dia 15 de Maio de 2015**, em sala designada pelo pregoeiro na Sede da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste – MT.

O edital completo poderá ser adquirido das 7:00 horas as 11:00 horas e das 13:00 ás 17:00 horas, no Prédio da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste situado a rua A, 367 Jardim Santa Inês, telefone (66) 3488-1080 – 3488-1459 – 3488-1292 ou pelo

E-mail:(licitacao@santoantoniodoleste.mt.gov.br).

Santo Antonio do Leste – MT, 29 de Abril de 2015.

WEVERTON ANCELMO P. DE SOUSA

PREGOEIRO

Portaria Nº. 002/2015

De 12 de Janeiro de 2015

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº.013/2015

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2015

AVISO DE LICITAÇÃO *PROCESSO Nº 015/2015/CPL/PP*

A Equipe de Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso torna público que nos termos da Lei nº 8.666 de 21/06/93, com as alterações subsequentes a abertura de processo licitatório, para **Aquisição de 01 (um) veículo zero km tipo van teto alto, ano de fabricação 2015, tipo carroceria minibus, motor 2.3 com tração dianteira 4x2, 127 CV de potência, combustível diesel, capacidade de tanque de combustível de 80 litros no mínimo, cinco portas, transmissão manual de cinco velocidades a frente e uma a ré, direção hidráulica, sistema de freios ABS, capacidade de transporte de 20 pessoas, ar condicionado frontal e passageiros, na versão Escolar com todos os itens que compõem os veículos escolares (martelinho, luz vigia, faixas escolares, limitador nos vidros, tacógrafo, cinto de segurança e demais itens de série do carro).** Poderá participar do certame pessoa

jurídica que tenham adquirido edital e que são cadastrados no setor competente desta Prefeitura.

A abertura dos processos dar-se-á às **08:00 horas do dia 14 de Maio de 2015**, em sala designada pelo pregoeiro na Sede da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste – MT.

O edital completo poderá ser adquirido das 7:00 horas as 11:00 horas e das 13:00 ás 17:00 horas, no Prédio da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste situado a rua A, 367 Jardim Santa Inês, telefone (66) 3488-1080 – 3488-1459 – 3488-1292 ou pelo

E-mail: **(**licitacao@santoantoniodoleste.mt.gov.br).

Santo Antonio do Leste – MT, 29 de Abril de 2015.

WEVERTON ANCELMO P. DE SOUSA

PREGOEIRO

Portaria Nº. 002/2015

De 12 de Janeiro de 2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇO Nº 002/2015

O Município de Sapezal, através da Comissão Permanente de Licitações, torna publico aos interessados o Resultado Final do Processo Licitatório realizado na modalidade de Tomada de Preço 002/2015, cujo objeto é a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA CIVIL PARA A EXECUÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DE MURO EM ALVENARIA DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO BAIRRO JARDIM SAPEZAL",** sendo declarada vencedora a empresa **MILANI & MACHADO LTDA – ME, com o valor Global de R$ 57.024,34 (Cinquenta e Sete Mil e Vinte e Quatro Reais e Trinta e Quatro Centavos).**

Valdiney Gomes Paulino

Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2015 – SRP 035/2015

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento ao inciso XII, Art. 21 do Decreto 3.555/00, torna público resultado do Pregão Presencialnº 028/2015 – SRP 031/2015, referente **Aquisição de solo laterítico (cascalho) para região da Estrada Nancy, atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.** Empresa Vencedora: **MINERAÇÃO AEROPORTO LTDA, CNPJ/MF:** 07.311.469/0001-90, Item: 01. Homologado em 29 de Abril de 2015.

Adriano dos Santos

Pregoeiro – Portaria 372/2013

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2015 – SRP 031/2015

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento ao inciso XII, Art. 21 do Decreto 3.555/00, torna público resultado do Pregão Presencialnº 025/2015 – SRP 031/2015, referente **Aquisição de Cal extra fino para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.** Empresa Vencedora: **ECO-MADEIRAS MAQUINAS, FERRAGENS E FERRAMENTAS LTDA - ME, CNPJ/MF:** 17.159.995/0001-30, Item: 01. Homologado em 29 de Abril de 2015.

Marcello Pavan

Pregoeiro – Portaria 372/2013

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2015 – SRP 039/2015

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento ao inciso XII, Art. 21 do Decreto 3.555/00, torna público resultado do Pregão Presencialnº 031/2015 – SRP 039/2015, referente **Aquisição de Bancadas em Granito para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.** Empresa Vencedora: **WEBER COMERCIO DE MARMORES EIRELI - ME, CNPJ/MF:** 20.385.583/0001-23, Item: 01. Homologado em 29 de Abril de 2015.

Marcello Pavan

Pregoeiro – Portaria 372/2013

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATAS DE REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2015 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2015

VALIDADE: 12 (doze) meses oficiais. DATA: 27/04/2015 *VIGÊNCIA:* 27/04/2016.

OBJETO: Registro de Preços para Contratação de empresa especializada em serviços de transmissão, suspensão e freio, mecânica de motor, hidráulica, elétrica, funilaria e pintura e Aquisição de peças e acessórios genuínos e originais de primeira linha, com base de preços Pesquisa de Mercado e Sistema Audatex, para veículos da linha pesada e agrícola, a fim de atender às necessidades das Secretarias Municipais, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência do Edital**.**

EMPRESAS DETENTORAS:

ATA Nº. 034/2015 –

CECILIA PINTO DA SILVA EIRELI - ME - CNPJ 15.593.959/0001-55, VÁRZEA GRANDE/MT

ITEM	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	UNIT	TOTAL
16	1	UNIDADE	PEÇAS E/OU ACESSORIOS ORIGINAIS DE PRIMEIRA LINHA - VEICULOS LINHA PESADA - MARCA MERCEDES BENZ (BASE DE PREÇO SISTEMA AUDATEX)	MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (48%)	

ATA Nº. 035/2015 – COPEÇAL DISTRIBUIDORA DE AUTO PEÇAS LTDA ME - CNPJ 07.018.204/0001-07, SINOP/MT

ITEM	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	UNIT	TOTAL
13	1	UNIDADE	PEÇAS E/OU ACESSORIOS GENUINOS - VEICULOS LINHA PESADA - MARCA MERCEDES BENZ (BASE DE PREÇO PESQUISA DE MERCADO)	MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO	

				(35%)
14	1	UNIDADE	PEÇAS E/OU ACESSORIOS GENUINOS - VEICULOS LINHA PESADA - MARCA MERCEDES BENZ (BASE DE PREÇO SISTEMA AUDATEX)	MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (35%)
21	1	UNIDADE	PEÇAS E/OU ACESSORIOS GENUINOS - VEICULOS LINHA PESADA - MARCA VOLKSWAGEN (BASE DE PREÇO PESQUISA DE MERCADO)	MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (30%)
22	1	UNIDADE	PEÇAS E/OU ACESSORIOS GENUINOS - VEICULOS LINHA PESADA - MARCA VOLKSWAGEN (BASE DE PREÇO SISTEMA AUDATEX)	MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (32%)
23	1	UNIDADE	PEÇAS E/OU ACESSORIOS ORIGINAIS DE PRIMEIRA LINHA - VEICULOS LINHA PESADA - MARCA VOLKSWAGEN (BASE DE PREÇO PESQUISA DE MERCADO)	MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (32%)
24	1	UNIDADE	PEÇAS E/OU ACESSORIOS ORIGINAIS DE PRIMEIRA LINHA - VEICULOS LINHA PESADA - MARCA VOLKSWAGEN (BASE DE PREÇO SISTEMA AUDATEX)	MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (50%)
25	1	UNIDADE	PEÇAS E/OU ACESSORIOS GENUINOS - VEICULOS LINHA PESADA - MARCA CHEVROLET (BASE DE PREÇO PESQUISA DE MERCADO)	MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (30%)
26	1	UNIDADE	PEÇAS E/OU ACESSORIOS GENUINOS - VEICULOS LINHA PESADA - MARCA CHEVROLET (BASE DE PREÇO SISTEMA AUDATEX)	MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (31%)
33	1	UNIDADE	PEÇAS E/OU ACESSORIOS GENUINOS - VEICULOS LINHA PESADA - MARCA SCANIA (BASE DE PREÇO SISTEMA AUDATEX)	MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (30%)
34	1	UNIDADE	PEÇAS E/OU ACESSORIOS ORIGINAIS DE PRIMEIRA LINHA - VEICULOS LINHA PESADA - MARCA SCANIA (BASE DE PREÇO SISTEMA AUDATEX)	MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (46%)
35	1	UNIDADE	PEÇAS E/OU ACESSORIOS GENUINOS - VEICULOS LINHA AGRICOLA - MARCA MASSEY FERGUSON (BASE DE PREÇO PESQUISA DE MERCADO)	MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (31%)
36	1	UNIDADE	PEÇAS E/OU ACESSORIOS GENUINOS - VEICULOS LINHA AGRICOLA - MARCA MASSEY FERGUSON (BASE DE PREÇO SISTEMA AUDATEX)	MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (20%)
37	1	UNIDADE	PEÇAS E/OU ACESSORIOS ORIGINAIS DE PRIMEIRA LINHA - VEICULOS LINHA AGRICOLA - MARCA MASSEY FERGUSON (BASE DE PREÇO PESQUISA DE MERCADO)	MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (31%)
38	1	UNIDADE	PEÇAS E/OU ACESSORIOS ORIGINAIS DE PRIMEIRA LINHA - VEICULOS LINHA AGRICOLA - MARCA MASSEY FERGUSON (BASE DE PREÇO SISTEMA AUDATEX)	MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (29%)
40	1	UNIDADE	PEÇAS E/OU ACESSORIOS GENUINOS - VEICULOS LINHA AGRICOLA - MARCA VALMET (BASE DE PREÇO SISTEMA AUDATEX)	MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (20%)
42	1	UNIDADE	PEÇAS E/OU ACESSORIOS ORIGINAIS DE PRIMEIRA LINHA - VEICULOS LINHA AGRICOLA - MARCA VALMET (BASE DE PREÇO SISTEMA AUDATEX)	MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (29%)
44	1	UNIDADE	PEÇAS E/OU ACESSORIOS GENUINOS - VEICULOS LINHA PESADA - MARCA IVECO (BASE DE PREÇO SISTEMA AUDATEX)	MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (25%)
46	1	UNIDADE	PEÇAS E/OU ACESSORIOS GENUINOS - VEICULOS LINHA PESADA - MARCA SPRINTER (BASE DE PREÇO SISTEMA AUDATEX)	MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (30%)
47	1	UNIDADE	PEÇAS E/OU ACESSORIOS ORIGINAIS DE PRIMEIRA LINHA - VEICULOS LINHA PESADA - MARCA SPRINTER (BASE DE PREÇO SISTEMA AUDATEX)	MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (31%)

ATA Nº. 036/2015 – SUELEN MARIA SILVA NOVAS - EPP - CNPJ 18.460.718/001-26, SINOP/MT

ITEM	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	UNIT	TOTAL
1	876	HORA	HORAS DE SERVIÇOS DE TRANSMISSÃO DA LINHA PESADA	180,00	157.680,00
2	1320	HORA	HORAS DE SERVIÇOS DE SUSPENSÃO E FREIO DA LINHA PESADA	180,00	237.600,00
3	1165	HORA	HORAS DE SERVIÇOS DE MECANICA DO MOTOR DA LINHA PESADA	180,00	209.700,00
4	1165	HORA	HORAS DE SERVIÇOS HIDRAULICOS DA LINHA PESADA	185,00	215.525,00
5	660	HORA	HORAS DE SERVIÇOS DE ELETRICA DA LINHA PESADA	145,00	95.700,00
6	460	HORA	HORAS DE SERVIÇOS FUNILARIA E PINTURA DA LINHA PESADA	180,00	82.800,00
7	450	HORA	HORAS DE SERVIÇOS DE TRANSMISSÃO DA LINHA AGRICOLA	180,00	81.000,00
8	450	HORA	HORAS DE SERVIÇOS DE SUSPENSÃO E FREIO DA LINHA AGRICOLA	180,00	81.000,00
9	400	HORA	HORAS DE SERVIÇOS DE MECANICA DO MOTOR DA LINHA AGRICOLA	180,00	72.000,00
10	500	HORA	HORAS DE SERVIÇOS HIDRAULICOS DA LINHA AGRICOLA	180,00	90.000,00
11	350	HORA	HORAS DE SERVIÇO DE ELETRICA DA LINHA AGRICOLA	160,00	56.000,00
12	350	HORA	HORAS DE SERVIÇOS DE FUNILARIA E PINTURA DA LINHA AGRICOLA	185,00	64.750,00
TOTAL					R$ 1.443.755,00
15	1	UNIDADE	PEÇAS E/OU ACESSORIOS ORIGINAIS DE PRIMEIRA LINHA - VEICULOS LINHA PESADA - MARCA MERCEDES BENZ (BASE DE PREÇO PESQUISA DE MERCADO)		MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (36%)
17	1	UNIDADE	PEÇAS E/OU ACESSORIOS GENUINOS - VEICULOS LINHA PESADA - MARCA FORD (BASE DE PREÇO PESQUISA DE MERCADO)		MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (36%)
18	1	UNIDADE	PEÇAS E/OU ACESSORIOS GENUINOS - VEICULOS LINHA PESADA - MARCA FORD (BASE DE PREÇO SISTEMA AUDATEX)		MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (36%)
19	1	UNIDADE	PEÇAS E/OU ACESSORIOS ORIGINAIS DE PRIMEIRA LINHA - VEICULOS LINHA PESADA - MARCA FORD (BASE DE PREÇO PESQUISA DE MERCADO)		MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (36%)
20	1	UNIDADE	PEÇAS E/OU ACESSORIOS ORIGINAIS DE PRIMEIRA LINHA - VEICULOS LINHA PESADA - MARCA FORD (BASE DE PREÇO SISTEMA AUDATEX)		MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (47%)

27	1	UNIDADE	PECAS E/OU ACESSORIOS ORIGINAIS DE PRIMEIRA LINHA - VEICULOS LINHA PESADA - MARCA CHEVROLET (BASE DE PREÇO PESQUISA DE MERCADO)	MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (31%)
28	1	UNIDADE	PECAS E/OU ACESSORIOS ORIGINAIS DE PRIMEIRA LINHA - VEICULOS LINHA PESADA - MARCA CHEVROLET (BASE DE PREÇO SISTEMA AUDATEX)	MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (45%)
29	1	UNIDADE	PECAS E/OU ACESSORIOS GENUINOS - VEICULOS LINHA PESADA - MARCA VOLVO (BASE DE PREÇO PESQUISA DE MERCADO)	MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (31%)
30	1	UNIDADE	PECAS E/OU ACESSORIOS GENUINOS - VEICULOS LINHA PESADA - MARCA VOLVO (BASE DE PREÇO SISTEMA AUDATEX)	MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (31%)
31	1	UNIDADE	PECAS E/OU ACESSORIOS ORIGINAIS DE PRIMEIRA LINHA - VEICULOS LINHA PESADA - MARCA VOLVO (BASE DE PREÇO PESQUISA DE MERCADO)	MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (31%)
32	1	UNIDADE	PECAS E/OU ACESSORIOS ORIGINAIS DE PRIMEIRA LINHA - VEICULOS LINHA PESADA - MARCA VOLVO (BASE DE PREÇO SISTEMA AUDATEX)	MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (45%)
39	1	UNIDADE	PECAS E/OU ACESSORIOS GENUINOS - VEICULOS LINHA AGRICOLA - MARCA VALMET (BASE DE PREÇO PESQUISA DE MERCADO)	MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (21%)
41	1	UNIDADE	PECAS E/OU ACESSORIOS ORIGINAIS DE PRIMEIRA LINHA - VEICULOS LINHA AGRICOLA - MARCA VALMET (BASE DE PREÇO PESQUISA DE MERCADO)	MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (30%)
43	1	UNIDADE	PECAS E/OU ACESSORIOS GENUINOS - VEICULOS LINHA PESADA - MARCA MARCOPOLO (BASE DE PREÇO SISTEMA AUDATEX)	MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (36%)
45	1	UNIDADE	PECAS E/OU ACESSORIOS ORIGINAIS DE PRIMEIRA LINHA - VEICULOS LINHA PESADA - MARCA IVECO (BASE DE PREÇO SISTEMA AUDATEX)	MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (30%)

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 29 DE ABRIL DE 2015.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2014

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento aos termos da Lei nº 8.666 de 21/06/93 e alterações posteriores, torna público o resultado da Concorrência Pública nº 001/2014, referente à "Contratação para pavimentação asfáltica, drenagem de águas pluviais e sinalização viária, no Bairro Novo Jardim, Comunidade Vitória, Bairro Bom Jardim, Jardim São Cristóvão 2, Bairro Bela Vista, Jardim das Nações (parcial), Jardim América e Rua dos Manacás (parcial), na cidade de Sinop/MT". Empresa vencedora: TOP TERRAPLENAGEM E CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ/MF: 07.359.807/0001-64. Homologada em 29 de abril de 2015. Sinop, 29 de abril de 2015.

Adriano dos Santos

Presidente da C.P.L.

Portaria nº 001/2015

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 011/2015 SRP Nº 027/2015

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento ao inciso XII, Art. 21 do Decreto 3.555/00, torna público o resultado do Pregão Eletrônicon° 011/2015 – SRP 027/2015, referente **Aquisição de Bolsas de Coleta de Sangue, Microcuvetas para Hemocue e Demais materiais utilizados para coleta de sangue, destinada ao atendimento dos pacientes das unidades de coleta e transfusão – UCT, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.** Empresas Vencedoras: **NACIONAL COMERCIO HOSPITALAR LTDA**, **CNPJ/MF:** 52.202.744/0001-92, Itens: 01, 02, 03, 09**. MAXLAB PRODUTOS PARA DIAGNÓSTICOS E PESQUISAS**

LTDA

, CNPJ/MF: 04.724.729./0001-61, Itens: 04, 05, 06, 08. Homologado em 29 de abril de 2015.

Marcello Pavan

Pregoeiro – Portaria 372/2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO - MT
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 010/2015

Divulgação do Resultado Final

A **Câmara Municipal de Sorriso**, Estado de Mato Grosso, torna público, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, o Edital Complementar nº 010/2015 ao Edital de Concurso Nº 001/2015:

I. Divulgar que em virtude de Recursos Interpostos por Candidatos quanto ao Julgamento sobre a Interposição de Recursos sobre o Gabarito Preliminar, houve a necessidade de nova avaliação pela Banca Examinadora sendo verificado que realmente são procedentes, desta forma segue a Interposição de Recursos abaixo:

ENSINO SUPERIOR

CONTADOR

Disciplina: **Conhecimentos Específicos**

Questão Nº **48**

Resultado da Análise: **Deferido**

Justificativa: Prezados Candidatos, em resposta aos recursos interpostos para esta questão, temos a esclarecer que realmente é procedente, pois o gabarito remete à Classificação do Balanço Patrimonial citada no § 2º da Lei 4.320//1964, vejamos:

§ 2º

O Ativo Permanente compreenderá os bens, créditos e valores

, cuja mobilização ou alienação dependa de autorização legislativa.

Parecer: Questão Anulada.

CONTROLADOR INTERNO

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Questão Nº 49

Resultado da Análise: Deferido

Justificativa: Prezados Candidatos, em resposta aos recursos interpostos para esta questão, temos a esclarecer que realmente é procedente, havendo erro no seu enunciado.

Parecer: Questão Anulada.

PROCURADOR JURÍDICO

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Questão Nº 39

Resultado da Análise: Deferido

Justificativa: Prezados Candidatos, em resposta aos recursos interpostos para esta questão, temos a esclarecer que realmente é procedente, pois Em decorrência de erro na digitação do enunciado não constou a expressão "de acordo com o Código Civil Brasileiro (Lei nº 10406/2002)", o que acarretou interpretação diversa por parte dos candidatos, razão pela qual, assegurando a lisura do certame, concluímos pela anulação da presente questão.

Parecer: Questão Anulada.

ENSINO MÉDIO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Questão Nº 42

Resultado da Análise: Deferido

Justificativa: Prezados Candidatos, em resposta aos recursos interpostos para esta questão, temos a esclarecer que realmente é procedente, pois a referência à Alternativa B é o conceito de Aviso.

Fonte: http://www.piaui2008.pi.gov.br/diversos/manual.pdf. Página 26.

Parecer: Questão alterada para a Alternativa "D".

Nota: As questões que foram anuladas ou tiveram a alternativa de resposta alterada, coincidentes provas de mais de um cargo, também sofreram alteração, mesmo não sendo objeto de recurso nos referidos cargos. Esta atitude é tomada devido à isonomia e legalidade do presente Concurso Público quando da utilização dos mesmos conteúdos programáticos.

II. Retificar o Gabarito Preliminar das Provas Objetivas de Múltipla Escolha em razão dos Recursos Deferidos dos Candidatos, conforme abaixo:

ENSINO SUPERIOR

CONTADOR

Português: [01 N] [02 C] [03 A] [04 D] [05 B] [06 A] [07 C] [08 D] [09 C] [10 D]

Matemática: [11 D] [12 A] [13 A] [14 N] [15 C]

C. Gerais: [16 N] [17 D] [18 D] [19 C] [20 B] [21 A] [22 N] [23 D] [24 C] [25 B]

C. Espec. [26 C] [27 C] [28 B] [29 N] [30 B] [31 D] [32 N] [33 C] [34 N] [35 N]

[36 D] [37 B] [38 A] [39 D] [40 A] [41 B] [42 D] [43 B] [44 B] [45 D]

[46 A] [47 B] [48 N] [49 D] [50 C]

CONTROLADOR INTERNO

Português: [01 N] [02 C] [03 A] [04 D] [05 B] [06 A] [07 C] [08 D] [09 C] [10 D]

Matemática: [11 D] [12 A] [13 A] [14 N] [15 C]

C. Gerais: [16 N] [17 D] [18 D] [19 C] [20 B] [21 A] [22 N] [23 D] [24 C] [25 B]

C. Espec. [26 A] [27 B] [28 D] [29 B] [30 C] [31 C] [32 N] [33 A] [34 D] [35 D]

[36 B] [37 B] [38 C] [39 D] [40 A] [41 D] [42 B] [43 B] [44 C] [45 B]

[46 B] [47 A] [48 B] [49 N] [50 A]

PROCURADOR JURÍDICO

Português: [01 N] [02 C] [03 A] [04 D] [05 B] [06 A] [07 C] [08 D] [09 C] [10 D]

Matemática: [11 D] [12 A] [13 A] [14 N] [15 C]

C. Gerais: [16 N] [17 D] [18 D] [19 C] [20 B] [21 A] [22 N] [23 D] [24 C] [25 B]

C. Espec. [26 B] [27 D] [28 D] [29 B] [30 A] [31 B] [32 B] [33 C] [34 D] [35 A]

[36 B] [37 C] [38 D] [39 N] [40 B] [41 A] [42 B] [43 C] [44 D] [45 A]

[46 N] [47 D] [48 D] [49 D] [50 B]

ENSINO MÉDIO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Português: [01 N] [02 C] [03 A] [04 D] [05 B] [06 A] [07 C] [08 D] [09 C] [10 D]

Matemática: [11 D] [12 A] [13 A] [14 N] [15 C] [16 D] [17 C] [18 B] [19 C] [20 D]

C. Gerais: [21 N] [22 D] [23 D] [24 C] [25 B] [26 A] [27 N] [28 D] [29 C] [30 B]

C. Espec. [31 B] [32 C] [33 A] [34 D] [35 C] [36 C] [37 D] [38 D] [39 A] [40 C]

[41 D] [42 D] [43 N] [44 D] [45 B] [46 D] [47 D] [48 D] [49 D] [50 D]

III. Divulgar o Resultado Final;

IV. Definir prazo de 02 (dois) dias úteis para Interposição de Recursos sobre o Resultado Final;

V. O presente Edital está disponível nos endereços eletrônicos: www.amm.org.br, www.sorriso.mt.leg.br e www.sydcon.com.br e afixada no Mural da Câmara Municipal de Sorriso - MT.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

E CUMPRA-SE.

Sorriso - MT, 28 de Abril de 2015.

Fábio Gavasso

Presidente

Câmara Municipal de Sorriso

Comissão Organizadora do Concurso Público

Leocir José Faccio

Presidente

Márcio Marques Timóteo	Janaina Mami Tessaro Bortolini
Secretário	Membro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO ESTADO DE MATO GROSSO RESULTADO DE JULGAMENTO DOS RECURSOS – TOMADA DE PREÇOS N.º 012/2015

A Prefeitura Municipal de Sorriso – MT, através da Presidente da Comissão de Licitação, torna público para o conhecimento dos interessados, que considerando os recursos apresentados pelas licitantes decide: conhecer o recurso da empresa **TECTRAN – TÉCNICOS EM TRANSPORTE LT-**

DA, CNPJ 38.659.280/0001-17, tendo em vista sua **TEMPESTIVIDADE,** e no mérito dar provimento parcial no que se refere ao questionamento da experiência da licitante, passando a nota de 26,25 para 35,00 pontos; e nos demais questionamentos nega-se provimento. E diante do provimento parcial, doravante a nota técnica final majora-se para 85,05 pontos; e conhecer o recurso da empresa **URBA ARQUITETURA E DESIGN PARA CIDADES LTDA – ME CNPJ 17.451.73/0001-23,** tendo em vista sua **TEMPESTIVIDADE,** e no mérito deu mérito provimento, alterando a pontuação atribuída inicialmente de 84,50 para 93,25 pontos**.** Sendo assim, marca-se para o dia 05 de maio de 2015 às 08:00, (fuso horário de Sorriso/MT), a sequencia do certame, estando assim convocadas as empresas participantes para abertura do envelopes da Proposta de Preços e abertura dos mesmos.

MARISETE M. BARBIERI - Presidente da Comissão de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO ESTADO DE MATO GROSSO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 037/2015

O MUNICÍPIO DE SORRISO – MT, através de sua Pregoeira, torna público para o conhecimento dos interessados, que foi vencedora do certame a empresa: **MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PRESSER LTDA ME**., CNPJ Nº 02.518.930/0001-67**,** no item 1 no Valor Total de R$ 5.760,00.

CRISTIAN CEZAR GIRARDI - PREGOEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO ESTADO DE MATO GROSSO
AVISO PREGÃO 048-2015 PARA ADESÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 01/2015

A Prefeitura Municipal de Sorriso – MT, através da Presidente da Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna público aos interessados que se fará Adesão a Ata de Registro de Preços nº. 01/2015, oriunda do Pregão RP n.º 002/2015 da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste/MT, que tem por objeto a aquisição de Combustíveis tipo álcool, gasolina, óleo diesel comum e S 10, conforme condições e especificações constantes nesta Ata de Registro de Preços. Que teve como vencedora a empresa: MARMELEITO AUTO POSTO LTDA**., CNPJ N.º 05.082.661/0003-99**, sendo aderido aos itens: 01 - GASOLINA COMUM na quantidade de 1.300 litros, no valor unitário R$ 3,38, total R$ R$ 4.394,00, 02 ÓLEO DIESEL S 10, na quantidade de 7.000 litros, no valor unitário de R$ 3,18, total R$ 22. 260,00, totalizando o valor de R$ 26.654,00 (vinte e seis mil seiscentos e cinqüenta e quatro reais).

MARISETE M. BARBIERI - Presidente da Comissão Permanente de Licitação

---

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 001/2015

EDITAL DE APRESENTAÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS A SEREM BENEFICIADOS PELO PROGRAMA MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA – PROMIC.

A Secretária Municipal de Educação e Cultura, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Municipal nº 2.213, de 18 de junho de 2013, comunica aos interessados que estará aberto, no período de 30.04.2015 a 29.05.2015, prazo para inscrição de projetos a serem beneficiados pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura - PROMIC, para o exercício de 2015, de acordo com as disposições contidas no presente Instrumento.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.O Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PROMIC tem por finalidade captar e canalizar recursos para as áreas artístico-culturais, de modo a estimular a realização de projetos no Municípiode Sorriso, mediante a prestação de apoio financeiro.

1.2. Os projetos apoiados pelo PROMIC devem ter por finalidade:

1.2.1 - Estar relacionados à produção artístico-cultural, à formação de público, à capacitação artística, à preservação, promoção e resgate da memória e das tradições coletivas;

1.2.2 – Ou ainda, favorecer diretamente crianças e adolescentes sem perspectivas ou expostos aos perigos das ruas, permitindo-lhes vislumbrar ou enxergar, com a ajuda de terceiros, um mundo novo, com outras possibilidades, e reconhecer a importância de suas histórias, de seus bens culturais e sociais, e seu potencial criativo, enquanto processo de elevação de auto estima e de melhoria na qualidade de vida;

1.2.3 - Projetos que visem a manutenção, a construção, apreservação, a conservação ou a aquisição de acervo, equipamento ou material permanente;

1.3. Para o presente edital, ficam estabelecidos os seguintes valores orçamentários para cada segmento cultural, conforme decisão do Conselho Municipal de Políticas Culturais:

1.3.1. Câmara Setorial de Artes Visuais – R$ 2.000,00 (Dois mil reais)

1.3.2. Câmara Setorial de Música - R$ 2.000,00 (Dois mil reais)

1.3.3. Câmara Setorial de Artesanato - R$ 2.000,00 (Dois mil reais)

1.3.4. Câmara Setorial de Artes Aplicadas - R$ 2.000,00 (Dois mil reais)

1.3.5. Câmara Setorial de Literatura - R$ 2.000,00 (Dois mil reais)

1.3.6. Câmara Setorial de Dança - R$ 2.000,00 (Dois mil reais)

1.3.7. Câmara Setorial de Teatro - R$ 2.000,00 (Dois mil reais)

1.3.8. Câmara Setorial de Patrimônio Cultural - R$ 2.000,00 (Dois mil reais)

2. DA INSCRIÇÃO DE PROJETOS

2.1. As inscrições de projetos serão realizadas no período 30.04.2015 a 29.05.2015, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 11:00, e das 13:00 às17:00 horas, no departamento de Cultura – Centro de Eventos situado na Avenida Blumenau Sul, Bairro Rota do Sol, até a data limite da inscrição.

2.2. A inscrição de projetos será processada mediante envio do formulário cujo modelo consta dos Anexos, parte integrante e complementar deste Edital, apresentados em 01(uma) via cada, devidamente preenchidos, juntamente com os demais documentos, textos e informes, sendo:

2.2.1. Protocolo de Inscrição de Projetos;

2.2.2. Formulário Padrão de Projetos nos termos do Anexo II, parte integrante deste Edital;

2.2.3. Planilha de Orçamento nos termos do Anexo III, parte integrante deste Edital;

2.2.4. Currículo do proponente;

2.3. Os formulários serão disponibilizados no portal do Município de Sorriso, no endereço www.sorriso.mt.gov.br, na plataforma de editais.

2.4.Após a inscrição do projeto e até que se encerre sua análise, não será permitida a juntada de novos documentos ou informes, salvo por solicitação do CMCP – Conselho Municipal de Políticas Culturais, para os casos de projetos enquadrados na situação de indeferimento.

2.5. Não será permitida, em qualquer hipótese, a devolução, a reprodução ou a cópia do projeto aprovado, de seusanexos e de quaisquer outros materiais ou documentos protocolados,devendo, portanto, o proponente guardar consigo osoriginais ou cópias dos documentos e materiais enviados e doformulário padrão preenchido.

2.6.Os projetos não aprovados e desclassificados poderãoser retirados pelo proponente no prazo de até 30 (trinta) dias após a publicação dos resultados.

2.6.1.Decorrido o prazo estabelecido no item anterior, os projetos serão descartados e suas alterações, e os produtos e publicações serão encaminhados ao Departamento de Cultura, no Centro de Eventos " Ari José Riedi", unidade da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

2.6.2. Em caso de projetos aprovados cujo proponente esteja com outro projeto em período de execução ou de prorrogação, beneficiado pelo PROMIC, só serão liberados os recursos após a respectiva prestação de contas, devidamente aprovada pelo CMPC – Conselho Municipal de Políticas Culturais.

2.7.Não poderá inscrever projeto:

2.7.1. Proponente inadimplente junto ao Programa Municipal de Incentivo à Cultura - PROMIC;

2.7.2. Proponente que descumpriu a orientação sobre o uso das logomarcas do Município de Sorriso, Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Programa Municipal de Incentivoà Cultura - PROMIC, tendo em vista que perde automaticamente o benefício efica impedido de obter quaisquer benefícios da Lei Municipal nº 2.213/2013 e suas alterações pelo prazo de 01 (um)ano;

2.7.3. Proponente que apresentou aprestação de contas fora do prazo estabelecido fica impedido de apresentar projeto pelo prazo de 02 (dois) anos;

2.7.4. Proponente que não prestou contas dos recursos recebidos pelo PROMIC - Programa Municipal de Incentivo à Cultura, fica impedido de apresentar projeto pelo prazo de 04 (quatro) anos consecutivos, sem prejuízo das penalidade cíveis ecriminais;

2.7.5. Membros da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

3. DA DOCUMENTAÇÃO BÁSICA A SER APRESENTADA

3.1. Proponente deverá apresentar os seguintes documentos:

3.1.1. Cópia da carteira de identidade;

3.1.2. Cópia do CPF;

3.1.3. Currículo do proponente;

3.1.4. Comprovação de atuação na área cultural, podendo ser por meio de clippings, reportagens, publicações, mídia física ou outros materiais impressos, tais como certificados, atestados, declarações, dentre outros, em que figure o nome do proponente;

3.1.5. Comprovantes de domicílio no Municípiode Sorriso;

3.1.6 Certidão negativa de inadimplência com a Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ.

4. DA NATUREZA DOS PROJETOS

4.1.Quanto à área, o projeto pode ser:

4.1.1. Teatro, dança, circo, ópera e congêneres;

4.1.2. Cinema, vídeo, fotografia e congêneres;

4.1.3. Design, artes plásticas, artes gráficas e congêneres;

4.1.4. Música;

4.1.5. Literatura, inclusive obras de referência, revistas e catálogos de arte;

4.1.6. Pesquisa e documentação;

4.1.7. Patrimônio cultural, histórico, arquitetônico, arqueológico, museus, cultura afro-brasileira ou indígena, artesanatoe folclore;

4.1.8. Biblioteca, arquivo, museu e centro cultural;

4.1.9. Atividades de caráter cultural ou artístico destinadosà formação e ao aperfeiçoamento de pessoal na área da cultura, em estabelecimentos de ensino sem fins lucrativos.

4.2.Quanto às atividades, os projetos podem propor:

4.2.1. Apresentação cênica;

4.2.2. Aquisição de acervo;

4.2.3. Aquisição de equipamento;

4.2.4. Circulação de produção artística;

4.2.5. Criação e manutenção de sítio virtual;

4.2.6. Apoio em gravação de CD;

4.2.7. Lançamento de livro;

4.2.8. Manifestação folclórica;

4.2.9. Montagem de espetáculo;

4.2.10. Pesquisa e documentação com finalização deproduto cultural;

4.2.11. Produção de documentário;

4.2.12. Produção de DVD;

4.2.13. Produção de vídeo;

4.2.14. Produção de filme de curta metragem;

4.2.15. Produção de filme de média metragem;

4.2.16. Produção de filme de longa metragem;

4.2.17. Produção de revista eletrônica;

4.2.18. Publicação de catálogo;

4.2.19. Publicação de jornal;

4.2.20. Publicação de livro;

4.2.21. Publicação de revista;

4.2.22. Realização de atividade de arte educação;

4.2.23. Realização de campanha com finalidade educativano campo da arte e da cultura;

4.2.24. Realização de concerto;

4.2.25. Realização de concurso;

4.2.26. Realização de congresso;

4.2.27. Realização de oficina;

4.2.28. Realização de curso;

4.2.29. Realização de palestra;

4.2.30. Realização de mesa redonda;

4.2.31. Realização de encontro;

4.2.32. Realização de seminário;

4.2.33. Realização de exposição;

4.2.34. Realização de feira;

4.2.35. Realização de festival;

4.2.36. Realização de performance;

4.2.37. Realização de show;

4.2.38. Realização de sarau;

4.2.39. Realização de programa de rádio, desde queveiculado em emissoras autorizadas para a transmissão;

4.2.40. Realização de programa de televisão;

4.2.41. Reforma de imóvel;

4.2.42. Restauração de bem imóvel;

4.2.43. Restauração de bem móvel.

5. DOS PROCEDIMENTOS DA PRÉ-ANÁLISE, AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO

5.1.Da Pré-Análise:

5.1.1. Os projetos culturais apresentados ao CMPC – Conselho Municipal de Políticas Culturais através do Departamento de Cultura serão pré-analisados obedecendo à ordem de protocolo.

5.1.2. Projeto desclassificado, sem direito a recurso, será aquele que, no ato da pré-análise:

5.1.2.1. Não apresentar os documentos exigidos no item 3 deste Edital;

5.1.2.2. Não constar o preenchimento de 01 (um) ou mais campos dos formulários;

5.1.2.3. Deixar de apresentar página do formulário ou anexos;

5.1.3. Projeto indeferido será aquele que, no ato da pré-análise, tendo cumprido todas as exigências previstas neste Edital, necessitar de alguma informação complementar para instruir a avaliação dos membros da Comissão.

5.1.4. Projeto deferido será aquele que, no ato da pré-análise, cumprir todas as exigências previstas neste Edital.

5.1.5. Para saneamento da condição de indeferido, o proponente terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para o cumprimento da diligência solicitada, contados da data de recebimento da solicitação.

5.1.6.Das decisões de indeferimento resultantes da análise, caberá recurso ao Departamento de Cultura, no prazo de 10 (dez) dias contados da data da intimação.

5.1.7. Na hipótese de não cumprimento do disposto nositens 5.1.5 e 5.1.6, o projeto passa automaticamente para a condiçãode desclassificado.

5.1.8. Os projetos indeferidos que cumprirem o dispostonos itens 5.1.5 e 5.1.6, passam para a condição de deferido.

5.2.Da Análise e Aprovação dos Projetos:

5.2.1. Os projetos culturais enquadrados na condição de deferido serão analisados obedecendo à ordem de protocolo, tendo como referencial interpretativo e de discussão os critérios apresentados a seguir.

5.2.1.1.Dos critérios técnicos:

5.2.1.1.1. Exemplaridade da ação ou potencial criativo,entendendo como exemplar uma ação que possa ser reconhecida e tomada como singular, em sua área artístico-cultural, por seu conceito e conteúdo e por seu conjunto de atributos técnicos;

5.2.1.1.2. Capacidade gestora e de realização da equipe envolvida no projeto, entendendo como potencial de realização da equipe a capacidade do empreendedor e dos demais profissionais envolvidos de realizar, com êxito, o projeto proposto;

5.2.1.1.3. Adequação da proposta orçamentária eviabilidade do projeto, entendendo como adequada uma proposta orçamentária que especifique todos os itens de despesa do projeto, de forma detalhada e compatível com os preços de mercado e com as atividades necessárias à execução do projeto, ou seja, planilha que apresente maior equilíbrio na relação custo/benefício.

5.2.1.2.Dos critérios de fomento:

5.2.1.2.1. Efeito multiplicador do projeto, entendendo por efeito multiplicador, ações que tenham como objeto a distribuição e disseminação de novos valores, enfatizando as formas culturais próprias para benefício social comunitário;

5.2.1.2.2. Promoção do sistema de circulação de bens culturais, entendendo por promoção do sistema de circulação ações de interesse coletivo que se destinam à exibição, utilização ou circulação pública de bens culturais, com capacidade de formar público ou estimular a fruição de valores culturais;

5.2.1.2.3. Dinamização da cadeia produtiva, entendendo como tal, a possibilidade do projeto, no seu universo de atividades,de ser capaz de proporcionar benefícios concretos e diretos ao maior número possível de artistas, técnicos, agentes e entidades culturais;

5.2.1.2.4. Estímulo a ações que venham a preencher lacunas e carências nas comunidades com pouca cobertura de atividades artístico-culturais;

5.2.1.2.5. Valorização do patrimônio cultural, entendendo como tal, a promoção e o estímulo a ações que trabalhem a cultura material e imaterial da comunidade local;

5.2.1.2.6. Sustentabilidade da ação, entendendo-se por sustentabilidade a ação que tenha perspectivas de continuidade, regularidade e formação de grupos;

5.2.1.2.7. Formação de multiplicadores culturais que objetivem promover o estímulo a projetos que visem à capacitação, ao aperfeiçoamento e à difusão de informações, com ações de cunho didático que favoreçam o crescimento da bagagem técnica e do repertório de conhecimentos dos artistas, gestores, produtores e agentes culturais;

5.2.1.2.8. Incentivo à pesquisa, entendendo-se por incentivadora da pesquisa a ação que proponha o desenvolvimento de novas linguagens e favoreça a investigação no campo cultural.

5.3. A totalidade dos projetos aprovados não excederá o limite de valor definido para cada segmento;

5.4. O Departamento Municipal de Cultura fará publicar noDiário Oficial do Município, no prazo de 35 (trinta e cinco) dias, contados do término da pré-análise, prorrogável por igual período acritério do CMPC – Conselho Municipal de Políticas Culturais, a relação de todosos projetos aprovados, com o nome dos proponentes e os respectivos valores concedidos.

5.5. O CMPC – Conselho Municipal de Políticas Culturais publicará duas listas de projetos aprovados, sendo:

5.5.1. A relação de aprovados;

5.5.2. A relação do banco de reserva.

5.6. Caso algum dos proponentes, constante da relação de aprovados, fique permanentemente impossibilitado ou impedido de realizar o projeto aprovado, o CMPC – Conselho Municipal de Políticas Culturais promoverá a sua substituição convocando um dos proponentes de projeto do banco de reserva, obedecendo-se a ordem de classificação publicada.

5.7. Os projetos aprovados receberão Certificado de Aprovação – CA, emitido pelo Departamento de Cultura e CMPC – Conselho Municipal de Políticas Culturais, representando a aprovação do projeto com os dados do empreendedor e o valor aprovado.

5.8. Antes da publicação oficial dos projetos aprovados, não serão divulgados resultados parciais de projetos, exceto nos casos de indeferimento, para os quais cabe recurso, conforme disposto neste Edital.

5.9. As decisões do CMPC – Conselho Municipal de Políticas Culturais, no sentido de classificar ou desclassificar os projetos na pré-análise, e de aprovar ou não aprovar os projetos na fase de avaliação,são definitivas, irrecorríveis, não cabendo pedido de revisão.

5.10. Após a publicação dos projetos aprovados, o proponente poderá solicitar informações acerca das de liberações emanadas pelo CMPC – Conselho Municipal de Políticas Culturais sobre a pré-análise e avaliação do seu projeto inscrito, bastando endereçar solicitação por escrito ao Departamento de Cultura.

6- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. Os recursos dos projetos aprovados no PROMIC serão depositados em conta específica aberta pelo proponente, em estabelecimento bancário previamente credenciado,efetuado em moeda corrente.

6.2. Qualquer que seja a forma escolhida para o seu cumprimento, deverá ser devidamente comprovada, com documentos hábeis, quando da pres-

tação de contas, conforme estabelecido no CMPC - Conselho Municipal de Políticas Culturais, vigente à época da realização do projeto, referente à prestação de contas, e conforme o que o disposto neste Edital.

6.3. Todo projeto aprovado pelo PROMIC, deverá realizar a contrapartida social conforme proposto no termo de compromisso.

6.3.1. A contrapartida social consiste na realização de atividade extra, que pode ser atividade objeto do próprio projeto emquantidade superior ao previsto, ou a ele relacionado, voltada aopúblico com apelo e demanda por atividades culturais, promovendoo acesso de extratos sociais de menor poder aquisitivo, de forma gratuita, preferencialmente em logradouros públicos ou em instituições públicas.

6.4. Não será permitido o ressarcimento de despesas realizadas antes da data do recebimento da primeira parcela ou da parcela única dos recursos.

6.5. Qualquer alteração no projeto após a sua aprovação, deverá ser previamente submetida ao CMPC – Conselho Municipal de Políticas Culturais, instruída de justificativa devidamente fundamentada,incluindo adequação orçamentária, podendo ser efetivada apenas depois de aprovada.

6.6. Havendo produto cultural proposto no projeto, tais como CD, livro, dentre outros, pelo menos 01(uma) unidade dos exemplares deverá ser doado ao Departamento de Cultura.

6.7.É obrigatória a veiculação e a inserção das marcas e símbolos do Município de Sorriso, da Secretaria de Educação e Cultura e do PROMIC - Programa Municipal de Incentivo à Cultura, em toda divulgação ou peça promocional do projeto incentivado ou beneficiado e de seus produtos resultantes, seja por meio físico ouvirtual.

6.8. As logomarcas do PROMIC - Programa Municipal de Incentivo àCultura deverão ser inseridas no campo de “incentivo”, e não poderão constar no campo de “apoio”, nem de “colaboração”.

6.9. As logomarcas dos incentivadores dos projetos deverão constar no campo de “parceira”, sendo que no campo “realização” deverá constar o nome do proponente ou responsável pela execução do projeto.

6.10. Na realização das atividades, o proponente ou responsável pelo projeto deverá fazer menção expressa, preferencialmente na abertura de peças de teatro, showse similares,cursos, oficinas, dentre outros, por meio de locução ou reprodução mecânica ou utilização do banner do PROMIC - Programa Municipal de Incentivo à Cultura.

6.10.1. Para o fim previsto no item anterior, sugere-se o seguinte texto: “Este projeto Cultural é viabilizado pelo PROMIC - Programa Municipal de Incentivo à Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Sorriso”.

6.11. O projeto cultural deverá ser concluído até 31 de dezembro de 2015, final do exercício financeiro, podendo ser prorrogado, através de aprovação do CMPC – Conselho Municipal de Políticas Culturais, mediante solicitação e justificativa apresentadas até 31 de novembro de 2015.

6.12.A prestação de contas deverá ser feita vigente à época da realização do projeto, e ser entregue no prazo de até 30 (trinta) dias após o encerramento do projeto, devidamente assinada por seu responsável.

6.13. O proponente que não comprovar acorreta aplicação dos recursos recebidos ficará sujeito às penalidades previstas neste edital, sem prejuízode outras sanções cíveis ou penais.

Sorriso, 29 de baril de 2015.

SILVANA PERIN FACCIO ADRIANA TAVARES

Sec. Mun. de Educação e Cultura Dir. Depto. de Cultura

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 040, DE 29 DE ABRIL DE 2015.

Cria a Comissão Municipal para organização dos trabalhos de elaboração do Plano Municipal de Atendimento de Medida Socioeducativa.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

Considerando o disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente, instituída pela Lei nº 8.069/90;

Considerando que o fato de o adolescente se encontrar em conflito com a Lei não restringe a aplicação do princípio constitucional da prioridade absoluta, competindo ao Estado, à sociedade e à família dedicar a máxima atenção a estes adolescentes;

Considerando a necessidade de definição do Plano Municipal de Atendimento de Medida Socioeducativa.

DECRETA:

Art. 1º Fica criada a Comissão Municipal para organização dos trabalhos de elaboração do Plano Municipal Decenal de Atendimento Socioeducativo, bem como a elaboração de cronograma com prazos para as etapas de discussão, diagnóstico, formatação a ser encaminhado ao Conselho Estadual dos Direitos da Criança e Adolescente (CEDCA), composta pelos seguintes membros:

1 - Secretaria Municipal de Assistência Social:

Verônica Lemes Pinto Berzuini

2 - Secretaria Municipal de Educação:

Ângela Caroline Mireski

3 - Secretaria Municipal de Saúde:

Renata Loureiro Machado de Oliveira

4 - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer:

Claucir Rodrigues Teixeira

5 - Secretaria de Indústria e Comércio:

Jorge Luiz de Oliveira Campos

6 - Representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente:

Maristela Zanata

7 - Representante do Conselho Tutelar:

Luciene da Silva Carvalho Pimenta

Art. 2º

A Comissão que se refere esse Decreto terá o prazo de 02 (dois) meses para apresentação do resultado dos trabalhos.

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

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 29 de abril de 2015.

DILCEU ROSSATO

Prefeito Municipal

Marilene Felicitá Savi

Secretária de Administração

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 361, DE 28 DE ABRIL DE 2015.

Nomeia fiscal 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 servidor Nathan Noé Adam fiscal do Contrato do Pregão Presencial nº 047/2015, cujo objeto é Registro de Preços para Futura e Eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de fardamento e equipamentos para os Agentes Municipais de Trânsito, a ser uti-

lizado no trabalho em campo, de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Governo.

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

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato grosso, em 28 de abril de 2015.

DILCEU ROSSATO

Prefeito Municipal

Marilene Felicitá Savi

Secretária de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA / LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 011/2015.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO INSTRUTOR DE ESPORTES, PARA OS SALUNOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS DO CRAS, COM CARGA HORARIA DE 40 HORAS, PELO PERÍODO DE 09 (NOVE) MESES. **Vigência:** 01/04/2015 a 31/12/2015. **CONTRATADA:** DERSON JALES MENDES OLIVEIRA – CPF: 984.388.751-49, no valor **de** R$ 7.092,00 (sete mil e noventa e dois reais), **o instrumento Contratual** com todas as documentações e demais especificações encontrar-se-á disponibilizada para consulta, na sala de Licitação e Contratos, nesta Prefeitura.

São Félix do Araguaia – MT, em 06 de Abril de 2015.

JOSÉ ANTÔNIO DE ALMEIDA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA / LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 009/2015.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO AUXILIAR DE COZINHA, PARA O CENTRO DE CONVIVÊNCIA DA MELHOR IDADE DO CENTRO, COM CARGA HORARIA DE 40 HORAS, PELO PERÍODO DE 09 (NOVE) MESES.**Vigência:**01/04/2015 a 31/12/2015. **CONTRATADA: SILVIA FERNANDES MENDES DE SOUZA – CPF N.º 545.867.201-15**, no valor **de** 7.092,00 (sete mil e noventa e dois reais), **o instrumento Contratual** com todas as documentações e demais especificações encontrar-se-á disponibilizada para consulta, na sala de Licitação e Contratos, nesta Prefeitura.

São Félix do Araguaia – MT, em 06 de Abril de 2015.

JOSÉ ANTÔNIO DE ALMEIDA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA / LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 010/2015

Objeto: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO ORIENTADOR SOCIAL, PARA O CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS, COM CARGA HORARIA DE 40 HORAS, PELO PERÍODO DE 09 (NOVE) MESES.**Vigência:**01/04/2015 À 31/12/2015. **CONTRATADO:** LILIAN APARECIDA MENDES BARBOSA **– CPF N.º** 000.372.721-10, no valor**R$ 8.550,00 (oito mil e quinhentos e cinquenta reais)**, **o instrumento Contratual** com todas as documentações e demais especificações encontrar-se-á disponibilizada para consulta, na sala de Licitação e Contratos, nesta Prefeitura.

São Félix do Araguaia – MT, em 06 de Abril de 2015.

JOSÉ ANTÔNIO DE ALMEIDA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Nº 26/2015 – COMPRA DIRETA

Contratado (a): GILMAR MOURA DE SOUZA.

OBJETO - O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica na área de direito cível, administrativo, público, especificamente atuando nas estâncias superiores, bem como a elaboração de pareceres e realização de audiências públicas, pelo Contratado à Contratante.

VALOR TOTAL– O valor deste CONTRATO é de R$ - 5.550,00 (cinco mil e quinhentos e cinquenta reais), que será pago em 01 única parcela, mediante crédito na conta bancária do CONTRATADO.

VIGÊNCIA

– O presente contrato terá vigência de 30 dias, podendo ser prorrogado por igual período mediante termo aditivo e de comum acordo entres os partes, obedecendo à legislação específica (art. 57,II c/c §4 da Lei 8666/93).

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Nº. 028/2015 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2015

Contratado (a): MERCATO ASSESSORIA E INFORMÁTICA S/A LTDA – ME.

OBJETO - O presente tem como objetivo a prestação de serviços/produtos de pregão para

contratação de empresa especializada em desenvolvimento, instalação, treinamento, configuração de software, locação e manutenção de software executivo (controle legislativo) para o Gabinete do Prefeito. Instalação, treinamento, configuração de software e locação de software WEB SAÚDE (farmácia, consulta e agendamento) para Secretaria de Saúde. Instalação Treinamento, configuração de software e Locação de software (registro de notas, faltas e diários) para a Secretaria de Educação e Cultura e demais secretarias com conversão de dados dos exercícios (2010 ate a presente data). Pelo (a) Contratado (a) à Contratante.

VALOR TOTAL– O valor estipulado durante a vigência do contrato é de R$ 57.720,00 (cinquenta e sete mil e setecentos e vinte reais), divididos em 09 (nove) parcelas, iguais e sucessivas de R$ 6.413,33 (seis mil e quatrocentos e trezes reais e trinta e três centavos) que será pago em conta bancaria de titularidade da contratada mensalmente.

VIGÊNCIA – O presente Contrato resultante do certame Licitatório terá vigência no período de 27/04/2015 a 31/12/2015, podendo ser prorrogado por Termo Aditivo conforme prevê o item IV do artigo 57 da Lei nº. 8.666/93.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Nº 027/2015 – COMPRA DIRETA

Contratado (a): A C ARAÚJO AGÊNCIA DE NOTÍCIAS E PUBLICAÇÃO LTDA – EPP.

OBJETO - O presente contrato tem por objeto o registro de preços para eventuais prestações de serviços de diversos tipos de publicação no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, jornal regional de grande circulação e em jornal de circulação no município ou na região (jornal local), conforme especificações e demais elementos constantes no edital e seus anexos.

VALOR TOTAL– Pela execução do objeto deste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor de R$ 7.855,00 (Vinte e sete mil e quatrocentos reais), conforme utilização dos serviços.

VIGÊNCIA – O presente contrato terá vigência de 30 dias, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, a critério da Administração, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos, e os preços e as condições sejam vantajosas para o Município.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO DE COMPRA Nº 029/2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2015

Contratado (a): GENI BATISTA CAMILO-ME.

OBJETO - O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços/ produtos de REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAS DE CONSTRUÇÃO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SÃO JOSÉ DO POVO. pelo (a) Contratado (a) à Contratante.

VALOR TOTAL

– O valor total do presente contrato é de 406.690,85 (quatrocentos e seis mil e seiscentos e noventa reais e oitenta e cinco centavos), constante da proposta homologada em 27/04/2015, oriundo da multiplicação dos valores unitários pelos quantitativos conforme planilha-proposta anexa, que passa a fazer parte integrante do presente instrumento:

VIGÊNCIA – O prazo previsto para o presente contrato será de 27/04/2015 à 31/12/2015, podendo ser prorrogado na forma do Inciso II do art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Nº 030/2015

Contratado (a): JOÃO MARIO DUARTE SANTOS.

OBJETO - O CONTRATADO exercerá o serviço topográfico de interseção viária para projeto de rotatória na entrada do nosso município, e serviço topográfico de locação da área quadra 13 onde será construída a sala de velório para esta prefeitura.

VALOR TOTAL– O valor deste CONTRATO é de R$ - 2.300,00 (dois mil e trezentos reais), através de depósito em conta bancária de titularidade do contratado, que será pago conforme entrega do serviço com nota fiscal.

VIGÊNCIA – O presente contrato terá vigência no período de 28 de abril de 2015 à 31 de dezembro de 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU

LEI MUNICIPAL Nº595/2015

LEI MUNICIPAL Nº595/2015.

São José do Xingu-MT, 28 de abril de 2015.

Estabelece regras para composição e funcionamento do CONSELHO MUNICIPAL dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), do CONSELHO TUTELAR dos Direitos da Criança e do Adolescente e do FUNDO MUNICIPAL dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA), e revoga as disposições das Leis 384/2009 e Lei 016/93 demais disposições anteriores em contrário, e dá outras providências.

A Câmara Municipal do Município São José do Xingu-MT, tendo em vista a Lei Orgânica Municipal, aprova e a Prefeita Municipal **Raquel Campos Coelho,** sanciona a seguinte LEI:

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º.

Esta Lei dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, estabelecendo normas para sua adequada aplicação, bem como sobre a regulamentação do sistema institucional de apoio à sua formulação e execução.

Parágrafo Único. Esta Lei aplica-se, no âmbito público, aos órgãos e entidades municipais da Administração Direta, Indireta e Fundacional e, fora dele, à população e entes representativos da sociedade civil organizada e às entidades de atendimento arroladas pela Lei Federal nº 8069, de 13 de julho de 1990.

Art. 2º. A proteção integral à criança e ao adolescente prevista no Estatuto da Criança e do Adolescente será assegurada através de uma rede de proteção caracterizada pelas ações de todos os órgãos da Administração Pública do Município de São José do Xingu-MT e de órgãos não governamentais, por meio de programas, projetos e atividades regulares e especiais, mobilização da comunidade, da sociedade civil organizada, das entidades filantrópicas, dos governos Estadual e Federal e de qualquer cidadão.

Art. 3º. O atendimento dos direitos da criança e do adolescente no Município de São José do Xingu-MT será precedido da elaboração de programas específicos, com a respectiva previsão dos recursos necessários.

Capítulo II DA POLÍTICA DE ATENDIMENTO

Seção I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 4º. A Política de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente, no âmbito do Município de São José do Xingu-MT, que será efetivada através dos seguintes órgãos e providências:

I- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

II- Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III- Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA;

IV- Da integração de todas as dotações destinadas ao atendimento à criança e ao adolescente em funções, programas, projetos e atividades, claramente indicados no orçamento municipal.

Seção II

DO APOIO FINANCEIRO À VIABILIZAÇÃO

DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 5º. Os recursos destinados às políticas relacionadas aos direitos da criança e do adolescente serão claramente identificados nas dotações dos órgãos e entidades municipais integrantes do Orçamento Anual do Município de São José do Xingu-MT.

Capítulo II

DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS

DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA

Seção I

DA NATUREZA

Art. 6º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de São José do Xingu-MT – CMDCA, instituído pela Lei Complementar Municipal nº 04, de 21.4.1991, é órgão deliberativo da política de promoção dos direitos da criança e do adolescente, controlador das ações, em todos os níveis, de implementação desta mesma política e responsável por fixar critérios de utilização e planos de aplicação do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente. Parágrafo único. Incumbe ao CMDCA, ainda, zelar pelo efetivo respeito ao princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, conforme previsto no art. 4º, caput, e parágrafo único, alíneas “b”, “c” e “d”, e artigos 87, 88 e 259, parágrafo único, da Lei nº 8069/90, e no art. 227, caput, da Constituição Federal. Art. 7º. Haverá, nos limites do Município de São José do Xingu-MT, um único Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, composto paritariamente de representantes do governo municipal e da sociedade civil organizada, garantindo-se a participação popular no processo de discussão, deliberação e controle da política de atendimento integral dos direitos da criança e do adolescente, que compreende as políticas sociais básicas e demais políticas necessárias à execução das medidas protetivas e socioeducativas previstas nos artigos 87, 101 e 112, da Lei 8069/90.

§1º. O Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA integra a estrutura do Governo Municipal, vinculando-se administrativamente à Secretaria Municipal de Ação Social, com autonomia decisória sobre as matérias de sua competência.

§2º. As decisões do CMDCA, no âmbito de suas atribuições e competências, tomadas por voto de maioria absoluta de seus membros, materializadas em resoluções, vinculam as ações governamentais e da sociedade civil organizada, em respeito aos princípios constitucionais da participação popular e da prioridade absoluta à criança e ao adolescente.

§3º. Em caso de infringência de suas deliberações, o CMDCA representará ao Ministério Público visando a adoção de providências cabíveis, bem assim aos demais órgãos legitimados no art. 210, do ECA, para que demandem em Juízo mediante ação mandamental ou ação civil pública.

Art.8º. Nos termos do art. 89, do ECA, a função de membro do CMDCA é considerada de interesse público relevante e não será remunerada.

Parágrafo único. Cabe à administração municipal, através da Secretaria Municipal de Ação Social, o custeio ou reembolso das despesas decorrentes de transporte, alimentação e hospedagem dos membros do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, titulares ou suplentes, para que possam se fazer presentes a reuniões ordinárias e extraordinárias, bem como a eventos e solenidades nos quais devam representar oficialmente o Conselho, mediante dotação orçamentária específica.

Art. 9º. A representação do CMDCA será exercida por seu Presidente, eleito por maioria absoluta de seus integrantes, conforme disposto no Regimento Interno respectivo, cabendo-lhe dirigir todos os atos inerentes ao exercício de suas funções, bem como representá-lo perante os órgãos, entidades e pessoas a quem se dirigir.

Parágrafo único. O exercício da função junto ao Conselho de Direitos - CMDCA, titular ou suplente, requer disponibilidade para efetivo desempenho de suas atividades, em razão do interesse e da prioridade absoluta assegurado aos direitos da criança e do adolescente

Seção II

ESTRUTURA NECESSÁRIA PARA FUNCIONAMENTO

Art. 10. Compete ao Poder Executivo Municipal fornecer instalações físicas, pessoal e estrutura técnica, administrativa e institucional necessárias ao adequado funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, devendo, para tanto, instituir dotação orçamentária específica que não onere o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA.

Parágrafo único. A dotação orçamentária a que se refere este artigo deverá contemplar os recursos necessários ao custeio das atividades desempenhadas pelo CMDCA, inclusive despesas com capacitação dos conselheiros.

Seção III

PUBLICAÇÃO DOS ATOS DELIBERATIVOS

Art. 11. Os atos deliberativos do CMDCA deverão ser publicados no órgão de imprensa oficial do Estado ou imprensa local, seguindo as mesmas regras de publicação dos demais atos do Poder Executivo.

Seção IV

DA COMPOSIÇÃO E MANDATO

Art. 12. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de São José do Xingu-MT, CMDCA será composto por 08(oito) membros, sendo:

I – 4 (quatro) representantes do Governo Municipal, sendo:

a) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Ação Social;

b) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;

c) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde; e

d) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Finanças.

II – 4 (quatro) representantes de organizações da sociedade civil que desenvolvam atividades voltadas, direta ou indiretamente, à proteção aos direitos da criança e do adolescente.

Subseção I

DOS REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO

Art. 13. Os representantes do Governo Municipal junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente serão designados pelo Chefe do Executivo, no prazo máximo de 30 dias após o início do mandato, dentre servidores integrantes de setores responsáveis pelas políticas sociais básicas, direitos humanos, finanças e planejamento.

Parágrafo Único – Para cada titular será indicado um suplente, que substituirá aquele em caso de ausência ou impedimento, de acordo com o que dispuser o regimento interno do Conselho respectivo.

Art. 14. A duração do mandato do representante governamental no CMDCA está condicionada à expressa manifestação contida no ato designatório da autoridade competente, podendo se estender para todo o mandato.

§ 1º. O afastamento de qualquer dos representantes do Governo Municipal junto ao CMDCA deverá ser previamente comunicado e justificado para que não haja prejuízo às atividades do Conselho.

§ 2º. A autoridade competente deverá designar o novo conselheiro governamental no máximo cinco dias antes da próxima assembléia geral ordinária subseqüente ao afastamento, enviando ao presidente do CMDCA para registro.

Subseção II

DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA

Art. 15. A representação da sociedade civil visa garantir a plena participação da população por meio de organizações representativas escolhidas em fórum próprio.

§ 1º. Poderão participar do processo de escolha as organizações da sociedade civil constituídas há pelo menos dois anos e com atuação no âmbito territorial do Município de São José do Xingu-MT, com atividades voltadas, direta ou indiretamente, à proteção dos direitos da criança e do adolescente.

§ 2º. A representação da sociedade civil no CMDCA, diferentemente da representação governamental, não poderá ser previamente estabelecida pela direção da entidade, devendo submeter-se periodicamente a processo democrático de escolha.

§ 3º. O processo de escolha dos representantes da sociedade civil junto ao CMDCA deverá será disciplinado por Resolução do próprio CMDCA, aprovada por maioria absoluta de seus membros, observado o seguinte:

I - instauração do processo seletivo pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente até 60 dias antes do término do mandato;

II - designação de comissão eleitoral composta por membros do CMDCA, representantes da sociedade civil, para organizar e realizar o processo eleitoral; e,

III - convocação de assembleia para deliberar exclusivamente sobre a escolha.

Art. 16. O mandato no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA pertence à organização da sociedade civil eleita, que indicará um de seus membros para atuar como seu representante.

Parágrafo Único - O mandato a que se refere este artigo será de 2 (dois) anos, permitida a reeleição uma única vez, através do mesmo processo seletivo.

Art. 17. A eventual substituição de qualquer dos representantes das organizações da sociedade civil no CMDCA deverá ser previamente comunicada e justificada pela direção da entidade, para que não ocorra prejuízo às atividades do Conselho.

Art. 18. Os representantes da sociedade civil junto ao CMDCA serão empossados no prazo máximo de 30 dias após a proclamação do resultado da eleição, com a publicação dos nomes das organizações da sociedade civil e respectivos representantes, titulares e suplentes.

§1º - É vedada a indicação de entidades ou nomes ou qualquer outra forma de ingerência do poder público no processo de escolha dos representantes da sociedade civil junto ao CMDCA.

§2º – A posse será dada pelo Prefeito Municipal em sessão pública e solene, amplamente divulgada pelos meios de comunicação mais acessíveis à população local.

Art. 19. O Ministério Público será informado dos atos do processo de escolha dos representantes da sociedade civil organizada, para acompanhamento e fiscalização de sua regularidade.

Seção V

DOS IMPEDIMENTOS

Art. 20 - Não poderão compor o Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente- CMDCA:

I - Membros de conselhos de políticas públicas;

II - Representantes de órgãos de outras esferas governamentais;

III - Ocupantes de cargo de confiança ou função comissionada do poder público, na qualidade de representante de organização da sociedade civil;

IV - Membros do Conselho Tutelar;

V - Aquele que não preencha os seguintes requisitos:

a - gozar de idoneidade moral;

b - ter idade igual ou superior a 21 anos;

c - residir no município há pelo menos 02 (dois) anos;

d - ser eleitor no Município respectivo e estar em pleno e regular gozo dos seus direitos políticos;

e - ter ao menos curso fundamental completo.

VI - Membros e serventuários do Poder Judiciário, do Ministério Público, do Poder Legislativo, da Defensoria Pública, com atuação no âmbito do Município de Cáceres.

Seção VI

DA COMPETÊNCIA

Art. 21. Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município São José do Xingu-MT, CMDCA:

I - Formular ou, de qualquer forma, opinar e intervir na formulação das políticas de âmbito municipal voltadas aos interesses da criança e do adolescente, fixando prioridades para a consecução das ações, captação e aplicação dos recursos a esse fim destinados;

II - Zelar pela execução dessa política, atendidas as peculiaridades das crianças e dos adolescentes, de suas famílias, de seus grupos de vizinhanças, e dos bairros ou de zona urbana ou rural onde convivam ou residam;

III - Apresentar as prioridades a serem incluídas no planejamento do Município, em tudo o que se refere ou possa afetar as condições de vida das crianças e dos adolescentes;

IV - Estabelecer critérios, formas e meios de fiscalização de tudo quanto se executa no Município, que possa afetar as suas deliberações;

V - Registrar as entidades não-governamentais de atendimento dos direitos da criança e do adolescente que mantenham, além de outras formas previstas em lei, programas de:

a - orientação, apoio e acolhimento familiar;

b - orientação e apoio sócio-educativo em meio aberto;

c - acolhimento institucional;

d - liberdade assistida;

e - semiliberdade;

f - internação.

VI – efetuar a inscrição dos programas a que se refere o inciso anterior, das entidades governamentais e das organizações da sociedade civil que operem no Município, fazendo cumprir as normas constantes do mesmo Estatuto;

VII - Regulamentar, organizar, coordenar, bem como adotar todas as providências que julgar cabíveis para a eleição e a posse dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e Conselhos Tutelares do Município;

VIII - Requisitar assessoramento e apoio técnico especializado junto aos órgãos da Administração Municipal, em petição escrita e fundamentada;

IX - Acompanhar e fiscalizar o emprego de todas e quaisquer verbas obtidas pelo Município para aplicação direta ou indireta à política municipal de atendimento da criança e do adolescente, bem como a administração e prestação de contas de recursos do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente - FMDCA.

Seção V

DO FUNCIONAMENTO

Art. 22. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA estabelecerá regras para seu funcionamento através de regimento interno, prevendo, dentre outras questões:

I - A estrutura funcional mínima composta por plenário, presidência, comissões e secretaria, definindo suas respectivas atribuições;

II - A forma de escolha dos membros da Presidência e demais cargos da Diretoria, assegurando-se o direito a alternância entre representantes do Governo e da Sociedade Civil;

III - A forma de substituição dos membros da presidência, na falta ou impedimento dos mesmos;

IV – A forma de convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias, com comunicação aos integrantes do órgão, titulares e suplentes, de modo que se garanta a presença de todos os seus membros e a participação da população em geral;

V - A forma de inclusão das matérias em pauta de discussão e deliberações, com a obrigatoriedade de sua prévia comunicação aos conselheiros;

VI - A possibilidade de discussão de temas que não tenham sido previamente incluídos em pauta;

VII - O quorum mínimo necessário à instalação das sessões ordinárias e extraordinárias;

VIII - As situações em que o quorum qualificado deve ser exigido no processo de tomada de decisões com sua expressa indicação quantitativa;

IX - A criação de comissões e grupos de trabalho, que deverão ser compostos de forma paritária;

X - A forma como ocorrerá a discussão das matérias em pauta;

XI - A forma como se dará a participação dos presentes na assembléia ordinária;

XII - A garantia de publicidade das assembléias ordinárias, salvo os casos expressos de obrigatoriedade de sigilo;

XIII - A forma como serão efetuadas as deliberações e votações das matérias, com a previsão de solução em caso de empate;

XIV - A forma como será deflagrado e conduzido o procedimento administrativo com vista à exclusão de organização da sociedade civil ou de seu representante, quando da reiteração de faltas injustificadas ou prática de ato incompatível com a função;

XV - A forma como será deflagrada a substituição do representante do órgão público, quando tal se fizer necessário.

Seção VI

DO REGISTRO DAS ENTIDADES E PROGRAMAS DE ATENDIMENTO

Art. 23. Na forma do disposto nos artigos 90, parágrafo único e 91, da Lei nº 8.069/90, cabe ao Conselho Municipal da Criança e do Adolescente – CMDCA:

I - Efetuar o registro, no Sistema de Informação para a Infância e Adolescência – SIPIA, de todas as organizações da sociedade civil sediadas no Município do Município de São José do Xingu-MT que prestem atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, executando os programas a que se refere o art. 90, caput, e, no que couber, as medidas previstas nos artigos 101, 112 e 129, todos da Lei nº 8.069/90; e,

II - Efetuar a inscrição no Sistema de Informação para a Infância e Adolescência - SIPIA dos programas de atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, a serem executados no Município do Município de São José do Xingu-MT, por entidades governamentais e das organizações da sociedade civil.

Parágrafo único. A cada 2 (dois) anos, o CMDCA promoverá o recadastramento das entidades e dos programas em execução no Município, certificando-se de sua contínua adequação à política de promoção dos direitos da criança e do adolescente traçada.

Art. 24. Através de Resolução, votada por maioria absoluta de seus membros, o CMDCA indicará a relação de documentos a serem apresentados pelas entidades a que se refere o artigo anterior para fins de registro, considerando o disposto no art. 91, do ECA.

Parágrafo único. Os documentos exigidos visarão, exclusivamente, comprovar a capacidade da entidade de garantir a política de atendimento compatível com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 25. Quando do registro ou renovação, o CMDCA, com o auxílio de outros órgãos e serviços públicos, deverá certificar-se da adequação da entidade ou do programa às normas e princípios estatutários pertinentes, bem como a outros requisitos específicos que venham justificadamente a exigir por meio de resolução própria.

§ 1º. Será negado o registro à entidade, nas hipóteses relacionadas no art. 91, parágrafo único, da Lei nº 8069/90, e em outras situações definidas em resolução do CMDCA.

§ 2º. Será negado registro e inscrição do programa que não respeite os princípios estabelecidos na Lei nº 8069/90 ou seja incompatível com a política de promoção dos direitos da criança e do adolescente, traçada pelo CMDCA.

§ 3º. O CMDCA não concederá registros para funcionamento de entidades nem inscrição de programas que desenvolvam somente atendimento em modalidades educacionais formais de educação infantil, ensino fundamental e médio.

§ 4º. Verificada a ocorrência de alguma das hipóteses previstas nos parágrafos anteriores, será cassado o registro concedido à entidade ou programa, comunicando-se o fato à autoridade judiciária, Ministério Público e Conselho Tutelar.

Art. 26. Caso alguma entidade ou programa esteja comprovadamente atendendo crianças ou adolescentes sem o devido registro no CMDCA, deverá o fato ser levado de imediato ao conhecimento da autoridade judiciária, Ministério Público e Conselho Tutelar, para adoção das medidas previstas nos artigos 95, 97, 191, 192 e 193 da Lei nº 8069/90.

Art. 27. O CMDCA expedirá ato próprio dando publicidade ao registro das entidades e programas que preencherem os requisitos exigidos, sem prejuízo de sua imediata comunicação ao Juízo da Infância e da Juventude e ao Conselho Tutelar, conforme previsto nos artigos 90, parágrafo único, e 91, caput, da Lei nº 8069/90.

Seção VII

DOS DEVERES E VEDAÇÕES

Art. 28. São deveres do membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA:

I - Manter ilibada conduta pública e particular;

II - Zelar pela dignidade de suas funções, por suas prerrogativas e pelo respeito às autoridades constituídas;

III - Desempenhar com zelo e presteza as suas funções;

IV - Residir no Município;

V - Comparecer regularmente às sessões ordinárias e extraordinárias;

VI - Guardar sigilo sobre assuntos que venha a ter conhecimento em razão do cargo, relativos à conduta de membros do Conselho Tutelar ou de criança ou adolescente alvo de sua atuação;

VII - Não praticar atos de improbidade administrativa;

VIII - Zelar pela economia de material de expediente e pela conservação do patrimônio público;

IX - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa.

Art. 29. Aos membros do Conselho Municipal - CMDCA aplicam-se as seguintes vedações:

I - Receber, em razão do cargo, honorários, gratificações, ou qualquer outra forma de recompensa, com exceção dos benefícios previstos no artigo 8º, parágrafo único, desta Lei;

II - Extrair cópia, retirar ou divulgar, sem autorização do Presidente, qualquer documento arquivado ou em trâmite pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III - Valer-se do cargo para lograr proveito próprio ou alheio, em detrimento da dignidade da função pública;

Seção VIII

DAS FALTAS E PENALIDADES

Art. 30. Os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA são passíveis das seguintes penalidades:

I - Advertência.

II - Censura.

III - Suspensão por até 90 dias.

IV - Cassação do mandato.

Art. 31. A penalidade de advertência será aplicada, reservada e verbalmente, no caso de negligência no cumprimento dos deveres inerentes ao cargo, mantendo-se o evento em registro em livro ou arquivo eletrônico próprio.

Art. 32. A penalidade de censura será aplicada, de forma reservada, por escrito, no caso de reincidência em falta já punida com advertência.

Art. 33. A penalidade de suspensão será aplicada nos casos de reincidência de falta já punida com censura e no caso de violação às vedações previstas nesta lei.

Art. 34. A penalidade de cassação do mandato será aplicada nos casos de:

I - Reincidência em falta já punida com a pena de suspensão;

II - Prática de conduta que caracterize crime ou contravenção penal;

III – Prática de conduta que atente contra os deveres previstos no artigo 28 desta lei, independentemente do trânsito em julgado do processo respectivo;

IV - Falta por 3 vezes consecutivas ou 5 alternadas a sessões deliberativas do CMDCA, sem justificativa aceita pelo Conselho;

V - For constatada a prática de ato incompatível com a função ou com os princípios que regem a administração pública, estabelecidas pelo art. 4º, da Lei Federal nº 8.429/92.

VI - Incontinência pública ou conduta escandalosa;

VII - Ofensa física em serviço, a membro do Conselho, servidor público ou a particular;

VIII - Revelação de assunto sigiloso relativo a criança e adolescente, do qual teve ciência em razão do cargo;

IX - Quando for determinada a suspensão cautelar de dirigente de entidade da sociedade civil que atua no CMDCA, de conformidade com o art. 191, parágrafo único, da Lei nº 8.069/90, ou aplicada alguma das sanções previstas no art. 97 da mesma lei, após procedimento de apuração de irregularidade cometida em entidade de atendimento, nos termos dos Arts. 191 a 193 do mesmo diploma legal.

X - Deixar de pertencer à instituição que o indicou como representante no Conselho;

XI - Perder a função no órgão público que o indicou.

§ 1º Na hipótese do inciso III, deste artigo, havendo decisão judicial condenatória transitada em julgado, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, independentemente da instauração de processo administrativo, por decisão de maioria de seus membros, com quorum de metade mais um de seus integrantes, declarará vago o cargo, dando posse imediata ao primeiro suplente.

§ 2º. Na hipótese do inciso IX, o CMDCA, por decisão de maioria de seus membros, com quorum de metade mais um, poderá determinar o afastamento cautelar do integrante enquanto perdurar a suspensão cautelar no processo judicial, seguindo-se a cassação do mandato, quando for aplicada, no processo judicial, as medidas de afastamento definitivo do dirigente, fechamento da unidade ou programa ou cassação do registro da entidade, previstas no art. 97, do ECA.

§3º. Nas situações do parágrafo 2º deste artigo, quando ocorrer o afastamento definitivo do dirigente, será a entidade notificada a indicar outro representante no CMDCA, ou nomeado o suplente; quando ocorrer o fechamento da unidade ou programa ou a cassação do registro, a entidade será excluída do CMDCA, promovendo-se novo processo de seleção para preenchimento da vaga aberta.

Art. 35. O afastamento ou cassação de membro do CMDCA será imediatamente comunicado ao chefe do Poder Executivo ou à entidade não governamental que o indicou, para que nomeie, com urgência, outro representante, evitando prejuízos às atividades do Conselho.

Art. 36. A cassação do mandato dos representantes do governo municipal e das organizações da sociedade civil junto ao CMDCA, em qualquer hipótese, demandará a instauração de procedimento administrativo, conforme rito previsto nos artigos 94 a 125 desta lei, com garantia de contraditório e ampla defesa, devendo a decisão ser tomada por maioria absoluta dos votos dos integrantes do mesmo Conselho.

Capítulo III

DOS CONSELHOS TUTELARES DOS DIREITOS

DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Seção I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 37. O Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de São José do Xingu-MT, criado pela Lei Municipal nº.016/93, reger-se-á pela legislação federal pertinente, pelo disposto nesta lei, por seu regimento interno e deliberações do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente – CMDCA.

Parágrafo único. O regimento interno de que trata o caput deste artigo será aprovado por decisão do CMDCA, tomada por maioria de votos, com quorum de metade mais um de seus integrantes, mediante proposta dos membros do Conselho Tutelar.

Art. 38. O Conselho Tutelar do Município de São José do Xingu-MT Grosso é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente definidos em lei (Art. 131, ECA), estando vinculado à Secretaria Municipal de Ação Social apenas para fins de execução orçamentária.

§ 1º. No exercício de sua atividade fim, o Conselho Tutelar não deve subordinação a qualquer outro órgão ou autoridade, podendo as suas decisões ser revistas apenas pela autoridade judiciária, na forma do art. 137, do ECA, a pedido de quem tenha legítimo interesse.

§2º. A função de Conselheiro Tutelar exige dedicação exclusiva, sendo vedada a acumulação com qualquer outro cargo, emprego ou função remunerada, excetuada a função de magistério (art. 37, XVI, alínea “b”, da Constituição Federal), quando houver absoluta compatibilidade de horários, inclusive com os plantões.

Art. 39. Constará obrigatoriamente da Lei Orçamentária Municipal a previsão dos recursos necessários ao custeio das atividades desempenhadas pelo Conselho Tutelar, inclusive para:

I - O custeio com mobiliário, água, luz, telefone fixo e móvel, internet, computadores, fac-símile e outros;

II - Proporcionar formação continuada para os membros do Conselho Tutelar;

III - O custeio de despesas dos conselheiros inerentes ao exercício de suas atribuições, como diárias, passagens, serviços de terceiros, e outros semelhantes;

IV - Garantir espaço físico adequado para a sede do Conselho Tutelar, seja por meio de aquisição de prédio de uso exclusivo, seja por locação;

V - Garantir transporte adequado, permanente e exclusivo para o exercício da função, incluindo sua manutenção;

VI - Garantir a segurança e manutenção de todo o seu patrimônio;

VII - O custeio de despesas com subsídios e capacitação dos conselheiros, bem como outras despesas necessárias ao bom funcionamento dos serviços que lhe são confiados.

§ 1º. Cabe ao Poder Executivo Municipal, através da Secretaria à qual está administrativamente vinculado, dotar o Conselho Tutelar de equipe administrativa de apoio, conforme seja necessário para o pleno desenvolvimento de suas funções.

§ 2º. O Conselho Tutelar poderá requisitar serviços e assessoria nas áreas de educação, saúde, assistência social, dentre outras, com a devida urgência, de forma a atender o disposto nos artigos 4º, parágrafo único, e 136, inciso III, alínea "a", da Lei 8069/90.

§ 3º. É vedado o uso de recurso do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de São José do Xingu-MT – FMDCA para qualquer dos fins previstos neste artigo, exceto para a formação e qualificação funcional dos Conselheiros Tutelares (Res. 139/2010/Conanda, art. 4º, § 6º).

§ 4º. O Conselho Tutelar encaminhará, até o dia 30 do mês de novembro de cada ano, ao CMDCA, o Plano de Trabalho, contendo a previsão da despesas necessárias para sua execução e para o pleno funcionamento do Conselho Tutelar durante o ano seguinte, incumbindo ao Conselho de Direitos adotar as providências necessárias junto à Secretaria Municipal de Ação Social para que tais despesas sejam previstas no orçamento global do Município.

Art. 40. O exercício efetivo da função de Conselheiro Tutelar constituirá serviço público relevante, estabelecerá presunção de idoneidade moral.

Seção II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 41. Cada Conselho Tutelar será composto por 05 (cinco) membros, com mandato de 04 (quatro) anos, sendo permitida uma recondução, por decisão de maioria absoluta dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

§ 1º - Haverá número de suplentes igual ao de membros eleitos.

§2º - A recondução, permitida por uma única vez, consiste na outorga, ao conselheiro tutelar titular do cargo ou suplente que tiver exercido a função de titular nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a inscrição, do direito de concorrer ao cargo por mais um período.

§ 3º - O outorgado à recondução deverá disputar a vaga em igualdade de condições com os demais pretendentes, submetendo-se ao mesmo processo de avaliação técnica, psicológica e de escolha por votação, sendo dispensado apenas da apresentação de documentação comprobatória dos requisitos enumerados no artigo seguinte desta lei.

Seção III

DOS REQUISITOS PARA INGRESSO

Art. 42. Poderão concorrer ao processo de escolha para composição do Conselho Tutelar do Município de São José do Xingu-MT, os interessados que, na data da inscrição, preencherem cumulativamente os seguintes requisitos:

I - Ter reconhecida idoneidade moral, comprovada mediante a apresentação de certidões negativas cível e criminal da Justiça Comum Estadual e Federal da Comarca ou Região pelas quais o Município esteja compreendido;

II - Ter idade mínima de 21(vinte e um) anos;

III - Residir no Município de São José do Xingu-MT, há pelo menos 2(dois) anos;

IV - Ter nível médio completo ao tempo da inscrição;

V - Comprovar a aprovação em prova seletiva prévia, de caráter eliminatório, e em avaliação psicológica, realizadas pelo CMDCA sob a fiscalização do Ministério Publico;

VI - Ser eleitor do Município e estar em pleno e regular exercício de seus direitos políticos;

VII - Comprovar ter desenvolvido atividade voltada à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, em período mínimo, contínuo ou alternado, de 2 (dois) anos.

VIII - Não exercer atividades político–partidárias, função em órgão de partido político ou direção de entidades sindicais;

IX - Não exercer cargo ou mandato público eletivo;

X - Não ocupar cargo efetivo ou em comissão junto à Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, ressalvada a exceção prevista no artigo 37, inciso XVI, alínea "b", da CF, quando houver compatibilidade de horários.

§ 1º. Os requisitos previstos nos incisos VIII, IX e X, deste artigo, serão comprovados mediante declaração assinada pelo próprio candidato, no momento da inscrição.

§ 2º. Verificado, a qualquer tempo, o descumprimento de qualquer dos requisitos mencionados neste artigo, a inscrição do candidato, ainda que já deferida, e todos os atos dela decorrentes, inclusive de nomeação, serão cancelados.

Seção IV

DA RECONDUÇÃO E PROCESSO DE ESCOLHA

DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR

Art. 43. No início do trimestre (mês de julho) que antecede a data da eleição para composição do Conselho Tutelar, o CMDCA reunir-se-á para deliberar sobre a recondução a que se refere o art. 41, §2º, desta lei, que poderá ser total ou parcial, de acordo com avaliação de merecimento a ser promovida pelo mesmo Conselho Municipal, na forma prevista no regimento interno respectivo.

Art. 44. Havendo ou não recondução, será constituída, nessa mesma sessão, Comissão Especial Eleitoral, composta de no mínimo quatro membros paritários, incumbida de realizar o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, cabendo-lhe ordenar o registro dos candidatos, decidir sobre as impugnações e publicar o resultado final da eleição com o nome dos eleitos e a votação obtida.

§1º. O registro dos candidatos far-se-á através de requerimento endereçado ao Presidente da Comissão Eleitoral, a ser protocolado no local e no prazo previstos em edital, devidamente acompanhado dos documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos exigidos por esta lei.

§2º. Estará impedido de integrar a Comissão Especial Eleitoral o membro que tenha laços de parentesco consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive, de qualquer dos inscritos no certame, devendo o presidente do CMDCA promover a sua substituição.

§3º. O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será também o Presidente da Comissão Eleitoral.

§4º. Todos os atos praticados pela comissão de seleção serão comunicados imediatamente ao Promotor de Justiça da Comarca.

§5º. O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá, por disposição da Lei Federal nº 12.696/2012, a cada 4 (quatro) anos, e será realizada, obrigatoriamente, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial.

§ 6º. A posse dos conselheiros tutelares ocorrerá no dia 10 de janeiro do ano subsequente ao do processo de escolha.

Subseção I

DA DIVULGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA

Art. 45. Caberá ao CMDCA, com a antecedência devida, regulamentar o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, mediante Resolução específica, observadas as disposições contidas na Lei nº 8069/90, na legislação municipal respectiva e nas Resoluções mais recentes do Conanda.

§1º. **A Resolução do CMDCA, regulamentadora do processo de escolha, deverá prever, dentre outras disposições:**

a - o calendário com as datas e os prazos para registro de candidaturas, impugnações, recursos e outras fases do certame, de forma que o processo de escolha se inicie, no mínimo, três meses antes do término do mandato dos membros do Conselho Tutelar em exercício;

b - a documentação a ser exigida dos candidatos, como forma de comprovar o preenchimento dos requisitos previstos no art. 133, da Lei 8069/90 e nesta Lei Municipal;

c - as regras de campanha, contendo as condutas permitidas e vedadas aos candidatos, com as respectivas sanções, de modo a evitar o abuso do poder político, econômico, religioso, familiar, institucional e dos meios de comunicação, dentre outros; e

d - a criação e composição de comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha.

§2º. **A resolução de que trata o parágrafo anterior não poderá estabelecer outros requisitos além daqueles exigidos dos candidatos pela Lei Federal 8069/90 e por esta lei.**

§3º. O processo eleitoral de que trata este artigo deverá estar concluído pelo menos 30 (trinta) dias antes do término do mandato dos Conselheiros Tutelares.

§4º. Cabe ao Poder Executivo Municipal de São José do Xingu-MT, através da Secretaria de Ação Social, o custeio de todas as despesas para realização do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar.

§5º. No processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor.

Art. 46. Cabe ao CMDCA dar ampla publicidade ao processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, mediante publicação de edital de convocação do pleito na imprensa oficial, página oficial do Município, do CMDCA e Conselho Tutelar na internet, nos meios de comunicação disponíveis no território do Município, afixação de edital em locais de amplo acesso ao público, chamadas de rádio, televisão, jornais impressos e eletrônicos, blogs e outros meios de divulgação disponíveis.

§1º. O edital conterá, dentre outros, os requisitos à candidatura, a relação de documentos a serem apresentados pelos candidatos, as regras de campanha e calendário de todas as fases do certame.

§2º. A divulgação do processo de escolha deverá ser acompanhada de informações sobre o papel do Conselho Tutelar e sobre a importância da participação de todos os cidadãos, na condição de candidatos ou eleitores, servindo de instrumento de mobilização popular em torno da causa da infância e juventude, conforme dispõe o art. 88, inciso VII, da Lei nº 8069/90.

Art. 47. Compete, ainda, ao CMDCA tomar, com a antecedência devida, as seguintes providências para a realização do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar:

I - Obter junto à Justiça Eleitoral o empréstimo de urnas eletrônicas, bem como o software respectivo, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Mato Grosso.

II - Em caso de impossibilidade do fornecimento de urnas eletrônicas, obter junto à Justiça Eleitoral o empréstimo de urnas comuns e o fornecimento de listas de eleitores a fim de que a votação seja feita manualmente; e

III - Garantir o fácil acesso aos locais de votação, preferindo-se aqueles que já sejam utilizadas como sessões eleitorais pela Justiça Eleitoral ou espaços públicos comunitários.

Art. 58. O CMDCA deverá delegar à Comissão Especial Eleitoral, de composição paritária entre conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, a condução do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, observados os mesmos impedimentos impostos por esta lei para composição do Conselho Tutelar.

§ 1º. A composição, assim como as atribuições da Comissão Eleitoral prevista no caput deste artigo, devem constar da resolução regulamentadora do processo de escolha.

§ 2º. A Comissão Eleitoral ficará encarregada de analisar os pedidos de registro de candidatura e dar ampla publicidade à relação dos pretendentes inscritos, facultando a qualquer cidadão impugnar, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação, candidatos que não atendam aos requisitos exigidos, indicando os elementos probatórios.

§3º. Diante da impugnação de candidatos ao Conselho Tutelar em razão do não preenchimento dos requisitos legais ou da prática de condutas ilícitas ou vedadas, cabe à Comissão Eleitoral:

I - Notificar os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo para apresentação de defesa; e

II - Realizar reunião para decidir acerca da impugnação, podendo, se necessário, ouvir testemunhas eventualmente arroladas, determinar a juntada de documentos e a realização de outras diligências parar apurar a verdade dos fatos.

§ 4º. Das decisões da Comissão eleitoral caberá recurso à plenária do CMDCA, que se reunirá, em caráter extraordinário, para julgá-los.

§ 5º. Esgotada a fase recursal, a comissão especial eleitoral fará publicar a relação dos candidatos habilitados, enviando cópia ao Ministério Público para ciência e acompanhamento.

§ 6º. Cabe, ainda, à Comissão Especial Eleitoral:

I - Realizar reunião destinada a dar conhecimento formal das regras da campanha aos candidatos considerados habilitados no pleito, que firmarão compromisso de respeitá-las, sob pena de imposição de sanções previstas na legislação local;

II - Estimular e facilitar o encaminhamento de notícias de fatos que constituam violação das regras de campanha por parte dos candidatos ou à sua ordem;

III - Analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de impugnação e outros incidentes ocorridos no dia da votação;

IV - Providenciar a confecção das cédulas de votação, conforme modelo a ser aprovado;

V - Escolher e divulgar os locais de votação;

VI - Selecionar, preferencialmente junto aos órgãos públicos municipais, os mesários e escrutinadores, bem como seus respectivos suplentes, que serão previamente orientados sobre como proceder no dia da votação, na forma da Resolução regulamentadora do pleito;

VII - Solicitar, junto ao comando da Polícia Militar local a designação de efetivo para garantir a ordem e segurança nos locais de votação e apuração;

VIII - Divulgar, imediatamente após a apuração, o resultado oficial da votação; e,

IX - Resolver os casos omissos por decisão da maioria absoluta de seus membros.

§ 7º. O Ministério Público será pessoalmente notificado de todas as reuniões deliberativas realizadas pela Comissão Eleitoral e pelo CMDCA, bem como de todas as decisões nelas proferidas e incidentes verificados no decorrer do certame.

Art. 49. O CMDCA deverá envidar todos os esforços possíveis para que o número de candidatos seja o maior possível, de modo a ampliar as opões de escolha pelos eleitores e de obter o número de titulares e suplentes exigidos por lei, sem a realização de processo de escolha suplementar.

Subseção II

DA AVALIAÇÃO SOBRE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Art. 50. Os candidatos que tiverem a inscrição deferida submeter-se-ão a avaliação técnica através de prova escrita, com questões objetivas e discursivas, com abordagens de situações práticas, sobre o direito da criança e do adolescente e língua portuguesa, compreendendo-se a interpretação da Constituição Federal (artigos 227 a 229), da Lei 8069/90 e da legislação municipal pertinente.

Parágrafo único. A prova de que trata este artigo terá caráter eliminatório, somente sendo considerado aprovado para participar da etapa seguinte (psicológica) os candidatos que obtiverem pelo menos nota 60 (60%), numa avaliação variável de 0 a 100 pontos.

Subseção III

DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

Art. 51. Após o resultado da prova escrita, os candidatos aprovados serão submetidos a avaliação psicológica, a ser realizada por profissionais indicados pelo CMDCA, que, após a aplicação dos exames técnicos devidos, os identificará como “aptos” ou “inaptos” para o exercício da função.

Subseção IV

DA ESCOLHA POR ELEIÇÃO

Art. 52. Os candidatos que forem considerados “aptos” no exame psicológico, submeter-se-ão, em seguida, ao processo de escolha por votação, sendo considerados membros do Conselho Tutelar titulares os cinco mais votados (1º ao 5º lugar) e suplentes os cinco seguintes em ordem decrescente de votação.

Art. 53. O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar deverá observar as seguintes diretrizes:

I - Eleição mediante sufrágio universal e direto, pelo voto facultativo e secreto dos eleitores do Município de São José do Xingu-MT, em processo a ser regulamentado e conduzido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;

II - Candidatura individual, não sendo admitida a composição de chapas; e,

III - Fiscalização pelo Ministério Público.

Art. 54. Na hipótese de ocorrer empate na votação, será considerado eleito o candidato que:

I - Obtiver nota superior na avaliação técnica (prova escrita);

II - Apresentar maior tempo de atuação na área da infância e adolescência, comprovada por meio de documentação a ser apresentada no ato da inscrição;

III - Residir a mais tempo no Município; e,

IV - Tiver maior idade.

Parágrafo único. Os mesmos critérios de desempate deste artigo serão utilizados para resolver eventual impasse gerado em decorrência da aprovação de dois ou mais candidatos com grau de parentesco que os proíba de servir no mesmo Conselho, nos termos desta lei.

Art. 55. Se o número de candidatos selecionados for insuficiente para compor o Conselho Tutelar e o rol de suplentes (10 membros), o Conselho Municipal – CMDCA deflagrará processo de escolha suplementar para o preenchimento das vagas em aberto, seguindo-se as mesmas regras estabelecidas nesta lei.

Subseção V

DA POSSE

Art. 56. Encerrado o processo eleitoral, divulgada a lista dos escolhidos (titulares e suplentes) através dos meios de comunicação e divulgação utilizados pelo Executivo Municipal, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no dia 10 do mês de janeiro do ano seguinte ao da eleição, em ato público e solene, dará posse aos eleitos.

§ 1º. Durante o mês seguinte à data da posse, todos os membros e suplentes eleitos executarão trabalhos junto ao Conselho Tutelar, acompanhando e inteirando-se dos serviços desenvolvidos e em andamento.

§2º. Nesse mesmo período, os novos conselheiros e suplentes participarão, também, de curso de capacitação, a ser realizado por deliberação do CMDCA.

§ 3º. Os Conselheiros Tutelares, titulares, eleitos deverão obrigatoriamente participar do Curso de Formação Continuada para Conselheiros Tutelares e Conselheiros de Direitos, oferecido pela Escola de Conselhos de Mato Grosso e do Curso de Formação para utilização do Sistema de Informação para a Infância e Adolescência- SIPIA/CT, promovido pelo Conselho Estadual dos Direitos da criança e do Adolescente-CEDCA-MT.

Seção V

DA COMPETENCIA E FUNCIONAMENTO

Art. 57. Compete ao Conselho Tutelar zelar pelo respeito aos direitos da criança e do adolescente definidos em lei, cumprindo as atribuições previstas na Lei 8069, de 13.07.1.990, e nas disposições desta Lei Municipal.

Art. 58. O Conselho Tutelar do Município de São José do Xingu/ MT, funcionará, todos os dias úteis (segunda a sexta feira) no horário das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, em prédio exclusivo, com salas adequadas para a execução dos serviços, localizado na área central da cidade, visando proporcionar fácil acesso aos usuários.

§ 1º. Para atendimento fora do horário previsto no caput deste artigo, bem como aos finais de semana e feriados, será mantido plantão permanente constituído de pelo menos dois Conselheiros, cujos telefones e endereços deverão constar em local visível à entrada do prédio do Conselho Tutelar.

§ 2º. Durante os horários de expediente, dentre os membros do Conselho Tutelar que estiverem em atividade, deverão permanecer na sede do Conselho Tutelar, para atendimento ao público, pelo menos dois conselheiros.

§ 3º. O disposto no parágrafo anterior não impede a divisão de tarefas entre os conselheiros, para fins de realização de diligências externas, atendimentos em comunidades distantes da sede, fiscalização de entidades, programas e outras atividades externas, sem prejuízo do caráter colegiado das decisões tomadas.

§ 4º. A escala de plantões e serviços do Conselho Tutelar será elaborada por seu Coordenador e aprovada por maioria simples do Conselho Municipal – CMDCA.

Art. 59. A sede do Conselho Tutelar deverá oferecer espaço físico e instalações que permitam o adequado desempenho das atribuições e competências dos conselheiros e o acolhimento digno ao público, contendo, no mínimo:

I - Placa identificativa da sede do Conselho, em local de ampla visibilidade, voltada para a via pública;

II - Sala reservada para a recepção ao público e espera de atendimento;

III - Sala reservada para o atendimento privativo das ocorrências de sua competência;

IV - Sala reservada para os serviços administrativos;

V - Sala reservada para os conselheiros tutelares; e,

VI - Banheiros para o público e de uso privativo dos conselheiros e funcionários.

Parágrafo único. O número de salas deverá ser proporcional ao volume da demanda, de modo a possibilitar atendimentos simultâneos, evitando prejuízos à celeridade e presteza do serviço, bem como à imagem e à intimidade das crianças e adolescentes atendidos.

Art. 60. O Conselho Tutelar zelará para que seja preservada a identidade da criança ou adolescente atendido, abstendo-se de pronunciar publicamente sobre os casos trazidos ao Conselho.

§ 1º. O membro do Conselho Tutelar será responsável pelo uso indevido das informações e documentos que requisitar ou manusear no exercício de sua função.

§ 2º. A responsabilidade pelo uso e divulgação indevidos de informações referentes ao atendimento de crianças e adolescentes se estende aos funcionários e auxiliares a serviço do Conselho Tutelar.

Art. 61. No caso de atendimento de crianças e adolescentes de comunidades remanescentes de quilombos e outras comunidades tradicionais, inclusive indígenas, o Conselho Tutelar deverá:

I - Submeter a ocorrência à análise de organizações sociais reconhecidas por essas comunidades, bem como a representantes de órgãos públicos especializados, quando couber; e

II - Considerar e respeitar, na aplicação das medidas de proteção, a identidade sócio-cultural, costumes, tradições e lideranças, bem como suas instituições, desde que não sejam incompatíveis com os direitos fundamentais reconhecidos pela Constituição e pela Lei nº 8069/90.

Art. 62. As decisões do Conselho Tutelar serão tomadas pelo seu colegiado, por decisão de maioria absoluta de seus membros.

§1º. As medidas de caráter emergencial, tomadas durante os plantões ou durante a execução de atividades externas, serão comunicadas ao colegiado no primeiro dia útil subseqüente, para ratificação ou retificação.

§2º. As decisões do Conselho Tutelar serão proferidas de forma escrita e motivada, em procedimento próprio, a ser mantido em arquivo físico ou eletrônico, na sede do Conselho.

§3º. As decisões proferidas serão comunicadas formalmente aos interessados, mediante documento escrito, no prazo máximo de 48 horas.

Art. 63. Quando estiverem sendo realizadas, no município, eventos festivos de grande expressão, abertos ao público, o Conselho Tutelar manterá posto de atendimento, realizando trabalho ostensivo e preventivo, devendo ser buscado apoio das Polícias Militar e Civil quando necessário para salvaguardar interesse de criança ou adolescente que estejam sendo violados, ou na iminência de o ser.

Parágrafo único. Nos eventos de menor expressão, bem como nas festividades realizadas em locais fechados, nos estabelecimentos que comercializem bebidas alcoólicas, explorem jogos e diversões eletrônicas, bem como em outros locais públicos ou acessíveis ao público onde se tenha a presença de crianças e adolescentes, o Conselho Tutelar realizará visitas de rotina, visando zelar para que sejam respeitados os direitos da criança e do adolescente, adotando as providências previstas no art. 194, 101, I, VII c/c 93 e 129, VII, do ECA.

Art. 64. Para o exercício de suas atribuições, o membro do Conselho Tutelar poderá ingressar e transitar livremente:

I - Nas salas de sessões do CMDCA;

II - Nas salas e dependências das delegacias e demais órgãos de segurança pública;

III - Nas entidades de atendimento, nas quais se encontrem crianças e adolescentes; e

IV - Em qualquer recinto público ou privado acessível ao público, no qual se encontrem crianças ou adolescentes, ressalvada a garantia constitucional da inviolabilidade de domicílio.

§1º. A casa, bem como os compartimentos de qualquer estabelecimento utilizado para moradia, é asilo inviolável do indivíduo, ninguém nela podendo penetrar sem consentimento do morador, exceto em caso de flagrante delito, desastre, ou para prestar socorro, ou, ainda, durante o dia, por determinação judicial.

§2º. Sempre que necessário, o membro do Conselho Tutelar poderá requisitar o auxílio dos órgãos locais de segurança pública, observados os princípios constitucionais de proteção integral e da prioridade absoluta à criança e ao adolescente.

Art. 65. O Conselho Tutelar, tomando conhecimento de qualquer violação a direito da criança ou do adolescente ou de qualquer ato infracional que venha a ser praticado por criança, deslocar-se-á até o lugar de sua ocorrência, adotando as providências de sua alçada, inclusive as definidas nos artigos 101, I a VIII, e 129, I a VII, da Lei n.8069, de 13.07.90.

Art. 66. Um dos Membros do Conselho Tutelar acumulará as funções de Coordenador, cabendo-lhe representá-lo em todos os atos e perante as autoridades e pessoas a que se dirigir, além de ordenar e fiscalizar todas as atividades administrativas internas do Conselho.

Art. 67. Somente em casos de menor complexidade e de extremada urgência poderá atuar um único membro do Conselho Tutelar, ficando a validade de sua decisão condicionada à confirmação por maioria absoluta de seus membros.

Art. 68. As decisões do Conselho Tutelar serão tomadas por maioria absoluta, em reunião ordinária, a ser realizada ao menos uma vez por quinzena, ou extraordinária, a ser realizada sempre que houver urgência na deliberação.

Art. 69. Todas as denúncias atendidas pelo Conselho Tutelar serão registradas através de sistema de informação para a infância e adolescência – sipia/ct, e os fatos inseridos em sua esfera de atribuições serão apurados em procedimento instaurado mediante portaria, com numeração controlada pela coordenadoria, sendo, ao final, submetido à decisão na reunião ordinária subseqüente ou extraordinária.

§ 1º. Os conselheiros que atuarem no procedimento elaborarão relatório a ser submetido a julgamento na reunião ordinária ou extraordinária, sugerindo a medida aplicável, dentre as previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente.

§ 2º. Os procedimentos que resultarem na aplicação de medidas de competência do próprio Conselho Tutelar, como nas hipóteses do art. 101, I a VI e VIII, e art. 129, I a VII, do ECA, após a decisão colegiada, desenvolver-se-á a fase de execução da medida, após a qual será novamente submetido ao órgão colegiado para homologação e arquivamento, ou adoção de outras providências que se revelarem adequadas.

§ 3º. Nas hipóteses em que couber o encaminhamento do procedimento ao Ministério Público, ao Juiz da Infância e da Adolescência ou a qualquer outra Instituição prevista no ECA, ou em casos de aplicação de qualquer medida estabelecida pela autoridade judiciária, será mantida cópia do feito em arquivo no Conselho Tutelar, para fins estatísticos e informativos.

Art. 70. A atuação do Conselho Tutelar deve ser voltada à solução efetiva e definitiva dos casos atendidos, com o objetivo de desjudicializar, desburocratizar e agilizar o atendimento das crianças e dos adolescentes, ressalvado o disposto no art. 136, inciso III, alínea “b”, IV, V, X e XI, da Lei nº 8.069, de 1990.

Art. 71. As decisões do Conselho Tutelar proferidas no âmbito de suas atribuições e obedecidas as formalidades legais têm eficácia plena e exequibilidade imediata.

§1º. Cabe ao destinatário da decisão, em caso de discordância, ou a qualquer interessado, requerer ao Poder Judiciário sua revisão, na forma prevista pelo art. 137, da Lei nº 8069, de 1990.

§2º. Enquanto não suspensa ou revista pelo Poder Judiciário, a decisão proferida pelo Conselho Tutelar deve ser imediata e integralmente cumprida pelo seu destinatário, sob pena da prática de infração administrativa prevista no art. 249, da Lei 8069, de 1990.

Art.72. O Poder Executivo Municipal colocará à disposição do Conselho Tutelar o número de funcionários e de equipamentos e materiais de expediente que forem necessários ao bom desempenho de suas atividades.

Art. 73. Observados os parâmetros e normas definidos pela Lei 8069, de 1990, pela legislação municipal local e Resoluções do Conanda, cabe ao Conselho Tutelar elaborar e submeter à aprovação do CMDCA o seu regimento interno.

Seção VI

DOS PRINCÍPIOS A SEREM OBSERVADOS

Art. 74. No exercício de suas atribuições, o Conselho Tutelar deverá observar as normas e princípios contidos na Constituição, na Lei 8069/90, na Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança e do Adolescente, promulgada pelo Decreto nº 99.710/90, bem como nas Resoluções do Conanda, especialmente:

I - Condição da criança e do adolescente como sujeitos de direitos;

II - Proteção integral e prioritária dos direitos da criança e do adolescente;

III - Responsabilidade da família, da comunidade, da sociedade em geral, e do Poder Público, pela plena efetivação dos direitos assegurados a criança e ao adolescente;

IV - Municipalização da política de atendimento às crianças e adolescentes;

V - Respeito à intimidade e à imagem da criança e do adolescente;

VI - Intervenção precoce, logo que a situação de perigo seja conhecida;

VII - Intervenção mínima das autoridades e instituições na promoção proteção dos direitos da criança e do adolescente;

VIII - Proporcionalidade e atualidade da intervenção tutelar;

IX - Intervenção tutelar que incentive a responsabilidade parental com a criança e com o adolescente;

X - Prevalência das medidas que mantenham ou reintegrem a criança e o adolescente na sua família natural ou extensiva ou, se isto não for possível, em família substituta;

XI - Obrigatoriedade da informação à criança e ao adolescente, respeitada sua idade e capacidade de compreensão, assim como aos seus pais ou responsável, acerca dos seus direitos, dos motivos que determinaram a intervenção e da forma como se processa; e,

XII - Oitiva obrigatória da criança e do adolescente em separado ou na companhia de seus pais ou responsável, ou de pessoa por ele indicada, nos atos e na definição da medida de promoção dos direitos e de proteção, de modo que sua opinião seja devidamente considerada pelo Conselho Tutelar.

Seção VII

ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO TUTELAR

Art. 75. O Conselho Tutelar tem por função zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente quando, por ação ou omissão, estiverem expostos a situações de risco ou de violação de seus direitos.

Art. 76. São atribuições do Conselho Tutelar e obrigações dos conselheiros, além de outras previstas nesta lei:

I - Atender às crianças e aos adolescentes nas hipóteses previstas nos artigos 98 e 105 do ECA, aplicando as medidas previstas nos incisos I a VI e VIII, do art. 101, do ECA, e, excepcionalmente, também a medida do inciso VII, nas hipóteses previstas no art. 93, do mesmo diploma legal;

II - Atender e informar os pais ou responsáveis, aplicando-lhes as medidas previstas nos incisos I a VII do art. 129, do ECA;

III - promover a execução de suas decisões, podendo, para tanto:

a - requisitar serviços públicos nas áreas da saúde, educação, assistência e previdência social, trabalho e segurança;

b - representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações.

IV - Encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança e do adolescente;

V - Encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência;

VI - Providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas nos incisos I a VI do artigo 101 do ECA, para o adolescente autor de ato infracional;

VII - Expedir notificações;

VIII - Requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança e adolescente, quando necessário;

IX - Assessorar o Poder Executivo na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e adolescente;

X - Representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no art. 221, da CF;

XI - Representar ao Ministério Público para fins de ações de perda e suspensão do poder familiar;

XII - Elaborar e apresentar representação junto ao Juiz da Infância e da Adolescência para apuração de irregularidade em entidade de atendimento (art. 191, ECA);

XIII - Elaborar e apresentar representação junto ao Juiz da Infância e da Adolescência para imposição de penalidade administrativa por infração às normas de proteção à criança e ao adolescente (art. 194, ECA);

XIV - Elaborar seu regimento interno;

XV - Articular-se com outros órgãos públicos e entidades privadas, participar de mobilizações, campanhas, operações rotineiras e operações especiais, mutirões, realizados por órgãos públicos com o objetivo de prestar atendimento ao público, fiscalizar, coibir violações e garantir os direitos da criança e do adolescente;

XVI - Operar e manter atualizado o sistema informatizado de informações para a infância e adolescência do Município;

XVII - Manter registro dos atendimentos e providências adotadas pelo Conselho Tutelar;

XVIII - Encaminhar, quando solicitado, dados estatísticos e relatórios gerenciais aos órgãos competentes; e

§1º. Se, no exercício de suas atribuições, em virtude da gravidade da situação de risco, o Conselho Tutelar entender necessário o afastamento da criança ou adolescente do convívio familiar, comunicará imediatamente o fato ao Ministério Público por escrito, encaminhando-lhe toda a documentação disponível, para que seja buscada, por via judicial, a aplicação da medida prevista no art. 101, VII ou IX, do ECA.

§2º. Na hipótese do parágrafo anterior, quando houver parente ou pessoa muito próxima que possa acolher a criança ou adolescente (família extensa), o Conselho Tutelar buscará a concordância dos pais ou responsável para que a criança ou adolescente fique sob a guarda imediata de fato dessas pessoas (afastamento familiar consensual), lavrando termo de entrega e responsabilidade e tomando a assinatura do recebedor, encaminhando, imediatamente em seguida, toda a documentação produzida ao Ministério Público para regularização, por via judicial, da guarda da criança ou adolescente.

§3º. Somente em situações de absoluta excepcionalidade e urgência poderá o Conselho Tutelar encaminhar a criança ou o adolescente diretamente a entidade que mantenha programa de acolhimento institucional, devendo, em casos tais, ser feita, no prazo de 24 horas, a comunicação ao Juiz da Infância e Adolescência e ao Ministério Público (art. 93, ECA), para manuseio da ação judicial respectiva.

Art. 77. À exceção das situações excepcionais previstas nos parágrafos do artigo anterior, o afastamento da criança ou adolescente do convívio familiar é de competência exclusiva da autoridade judiciária e resultará na deflagração, a pedido do Ministério Público ou de quem tenha legítimo interesse, de procedimento judicial contencioso, no qual seja garantido aos pais ou responsável legal o exercício do contraditório e ampla defesa (art. 101, §2º, ECA).

Art. 78. É vedado ao Conselho Tutelar executar serviços e programas de atendimento, os quais devem ser requisitados aos órgãos encarregados da execução de políticas públicas.

Seção VIII

DAS PRERROGATIVAS E GARANTIAS

Art. 79. No exercício de sua função, o membro do Conselho Tutelar, além das prerrogativas e garantias conferidas pela Lei n.8069/90:

I - Usarão credencial, confeccionada em tamanhos e cores facilmente visíveis, contendo nome completo e fotografia, expedida e assinada pelo Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e pelo Promotor de Justiça da Infância e Juventude da Comarca;

II - Terão livre acesso a entidades governamentais e não governamentais referidas no art.90 da Lei 8069, de 13.07.90, bem como a todos os locais públicos e particulares acessíveis ao público, respeitada a inviolabilidade do domicílio.

Parágrafo único. Exceto em caso de flagrante delito, desastre, ou para prestar socorro, a entrada do Conselheiro Tutelar no domicílio, sem a permissão do morador, só é possível durante o dia e com mandado judicial, podendo ser a medida requerida diretamente ao Juízo competente ou através da Promotoria de Justiça.

Art.80. A Administração Municipal, sempre que solicitado pelo Conselho Tutelar, colocará à sua disposição serviços técnicos especializados, cujos profissionais se deslocarão ao encontro da Criança ou adolescente que deles necessitem, adotando as medidas que se revelarem necessárias.

Art.81. Os membros do Conselho Tutelar, no exercício de suas funções, receberão gratificação igual ao valor da remuneração dos cargos de Coordenador de Departamento dos quadros do Executivo Municipal.

§ 2º. São garantidos aos membros do Conselho Tutelar os mesmos direitos sociais conferidos aos servidores públicos municipais, vinculados ao Regime Geral da Previdência Social.

§ 3º. Em todos e quaisquer casos de afastamento, por período igual ou superior a 15 dias, inclusive em virtude de férias ou licença, o conselheiro tutelar será substituído pelo suplente, o qual será convocado obedecendo-se a ordem de classificação e perceberá gratificação igual ao titular, proporcional aos dias trabalhados.

§ 4º. No tocante aos afastamentos e licenças, aplicam-se, subsidiariamente, as disposições do Estatuto dos Servidores do Município de São José do Xingu-MT.

§5º. O conselheiro que, a serviço, tiver que se deslocar para local diverso do Município de São José do Xingu-MT, fará jus a diária, nos mesmos valores previstos para os servidores públicos efetivos.

Seção IX

IMPEDIMENTOS

Art. 82. São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar os cônjuges, companheiros, ainda que em união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive.

Art. 83. São, também, impedidos de exercer o mandato de conselheiro tutelar, os membros e suplentes de conselhos deliberativos das políticas públicas do Município, assim como os mandatários de qualquer cargo eletivo e titulares de cargo efetivo ou em comissão, que não se enquadrem na exceção prevista no artigo 37, XVI, alínea “b”, da Constituição Federal.

Parágrafo único. O membro do Conselho Tutelar, titular ou suplente, que pretender se candidatar a qualquer cargo público eletivo, deverá se desincompatibilizar da função no prazo exigido pela legislação eleitoral, e, sendo eleito, será declarado vago o seu cargo, dando-se posse definitiva ao suplente mais votado.

Art. 84. O membro do Conselho Tutelar será declarado impedido de atuar no procedimento de atendimento quando:

I - A ocorrência atendida envolver cônjuge, companheiro, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive;

II - For amigo íntimo ou inimigo de qualquer dos interessados;

III - Algum dos interessados for credor ou devedor do membro do Conselho Tutelar, de seu cônjuge, companheiro, ainda que em união homoafetiva, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive;

IV - Tiver interesse na solução do caso em favor de um dos envolvidos;

§1º. Nas situações mencionadas nos incisos deste artigo, se o conselheiro não se declarar impedido, o seu afastamento do procedimento poderá ser argüido pelo Coordenador do Conselho Tutelar ou por qualquer pessoa legitimamente interessada, dirigindo o requerimento, neste caso, ao Coordenador do Conselho Tutelar, devendo, o impasse, ser resolvido pelo CMDCA, em decisão proferida por maioria simples de seus membros.

§2º. O membro do Conselho Tutelar poderá, também, declarar-se suspeito para atuar em determinado procedimento, devendo expor as razões de sua suspeição.

Seção X

VACÂNCIA DO CARGO

Art. 85. A vacância do cargo de membro do Conselho Tutelar decorrerá de:

I - Renúncia;

II - Posse e exercício em outro cargo, emprego ou função pública ou privada remunerada, considerada incompatível com o exercício da função de conselheiro;

III - Aplicação de sanção administrativa de destituição da função;

IV - Falecimento; ou

V - Condenação por sentença transitada em julgado pela prática de crime.

Art. 86. Ocorrendo vacância do cargo de Conselheiro Tutelar, o CMDCA convocará o suplente mais votado para o preenchimento da vaga.

§1º. Quando, por desvinculação voluntária ou compulsória, não existir pelo menos dois suplentes, caberá ao CMDCA realizar processo de escolha suplementar para o preenchimento das vagas disponíveis.

§3º. O suplente, uma vez convocado, deverá apresentar-se para o exercício da função no prazo máximo de 3 (três) dias, contados a partir do ato de convocação, sob pena de ser considerado desistente, dando ensejo ao chamamento do próximo na ordem de classificação.

Seção XI

DOS DEVERES E VEDAÇÕES

Art. 87. São deveres do membro do Conselho Tutelar, além de outros previstos em lei:

I - Manter ilibada conduta pública e particular;

II - Zelar pelo prestígio da instituição à qual pertence;

III - Indicar os fundamentos de seus pronunciamentos administrativos, submetendo sua manifestação à deliberação do colegiado;

IV - Obedecer aos prazos regimentais para suas manifestações e exercício das demais atribuições;

V - Comparecer às sessões deliberativas do Conselho Tutelar e do CMDCA, conforme dispuser o Regimento Interno;

VI - Desempenhar suas funções com zelo, presteza e dedicação;

VII - Declarar-se suspeito ou impedido, nos termos desta Lei;

VIII - Adotar, nos limites de suas atribuições, as medidas cabíveis em face de irregularidade no atendimento a crianças, adolescentes e familiares;

IX - Tratar com urbanidade os interessados, testemunhas, funcionários e auxiliares do Conselho Tutelar e dos demais integrantes de órgãos de defesa dos direitos da criança e do adolescente;

X - Residir no Município;

XI - Prestar as informações solicitadas pelas autoridades públicas e pelas pessoas que tenham legítimo interesse ou seus procuradores legalmente constituídos;

XII - Identificar-se em suas manifestações funcionais;

XIII - Atender aos interessados, a qualquer momento, nos casos urgentes;

XIV - Cumprir os horários de expediente previstos nesta lei, bem como os plantões para o qual for designado, além de outras tarefas confiadas pela coordenação do Conselho Tutelar;

XV - Guardar sigilo sobre os casos submetidos ao Conselho Tutelar;

XVI - Aplicar a medida de proteção em conformidade com a decisão colegiada do Conselho Tutelar;

XVII - Levar ao conhecimento do Coordenador as irregularidades funcionais que tiver ciência;

XVIII - Zelar pela economia de material de expediente e pela conservação do patrimônio público; E

XIX - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa.

Art. 88. Aos membros do Conselho Tutelar aplicam-se as seguintes vedações:

I - Receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, vantagem pessoal de qualquer natureza;

II - Exercer qualquer outra função pública, fora da hipótese prevista no art. 37, inciso XVI, alínea “b”, da CF;

III - Utilizar-se do Conselho Tutelar para o exercício de propaganda e atividade político-partidária;

IV - Ausentar-se da sede do Conselho Tutelar durante o expediente, exceto quando em diligências ou por necessidade do serviço;

V - Opor resistência injustificada ao andamento do serviço;

VI - Delegar a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade;

VII - Valer-se da função para lograr vantagem em favor de si próprio ou de outrem;

VIII - Receber comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

IX - Proceder de forma desidiosa no exercício de sua atividade;

X - Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício da função e com o horário de trabalho.

XI - Exceder no exercício da função, abusando de suas atribuições;

XII - Deixar de submeter ao colegiado as decisões individuais referentes a aplicação de medidas protetivas a crianças, adolescentes, pais ou responsável, previstas nos artigos 101 e 129 da Lei 8069 de 1990;

XIII - Descumprir os deveres funcionais mencionados nesta lei;

XIV - Exercer atividade político-partidária ou cargo de direção em partidos ou sindicatos;

XV - Exercer qualquer outra função pública que não esteja incluída na exceção prevista no artigo 37, inciso XVI, alínea “b”, da Constituição Federal;

XVI - Extrair cópia ou retirar, sem autorização do Coordenador, qualquer documento arquivado ou em trâmite pelo Conselho Tutelar.

Seção XII

DAS FALTAS E PENALIDADES

Art. 89. Os membros do Conselho Tutelar são passíveis das seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Censura;

III - Suspensão sem remuneração, por até 90 dias;

IV - Destituição da função.

§1º. A penalidade de advertência será aplicada, reservada e verbalmente, no caso de negligência no cumprimento dos deveres inerentes ao cargo.

§ 2º. A penalidade de censura será aplicada, de forma reservada, por escrito, no caso de reincidência em falta já punida com advertência.

§ 3º. A penalidade de suspensão será aplicada nos casos de reincidência de falta já punida com censura e no caso de violação às proibições previstas nesta lei.

§ 4º. A penalidade de destituição da função será aplicada nos casos de:

a - reincidência em falta já punida com a pena de suspensão;

b - prática de conduta que caracterize crime ou contravenção penal e que atente contra os deveres previstos no art. 87 desta lei;

c - abandono do cargo;

d - inassiduidade habitual;

e - improbidade administrativa;

f - incontinência pública ou conduta escandalosa;

g - ofensa física em serviço, a servidor ou a particular;

h - revelação de segredo do qual teve ciência em razão do cargo;

i - acumulação ilegal de cargos ou funções públicas.

Seção XIII

PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Subseção I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 90. A apuração das faltas funcionais será feita mediante sindicância e processo administrativo.

§1º. A apuração de faltas puníveis com penas de advertência e censura se dará através de sindicância.

§2º. A apuração de faltas puníveis com penas de suspensão e de destituição da função se dará através de procedimento administrativo, a ser instaurado por deliberação de maioria simples do CMDCA, exigido o quorum mínimo de metade mais um de seus membros.

§3º. Durante o processo administrativo, poderá o CMDCA, por voto da maioria absoluta de seus membros, afastar o indiciado do exercício do cargo, por prazo não superior a 90 dias, computando-se esse afastamento preventivo na pena de suspensão eventualmente aplicada.

Art. 91. No ato que determinar a instauração de procedimento administrativo disciplinar deverão constar, além do nome, a qualificação do indiciado, a exposição dos fatos que lhe são imputados e a designação da Comissão Processante, indicando os nomes do presidente e de seus membros e auxiliares.

Parágrafo único. A Comissão Processante, de que trata este artigo, será composta de pelo menos 3 (três) membros, sendo dois integrantes do

CMDCA, preferencialmente um dentre os indicados pela sociedade civil e outro dentre os indicados pelo governo municipal, e um integrante do Conselho Tutelar, indicado pelo respectivo Coordenador.

Art. 92. Os autos dos processos disciplinares e sindicâncias, após a execução da decisão, serão arquivados na secretaria do CMDCA.

Art. 93. Quando se verificar, pela sindicância ou procedimento administrativo, que o indiciado praticou fato tipificado como crime, a Comissão Processante enviará cópia dos autos ao Ministério Público.

Subseção II

DA SINDICÂNCIA

Art. 94. Instaurar-se-á sindicância:

I - Como preliminar do processo administrativo, sempre que a infração não for evidente ou não estiver suficientemente caracterizada;

II - Quando, não sendo obrigatório o processo administrativo, a infração deva ser apurada por meio sumário.

Art. 95. A sindicância será instaurada por decisão de maioria simples dos membros do CMDCA e presidida por um membro do mesmo conselho, indicado na mesma sessão, o qual poderá solicitar a designação de mais um membro e de servidores para auxiliá-lo nos trabalhos.

Art. 96. A sindicância, que terá caráter reservado, será concluída no prazo de 30 dias, a contar da data da instauração, podendo esse prazo ser prorrogado justificadamente por mais 15 dias, mediante requerimento da autoridade sindicante ao presidente do CMDCA.

Art. 97. Colhidos os elementos necessários à comprovação da materialidade e autoria dos fatos imputados, será ouvido o sindicado, que poderá, pessoalmente, no ato do interrogatório ou no prazo subseqüente de cinco dias, indicar provas de seu interesse, as quais serão deferidas a juízo da autoridade sindicante.

Art. 98. Concluída a produção de provas, o sindicado será intimado para, dentro de 5 (cinco) dias, oferecer defesa escrita, pessoalmente ou por procurador, permanecendo os autos à sua disposição.

Art. 99. Decorrido o prazo de que trata o artigo anterior, o sindicante elaborará o relatório, em que examinará todos os elementos da sindicância e proporá as medidas cabíveis, encaminhando-o, juntamente com os autos, ao presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, o qual submeterá ao plenário, que decidirá por voto de maioria simples, exigido o quorum mínimo de metade mais um de seus membros, pela aplicação das penalidades previstas no artigo 89, incisos I e II, desta lei, ou pela instauração de procedimento administrativo, se se tratar de infração punível com as penalidades previstas nos incisos III e IV do mesmo dispositivo.

Subseção III

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 100. A instauração de processo administrativo disciplinar será obrigatória para a apuração de fatos que, em tese, desafiam a aplicação das penas de suspensão e de destituição da função.

§1º. A apuração dos fatos será realizada por uma comissão constituída por três membros, sendo dois integrantes do CMDCA - um dentre os indicados pela sociedade civil e outro dentre os indicados pelo governo municipal - e um integrante do Conselho Tutelar, designados pelo mesmo Conselho, por votação de maioria simples, exigido quorum mínimo de metade mais um de seus membros, na mesma sessão em que se decidir pela instauração do processo.

§2º. A Comissão Processante dissolver-se-á automaticamente 10 (dez) dias depois do julgamento, permanecendo os seus integrantes, no período entre a entrega do relatório e a dissolução, à disposição da autoridade que determinou a instauração do processo, para quaisquer diligências ou esclarecimentos que se fizerem necessários.

§3º. À Comissão Processante serão propiciados todos os meios necessários ao desempenho de sua função, inclusive a disponibilização de funcionários para auxiliá-la nos trabalhos do processo.

Art. 101. O processo terá início dentro do prazo de 5 (cinco) dias após a constituição da comissão e deverá estar concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de instalação dos trabalhos, podendo esse prazo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, por decisão de maioria simples do CMDCA, mediante proposta fundamentada do presidente da Comissão Processante.

Parágrafo único. Da instalação dos trabalhos será lavrado termo, que será assinado em reunião dos membros da comissão e anexado aos autos.

Art. 102. O indiciado será cientificado do processo através de notificação escrita, que conterá os termos da portaria de instauração e o teor da acusação, bem como a designação de dia, hora e local da audiência de interrogatório.

§ 1º - A notificação deverá ser feita pessoalmente, com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação a data designada.

§ 2º - Quando houver denunciante e/ou vítima, serão estas pessoas ouvidas antes do interrogatório do indiciado, o qual, entretanto, será cientificado do ato, a ele podendo fazer-se presente, pessoalmente ou por intermédio de advogado legalmente constituído, com direito a reperguntas.

Art. 103. Após o interrogatório, o indiciado terá 3 (três) dias para apresentar defesa prévia, arrolar testemunhas, até o máximo de 5 (cinco), e requerer a produção de provas de seu interesse, que serão indeferidas se não forem pertinentes ou tiverem caráter meramente protelatório, a juízo da comissão.

Parágrafo único. Para viabilizar a defesa preliminar, os autos ficarão à disposição do indiciado, a partir do interrogatório e pelo prazo legal, na Secretaria da Comissão Processante.

Art. 104. Se o indiciado estiver ausente do lugar do processo, mas, em endereço conhecido, será notificado por carta registrada, e, se, em lugar ignorado, por edital, publicado uma vez no Diário Oficial do Estado, com prazo mínimo de 15 (quinze) dias.

Art. 105. Feita a notificação, sem que haja comparecimento do indiciado, será este declarado revel, prosseguindo-se o processo com o defensor que lhe for nomeado pelo presidente da Comissão, de preferência Advogado no exercício regular da atividade.

Art. 106. Apresentada a defesa preliminar, será designada data para audiência das testemunhas de acusação e de defesa, que serão intimadas com antecedência de, pelo menos, 48 (quarenta e oito) horas, notificando o indiciado e seu defensor para o ato.

Parágrafo único. Não sendo possível concluir-se no mesmo dia a produção da prova testemunhal, o presidente da Comissão designará data para a continuação, em uma ou mais vezes, notificando o indiciado e as testemunhas presentes.

Art. 107. Concluída a instrução, inclusive com a realização de perícia, diligências e outras provas que houverem sido requeridas e deferidas, o presidente saneará o processo, por despacho, reparando as irregularidades porventura existentes ou determinando a complementação de provas, se necessário, o que deverá ser feito no prazo máximo de 5 (cinco) dias, e, a seguir, mandará dar vista dos autos ao indiciado para, em igual prazo, oferecer alegações finais.

Parágrafo único. A vista será dada na Secretaria da Comissão, guardadas as devidas cautelas, e o prazo será em dobro, caso haja mais de um indiciado no mesmo processo.

Art. 108. Encerrado o prazo de que trata o artigo anterior, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório no qual proporá, fundamentadamente, a absolvição ou a punição do indiciado, apon-

tando, nesta última hipótese, a pena que lhe parecer cabível e o fundamento legal.

§ 1º. Havendo divergências nas conclusões, ficarão constando do relatório as razões de cada um dos votos ou do voto vencido.

§ 2º. Juntado o relatório, serão os autos e todos os documentos do processo remetidos, imediatamente, ao presidente do CMDCA, para que seja submetido a julgamento na próxima sessão.

Art. 109. Ao indiciado será assegurada ampla defesa, podendo reinquirir testemunhas e formular quesitos, pessoalmente ou através de defensor, e fazer-se representar nos atos e termos em que sua presença for dispensável.

Art. 110. As testemunhas serão obrigadas a comparecer às audiências, quando regularmente notificadas, e, se não o fizerem, poderão ser conduzidas pela autoridade policial, mediante solicitação do presidente da comissão.

Parágrafo único. As testemunhas poderão ser inquiridas por todos os integrantes da comissão e reinquiridas pelo presidente, após as reperguntas do indiciado.

Art. 111. A Comissão poderá deslocar-se de sua sede a fim de praticar algum ato ou diligência julgados convenientes para a instrução do processo.

Art. 112. Aos casos omissos neste Capítulo e Sessão, aplicam-se as regras pertinentes do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cáceres.

Subseção IV

DO JULGAMENTO

Art. 113. De posse do processo disciplinar, contendo o relatório da Comissão Processante, o presidente do CMDCA o incluirá para julgamento na próxima sessão ordinária ou extraordinária, caso aquela não se realize no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento do processo.

§1º. Se os membros do CMDCA não se sentirem habilitados a proferir julgamento, poderão converter o feito em diligências, devolvendo-o à Comissão Sindicante, para os fins que indicarem, com prazo não superior a 10 (dez) dias.

§2º. Retornando os autos, será designada sessão extraordinária, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, para julgamento.

Art. 114. O CMDCA decidirá o processo pelo voto de maioria absoluta de seus membros.

Art. 115. Das decisões que impuserem penalidade administrativa, caberá recurso voluntário, com efeito suspensivo, ao Plenário do CMDCA.

Art. 116. O recurso será interposto pelo indiciado ou seu procurador, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data em que o interessado tiver conhecimento da decisão, por petição fundamentada dirigida ao presidente do CMDCA.

Art. 117. Recebida a petição, o presidente do CMDCA determinará a sua juntada ao processo, se tempestiva, procedendo-se ao sorteio de um relator, dentre os componentes do mesmo Conselho, e convocará uma reunião desse órgão para, no máximo, 15 dias depois, proferir julgamento.

§1º. O recurso será decidido por votação de maioria absoluta dos membros do CMDCA, excluídos aqueles que fizeram parte do primeiro julgamento.

§2º. O indiciado será comunicado da decisão, pessoalmente ou por seu procurador, no prazo de 5 dias, ou, verificando estar em lugar não sabido, através da imprensa oficial, mediante edital.

Art. 118. A penalidade aplicada, inclusive a perda do mandato, deverá ser convertida em ato administrativo do Chefe do Poder Executivo Municipal, cabendo ao CMDCA expedir Resolução declarando vago o cargo quando for o caso, dando posse ao suplente mais votado.

Subseção V

REVISÃO

Art. 119. Admitir-se-á, a qualquer tempo, a revisão do processo administrativo de que tenha resultado imposição de penalidade, sempre que forem aduzidos fatos novos ou circunstâncias ainda não apreciadas, suscetíveis de provar a inocência ou de justificar a imposição de penalidade mais branda, ou, ainda, no caso de constatação de vícios insanáveis no curso do procedimento.

§ 1º. Da revisão não pode resultar a agravação da penalidade aplicada.

§ 2º. A simples alegação de injustiça da decisão não será considerada como fundamento para a revisão.

§ 3º. Não será admitida a reiteração do pedido pelo mesmo motivo.

Art. 120. A revisão poderá ser requerida pelo próprio interessado ou seu procurador, e, se falecido ou interdito, pelo cônjuge, descendente ou irmão.

Art. 121. O pedido será dirigido ao presidente do CMDCA, que determinará a sua atuação e apensamento ao processo disciplinar respectivo, e designará comissão revisora, composta de 3 membros, na forma prevista no art. 100, §1º, desta lei.

§ 1º. A petição será instruída com as novas provas que o requerente possuir ou indicará aquelas que pretende produzir.

§ 2º. Não poderá integrar a comissão revisora aqueles que tenham funcionado na sindicância ou no processo administrativo.

Art. 122. Concluído o procedimento, o requerente, no prazo de 5 dias, será notificado para, querendo, apresentar alegações finais.

Art. 123. Exaurido esse prazo, com ou sem alegações finais, a comissão processante emitirá relatório conclusivo e enviará o processo ao presidente do CMDCA para julgamento.

Parágrafo único. O pedido revisional será julgado por maioria absoluta dos membros do CMDCA.

Art. 124. Julgada procedente a revisão, o presidente do CMDCA, conforme o caso, providenciará:

I - A renovação do processo disciplinar, nos casos de anulação;

II - O cancelamento, modificação ou substituição da penalidade, se julgada procedente.

Art. 125. O requerente será comunicado da decisão, pessoalmente ou por seu procurador, no prazo de 5 dias, ou, verificando estar em lugar não sabido, através da imprensa oficial, mediante edital

CAPÍTULO IV

DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO XINGU-MT - FMDCA

Seção I

DOS OBJETIVOS

Art. 126. O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de São José do Xingu-MT FMDCA, criado pela Lei Municipal nº 016/93, passa a ser disciplinado de acordo com as regras previstas na Lei nº8069, de 1990, pelas disposições da Resolução nº 170/2014/CONANDA, nesta Lei e em Resoluções do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

Parágrafo único. O FMDCA, do Município de São José do Xingu-MT vincula-se ao Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, que é o órgão responsável por gerir os recursos a ele carreados, fixar critérios para sua utilização e estabelecer o plano de aplicação desses recursos, conforme o disposto no artigo 260, §2º, da Lei 8069/90.

Art. 127. O FMDCA tem por objetivo facilitar a captação, o repasse e as aplicações dos recursos destinados ao desenvolvimento das ações de atendimento à criança e ao adolescente, segundo as deliberações do CMDCA, ao qual está vinculado.

§1º. As ações de que trata o caput deste artigo referem-se prioritariamente aos programas de proteção especial à criança e ao adolescente, expostos à situação de risco pessoal e social, bem como aos objetivos estabelecidos no art. 260, §2º, do ECA.

§2º. Os recursos deste Fundo poderão se destinar a pesquisa e estudos relacionados à situação da Infância e da Adolescência no Município, bem como à capacitação dos membros do Conselho Tutelar e Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente.

§3º. Os recursos do FMDCA serão administrados segundo o programa definido pelo CMDCA, que integrará o orçamento do Município e será aprovado pelo Legislativo Municipal.

§5º. O Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA deve constituir unidade orçamentária própria e ser parte integrante do orçamento público.

§6º. No Município deve haver um único e respectivo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme estabelece o art. 88, IV, da Lei n.º 8.069, de 1990.

Seção II

DA OPERACIONALIZAÇÃO DO FMDCA

Art. 128. O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de São José do Xingu-MT - FMDCA, fica operacionalmente vinculado à Secretaria Municipal de Ação Social, sendo, o Secretário respectivo, o responsável em nomear servidor público como gestor e/ou ordenador de despesa do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, autoridade de cujos atos resultará emissão de empenhos, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos do Fundo.

§1º. O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA deve possuir personalidade jurídica própria (IN nº 1005/2010-Receita Federal do Brasil art.11) , devendo ser cadastrado junto a Secretaria de Direitos Humanos/Presidência da República.

Art. 129. São atribuições do Conselho Municipal – CMDCA em relação ao Fundo – FMDCA – de que trata este Capítulo:

I - elaborar e deliberar sobre a política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente no seu âmbito de ação;

II - promover a realização periódica de diagnósticos relativos à situação da infância e da adolescência bem como do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente no âmbito de sua competência;

III - elaborar planos de ação anuais ou plurianuais, contendo os programas a serem implementados no âmbito da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente, e as respectivas metas, considerando os resultados dos diagnósticos realizados e observando os prazos legais do ciclo orçamentário;

IV - elaborar anualmente o plano de aplicação dos recursos do Fundo, considerando as metas estabelecidas para o período, em conformidade com o plano de ação;

V - elaborar editais fixando os procedimentos e critérios para a aprovação de projetos a serem financiados com recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, em consonância com o estabelecido no plano de aplicação e obediência aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade;

VI – dar publicidade aos projetos selecionados com base nos editais a serem financiados pelo Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente;

VII - monitorar e avaliar a aplicação dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, por intermédio de balancetes trimestrais, relatório financeiro e o balanço anual do fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, sem prejuízo de outras formas, garantindo a devida publicação dessas informações, em sintonia com o disposto em legislação específica;

VIII - monitorar e fiscalizar os programas, projetos e ações financiadas com os recursos do Fundo, segundo critérios e meios definidos pelos próprios Conselhos, bem como solicitar aos responsáveis, a qualquer tempo, as informações necessárias ao acompanhamento e à avaliação das atividades apoiadas pelo Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IX - desenvolver atividades relacionadas à ampliação da captação de recursos para o Fundo; e

X - mobilizar a sociedade para participar no processo de elaboração e implementação da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente, bem como na fiscalização da aplicação dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas atribuições, o Poder Executivo deverá garantir ao Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente o suficiente e necessário suporte organizacional, estrutura física, recursos humanos e financeiros.

Art. 130. Compete ao Gestor do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

I - coordenar a execução do Plano Anual de Aplicação dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, elaborado e aprovado pelo Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II - executar e acompanhar o ingresso de receitas e o pagamento das despesas do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III - emitir empenhos, cheques e ordens de pagamento das despesas do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV - fornecer o comprovante de doação/destinação ao contribuinte, contendo a identificação do órgão do Poder Executivo, endereço e número de inscrição no CNPJ no cabeçalho e, no corpo, o número de ordem, nome completo do doador/destinador, CPF/CNPJ, endereço, identidade, valor efetivamente recebido, local e data, devidamente firmado em conjunto com o Presidente do Conselho, para dar a quitação da operação;

V - encaminhar à Secretaria da Receita Federal a Declaração de Benefícios Fiscais (DBF), por intermédio da Internet, até o último dia útil do mês de março, em relação ao ano calendário anterior;

VI - comunicar obrigatoriamente aos contribuintes, até o último dia útil do mês de março a efetiva apresentação da Declaração de Benefícios Fiscais (DBF), da qual conste, obrigatoriamente o nome ou razão social, CPF do contribuinte ou CNPJ, data e valor destinado;

VII - apresentar, trimestralmente ou quando solicitada pelo Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, a análise e avaliação da situação econômico-financeira do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, através de balancetes e relatórios de gestão;

VIII - manter arquivados, pelo prazo previsto em lei, os documentos comprobatórios da movimentação das receitas e despesas do Fundo, para fins de acompanhamento e fiscalização; e

IX - observar, quando do desempenho de suas atribuições, o princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, conforme disposto no art. 4o, caput e parágrafo único, alínea b, da Lei n° 8.069 de 1990 e art. 227, caput, da Constituição Federal;

X - fornecer ao Ministério Público, quando solicitada, demonstração de aplicação dos recursos do Fundo.

Parágrafo único. Deverá ser emitido um comprovante para cada doador, mediante a apresentação de documento que comprove o depósito bancá-

rio em favor do Fundo, ou de documentação de propriedade, hábil e idônea, em se tratando de doação de bens.

Seção III

DAS RECEITAS E DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 131. São receitas do Fundo Municipal – FMDCA:

I - recursos públicos que lhes forem destinados, consignados no Orçamento da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive mediante transferências do tipo “fundo a fundo” entre essas esferas de governo, desde que previsto na legislação específica;

II - doações de pessoas físicas e jurídicas, sejam elas de bens materiais, imóveis ou recursos financeiros;

III - destinações de receitas dedutíveis do Imposto de Renda, com incentivos fiscais, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislação pertinente;

IV - contribuições de governos estrangeiros e de organismos internacionais multilaterais;

V - o resultado de aplicações no mercado financeiro, observada a legislação pertinente; e

VI - recursos provenientes de multas, concursos de prognósticos, dentre outros que lhe forem destinados.

Art. 132. Os recursos consignados no orçamento do Município de São José do Xingu-MT, devem compor o orçamento dos respectivos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente, de forma a garantir a execução dos planos de ação elaborados pelos Conselhos dos Direitos.

Art. 133. A definição quanto à utilização dos recursos dos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente, compete única e exclusivamente ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

§1º. Dentre as prioridades do plano de ação aprovado pelo Conselho de Direitos, deve ser facultado ao doador/destinador indicar, aquela ou aquelas de sua preferência para a aplicação dos recursos doados/destinados.

§2º. As indicações previstas acima poderão ser objeto de termo de compromisso elaborado pelo Conselho dos Direitos para formalização entre o destinador e o Conselho de Direitos.

Art. 134. É facultado ao Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA chancelar projetos mediante edital específico.

§1º. Chancela deve ser entendida como a autorização para captação de recursos ao Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA destinados a projetos aprovados pelos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente, segundo o disposto nesta lei.

§2º. A captação de recursos ao Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, referida no parágrafo anterior, deverá ser realizada pela instituição proponente para o financiamento do respectivo projeto.

§3º. O Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente fixará percentual de retenção dos recursos captados, em cada chancela, de no mínimo 20% ao Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§4º. O tempo de duração entre a aprovação do projeto e a captação dos recursos não deverá ser superior a 2 (dois) anos.

§5º. Decorrido o tempo estabelecido no parágrafo anterior, havendo interesse da instituição proponente, o projeto poderá ser submetido a um novo processo de chancela.

§6º. A chancela do projeto não deve obrigar seu financiamento pelo Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, caso não tenha sido captado valor suficiente.

Art. 135. O nome do doador ao Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente só poderá ser divulgado mediante sua autorização expressa, respeitado o que dispõe o Código Tributário Nacional.

Seção IV

DAS CONDIÇÕES DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS DO FUNDO

Art. 136. A aplicação dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, deliberada pelo Conselho de Direitos, deverá ser destinada para o financiamento de ações governamentais e não-governamentais relativas a:

I – desenvolvimento, por tempo determinado, não superior a 3 (três) anos, de programas e serviços complementares ou inovadores da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

II - acolhimento, sob a forma de guarda, de criança e de adolescente, órfão ou abandonado, na forma do disposto no art. 227, § 3º, VI, da Constituição Federal e do art. 260, § 2º da Lei n° 8.069, de 1990, observadas as diretrizes do Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária;

III - programas e projetos de pesquisa, de estudos, elaboração de diagnósticos, sistemas de informações, monitoramento e avaliação das políticas públicas de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

IV - programas e projetos de capacitação e formação profissional continuada dos operadores do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente;

V - desenvolvimento de programas e projetos de comunicação, campanhas educativas, publicações, divulgação das ações de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente; e

VI - ações de fortalecimento do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, com ênfase na mobilização social e na articulação para a defesa dos direitos da criança e do adolescente.

Art. 137. É vedada a utilização dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA para despesas que não se identifiquem diretamente com a realização de seus objetivos ou serviços determinados pela lei que o instituiu, exceto em situações emergenciais ou de calamidade pública previstas em lei, mediante deliberação por maioria absoluta dos membros do Conselho Municipal de Direitos – CMDCA.

Parágrafo único. Além das condições estabelecidas no caput, é vedada ainda a utilização dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA:

I sem a deliberação do respectivo Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II – para pagamento, manutenção e funcionamento do Conselho Tutelar;

III – para manutenção e funcionamento dos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

IV – para o financiamento das políticas públicas sociais básicas, em caráter continuado, e que disponham de fundo específico, nos termos definidos pela legislação pertinente;

V – para investimentos em aquisição, construção, reforma, manutenção e/ou aluguel de imóveis públicos e/ou privados, ainda que de uso exclusivo da política da infância e da adolescência.

Art. 138. O financiamento de projetos pelo Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA condiciona-se à previsão orçamentária e à disponibilidade financeira dos recursos.

Art. 139. O saldo financeiro positivo apurado no balanço do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente deve ser transferido para o exercício subsequente, a crédito do mesmo fundo, conforme determina o art. 73 da Lei n° 4.320 de 1964.

Art. 140. Nos processos de seleção de projetos nos quais as entidades e os órgãos públicos ou privados representados nos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA figurem como beneficiários de re-

cursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, os seus representantes junto ao CMDCA estarão impedidos de atuar em comissão de avaliação e de proferir qualquer decisão que se refira direta ou indiretamente à escolha de tais entidades.

Art. 141. Os recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA utilizados para o financiamento, total ou parcial, de projetos desenvolvidos por entidades governamentais ou não governamentais, devem estar sujeitos à prestação de contas de gestão aos órgãos de controle interno do Poder Executivo e aos Conselhos de Direitos, bem como ao controle externo por parte do Poder Legislativo, do Tribunal de Contas e do Ministério Público.

Art. 142. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA deve utilizar todos os meios ao seu alcance para divulgar amplamente:

I - as ações prioritárias das políticas de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

II - os prazos e os requisitos para a apresentação de projetos a serem beneficiados com recursos do Fundo Municipal - FMDCA;

III - a relação dos projetos aprovados em cada edital, o valor dos recursos previstos e a execução orçamentária efetivada para implementação;

IV - o total das receitas previstas no orçamento do Fundo para cada exercício; e

V - os mecanismos de monitoramento, de avaliação e de fiscalização dos resultados dos projetos beneficiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 143. Nos materiais de divulgação das ações, projetos e programas que tenham recebido financiamento do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA deve ser obrigatória a referência ao Conselho e ao Fundo como fonte pública de financiamento.

Parágrafo único. O Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, diante de indícios de irregularidades, ilegalidades ou improbidades em relação ao Fundo ou suas dotações nas leis orçamentárias, dos quais tenha ciência, deve imediatamente apresentar representação junto ao Ministério Público para as medidas cabíveis.

Art. 144. A celebração de convênios com os recursos do Fundo para a execução de projetos ou a realização de eventos deve se sujeitar às exigências da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e legislação que regulamenta a formalização de convênios no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Art. 145. Constituem ativos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de São José do Xingu-MT - FMDCA:

I - Disponibilidade monetária em bancos, oriunda das receitas específicas previstas no artigo anterior.

II - Os direitos que vier a constituir.

III - Bens móveis e imóveis destinados à execução dos programas e projetos do Plano de Aplicação.

Art. 146. No prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da promulgação da Lei Orçamentária do Município, o Secretário Municipal responsável pela administração do Fundo apresentará ao Conselho Municipal, para análise e acompanhamento, o quadro de aplicação dos recursos do Fundo, para apoiar os programas e projetos contemplados no Plano de Aplicação.

Capítulo V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 147. Aplicam-se, nas omissões desta Lei, as regras do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São José do Xingu-MT no que for pertinente, e, nas omissões deste, o Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Mato Grosso.

Art. 148. A criação de outros Conselhos Tutelares no Município de será promovido por Lei Municipal, observados os seguintes critérios:

I - Reivindicação da população do local;

II - Índice de infrações aos direitos da criança e do adolescente;

III - Facilidade de acesso à população menos favorecida;

IV - Número de habitantes do lugar a ser instalado;

V - Extensão da área de abrangência da atuação do Conselho.

Art. 149. Os cinco cargos de Conselheiros Tutelar criados pela Lei Municipal nº 016/93, continuam vinculados, para fins unicamente de execução orçamentária, à estrutura da Secretaria Municipal de Ação Social, e serão providos para o exercício da função de confiança popular unicamente mediante o processo de seleção e eleição previsto nesta Lei, na Legislação Federal pertinente e em Resoluções do CONANDA que disciplinem ou venham a disciplinar a matéria, e serão nomeados e remunerados na forma desta lei.

Art. 150. O Poder Executivo Municipal, no prazo de 90 dias, a contar da publicação desta lei, promoverá as adequações visando dotar o Conselho Tutelar das estruturas físicas exigidas para o exercício pleno de suas atividades.

Art. 151. Fica prorrogado o mandato dos atuais Conselheiros Tutelares até o dia 10.01.2016, dada em que será dada posse aos novos membros, eleitos para mandato de 4 anos, de acordo com a Lei Federal 12.696/2012.

Art. 152. Revogam-se todas as disposições anteriores editadas com o fim de regular o funcionamento do Conselho Municipal de Direitos do Município de São José do Xingu-MT-CMDCA, do Conselho Tutelar e do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, especialmente as Leis Municipais nº 016/93.

Art. 153. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL, EM 28 DE ABRIL DE 2015.

Raquel Campos Coelho

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

DEPARTAMENTO DE PROJETOS E CONVENIOS
3º TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº 045/2014

Entre a PMSJQM - MT. E a Empresa: RODRIGUES DOS SANTOS & ABREU SANTOS LTDA. Objeto: Prazo de vigência do Contrato e de Execução do Objeto. Vigência31/08/2015**.** Fica designada a senhora Ana Paula Siqueira da Silva, Arquiteta e Urbanista, para acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

CARLOS ROBERTO BIANCHI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL
TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 050/2013

Entre a PMSJQM - MT. E a Contratada**: DIOCESE DE SÃO LUIZ DE CACERES.** Objeto: Prorrogação de prazo.

PREFEITURA MUNICIPAL
TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 051/2013

Entre a PMSJQM - MT. E o Contratado**: TEREZINHA DE OLIVEIRA VASCONCELOS.** Objeto: Prorrogação de prazo.

PREFEITURA MUNICIPAL
TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 052/2013

Entre a PMSJQM - MT. E o Contratado**: HELIO DOS SANTOS OLIVEIRA .** Objeto: Prorrogação de prazo.

DEPARTAMENTO DE PROJETOS E CONVENIOS
3º TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO DE Nº 053/2014

Entre a PMSJQM - MT. E a Empresa: CONSTRUMANÁ CONSTRUÇÕES LTDA. Objeto: Prazo de vigência do Contrato e de Execução do Objeto. Vigência 31/08/2015.Fica designada a senhora Ana Paula Siqueira da Silva, Arquiteta e Urbanista, para acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

CARLOS ROBERTO BIANCHI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 054/2013

Entre a PMSJQM - MT. E o Contratado**: MARCIA TEREZINHA BORTOLOZZO.** Objeto: Prorrogação de prazo.

DEPARTAMENTO DE PROJETOS E CONVENIOS
3º TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº 047/2014

Entre a PMSJQM - MT. E a Empresa: RODRIGUES DOS SANTOS & ABREU SANTOS LTDA. Objeto: Prazo de vigência do Contrato e de Execução do Objeto. Vigência31/08/2015**.** Fica designada a senhora Ana Paula Siqueira da Silva, Arquiteta e Urbanista, para acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

CARLOS ROBERTO BIANCHI

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE PROJETOS E CONVENIOS
17º TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO DE Nº. 174/2010

Contratante: PMSJQM - MT. Contratada: CONSTRUTORA UNIVERSO LTDA Objeto: Prazo de vigência do Contrato e de Execução do Objeto. Vigência 31/08/2015.Fica designada a senhora Ana Paula Siqueira da Silva, Arquiteta e Urbanista, para acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

CARLOS ROBERTO BIANCHI

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE PROJETOS E CONVENIOS
22º TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO DE Nº. 145/2010

Contratante: PMSJQM - MT. Contratada: CONSTRUMANÁ CONSTRUÇÕES LTDA. Objeto: Prazo de vigência do Contrato e de Execução do Objeto. Vigência 31/08/2015**.** Fica designada a senhora Ana Paula Siqueira da Silva, Arquiteta e Urbanista, para acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

CARLOS ROBERTO BIANCHI

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE PROJETOS E CONVENIOS
13º TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO DE Nº. 177/2010

Contratante: PMSJQM - MT. Contratada: CONSTRUTORA UNIVERSO LTDA Objeto: Prazo de vigência do Contrato e de Execução do Objeto. Vigência 31/08/2015.Fica designada a senhora Ana Paula Siqueira da Silva, Arquiteta e Urbanista, para acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

CARLOS ROBERTO BIANCHI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL
TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 056/2013

Entre a PMSJQM - MT. E o Contratado**: ESDRA MARTINHÃO TOSTA.** Objeto: Prorrogação de prazo.

PREFEITURA MUNICIPAL
TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 057/2013

Entre a PMSJQM - MT. E o Contratado**: ELIANA FERNANDES NEGRÃO.** Objeto: Prorrogação de prazo.

DEPARTAMENTO DE PROJETOS E CONVENIOS
13º TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO DE Nº. 063/2011

Contratante: PMSJQM - MT. Contratada: CONSTRUTORA UNIVERSO LTDA Objeto: Prazo de vigência do Contrato e de Execução do Objeto. Vigência 31/08/2015.Fica designada a senhora Ana Paula Siqueira da Silva, Arquiteta e Urbanista, para acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

CARLOS ROBERTO BIANCHI

Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL
TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 096/2013

Entre a PMSJQM - MT. E o Contratado**: MARIO AUGUSTO MORETI.** Objeto: Prorrogação de prazo.

PREFEITURA MUNICIPAL
TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 126/2013

Entre a PMSJQM - MT. E o Contratado**: IRENI MARIA COSTA.** Objeto: Prorrogação de prazo.

DEPARTAMENTO DE PROJETOS E CONVENIOS
14º TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO DE Nº. 016/2012

Contratante: PMSJQM - MT. Contratada: CONSTRUTORA UNIVERSO LTDA Objeto: Prazo de vigência do Contrato e de Execução do Objeto. Vigência 31/08/2015.Fica designada a senhora Ana Paula Siqueira da Silva, Arquiteta e Urbanista, para acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

CARLOS ROBERTO BIANCHI

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE PROJETOS E CONVENIOS
11º TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO DE Nº 085/2012

Entre a PMSJQM - MT. E a Empresa: CONSTRUMANÁ CONSTRUÇÕES LTDA. Objeto: Prazo de vigência do Contrato e de Execução do Objeto. Vigência 31/08/2015.Fica designada a senhora Ana Paula Siqueira da Silva, Arquiteta e Urbanista, para acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

CARLOS ROBERTO BIANCHI

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE PROJETOS E CONVENIOS
7º TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO DE Nº 066/2013.

Entre a PMSJQM - MT. E a Empresa: CONSTRUMANÁ CONSTRUÇÕES LTDA. Objeto: Prazo de vigência do Contrato e de Execução do Objeto. Vigência 31/08/2015.Fica designada a senhora Ana Paula Siqueira da Silva, Arquiteta e Urbanista, para **acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.**

CARLOS ROBERTO BIANCHI

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE PROJETOS E CONVENIOS
6º TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº 089/2013

Entre a PMSJQM - MT. E a Empresa: RODRIGUES DOS SANTOS & ABREU SANTOS LTDA. Objeto: Prazo de vigência do Contrato e de Execução do Objeto. Vigência31/08/2015**.** Fica designada a senhora Ana Paula Siqueira da Silva, Arquiteta e Urbanista, para acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

CARLOS ROBERTO BIANCHI

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE PROJETOS E CONVENIOS
5º TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO DE Nº 131/2013

Entre a PMSJQM - MT. E a Empresa: CONSTRUMANÁ CONSTRUÇÕES LTDA. Objeto: Prazo de vigência do Contrato e de Execução do Objeto. Vigência 31/08/2015.Fica designada a senhora Ana Paula Siqueira da Silva, Arquiteta e Urbanista, para acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

CARLOS ROBERTO BIANCHI

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE PROJETOS E CONVENIOS
4º TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO DE Nº 135/2013

Entre a PMSJQM - MT. E a Empresa: CONSTRUMANÁ CONSTRUÇÕES LTDA. Objeto: Prazo de vigência do Contrato e de Execução do Objeto. Vigência 31/08/2015.Fica designada a senhora Ana Paula Siqueira da Silva, Arquiteta e Urbanista, para acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

CARLOS ROBERTO BIANCHI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 044/2013

Entre a PMSJQM - MT. E o Contratado**: AILTON BEJO.** Objeto: Prorrogação de prazo.

PREFEITURA MUNICIPAL
TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 045/2013

Entre a PMSJQM - MT. E a Contratada**: GERALDO CAIRES PINHEIRO.** Objeto: Prorrogação de prazo.

DEPARTAMENTO DE PROJETOS E CONVENIOS
4º TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO DE Nº 136/2013

Entre a PMSJQM - MT. E a Empresa: CONSTRUMANÁ CONSTRUÇÕES LTDA. Objeto: Prazo de vigência do Contrato e de Execução do Objeto. Vigência 31/08/2015.Fica designada a senhora Ana Paula Siqueira da Silva, Arquiteta e Urbanista, para acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

CARLOS ROBERTO BIANCHI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL
TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 046/2013

Entre a PMSJQM - MT. E a Contratada**: ANTONIO ALVAREZ.** Objeto: Prorrogação de prazo.

PREFEITURA MUNICIPAL
TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 047/2013

Entre a PMSJQM - MT. E a Contratada**: ANTONIO ALVAREZ.** Objeto: Prorrogação de prazo.

DEPARTAMENTO DE PROJETOS E CONVENIOS
4º TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO DE Nº 137/2013

Entre a PMSJQM - MT. E a Empresa: RODRIGUES DOS SANTOS & ABREU SANTOS LTDA. Objeto: Prazo de vigência do Contrato e de Execução do Objeto. Vigência 31/08/2015.Fica designada a senhora Ana Paula Siqueira da Silva, Arquiteta e Urbanista, para acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

CARLOS ROBERTO BIANCHI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL
TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 048/2013

Entre a PMSJQM - MT. E o Contratado**: LUIZ BAPTISTA DE FIORI.** Objeto: Prorrogação de prazo.

PREFEITURA MUNICIPAL
TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 055/2013

Entre a PMSJQM - MT. E o Contratado**: MARILZA BERTOLIN GONÇALVES.** Objeto: Prorrogação de prazo.

PREFEITURA MUNICIPAL
TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 049/2013

Entre a PMSJQM - MT. E a Contratada**: SONIA DE FATIMA MAGIO.** Objeto: Prorrogação de prazo.

SECRETARIA DE FAZENDA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONVÊNIO DE Nº 041/2014, que fazPrefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos – MT, CNPJ N° 15.024.029/0001-80, *e a Empresa* ***Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Mato Grosso - CISOMT,*** *inscrita no CNPJ* 01.870. 663/0001-20. Tendo por objeto prorrogação de prazo

DEPARTAMENTO DE PROJETOS E CONVENIOS
3º TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº 65/2014

Entre a PMSJQM - MT. E a Empresa: CONSTRUTORA CAMPESATTO LTDA. Objeto: Prazo de vigência do Contrato e de Execução do Objeto. Vigência31/08/2015**.** Fica designada a senhora Ana Paula Siqueira da Silva, Arquiteta e Urbanista, para acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

CARLOS ROBERTO BIANCHI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

RESOLUÇÃO 02/2015

O Conselho Municipal de Assistência Social no uso de suas atribuições legais que a Lei Municipal nº 721/2009 lhe confere

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Demonstrativo Físico e Financeiro do Exercício de 2014, referente a recursos destinados aos Programas da Secretaria Municipal de Ação social.

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

Tabaporã, 28 de Abril de 2015.

NIUARA HECK

Presidente do CMAS de Tabaporã

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DA RESCISÃO CONTRATUAL Nº00020000056/2013/ADM/2015

MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL – IBAM/ RESCISÃO AO CONTRATO Nº056/ADM/2013 - FICA RESCINDIDO O CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº056/ADM/2013, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA E A EMPRESA INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO -IBAM, CUJO TEM COMO OBJETO PRESTAR ASSESSORIA E CONSULTORIA EM MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTARIA, COM O ESCOPO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO, NA TRANSIÇÃO DO ATUAL SISTEMA DE GESTÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN PARA A NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA – NFS-E, MODELO CONCEITUAL ABRASF, INCORPORANDO CONHECIMENTOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS, CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS, CONTADORES E CONTRIBUINTES, COM A UTILIZAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO INFORMATIZADO QUE PERMITA O RELACIONAMENTO COM O CONTRIBUINTE E O APOIO ÀS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO REFERENTE AO ISSQN, PARA ATENDER À SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA./ *R$0,00*/ DATA DA ASSINATURA: 20/03/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
ATO 218/GP/2015 - TORNAR SEM EFEITO A NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS QUE NÃO TOMARAM POSSE

ATO Nº. 218/GP/2014 DE 29/04/2015

O Senhor Prefeito Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, *Prof.* **FABIO MARTINS JUNQUEIRA** no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE

Art. 1º - **TORNAR SEM EFEITO** a nomeação dos candidatos abaixo, nomeados através do Ato nº. 099/GP/2014 de 02/04/2014, que não tomaram posse no prazo estipulado no Edital complementar nº. 002/2015 de 10/03/2015, de convocação do Concurso Público nº. 001/2010, conforme previsto no art. 14 da Lei Complementar nº. 006/1994 de 21/06/1994.

GRUPO OCUPACIONAL II					
INSC.	NOME	CLAS.	TOTAL	CARGO	SITUAÇÃO
374951	ALESSANDRO ELOI NEVES	55º	66	MOTORISTA	CLASSIFICÁVEL
GRUPO OCUPACIONAL III					
INSC.	NOME	CLAS.	TOTAL	CARGO	SITUAÇÃO
364700	RAFAEL ALVES DE SOUZA	13º	70	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSITO	CLASSIFICÁVEL
GRUPO OCUPACIONAL IV					
INSC.	NOME	CLAS.	TOTAL	CARGO	SITUAÇÃO
344008	MAGNA NEVES BONFIM	7°	55	FARMACÊUTICO	CLASSIFICAVEL

Art. 2º - Registre-se, publique-se e cumpra-se o presente ato.

Palácio Tangará, Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos vinte e nove dias do mês de abril do ano de dois mil e quinze 38º aniversário de Emancipação Político - Administrativa.

Prof. FABIO MARTINS JUNQUEIRA

Prefeito Municipal

MARIA DAS GRAÇAS SOUTO

Secretária Municipal de Administração

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº014/ADM/2015

MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ POSITIVO INFORMÁTICA S/A/ AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA INTERATIVA DE COMPUTADOR E PROJEÇÃO, DENOMINADA COMPUTADOR INTERATIVO, PARA ATENDIMENTO DE ESCOLAS E INSTITUIÇÕES PÚBLICAS, DA EDUCAÇÃO BÁSICA, TECNOLÓGICA E SUPERIOR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES PREVISTAS NO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 71/2013/ R$80.640,00 / DATA DA ASSINATURA: 31/03/2015.

CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE ADITIVO CONTRATUAL

A Câmara Municipal de Tangará da Serra – MT torna pública a formalização do seguinte aditivo contratual:

ADITIVO: 01/2015 – Prorrogação do prazo contratual

CONTRATO: 003/2015

OBJETO: Serviços de monitoramento

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA-MT.

CONTRATADA: INVIOLÁVEL TANGARÁ LTDA

VIGÊNCIA: até 30/06/2015

VALOR: R$ 710,00 (setecentos e dez reais) mensais.

Tangará da Serra-MT, 28 de abril de 2015.

ROMER JAPONÊS

PRESIDENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
EDITAL COMPLEMENTAR 043/2015 - P S 004/2014 - CONVOCAÇÃO

EDITAL COMPLEMENTAR 043/2015

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2014

O Município de Tangará da Serra/MT, através do Prefeito Municipal, Senhor *Fábio Martins Junqueira,* no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital para convocar os candidatos aprovados no Processo Seletivo n° 004/2014, destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, para o exercício funcional temporário na Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Secretaria Municipal de Assistência Social.

1. Para que compareçam na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada a Avenida Brasil nº 2350-E Jardim Europa, conforme abaixo relacionados para atribuição de aulas e/ou turmas e local de trabalho:

I - Dia 30/04/2015 às 8h00min para atribuição de aulas e/ou turmas e local de trabalho:

790 -AJUDANTE DE SERV. GERAIS SEMEC					
Nº	INSCRIÇÃO Nº	NOME	OBJETIVA	TOTAL	SITUAÇÃO
51	3794	ELISABETE BENTO DOS SANTOS	55,00	55,00	CLASSIFICADO
52	2609	EDILENE DE ASSUNCAO RIBEIRO STRAPASSON	55,00	55,00	CLASSIFICADO
53	3922	SILVANA REGINA DA SILVA	55,00	55,00	CLASSIFICADO
54	4109	SIBELE DA SILVA MELO	55,00	55,00	CLASSIFICADO

658 -PROFESSOR LINGUA PORTUG. E ESTRANGEIRA – ZONA URBANA E RURAL						
Nº	INSCRIÇÃO Nº	NOME	TÍTULOS	OBJETIVA	TOTAL	SITUAÇÃO
34	2679	ROSANA DA SILVA MOREIRA	2,18	36,00	38,18	CLASSIFICADO

657 -PROFESSOR ANOS INICIAIS 1º AO 5º ANO - ZONA URBANA						
Nº	INSCRIÇÃO Nº	NOME	TÍTULOS	OBJETIVA	TOTAL	SITUAÇÃO
88	2331	ADRIANA DE FATIMA ANSELMINI	10,65	36,00	46,65	CLASSIFICADO

II. Os documentos abaixo relacionados deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração situada à Avenida Brasil nº 2350-E – Jardim Europa, nos dias 04/05/2015 e 05/05/2015 das 09:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 munidos com cópia e original:

a) Comprovante de Escolaridade;

b) Atestado Pré-admissional (aptidão física e mental), expedido por uma Clínica de Medicina do Trabalho;

c) Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);

d) Cópia do CPF do pai, mãe e cônjuge;

e) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;

f) Certidão de Reservista, (quando do sexo-masculino);

g) Certidão de Casamento ou Nascimento (conforme o caso);

h) Carteira de registro profissional e certidao negativa do respectivo conselho de classe ao qual pertence, para os cargos de professor de educação física;

i) Comprovante de residência;

j) Cópia da Carteira de trabalho na página da foto e verso e Extrato do PIS/PASEP;

k) Declarações: de não acúmulo de cargo público, de bens, de parentesco e de ficha limpa conforme modelo disponibilizado pelo departamento de pessoal;

l) Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos, (se dependente);

m) Atestado de Vacinação dos filhos menores de 05 anos, (se for o caso);

n) Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos;

o) CPF dos filhos maiores de 14 anos;

p) Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca de Tangará da Serra-MT, relativo a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais, (com trânsito em julgado);

q) Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento que especifique número da conta naquela Instituição Financeira;

r) Declaração de Imposto de Renda (ano base 2014);

s) Certidão fornecida pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, relativo a existência ou inexistência de Débitos municipais (Setor de Tributação);

t) Declaração emitida pela UPSPA – Unidade Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, que não sofreu sanções disciplinares nos últimos 5 (cinco) anos, mediante processo administrativo devidamente instaurado, caso o mesmo já tenha servido ao Executivo Municipal em alguma função;

u) Para os cargos da zona indígena, o candidato deverá apresentar uma autorização emitida pelas lideranças da Comunidade na qual pretende trabalhar;

v) **Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria "D",** para os cargos de Motorista;

2. O prazo de apresentação segue o item 1 deste edital, findo o qual será providenciada a convocação imediata do aprovado subseqüente, obedecida a ordem de classificação. Será considerado como desistente, o candidato que não se apresentar no prazo constante no item I deste edital.

3. Será desclassificado o candidato que:

a) – não comparecer na data estipulada no item I;

b) – não apresentar a documentação exigida no item II do presente Edital;

c) – for declarado inapto para exercer o cargo a que foi classificado, mediante atestado médico.

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

Tangará da Serra – MT, 29 de Abril de 2015.

Prof. Fábio Martins Junqueira

Prefeito Municipal

Maria das Graças Souto

Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
EDITAL COMPLEMENTAR 004/2015 - P S 003/2014 - CONVOCAÇÃO

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 004/2015

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 003/2014

O Município de Tangará da Serra/MT, através do Prefeito Municipal, Senhor Prof. FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO o presente edital para convocar os candidatos aprovado no Processo Seletivo n°. 003/2014, destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, para o exercício funcional temporário na Secretaria Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1° - CONVOCAR os candidatos classificado no Processo Seletivo nº. 003/2014, abaixo relacionados, para que compareça na Secretaria Municipal de Saúde dia 28/04/2015 às 09h00, situada a Avenida Brasil nº. 2350-E Jardim Europa, para informação sobre a contratação e local de trabalho:

Nº	Cargo.:	380 -TÉCNICO DE ENFERMAGEM					
	Nº	Insc. Nº	RG / Órgão	Português	Específicos	Total	CLASSIFICAÇÃO
9	202	GILMARA GRAGEL DOS SANTOS OLIVEIRA	11676299 SSP/MT	15	80	95	CLASSIFICADO
10	2842	EDI CARLOS FERREIRA	15593738 SSP MT	25	70	95	CLASSIFICADO
Nº	Cargo.:	381 -AJ. SERV. GERAIS					
	Nº	Insc. Nº	RG / Órgão				
2	3418	APARECIDA DO NASCIMENTO GONÇALVES	114550541 MT.	25	80	105	CLASSIFICADO
3	3417	SILVANA DE ARAUJO DA SILVA	14394200 SSP/MT	30	70	100	CLASSIFICADO
4	376	LEONILCE CRISTINA DA SILVA	619950 SSP-MT	20	70	90	CLASSIFICADO
5	38	ELI DOS SANTOS	20042531 SSP-MT	30	60	90	CLASSIFICADO
6	40	KALLINE NOGUEIRA ALEXANDRE	26659719 SSPMT	20	60	80	CLASSIFICADO
Nº	Cargo.:	382 -RECEPCIONISTA					
	Nº	Insc. Nº	RG / Órgão				
6	190	OTILIA DE LIMA BARBOSA	1106855 SESDEC	30	90	120	CLASSIFICADO
7	3340	EDILIA APARECIDA DE OLIVEIRA	16985931 SSP/MT	25	90	115	CLASSIFICADO
8	2566	ARLETE CORREA GONÇALVES	15047903 SSP	35	80	115	CLASSIFICADO
9	68	ISAURA CRISTINA BENITES FRANCISCO	15527948 SEJUSP MT	35	80	115	CLASSIFICADO
	Cargo.:	385 -AUX. CIRURGIAO DENTISTA					
	Nº	Insc. Nº	RG / Órgão				
1	165	JOSILENE CHABUDE DA SILVA OLIVEIRA	05310566 SSP	15	80	95	CLASSIFICADO

2. Os candidatos acima relacionados deverão comparecer na Secretaria Municipal de Administração Saúde, situada à Avenida Brasil nº 2350-E – Jardim Europa, nos dias 28/04/2015 e 29/04/2015 das 09:00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00 munidos com cópia e original dos documentos abaixo relacionados:

a) Comprovante de Escolaridade;

b) Atestado Pré-admissional (aptidão física e mental), expedido por uma Clínica de Medicina do Trabalho;

c) Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);

d) Cópia do CPF do pai, mãe e cônjuge;

e) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;

f) Certidão de Reservista, (quando do sexo-masculino);

g) Certidão de Casamento ou Nascimento (conforme o caso);

h) Carteira de registro profissional e certidao negativa do respectivo conselho de classe ao qual pertence;

i) Comprovante de residência;

j) Cópia da Carteira de trabalho na página da foto e verso e Extrato do PIS/PASEP;

k) Declarações: de não acúmulo de cargo público, de bens, de parentesco e de ficha limpa conforme modelo disponibilizado pelo departamento de pessoal;

l) Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos, (se dependente);

m) Atestado de Vacinação dos filhos menores de 05 anos, (se for o caso);

n) Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos;

o) CPF dos filhos maiores de 14 anos;

p) Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca de Tangará da Serra-MT, relativo a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais, (com trânsito em julgado);

q) Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento que especifique número da conta naquela Instituição Financeira;

r) Declaração de Imposto de Renda (ano base 2014);

s) Certidão fornecida pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, relativo a existência ou inexistência de Débitos municipais (Setor de Tributação);

t) Declaração emitida pela UPSPA – Unidade Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, que não sofreu sanções disciplinares nos últimos 5 (cinco) anos, mediante processo administrativo devidamente instaurado, caso o mesmo já tenha servido ao Executivo Municipal em alguma função;

u) Carteira Profissional para Profissão regulamentada pelo Conselho da respectiva categoria.

3. O prazo de apresentação segue o item 2 deste edital, findo o qual será providenciada a convocação imediata do aprovado subsequente, obedecida a ordem de classificação. Será considerado como desistente, o candidato que não se apresentar no prazo referido deste edital.

4. Será desclassificado o candidato que:

a) – não comparecer na data estipulada;

b) – não apresentar a documentação exigida no item 2. do presente Edital;

c) – for declarado inapto para exercer o cargo a que foi classificado, mediante atestado médico.

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

Tangará da Serra – MT, 27 de Abril de 2015.

Prof. Fábio Martins Junqueira

Prefeito Municipal

Maria das Graças Souto

Secretária Municipal de Administração

Itamar Martins Bonfim

Secretário Municipal de Saúde

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DO CONVENIO Nº007/ADM/2015

MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ COOPERATIVA DE PRODUÇÃO DE MATERIAL RECICLÁVEL DE TANGARÁ DA SERRA – COOPERTAN / CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE CONVÊNIO O REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS PARA: A)DESPESAS DE LOCAÇÃO – LOCAÇÃO DE IMÓVEL ONDE FUNCIONA O BARRACÃO OPERACIONAL DA COOPERATIVA, ESCRITÓRIO ADMINISTRATIVO E PÁTIO PARA DEPÓSITO E MANOBRAS; B)MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS – AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA PARA REPARO E TROCA DE PEÇAS; C)MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS – AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MÁQUINAS, TAIS COMO PARAFUSOS, PORCAS, ARRUELAS, FILTROS, MANGUEIRAS, JUNTAS DE VEDAÇÃO, LUBRIFICANTE, GRAXA LUBRIFICANTE, BRAÇADEIRAS DE METAL E PLÁSTICO, ROLAMENTOS, MATERIAL DE REPARO PARA MOTORES ELÉTRICOS, FIOS E CABOS ELÉTRICOS, DISJUNTORES, MATERIAL PARA SOLDA, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

E REPARO DE MÁQUINAS; D)AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL – AQUISIÇÃO DE ÓLEO DIESEL PARA ABASTECER CAMINHÕES, ÔNIBUS E MAQUINAS PESADAS PARA CARGA E DESCARGA; E E)AQUISIÇÃO DE ARAME PARA ENFARDAMENTO DE MATERIAL RECICLÁVEL, LUVAS DE MÃO PARA MATERIAL PESADO, MÁSCARA PROTEÇÃO À RESPIRAÇÃO./ **R$59.000,00** / PRAZO DE VIGENCIA: 27/04/2015A 30/06/2015/ DATA DA ASSINATURA: 27/04/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
EDITAL COMPLEMENTAR 004/2015 - P S 001/2013 - CONVOCAÇÃO SAMU

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 004/2015 **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 001/2013**

O Município de Tangará da Serra/MT, através do Prefeito Municipal, Senhor Prof. FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO o presente edital para convocar os candidatos aprovado no Processo Seletivo n°. 001/2013, prorrogado através do Edital complementar nº. 011/2014 destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, para o exercício funcional temporário na Secretaria Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1° - CONVOCAR as candidatas classificada no Processo Seletivo nº. 001/2013, abaixo relacionados, para que compareça na Secretaria Municipal de Saúde dia 27/04/2015 às 09h00, situada a Avenida Brasil nº 2350-E Jardim Europa, para informação sobre a contratação e local de trabalho:

CARGO: 712 - COZINHEIRA - SAMU					
N°.	N°. INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PROVA OBJETIVA	TOTAL	RESULTADO
3	000014	MARCIA SIMOES BARBOSA	65	65	CLASSIFICADO

CARGO: 711 - TELEFONISTA AUX. REG. MÉDICA (TARMS)						
N°.	N°. INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PROVA OBJETIVA	PROVA DE TÍTULOS	TOTAL	RESULTADO
7	000009	DANIELE BEZERRA CORREIRA	63		63	CLASSIFICADO

2. As candidatas acima relacionados deverão comparecer na Secretaria Municipal de Administração Saúde, situada à Avenida Brasil nº 2350-E – Jardim Europa, nos dias 28/04/2015 e 29/04/2015 das 09:00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00 munidos com cópia e original dos documentos abaixo relacionados:

a) Comprovante de Escolaridade;

b) Atestado Pré-admissional (aptidão física e mental), expedido por uma Clínica de Medicina do Trabalho;

c) Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);

d) Cópia do CPF do pai, mãe e cônjuge;

e) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;

f) Certidão de Reservista, (quando do sexo-masculino);

g) Certidão de Casamento ou Nascimento (conforme o caso);

h) Carteira de registro profissional e certidao negativa do respectivo conselho de classe ao qual pertence;

i) Comprovante de residência;

j) Cópia da Carteira de trabalho na página da foto e verso e Extrato do PIS/PASEP;

k) Declarações: de não acúmulo de cargo público, de bens, de parentesco e de ficha limpa conforme modelo disponibilizado pelo departamento de pessoal;

l) Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos, (se dependente);

m) Atestado de Vacinação dos filhos menores de 05 anos, (se for o caso);

n) Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos;

o) CPF dos filhos maiores de 14 anos;

p) Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca de Tangará da Serra-MT, relativo a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais, (com trânsito em julgado);

q) Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento que especifique número da conta naquela Instituição Financeira;

r) Declaração de Imposto de Renda (ano base 2014);

s) Certidão fornecida pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, relativo a existência ou inexistência de Débitos municipais (Setor de Tributação);

t) Declaração emitida pela UPSPA – Unidade Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, que não sofreu sanções disciplinares nos últimos 5 (cinco) anos, mediante processo administrativo devidamente instaurado, caso o mesmo já tenha servido ao Executivo Municipal em alguma função;

3. O prazo de apresentação segue o item 2 deste edital, findo o qual será providenciada a convocação imediata do aprovado subsequente, obedecida a ordem de classificação. Será considerado como desistente, o candidato que não se apresentar no prazo referido deste edital.

4. Será desclassificado o candidato que:

a) – não comparecer na data estipulada;

b) – não apresentar a documentação exigida no item 2. do presente Edital;

c) – for declarado inapto para exercer o cargo a que foi classificado, mediante atestado médico.

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

Tangará da Serra – MT, 24 de Abril de 2015.

Prof. Fábio Martins Junqueira

Prefeito Municipal

Maria das Graças Souto

Secretária Municipal de Administração

Itamar Martins Bonfim

Secretário Municipal de Saúde

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº004/ADM/2015

MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ CONSTRUTORA CAMPOS LTDA - ME / CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL, PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE COMERCIALIZAÇÃO DO PEQUENO PRODUTOR DO DISTRITO DE PROGRESSO, NESTE MUNICÍPIO, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO - SEAPA/ R$279.904,07 / DATA DA ASSINATURA: 20/03/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
EDITAL COMPLEMENTAR 042/2015 - P S 004/2014 - CONVOCAÇÃO

EDITAL COMPLEMENTAR 042/2015

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2014

O Município de Tangará da Serra/MT, através do Prefeito Municipal, Senhor *Fábio Martins Junqueira,* no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital para convocar os candidatos aprovados no Processo Seletivo n° 004/2014, destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, para o exercício funcional temporário na Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Secretaria Municipal de Assistência Social.

1. Para que compareçam na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada a Avenida Brasil nº 2350-E Jardim Europa, conforme abaixo relacionados para atribuição de aulas e/ou turmas e local de trabalho:

I - Dia 29/04/2015 às 8h00min para atribuição de aulas e/ou turmas e local de trabalho:

790 -AJUDANTE DE SERV. GERAIS SEMEC					
Nº	INSCRIÇÃO Nº	NOME	OBJETIVA	TOTAL	SITUAÇÃO
44	**3555**	LUCI MARIA DE MORAES	**60,00**	**60,00**	**CLASSIFICADO**
45	**2239**	CLEONICE APARECIDA BARRETO	**60,00**	**60,00**	**CLASSIFICADO**
46	**3529**	ROSELI MORALES	**60,00**	**60,00**	**CLASSIFICADO**
47	**187**	MARINETE ZANARDI	**60,00**	**60,00**	**CLASSIFICADO**
48	**3691**	SANDRA APARECIDA DA SILVA	**60,00**	**60,00**	**CLASSIFICADO**
49	**3917**	ROSILEIA FIDELIS COSTA	**60,00**	**60,00**	**CLASSIFICADO**
50	**2399**	SELMA MELO DA SILVA	**60,00**	**60,00**	**CLASSIFICADO**

658 -PROFESSOR LINGUA PORTUG. E ESTRANGEIRA – ZONA URBANA E RURAL						
Nº	INSCRIÇÃO Nº	NOME	TÍTULOS	OBJETIVA	TOTAL	SITUAÇÃO
33	**4311**	CINTIA DE SOUSA	**3,00**	**36,00**	**39,00**	**CLASSIFICADO**

657 -PROFESSOR ANOS INICIAIS 1º AO 5º ANO - ZONA URBANA						
Nº	INSCRIÇÃO Nº	NOME	TÍTULOS	OBJETIVA	TOTAL	SITUAÇÃO
87	**2381**	LAURA DA SILVA OLIVEIRA	**11,00**	**36,00**	**47,00**	**CLASSIFICADO**

II. Os documentos abaixo relacionados deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração situada à Avenida Brasil nº 2350-E – Jardim Europa, nos dias 30/04/2015 e 04/05/2015 das 09:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 munidos com cópia e original:

a) Comprovante de Escolaridade;

b) Atestado Pré-admissional (aptidão física e mental), expedido por uma Clínica de Medicina do Trabalho;

c) Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);

d) Cópia do CPF do pai, mãe e cônjuge;

e) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;

f) Certidão de Reservista, (quando do sexo-masculino);

g) Certidão de Casamento ou Nascimento (conforme o caso);

h) Carteira de registro profissional e certidao negativa do respectivo conselho de classe ao qual pertence, para os cargos de professor de educação física;

i) Comprovante de residência;

j) Cópia da Carteira de trabalho na página da foto e verso e Extrato do PIS/PASEP;

k) Declarações: de não acúmulo de cargo público, de bens, de parentesco e de ficha limpa conforme modelo disponibilizado pelo departamento de pessoal;

l) Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos, (se dependente);

m) Atestado de Vacinação dos filhos menores de 05 anos, (se for o caso);

n) Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos;

o) CPF dos filhos maiores de 14 anos;

p) Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca de Tangará da Serra-MT, relativo a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais, (com trânsito em julgado);

q) Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento que especifique número da conta naquela Instituição Financeira;

r) Declaração de Imposto de Renda (ano base 2014);

s) Certidão fornecida pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, relativo a existência ou inexistência de Débitos municipais (Setor de Tributação);

t) Declaração emitida pela UPSPA – Unidade Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, que não sofreu sanções disciplinares nos últimos 5 (cinco) anos, mediante processo administrativo devidamente instaurado, caso o mesmo já tenha servido ao Executivo Municipal em alguma função;

u) Para os cargos da zona indígena, o candidato deverá apresentar uma autorização emitida pelas lideranças da Comunidade na qual pretende trabalhar;

v) **Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria "D",** para os cargos de Motorista;

2. O prazo de apresentação segue o item 1 deste edital, findo o qual será providenciada a convocação imediata do aprovado subseqüente, obedecida a ordem de classificação. Será considerado como desistente, o candidato que não se apresentar no prazo constante no item I deste edital.

3. Será desclassificado o candidato que:

a) – não comparecer na data estipulada no item I;

b) – não apresentar a documentação exigida no item II do presente Edital;

c) – for declarado inapto para exercer o cargo a que foi classificado, mediante atestado médico.

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

Tangará da Serra – MT, 28 de Abril de 2015.

Prof. Fábio Martins Junqueira

Prefeito Municipal

Maria das Graças Souto

Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
EDITAL COMPLEMENTAR 005/2015 - P S 001/2015 - GABARITO DEFINITIVO

EDITAL COMPLEMENTAR 005/2015

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2015

O Município de Tangará da Serra/MT, através do Prefeito Municipal, Senhor **Prof. Fábio Martins Junqueira,** no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO o gabarito após os recursos da prova objetiva do Processo Seletivo n° 001/2015**, destinado ao preenchimento de vagas eformação de cadastro de reserva**,** para o exercício funcional temporário na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Esportes e Secretaria Municipal de Administração.

1 Divulgar o gabarito após os recursos da Prova Objetiva realizada no dia 12/04/2015:

CARGO – INSTRUTOR DE DANÇA CLÁSSICA

INSTRUTOR DE OFICINA TECLADO VIOLÃO E CORAL – ASSISTENCIA SOCIAL

INSTRUTOR DE DANÇA – ASSIST. SOCIAL

INSTRUTOR DE ARTES PLASTICAS, DESENHO E PINTURA – ASSIST. SOCIAL

INSTRUTOR DE ARTESANATO 40 HORAS – ASSIST. SOCIAL.

QUESTÕES	A	B	C	D
01	A	B	**C**	D
02	A	B	C	**D**
03	A	B	C	**D**
04	A	B	**C**	D
05	**A**	B	C	D
06	A	B	C	**D**
07	A	**B**	C	D
08	A	B	**C**	D
09	**A**	B	C	D
10	NULA			
11	A	B	**C**	D
12	NULA			
13	A	**B**	C	D
14	A	B	C	**D**
15	A	**B**	C	D
16	A	**B**	C	D
17	A	B	C	**D**
18	**A**	B	C	D
19	A	**B**	C	D
20	A	B	**C**	D

CARGO – TÉCNICO DESPORTIVO - MODALIDADE VOLEIBOL

TÉCNICO DESPORTIVO - MODALIDADE FUTSAL

TÉCNICO DESPORTIVO - MODALIDADE BASQUETEBOL

TÉCNICO DESPORTIVO - MODALIDADE ATLETISMO.

QUESTÕES	A	B	C	D
01	A	B	**C**	D
02	**A**	B	C	D
03	A	**B**	C	D
04	A	**B**	C	D
05	A	B	C	**D**
06	A	B	C	**D**
07	A	**B**	C	D
08	A	B	**C**	D
09	**A**	B	C	D
10	NULA			
11	A	B	**C**	D
12	NULA			
13	A	**B**	C	D
14	A	B	C	**D**
15	A	**B**	C	D
16	A	**B**	C	D
17	A	B	C	**D**
18	**A**	B	C	D
19	A	**B**	C	D
20	A	B	**C**	D

CARGO – ARTESÃO-PROG CAPS

QUESTÕES	A	B	C	D
01	**A**	B	C	D
02	A	B	**C**	D
03	A	B	**C**	D
04	A	B	**C**	D
05	A	B	**C**	D
06	**A**	B	C	D
07	A	B	**C**	D
08	A	B	C	**D**
09	A	**B**	C	D
10	A	**B**	C	D
11	A	**B**	C	D
12	A	B	**C**	D
13	A	B	C	**D**
14	**A**	B	C	D
15	A	B	C	**D**
16	**A**	B	C	D
17	A	**B**	C	D
18	**A**	B	C	D
19	A	B	**C**	D
20	A	B	**C**	D

CARGO - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL/EJA 1° SEGMENTO/ ANOS INICIAIS- ZONA RURAL

QUESTÕES	A	B	C	D
01	A	B	**C**	D
02	A	B	**C**	D
03	A	B	**C**	D
04	A	B	**C**	D
05	**A**	B	C	D
06	A	**B**	C	D
07	A	B	C	**D**
08	A	B	**C**	D
09	A	B	C	**D**
10	**A**	B	C	D
11	A	**B**	C	D

12	A	B	**C**	D
13	A	B	C	**D**
14	**A**	B	C	D
15	A	B	**C**	D
16	A	**B**	C	D
17	A	B	**C**	D
18	**A**	B	C	D
19	A	B	**C**	D
20	A	**B**	C	D

CARGO – TECNICO EM ENFERMAGEM

QUESTÕES	A	B	C	D
01	A	B	C	**D**
02	A	B	**C**	D
03	**A**	B	C	D
04	A	**B**	C	D
05	A	B	**C**	D
06	A	B	**C**	D
07	NULA			
08	A	**B**	C	D
09	A	**B**	C	D
10	**A**	B	C	D
11	A	**B**	C	D
12	A	B	**C**	D
13	A	**B**	C	D
14	A	B	**C**	D
15	A	**B**	C	D
16	**A**	B	C	D
17	A	**B**	C	D
18	A	B	C	**D**
19	A	B	C	**D**
20	A	**B**	C	D

CARGO – GESSEIRO – LEI 3340/2010

QUESTÕES	A	B	C	D
01	A	B	C	**D**
02	A	B	**C**	D
03	**A**	B	C	D
04	A	**B**	C	D
05	A	B	**C**	D
06	A	B	**C**	D
07	NULA			
08	A	**B**	C	D
09	A	**B**	C	D
10	**A**	B	C	D
11	A	**B**	C	D
12	A	B	**C**	D
13	A	B	**C**	D
14	A	B	C	**D**
15	**A**	B	C	D
16	A	**B**	C	D
17	A	**B**	C	D
18	**A**	B	C	D
19	A	**B**	C	D
20	A	B	C	**D**

CARGO – PROFESSOR EDUCAÇÃO FISICA

QUESTÕES	A	B	C	D
01	A	**B**	C	D
02	A	B	**C**	D
03	A	B	C	**D**
04	A	B	C	**D**
05	A	**B**	C	D
06	**A**	B	C	D
07	A	B	**C**	D
08	A	B	**C**	D
09	**A**	B	C	D
10	A	B	**C**	D
11	A	B	C	**D**
12	**A**	B	C	D
13	A	B	**C**	D
14	A	B	C	**D**
15	**A**	B	C	D
16	A	**B**	C	D
17	**A**	B	C	D
18	A	B	**C**	D
19	A	**B**	C	D
20	A	B	C	**D**

CARGO – ATENDENTE DE AGENCIA POSTAL/ SÃO JORGE/SÃO JOAQUIM/PROGRESSO/GLEBA TRIANGULO

QUESTÕES	A	B	C	D
01	A	B	**C**	D
02	A	B	C	**D**
03	A	B	C	**D**
04	A	B	**C**	D
05	**A**	B	C	D
06	A	B	C	**D**
07	A	**B**	C	D
08	A	B	**C**	D
09	**A**	B	C	D
10	NULA			
11	A	B	**C**	D
12	NULA			
13	A	**B**	C	D
14	A	B	C	**D**
15	A	**B**	C	D
16	A	**B**	C	D
17	A	B	C	**D**
18	A	**B**	C	D
19	A	B	C	**D**
20	A	**B**	C	D

CARGO – MOTORISTA - INDIGENA

QUESTÕES	A	B	C	D
01	**A**	B	C	D
02	A	B	**C**	D
03	A	B	**C**	D
04	A	B	**C**	D
05	A	B	**C**	D
06	**A**	B	C	D
07	A	B	**C**	D
08	A	B	C	**D**
09	A	**B**	C	D
10	A	**B**	C	D
11	A	**B**	C	D
12	A	B	**C**	D
13	A	B	C	**D**
14	A	B	**C**	D
15	A	B	C	**D**
16	A	B	C	**D**
17	A	B	**C**	D
18	**A**	B	C	D
19	**A**	B	C	D
20	A	**B**	C	D

CARGO – GERENTE DO PROGRAMA ACESSUAS – PRONATEC

COORDENADOR GERAL – PELC

COORDENADOR DO NUCLEO – PELC- SAN DIEGO

QUESTÕES	A	B	C	D
01	**A**	B	C	D
02	A	B	**C**	D
03	A	**B**	C	D
04	ANULADA			
05	A	**B**	C	D
06	**A**	B	C	D
07	A	B	**C**	D
08	A	B	C	**D**
09	A	B	**C**	D
10	A	**B**	C	D
11	A	B	C	**D**
12	A	B	C	**D**
13	A	**B**	C	D
14	A	**B**	C	D
15	A	B	C	**D**

16	A	B	**C**	D
17	A	B	C	**D**
18	A	**B**	C	D
19	A	B	C	**D**
20	**A**	B	C	D

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

Tangará da Serra – MT, 24 de Abril de 2015.

Prof. FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA

Prefeito Municipal

MARIA DAS GRAÇAS SOUTO

Secretária Municipal de Administração

ADEMIR APARECIDO ANIBALE

Secretário Municipal de Esportes

MARIA DE LOURDES FERNANDES BLANCO POLLON

Secretária Municipal de Assistência Social

ITAMAR MARTINS BONFIM

Secretário Municipal de Saúde

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº011/ADM/2015

MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ INDUMED COMERCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE PRODUTOS MEDICOS LTDA/ AQUISIÇÃO DE ELETRODOS PARA OS APARELHOS DESFIBRILADORES DAS UNIDADES DO SAMU (SERVIÇO DE ATENTIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA), NESTE MUNICÍPIO / *R$27.000,00*/ DATA DA ASSINATURA: 26/03/2015.

CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 7/PP/2015

A CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA-MT, por meio do pregoeiro designada pelo Ato do Presidente através da Portaria nº 2, de 5 de janeiro de 2015, torna público à sociedade e aos demais interessados a abertura do *PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7/2015*, da Câmara Municipal de Tangará da Serra, que será realizado na modalidade Pregão Presencial para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PELO CRITÉRIO MENOR PREÇO GLOBAL,** conforme especificações contidas no anexo I desse edital. A sessão em que serão recebidos os envelopes contendo as propostas comerciais e habilitação será realizada no **dia 18 de maio de 2015, às 14 horas**, no plenário Daniel Lopes da Silva, na Câmara Municipal de Tangará da Serra. O edital na íntegra estará disponível no site **http://www.camaratga.mt.gov.br/** ou na Câmara Municipal, sito à Rua Julio Martinez Benevides nº 195-S, centro, em Tangará da Serra-MT, no horário de atendimento ao público, das 7:00 às 11:00 h e das 13:00 às 17:00h.

Tangará da Serra-MT 29 de abril de 2015.

ASSINATURA NO ORIGINAL

CAIO GARCIA DA SILVEIRA

Pregoeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
ATO 219/GP/2015 - TORNAR SEM EFEITO A NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS QUE NÃO TOMARAM POSSE

ATO Nº. 219/GP/2015 DE 29/04/2015

O Senhor Prefeito Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, **Prof.** *FABIO MARTINS JUNQUEIRA* no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE

Art. 1º - **TORNAR SEM EFEITO** a nomeação dos candidatos abaixo, nomeados através do Ato nº. 153/GP/2015 de 27/03/2015, que não tomaram posse no prazo estipulado no Edital complementar nº. 003/2014 de 27/03/2015, de convocação do Concurso Público nº. 001/2010, conforme previsto no art. 14 da Lei Complementar nº. 006/1994 de 21/06/1994.

GRUPO OCUPACIONAL I					
INSC.	**NOME**	CLAS.	TOTAL	CARGO	SITUAÇÃO
351530	MARCIA ALVES DE ALMEIDA	143°	46	AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	CLASSIFICAVEL
350190	MARLENE MENDES DE OLIVEIRA HOLANDA	145°	46	AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	CLASSIFICAVEL
349705	SUZETE ROCHA DOS SANTOS	146°	46	AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	CLASSIFICAVEL
GRUPO OCUPACIONAL II					
INSC.	NOME	CLAS.	TOTAL	CARGO	SITUAÇÃO
361791	ROBINSON OZIEL DE LIMA	3°	72	MECANICO	CLASSIFICÁVEL
348657	EDILAINE GUTJAHR	58°	66	MOTORISTA	CLASSIFICAVEL
362621	WILIAN PEDROSO DA COSTA	60°	66	MOTORISTA	CLASSIFICAVEL
356702	GESIEL DOS SANTOS SILVA	1°	64	MAQUEIRO	CLASSIFICAVEL
GRUPO OCUPACIONAL III					
INSC.	NOME	CLAS.	TOTAL	CARGO	SITUAÇÃO
367194	RENATA DIAS DE ALMEIDA	1°	66	AGENTE DE VIGILANCIA SANITARIA	APROVADO
GRUPO OCUPACIONAL IV					
357511	LISAIANE BORTOLINI	4°	56	ADMINISTRADOR	CLASSIFICAVEL

Art. 2º - Registre-se, publique-se e cumpra-se o presente ato.

Palácio Tangará, Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos vinte e nove dias do mês de abril do ano de dois mil e catorze, 37º aniversário de Emancipação Político - Administrativa.

Prof. FABIO MARTINS JUNQUEIRA

Prefeito Municipal

MARIA DAS GRAÇAS SOUTO

Secretária Municipal de Administração

CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
PORTARIA Nº 26, DE 29 DE ABRIL DE 2.015.

DISPÕE SOBRE PROGRESSÃO DE REFERÊNCIA À SERVIDOR.

O Vereador **ROMER JAPONÊS,** Presidente da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 43 inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal e combinado com o Art. 16 Parágrafo Único da Lei Complementar nº 143, de 29 de Setembro de 2009.

RESOLVE:

Art.1º – Conceder a progressão de duas referências ao Servidor **MARCELO FERNANDES ROSA**, cargo efetivo

SECRETARIO ADJUNTO DE MESA

, classe B-1, para Classe B-3 conforme estabelece o Art. 17, §1,º da Lei Complementar nº 143, de 29 de Setembro de 2.009, referente ao anuênio de 24/5/2013 a 24/5/2014.

Art.2º – Registre-se, publique-se e cumpra-se a presente portaria que entra em vigor a partir de primeiro de maio de 2015.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Tangará da Serra, aos 29 (vinte e nove) dias do mês de Abril de 2.015.

ROMER JAPONÊS

Presidente

Registrado na Secretaria Geral da Câmara Municipal e publicado por afixação em lugar de costume na data supra.

Prof. SEBASTIAN RAMOS

1º Secretário

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº013/ADM/2015

MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ SAVANA REPRESENTAÇÕES ARTISTICAS LTDA / CONTRATAÇÃO DA EMPRESA SAVANA REPRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS LTDA, PARA REALIZAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO NO "XIV ARRAIÁ DA SERRA", COM A "BANDA SANDOKAN" NO MÓDULO ESPORTIVO, NESTE MUNICÍPIO / *R$23.500,00*/ DATA DA ASSINATURA: 31/03/2015.

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº010/ADM/2015

MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ TRANSOBRAS CIDADE LIMPA LTDA ME/ CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE CAÇAMBAS ESTACIONÁRIAS (TIRA ENTULHO), PARA ATENDER NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DESTE MUNICÍPIO/ *R$36.962,50*/ DATA DA ASSINATURA: 23/03/2015.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
ATO 220/GP/2015 - TORNAR SEM EFEITO A NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS QUE NÃO TOMARAM POSSE

ATO Nº. 220/GP/2015 DE 29/04/2015

O Senhor Prefeito Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, *Prof. FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA* no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE

Art. 1º - **TORNAR SEM EFEITO** a nomeação da candidata abaixo, nomeada através do Ato nº. 114/GP/2015 de 16/03/2015, que não tomou posse no prazo estipulado no Edital complementar nº. 003/2015 de 16/03/2015, de convocação do Concurso Público nº. 001/2013, conforme previsto no art. 14 da Lei Complementar nº. 006/1994 de 21/06/1994.

CARGO	TÉCNICO EM APOIO INFANTIL			
Colocação	CANDIDATO	INSC.	PF	RESULTADO
35	ELLEN DA SILVA CAVALCANTE	1880	66	RES

Art. 2º - Registre-se, publique-se e cumpra-se o presente ato.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos vinte e nove dias do mês de abril do ano de dois mil e quinze, 38º aniversário de Emancipação Político-Administrativa.

Prof. FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA

Prefeito Municipal

MARIA DAS GRAÇAS SOUTO

Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
ATO 221/GP/2015 - TORNAR SEM EFEITO A NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS QUE NÃO TOMARAM POSSE

ATO Nº. 221/GP/2015 DE 29/04/2015

O Senhor Prefeito Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, *Prof. FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA* no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE

Art. 1º - **TORNAR SEM EFEITO** a nomeação dos candidatos abaixo, nomeados através do Ato nº. 149/GP/2015 de 24/03/2015, que não tomaram posse no prazo estipulado no Edital complementar nº. 004/2015 de 24/03/2015, de convocação do Concurso Público nº. 001/2013, conforme previsto no art. 14 da Lei Complementar nº. 006/1994 de 21/06/1994.

CARGO	TÉCNICO EM APOIO INFANTIL			
Colocação	CANDIDATO	INSC.	PF	RESULTADO
39	ESTER RAMOS DOMINGOS	1134	66	RES
43	JANIELLE FRANÇA ORMONDE	883	66	RES

Art. 2º - Registre-se, publique-se e cumpra-se o presente ato.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos vinte e nove dias do mês de abril do ano de dois mil e quinze, 38º aniversário de Emancipação Político-Administrativa.

Prof. FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA

Prefeito Municipal

MARIA DAS GRAÇAS SOUTO

Secretária Municipal de Administração

CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
DECRETO Nº 717, DE 29 DE ABRIL DE 2015.

HOMOLOGA O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 6/2015, PROCESSO 6/2015, PARA AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS.

O *PRESIDENTE* da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

DECRETA

Art. 1º Fica homologado o procedimento licitatório – modalidade Pregão Presencial nº 6/2015, Processo nº 6/2015, tendo como única adjudicatária a empresa: **J. C. AUTO MOTORS LTDA,** devidamente inscrita no **CNPJ nº 10.227.348/0002-50,** conforme deliberado na sessão pública realizada

no dia 27 de abril de 2015 e conforme Termo de Adjudicação, datado de 27 de abril de 2015.

Art. 2ºEste Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos 29 dias do mês de abril do ano de dois mil e quinze, 38º Aniversário de Emancipação Político Administrativa.

ROMER JAPONÊS

Presidente

Registrado na Secretaria Geral da Câmara Municipal e publicado por afixação em lugar de costume, na data supra.

PROFESSOR SEBASTIAN

1º Secretário

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 011/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE UNIÃO DO SUL**, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 01.614.538/0001-59, estabelecido à Av.Curitiba, 94 – centro – União do Sul – MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, brasileiro, casado, portador do RG nº 2450376-2 SSP/MT e do CPF nº 543.414.009-59, residente e domiciliado neste município, e as Empresas: **HRP COMÉRCIO DE PNEUS EIRELI - EPP**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob Nº 10.638.136/0001-85 e Inscrição Estadual nº 13.367.196-8, estabelecida na Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 1919, Bairro Alvorada, na Cidade Cuiabá - MT, neste ato representada pela Srª. HANNELIESE REITER PATTIS, portadora do RG nº 1257108-3 SSP/MT e do CPF nº 052.314.719-84, e *PNEUS BARBOSA LTDA. - ME*, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob Nº 14.481.695/0001-85 e Inscrição Estadual nº 13.437.803-2, estabelecida na Av. Itrio Correa da Costa, nº 1328, Qd. 70, lote 16/17, Bairro Cidade Salmen, na Cidade de Rondonópolis - MT neste ato legalmente representada pelo Sr. ROBSON BERNACHI BATISTA, portador do portador do RG nº 15172562 SSP/MT e do CPF nº 007.907.691-23, de acordo com o disposto na Lei nº. 10.520, de 17 de Julho de 2002, com aplicação subsidiária no que couber da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como o Decreto Municipal nº. 901, de 24/03/2014, e conforme o Processo Licitatório sob nº 018/2015, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2015 – REGISTRO DE PREÇOS, as partes firmam esta **Ata de Registro de Preços**, com previsão de execução de 12 (doze) meses, para futuras e eventuais Aquisições de Pneus, Câmaras de Ar e Protetores, para uso dos veículos e máquinas rodoviárias das Secretarias Municipais relacionadas no Anexo II do edital do pregão, de conformidade com a descrição da Cláusula I abaixo:

CLAUSULA I - DO OBJETO

1. Constitui objeto da presente Ata de Registro de Preços, o registro dos preços dos produtos (Pneus, Câmaras de Ar e Protetores), por empresa subscritora desta Ata, observadas as quantidades, especificações e respectivos preços estabelecidos abaixo, visando aquisições futuras e eventuais pelos órgãos relacionados no Anexo II do Edital do Pregão acima mencionado:

I - Empresa: **HRP COMÉRCIO DE PNEUS EIRELI - EPP**.

RELAÇÃO DE PNEUS:						
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO, URBANISMO E SANEAMENTO						
Nº de Ordem	Quantidade	Unid.	Código Produto (Cadastro na U.G.)	Discriminação dos Produtos	Preço Unitário	Valor Total
1.	50	Un.	15261	Pneu 275/80 R22,5 liso	1.300,00	65.000,00
2.	12	Un.	21032	Pneu 275/80 borrachudo	1.680,00	20.160,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA						
3.	15	Un.	17683	Pneu 165/70 R13	185,00	2.775,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA						
4.	31	Un.	21026	Pneu 215/75 R17,5	815,00	25.265,00
5.	46	Un.	21027	Pneu 900/20	735,00	33.810,00
VALOR TOTAL:						147.010,00
VALOR POR EXTENSO			Cento e quarenta e sete mil e dez reais.			

II - Empresa: PNEUS BARBOSA LTDA. - ME.

RELAÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS DE AR e PROTETORES:						
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE						
Nº de Ordem	Quantidade	Unid.	Código Produto (Cadastro na U.G.)	Discriminação dos Produtos	Preço Unitário	Valor Total
1.	08	Un.	15254	Pneu 235/75 R15	482,00	3.856,00
2.	04	Un.	15256	Pneu 225/75 R16	630,00	2.520,00
3.	08	Un.	21031	Pneu 205/70 R15	434,00	3.472,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO, URBANISMO E SANEAMENTO						
4.	08	Un.	15257	Pneu 1000-20 liso	1.030,00	8.240,00
5.	04	Un.	15258	Pneu 1000 x 20 borrachudo	1.128,00	4.512,00
6.	02	Un.	15276	Pneu 1100 x 22	1.460,00	2.920,00
7.	06	Un.	21030	Pneu 195/65 R15	330,00	1.980,00
8.	06	Un.	15260	Pneu 900-20 liso	750,00	4.500,00
9.	12	Un.	15262	Pneu 1400-24	2.160,00	25.920,00
10.	12	Un.	15263	Câmara de ar 1400-24	191,00	2.292,00
11.	10	Un.	12460	Câmara de ar 1000-20	88,00	880,00
12.	10	Un.	3187	Câmara de ar 900-20	85,00	850,00
13.	10	Un.	17681	Protetor 1000-20	28,00	280,00
14.	10	Un.	17682	Protetor 900-20	28,00	280,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE						
15.	04	Un.	15280	Pneu 7.50-16 (agrícola)	550,00	2.200,00
16.	04	Un.	15281	Pneu 18.4/30 trator	2.606,00	10.424,00

17.	04	Un.	17684	Pneu 7.50 Aro 16	504,00	2.016,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA						
18.	40	Un.	21028	Câmara de Ar 900/20	85,00	3.400,00
19.	40	Un.	21029	Protetor p/ pneu 900/20	28,00	1.120,00
VALOR TOTAL:						81.662,00
VALOR POR EXTENSO		Oitenta e um mil, seiscentos e sessenta e dois reais.				

CLAUSULA II - DO VALOR GLOBAL

1. O Valor Global estimado da presente Ata de Registro de Preços é de R$ 228.672,00 (duzentos e vinte e oito mil, seiscentos e setenta e dois reais).

CLÁUSULA III – DO REAJUSTAMENTO

1. Os preços serão fixos e irreajustáveis, salvo mudanças nas medidas econômicas do Governo Federal.

2. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custos que não possam, por vedação legal, ser refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 65, II, “d”, da Lei 8.666/93, buscarão uma solução para a questão. Durante as negociações, a empresa contratada em hipótese nenhuma poderá paralisar o fornecimento dos produtos e/ou serviços.

CLAUSULA IV - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

1. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da publicação da presente Ata.

CLAUSULA V - DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO:

1. Os Produtos objeto desta Ata serão fornecidos em etapas no decorrer de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços.

2. A empresa detentora da Ata de Registro de Preços (licitante vencedora) deverá entregar os produtos em no máximo 03 (três) dias úteis após a solicitação do Departamento competente, com as características exigidas na licitação. Todas as despesas, impostos, taxas, etc, correrão por conta única e exclusiva da fornecedora.

3. Os produtos serão previamente requisitados pelos órgãos solicitantes da Prefeitura de União do Sul – MT, com antecedência para que seja entregue dentro do prazo estabelecido no Edital.

4. A entrega/retirada dos produtos deverá estar em conformidade com o requerido pelo Órgão Participante e acompanhada de nota fiscal, sendo somente aceito após a verificação do cumprimento das especificações contidas no edital do pregão e nesta ata.

CLAUSULA VI – DA FORMA DE PAGAMENTO:

1. Os pagamentos serão efetuados após a comprovação da entrega dos produtos, em até 30 (trinta) dias.

2. O Detentor da Ata deverá encaminhar as Notas Fiscais ao Departamento Competente que as receberá provisoriamente, para posterior comprovação de conformidade dos produtos de acordo com as especificações constantes do edital e da proposta apresentada.

3. Nenhuma fatura que contrarie as especificações contidas nas propostas será liberada antes de executadas as devidas correções e antes que seja apresentada a comprovação do cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.

4. Nenhum pagamento será efetuado à Detentora da Ata sem que esta apresente, previamente, a Certidão Negativa de Débito – CND, expedida pelo INSS e o Certificado de Regularidade do FGTS, em original ou cópia autenticada, salvo se as certidões apresentadas anteriormente ainda se encontrarem em validade.

5. Em hipótese alguma será feito o pagamento antecipado.

CLAUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES/RESPONSABILIDADES DA DETENTORA DA ATA:

1. Entregar os produtos de forma parcelada, em etapas, conforme necessidade da Contratante, no decorrer de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços.

2. Os Produtos serão previamente requisitados pelos órgãos solicitantes da Prefeitura de União do Sul – MT, com o necessário prazo para a disponibilização.

3. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre os produtos e serviços objeto desta ata, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município de UNIÃO DO SUL;

4. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao Município de UNIÃO DO SUL ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos.

CLAUSULA VIII- DAS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO:

1. Utilizar-se dos Produtos observando os aspectos da qualidade e durabilidade;

2. Efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos nesta ata e no edital do respectivo pregão;

3. Informar à Detentora da Ata o nome do funcionário responsável pela assinatura das Ordens de Fornecimento ou requisições.

4. Fiscalizar e acompanhar a execução da presente Ata de Registro de Preços, e seus adendos, se houver, através de servidor “fiscal de contrato” designado por Portaria do senhor Prefeito.

CLÁUSULA IX - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1. De conformidade com o art. 86 da Lei n.º 8.666/93, o atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, sujeitará a CONTRATADA (empresa detentora de Ata de Registro de Preços), a juízo da Administração do Município de União do Sul/MT, à multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento);

2. A multa prevista no item “1” desta cláusula será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista na alínea “b” do item “3”.

3. Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, atualizada posteriormente, pela inexecução total ou parcial da entrega do objeto adquirido, a Administração poderá aplicar à(s) vencedora(s), mediante publicação no Diário Oficial do Estado, as seguintes penalidades:

a. advertência por escrito;

b. aplicação de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da contratação efetuada, pela inexecução das obrigações constantes deste Instrumento;

c. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 2 (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 8.666/93;

4. Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com este e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Assessoria Jurídica.

5. Em se tratando de detentora de ata que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Assessoria Jurídica;

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.

CLAUSULA X– DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

1. As efetivas aquisições do objeto (pneus, câmaras de ar e protetores) quando houver, serão empenhadas nas dotações orçamentárias do(s) orçamento(s) vigente(s) durante o período de validade desta ata de registro de preços.

CLAUSULA XI – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1. O presente instrumento é regido pela Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 901 de 24/03/2014 e legislação complementar, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO N.º 013/2015 – REGISTRO DE PREÇOS.

CLAUSULA XII – DO FORO:

1. Para dirimir quaisquer questões porventura decorrentes desta ata, elegem as partes o foro da Comarca de CLÁUDIA, renunciando desde já a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, segue assinada pelas partes em 03 (três) vias de igual teor e forma, que assinam na presença das testemunhas abaixo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL-MT

Av. Curitiba nº 94 – centro - CEP 78.543-000-Fone-3540-1283-União do Sul-MT

CNPJ Nº 01.614.538/0001-59.

UNIÃO DO SUL/MT, 29 de abril de 2015.

MUNICÍPIO DE UNIÃO DO SUL/MT

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

EMPRESA 1:

HRP COMÉRCIO DE PNEUS EIRELI - EPP

HANNELIESE REITER PATTIS

Administradora

EMPRESA 2:

PNEUS BARBOSA LTDA. - ME

ROBSON BERNACHI BATISTA

Procurador

Testemunhas:

Nome: Erineu Diesel

CPF: 276.705.031-49

Nome: Enio Alves da Silva

CPF: 622.783.200-68.

AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2015 - REGISTRO DE PREÇOS - PROCESSO Nº 018/2015

A Prefeitura Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, através da Equipe Responsável por Licitações na modalidade de Pregão Presencial, designada pela Portaria nº 002/2015, de 02/01/2015, em cumprimento aos termos da Lei nº 10.520, de 17/07/2002 e subsidiariamente da Lei 8. 666/93 e nos termos dos Decretos nºs. 593 de 12/01/2010 e 901 de 24/03/ 2014, torna público que, conforme a Licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2015 - REGISTRO DE PREÇOS, relativo ao Processo de Licitação Nº 018/2015, emitido em 14/04/2015, aberto e julgado em 29/04/2015, cujo objeto refere-se à Registro de Preços para futuras e eventuais Aquisições de Pneus, Câmaras de Ar e Protetores, para uso dos veículos e máquinas rodoviárias das Secretarias Municipais relacionadas no Anexo II, durante o prazo de vigência da ata de registro de preços, de conformidade com a descrição do Anexo I - Termo de Referência do Edital da licitação, sagraram-se vencedoras do certame e registraram seus preços: a proponente HRP COMÉRCIO DE PNEUS EIRELI-EPP - CNPJ nº 10.638.136/0001-85, estabelecida na Cidade de Cuiabá - MT, com 5 itens do objeto, no valor total de R$ 147.010,00(cento e quarenta e sete mil e dez reais), e a proponente PNEUS BARBOSA LTDA.-ME - CNPJ nº 14. 481.695/0001-85, estabelecida na Cidade de Rondonópolis - MT, com 19 itens do objeto, no valor total de R$ 81.662,00 (oitenta e um mil, seiscentos e sessenta e dois reais), sob o critério de menor preço por item.

Publique-se – Afixe-se.

União do Sul, MT, 29 de abril de 2015.

ADRIMONE MARIA HELBING

Pregoeira Substituta

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N. 24/2015

Processo n. 267741/2015. O Município de Várzea Grande-MT, através da Superintendência de Licitação, comunica aos interessados que o PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, tendo como critério de julgamento o menor preço por Item, cujo objeto**: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MATERIAIS DE PUBLICIDADE E CORRELATOS.** com realização prevista para o dia 04 de maio de 2015 às 10h (horário de Brasília). Foi **PRORROGADO** para dia 18 de maio de 2015 às 10h00-min, para adequações no Termo de Referência. O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande – Superintendência de Licitação, nos dias úteis das 12h00min às 18h00min, 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. Várzea Grande-MT, 29 de abril de 2015, Dalciney Fidelis Nogueira, Pregoeira

PORTARIA Nº 045 /2015.

"Dispõe sobre a concessão do Benefício SALÁRIO MATERNIDADE".

O Presidente do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande/MT - PREVIVAG,**JAZON BARACAT DE LIMA***,* no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei n.º 2.719/04, que rege a Previdência Municipal, resolve:

Art. 1º - Conceder o benefício Salário Maternidade às servidoras abaixo citadas, com base no Art. 22 da Lei nº 2.719/2004.

DANIELLE APARECIDA DOS SANTOS QUEIROZ, efetiva no cargo de T. D.I, lotada na sec. De Educação, de 31/03/2015 até 26/09/2015.

LIVIA MARA BORGES NOHMA, efetiva no cargo de Guarda Municipal, lotada na sec. Da Guarda Municipal, de 24/03/2015 até 19/09/2015.

MARILENE GOMES DE ARRUDA efetiva no cargo de Enfermagem, lotada na sec. De Saúde, de 30/03/2015 até 25/09/2015.

ODETE ARAÚJO DE ALMEIDA, efetiva no cargo de Professora, lotada na Sec. Mun. de Educação, de 14/04/2015 até 11/08/2015.

PAULA MACIEL SANTOS, efetiva no cargo de Médica, lotada na sec. De Saúde, de 02/04/2015 até 28/09/2015.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir da sua concessão.

Várzea Grande-MT, 29 de Abril de 2015.

JAZON BARACAT DE LIMA

Presidente do PREVIVAG

PORTARIA Nº 044 /2015

*"*Dispõe sobre a concessão do benefício"

"AUXÍLIO-DOENÇA"

O Presidente do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande/MT - PREVIVAG, **JAZON BARACAT DE LIMA**, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei nº 2.719/04, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de Auxílio Doença, com base no Art. 15 da Lei 2.719/04, aos seguintes servidores:

1.MARLY GONÇALVES DE CASTRO, efetiva no cargo de Agente Comunitário de Saúde, lotada na Sec. de Saúde , de 19/03/2015 até 17/04/2015.

2. MARIA CALEGARI LOPES, efetiva no cargo de professora, lotada na Sec. da Educação, de 23/03/2015 até 20/06/2015.

3. MARLEY BORGES DOS SANTOS RODRIGUES, efetiva, no cargo de Merendeira, lotada na Sec. de Educação , de 17/03/2015 até 05/04/2015.

4. MARIA ADELAIDE DE MORAES SARAIVA, efetiva no cargo de Professora, lotada na Sec. de Educação, de 17/03/2015 até 15/04/2015.

5. MARCIA TEIXEIRA CAETANO, efetiva no cargo de Agente Administrativo, lotada na Sec. do PREVIVAG, de 08/04/2015 até 06/06/2015.

6. NOELI LOPES MAGALHÃES, efetiva no cargo de Professora, lotado na Sec. de Educação, de 30/03/2015 até 28/04/2015.

7. NOLI MARIA MOREIRA, efetiva no cargo de Merendeira, lotado na Sec. da Educação, de 25/03/2015 até 23/04/2015.

8. ROSIMERY CORREA FERREIRA, efetiva no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Sec. de Des. Urbano, de 25/04/2015 até 21/09/2015.

9. ROSIMAR DORAZIO DA COSTA, efetiva no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Sec. De Educação, 20/03/2015 até 17/07/2015.

10. RITA LUIZA SILVA, efetiva no cargo de Merendeira, lotada na Sec. De Educação, 07/04/2015 até 21/05/2015.

11. ROSYLENE APARECIDA MORAES FERRI, efetiva no cargo de Professora, lotada na Sec. de educação de 06/04/2015 até 04/06/2015.

12. ROSYLENE APARECIDA MORAES FERRI, efetiva no cargo de Professora, lotada na Sec. de educação de 06/04/2015 até 04/06/2015.

13. RENATO TAPIAS TETTILA, efetivo no cargo de Odontólogo, lotada na Sec. de Saúde, de 01/04/2015 até 29/07/2015.

14. RITA NEY DUARTE, efetiva no cargo de Médica, lotada na Sec. de Saúde, de 17/03/2015 até 12/09/2015.

15. ROSIVANE DE SOUZA SONEMBERG, efetiva no cargo de Professora, lotado na Sec. de Educação, de 26/03/2015 até 24/04/2015.

16. SANDRA JESUS DE ARAÚJO, efetiva no cargo de Agente de Segurança e Manutenção, lotada na Sec. de Saúde, de 20/03/2015 até 18/05/2015.

17. SONIA BATISTA PANIAGO, efetiva no cargo de Merendeira, lotada na Sec. de Educação, de 26/03/2015 até 23/07/2015.

18. SERVINO SANTOS DA SILVA, efetiva, no cargo de Agente de Segurança Manutenção, lotada na Sec. de Educação, de 13/03/2015 até 08/09/2015.

19. SILVANA MARIANA BORGES, efetiva no cargo de Merendeira, lotada na Sec. Educação, 26/03/2015 até 24/04/2015.

20. SOLANGE INÁCIO TIMOTEO MACIEL, efetiva, no cargo de Merendeira, lotada na Sec. de Educação, de 13/04/2015 até 12/05/2015.

21. SHEILA BORGES RIBEIRO, efetiva no cargo de Farmacêutica, lotado na Sec. de Saúde, de 26/03/2015 até 23/06/2015.

22. TANIA APARECIDA MOLINA, efetiva no cargo de Merendeira, lotada na Sec. Educação, de 08/04/2015 até 06/07/2015.

23. VASTI DOS ANJOS VERA, efetiva no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Sec. Saúde, de 05/04/2015 até 03/06/2015.

24. VINICIUS FERNANDES MONFORT LEÃO, efetiva no cargo de Agente administrativo, lotada na Sec. de Educação , de 06/04/2015 até 05/05/2015.

Data de sua publicação, com efeitos a partir da sua concessão.

Várzea Grande-MT, 29 de Abril de 2015.

JAZON BARACAT DE LIMA

Presidente Do PREVIVAG

PORTARIA Nº 043 /2015

*"*Dispõe sobre a concessão do benefício"

"AUXÍLIO-DOENÇA"

O Presidente do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande/MT - PREVIVAG, **JAZON BARACAT DE LIMA**, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei nº 2.719/04, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de Auxílio Doença, com base no Art. 15 da Lei 2.719/04, aos seguintes servidores:

1. JOSECY BARBOSA RAMOS, efetiva, no cargo de Professora, lotada na Sec. de Educação , de 27/03/2015 até 09/04/2015.

2. KATIA DE AMORIM SOARES, efetiva, no cargo de Professora, lotada na Sec. de Educação , de 23/03/2015 até 21/05/2015.

3. KATIA DE AMORIM SOARES, efetiva, no cargo de Professora, lotada na Sec. de Educação , de 23/03/2015 até 21/05/2015.

4. KEILA MAGALHÃES DE ARRUDA, efetiva, no cargo de Merendeira, lotada na Sec. da Educação, de 09/04/2015 até 07/06/2015.

5. LUCIENE DA SILVA TAVARES, efetiva no cargo de Professora, lotado na Sec. de Educação, de 21/03/2015 até 18/06/2015.

6. LINDINALVA DA SILVA, efetiva no cargo de Guarda Municipal, lotado na Sec. da Guarda Municipal, de 31/03/2015 até 29/04/2015.

7. LOACIR MARIA DE MORAES, efetiva no cargo de Agente Administrativo, lotada na Sec. de Saúde, de 27/03/2015 até 24/06/2015.

8. LOURENÇA MORAES CARRILHO, efetiva no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Sec. De Educação, 27/03/2015 até 10/04/2015.

9. LINETE GLÓRIA SOUZA NEVES, efetiva no cargo de Guarda Municipal, lotada na Sec. Da Guarda Municipal, 14/04/2015 até 13/05/2015.

10. LUIZ MARIO OJEDA, efetivo no Agente Segurança e Manutenção, lotada na Sec. de educação de 13/03/2015 até 10/06/2015.

11.LILIAN FURQUIN DE GODOY, efetiva no cargo de Médica, lotada na Sec. de Saúde, de 05/03/2015 até 02/06/2015.

12. LIAMARA GLORIA DE ALMEIDA SILVA, efetiva no cargo de Professora, lotada na Sec. de Educação, de 28/03/2015 até 11/05/2015.

13.LUSINETE MARIA DA SILVA RODRIGUES, efetiva no cargo de Merendeira, lotado na Sec. de Educação, de 24/03/2015 até 22/04/2015.

14. LEONICE NERY MORAES, efetiva no cargo de T.D.I, lotada na Sec. de Educação, de 20/03/2015 até 03/05/2015.

15. MILTON MEREIRA PEIXOTO JUNIOR, efetivo no cargo de Médico, lotada na Sec. de Saúde, de 17/03/2015 até 15/04/2015.

16. MARIA FATIMA DA SILVA MAGALHÃES, efetiva, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Sec. de Educação, de 18/03/2015 até 16/04/2015.

17. MONICA BOAVENTURA CARVALHO, efetiva no cargo de Professora, lotada na Sec. Educação, 20/03/2015 até 18/04/2015.

18. MARIA DE FÁTIMA BARROS FAVA, efetiva, no cargo de Professora, lotada na Sec. de Educação, de 10/04/2015 até 07/07/2015.

19. MARIA CANDELÁRIA DOS SANTOS, efetiva no cargo de Agente de Segurança e Manutenção, lotado na Sec. de Saúde, de 02/04/2015 até 21/04/2015.

20. MEIRE MARIA DA SILVA MAGALHÃES, efetiva no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Sec. Educação, de 10/04/2015 até 08/06/2015.

21. MARCIA REGINA DA SILVA, efetiva no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Sec. Saúde, de 20/03/2015 até 18/04/2015.

22. MARILZA FATIMA DE QUEIROZ, efetiva no cargo de Auxiliar de Enfermagem, lotada na Sec. de Saúde , de 07/03/2015 até 05/04/2015.

23. MARISOL DUARTE ALVARES, efetiva no cargo de Médica, lotada na Sec. de Médica , de 29/03/2015 até 07/05/2015.

24. MARIA CONCEIÇÃO SOUZA SANTOS, efetiva, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Sec. de Saúde , de 09/04/2015 até 04/07/2015.

25. MARIA JOSE DE CAMPOS OLIVEIRA, efetiva no cargo de Professora, lotada na Sec. da Educação , de 09/04/2015 até 07/07/2015.

26. MARIA JOSE DE CAMPOS OLIVEIRA, efetiva no cargo de Professora, lotada na Sec. da Educação , de 09/04/2015 até 07/07/2015.

Data de sua publicação, com efeitos a partir da sua concessão.

Várzea Grande-MT, 29 de Abril de 2015.

JAZON BARACAT DE LIMA

Presidente Do PREVIVAG

PORTARIA Nº 042/015

"Dispõe sobre a concessão do benefício"

"AUXÍLIO-DOENÇA"

O Presidente do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande/MT - PREVIVAG, **JAZON BARACAT DE LIMA**, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei nº 2.719/04, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de Auxílio Doença, com base no Art. 15 da Lei 2.719/04, aos seguintes servidores:

1. PARECIDA RITA DO NASCIMENTO, efetiva, no cargo de Professora, lotado na Sec. de Educação, de 18/03/2015 até 16/04/2015.

2. ANDERSON MANOEL DA CRUZ REIS, efetivo, no cargo Guarda Municipal, lotado na Sec. da Guarda Municipal, de 18/03/2015 até 01/05/2015.

3. ALONSO IZIDORO MARQUES, efetivo, no cargo de Guarda Municipal, lotada na Sec. da Guarda Municipal, de 10/04/2015 até 08/07/2015.

4. ABIGAIL RITA DE PAULA CORREA, efetiva, no cargo de Professora, lotada na Sec. De Educação, 05/04/2015 até 06/05/2015.

5. ALEXANDRA APARECIDA DA SILVA SÁ, efetiva, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Sec. Da SEMA, 01/04/2015 até 20/04/2015.

6. AÉCIO CARLOS DODO, efetivo, no cargo de Professor, lotada na Sec. de Educação, de 06/03/2015 até 03/06/2015.

7. ALENIR MARIA DA COSTA , efetiva no cargo de Auxiliar de Serviços gerais, lotada na Sec. de Educação,29/03/2015 até 27/04/2015.

8. ANDREIA RIOS DE MELO, efetiva, no cargo de recepcionista, lotada na Sec. de Des. Urbano, de 18/03/2015 até 16/04/2015.

9. BERNADETE DE ALMEIDA SALES DUTRA, efetiva, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Sec. de Educação, de 04/04/2015 até 02/07/2015.

10. BENEDITO RIBEIRO DE MORAES, efetivo, no cargo de Motorista, lotada na Sec. de Saúde, de 19/03/2015 até 16/07/2015.

11. BENTA DE OLIVEIRA PEREIRA, efetiva, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Sec. de Assistência Social, de 09/03/2015 até 28/03/2015.

12. CARLA REGINA SOARES CAMPOS KLEIM, efetiva, no cargo de Professora, lotado na Sec. de Educação, de 21/03/2015 até 18/07/2015.

13. CARLA REGINA SOARES CAMPOS KLEIM, efetiva, no cargo de Técnica Nível Superior, lotado na Sec. de Educação, de 21/03/2015 até 18/07/2015.

14. CLEUZA MARIA DA SILVA, efetiva, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Sec. de Educação, de 09/04/2015 até 07/07/2015.

15. CINDA MARA LOUZADA DE ASSIS MATOS, efetiva, no cargo de T.D .I, lotada na Sec. de Educação, de 23/03/2015 até 21/04/2015.

16. EDSON REZENDE DA SILVA, efetivo, no cargo de Agente de Segurança e manutenção, lotada na Sec. de Educação, de 31/03/2015 até 20/04/2015.

17. EVA SOFIA DA COSTA, efetiva, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Sec. Assistência Social, de 13/04/2015 até 12/05/2015.

18. ELISA VERA VIEIRA, efetiva, no cargo de Médica, lotada na Sec. Saúde, 17/03/2015 até 14/06/2015.

19. FLAVIA REGINA CAMARA ANTUNES, efetiva, no cargo de Professora, lotada na Sec. de Educação, 16/03/2015 até 14/04/2015.

20. FLAVIA REGINA CAMARA ANTUNES, efetiva, no cargo de Professora, lotada na Sec. de Educação, 16/03/2015 até 14/04/2015.

21. IVANILCE GONÇALVES DE JESUS, efetiva, no cargo de Merendeira, lotado na Sec. de Educação, de 17/03/2015 até 14/07/2015.

22. IONICE PERES, efetiva, no cargo de Técnica em enfermagem, lotada na Sec. Saúde, de 25/03/2015 até 23/05/2015.

23. JACKSON MERCADO FREITAS, efetiva, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Sec. Educação, de 28/03/2015 até 25/06/2015.

24. JOSÉ FERREIRA DA SILVA, efetiva, no cargo de Professora, lotada na Sec. de Educação , de 02/04/2015 até 30/06/2015.

25. JUCILENE PINTO DA SILVA, efetiva, no cargo de professora, lotada na Sec. de Educação, de 06/04/2015 até 04/06/2015.

26. JUCILENE PINTO DA SILVA, efetiva, no cargo de professora, lotada na Sec. de Educação, de 06/04/2015 até 04/06/2015.

Data de sua publicação, com efeitos a partir da sua concessão.

Várzea Grande-MT, 29 de Abril de 2015.

JAZON BARACAT DE LIMA

Presidente Do PREVIVAG

LEI N.º 4.080/2015

Dispõe sobre a desafetação, desdobramento e permuta de área pública que menciona e revogação da lei nº 3.643/2011 e dá outras providências.

WALACE SANTOS GUIMARÃES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

Art. 1.º - Fica revogada a Lei nº 3.643/2011.

Art. 2.º - As justificativas apresentadas pelo Poder Executivo na lei revogada, serão aproveitadas e complementadas com as justificativas nesta Lei.

Art. 3.º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover a **desafetação** das áreas adiante mencionadas, como sendo uma **ÁREA VERDE XIX**, do Loteamento Parque Paiaguás, situado no município de Várzea Grande – MT, com os seguintes limites e confrontações: Partindo-se do marco I, com o rumo magnético 80º36’20”SW aos 253,285 metros encontra-se o marco II; deste segue-se com o rumo magnético 9º23’40”SE e aos 244,01 metros encontra-se o marco III; deste segue-se com o rumo magnético 64º27’03”NE e aos 146,43 metros encontra-se o marco IV; deste segue-se com o rumo magnético 81º18’42”NE e aos 78,14 metros encontra-se o marco V; deste segue-se com o rumo magnético 0º11’41”NE e aos 207,125 metros encontra-se o marco I, marco inicial da presente medição, com área de 50.897,84m2, registrada sob matricula nº 57.653, do Cartório do 1º Serviço Notarial e de Registro da Comarca de Várzea Grande-Mt; uma área como sendo **ÁREA INSTITUCIONAL III**, do Loteamento Parque Paiaguás,

situado no município de Várzea Grande – MT, com os seguintes limites e confrontações: Partindo-se do marco I, com o rumo magnético 80º36’20”SW aos 132,00 metros encontra-se o marco II; deste segue-se com o rumo magnético 9º23’40”SE e aos 201,23 metros encontra-se o marco III; deste segue-se com o rumo magnético 64º27’03”NE e aos 137,43 metros encontra-se o marco IV; deste segue-se com o rumo magnético 9º23’40” e aos 162,99 metros encontra-se o marco inicial da presente medição, com área de 24.038,57m2, registrada sob matricula nº 21.602, no Cartório do 5º Ofício de Cuiabá – MT.

Parágrafo único. As desafetações das áreas acima descritas atenderá as determinações contidas no processo GEAP nº 000552-002/2014, da Promotoria de Justiça de Defesa Ambiental e Ordem Urbanística da Comarca de Várzea Grande-MT, para fins de permuta com áreas de propriedade de particulares, neste município.

Art. 4.º- Fica autorizado o Poder Público Municipal, em consonância com a concordância da Promotoria de Justiça de Defesa Ambiental e Ordem Urbanística da Comarca de Várzea Grande-Mt, através do GEAP nº 000552-002/2014, bem como da vistoria e aceitação realizada pela Secretaria Municipal

de Desenvolvimento Urbano de Várzea Grande – MT, efetuar o desdobramento e **permutar** as referidas áreas acima descritas e desafetadas, com áreas de propriedade particular como sendo:

Art. 5.º - A área de 41.932,25m2, a ser desdobrada da área maior de 50.897,84m2, da Matricula nº 57.653, do RGI de Várzea Grande – MT, de propriedade do Município de Várzea Grande-Mt, será permutada com 115 (cento e quinze) lotes urbanos encravados no Loteamento São Mateus, inscritas sob Matricula nº 15.326, no RGI do Cartório do 5º Ofício de Cuiabá – MT, com área global de 41.932,25m2, de propriedade da Empresa Imobiliária São Mateus Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob nº 15.053.622/0001-55, com sede à Av. Couto Magalhães, nº 2.015 – Bairro Centro – Várzea Grande – MT, representada por seu sócio gerente Sr. **ABEL POMPEO DE CAMPOS**, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado à Rua Major Antonio, nº 16 – Centro – Várzea Grande – MT, portador da RG. nº 39.878/SSP-Mt, CPF nº 001.951.701-72, conforme quadro abaixo:

Qda	Número dos Lotes	Qtde	M2
03	01,05,06,07,08,09,10,11,12,13,14,15,16,17,18 e 22	16	5.760,00
04	01,02,03,04,05,06,07,08,09,10,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21 e 22	21	7.560,00
05	01,02,03,04,05,06,07,08,09,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21 e 22	22	7.920,00
63	07,08,09,10,11,12,13,14,16 e 17	11	3.960,00
64	01,02,03,04,05,06,07,08, 11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21 e 22	20	7.200,00
68	01,06,07 e 08	04	1.755,00
69	01,02,03,04,05,06,07,08,09 e 10	10	3.611,00
01	01,02,32,33 e 34	05	2.085,00
02	01,02,25,26,27 e 28	06	2.081,25
	Total	115	41.932,25

Art. 6.º - A área de 8.965,59m2, remanescente do desdobramento da matricula nº 57.653, do RGI de Várzea Grande – MT, será permutada com a área de 9.487,64m2, de propriedade de Miguel da Costa e sua esposa, registrada sob Matricula nº 94.111, do RGI da Comarca de Várzea Grande-MT.

Art. 7.º - A área de 24.038,57m2, de propriedade do Município de Várzea Grande-Mt, registrada sob Matricula nº 21.602, do Cartório do 5º Ofício de Cuiabá-Mt, será permutada com as áreas de 12.114,00m2, registrada sob Matricula nº 52.996, e área de 12.268,00m2, registrada sob Matricula nº 52.997, de propriedade de Alacil José Lannes Neto e sua esposa, ambas registradas no RGI de Várzea Grande – MT, totalizando uma área de 24. 382,00m2.

Art. 8.º - A permutada Empresa Imobiliária São Mateus Ltda., fica obrigada a efetuar a abertura das matriculas dos 115 (cento e quinze) lotes, junto ao Cartório do 1º Serviço Notarial e Registral da Comarca de Várzea Grande-Mt, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de publicação desta lei, sendo de sua responsabilidade as despesas decorrentes dos atos cartoriais.

Art. 9.º - A Procuradoria Geral do Município, através da Procuradoria Patrimonial, será a encarregada pelo encaminhamentos da documentação para Lavratura das Escrituras Públicas de Permutas, junto ao Cartório do 1º Serviço Notarial e Registral da Comarca de Várzea Grande/MT.

Art. 10 - As despesas com os registros das transcrições imobiliárias correrão por conta dos respectivos permutados.

Art. 11 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande, 06 de abril de 2015.

WALACE SANTOS GUIMARÃES

Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR N.º 4.082/2015

Altera dispositivos da Lei Complementar nº. 3.753/2012, que Dispõe Sobre a Atribuição, Organização e Estrutura da Procuradoria Geral do Município De Várzea Grande e dá outras providências.

WALACE SANTOS GUIMARÃES, Prefeito Municipal de Várzea Grande – MT faz saber que a Câmara Municipal de Várzea Grande aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Fica alterado o inciso XI e revogados os incisos IX, XII, XIII e XIV do artigo 4º. da Lei Complementar nº. 3.753/2012, que passará a viger da seguinte forma:

Art. 4º.....

IX – Revogado

X ...

XI - Gerência de Atos e Expediente;

XII – Revogado

XIII – Revogado

XIV – Revogado.

Art. 2º. Ficam alterados os incisos I, II, III, e IV e Acrescentado o inciso V no artigo 9º da Lei Complementar nº. 3.753/2012, que passará a viger da seguinte forma:

Art. 9º. ...

I – 01 (um) cargo Assessor Especial, nomeado em comissão e diretamente subordinado ao Procurador Geral do Município DNS 3;

II – 01 (um) cargo Coordenador Administrativo e Financeiro, nomeado em comissão e diretamente subordinado ao Procurador Geral do Município DNS 4;

III – 01 (um) cargo de Gerente de Atos e Expediente, nomeado em comissão e diretamente subordinado ao Procurador do Município – simbologia DNS-6.

IV- 06 (seis) cargos de Assessor Jurídico, nomeado em comissão e diretamente subordinada ao Procurador Geral do Município – simbologia DNS-5;

V– 01 (um) cargo de Assessor Técnico, nomeado em comissão e diretamente subordinado ao Procurador Geral do Município – simbologia DNS-6.

Art. 3º

. Fica alterado o parágrafo 1º e acrescentado os parágrafos 2º, 3º, 4º e 5º e incisos no artigo 9º da Lei Complementar nº. 3.753/2012 que passa a viger da seguinte forma:

Art. 9º. ...

§ 1º - São atribuições do Assessor Especial do Procurador Geral:

I - prestar assistência administrativa ao Procurador Geral do Município;

II - propor a expedição de normas sobre assuntos de sua atribuição;

III - encaminhar ao Procurador Geral assuntos, processos e correspondências cujas soluções dependam de sua apreciação;

IV - coordenar e controlar as atividades do Procurador Geral;

V - planejar a execução de atividades de comunicação social, interna e externa, da Procuradoria Geral do Município;

VI - desempenhar as funções que lhe forem conferidas pelo Procurador Geral;

§2º. São atribuições do Coordenador Administrativo Financeiro:

I - prestar assistência técnica e administrativa à execução das atividades de natureza técnica e instrumental, subsidiando os órgãos da Procuradoria Geral do Município, bem como auxiliando na verificação de cálculos e perícias contábeis judiciais e extrajudiciais;

II - acompanhar a execução dos contratos de interesse do Gabinete;

III - participar da elaboração e acompanhar o orçamento da Secretaria, em conjunto com a Secretaria de Finanças, propondo as alterações que se façam necessárias;

IV - elaborar, junto ao Gabinete, as Ações Prioritárias da Procuradoria Geral para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

V - assessorar na elaboração do Plano Anual de Trabalho;

VI - assessorar na elaboração da Proposta Orçamentária;

VII - analisar e acompanhar a viabilidade orçamentária dos projetos e atividades para a elaboração da Reserva de Dotação Orçamentária;

VIII - organizar e manter atualizados os registros e controles da Execução Orçamentária;

IX - encaminhar ao Órgão Central do Sistema de Orçamento da Secretaria Municipal de Finanças, relatórios, informações para análise da Programação de Gastos e processos de Créditos Orçamentários;

X analisar processos judiciais e procedimentos administrativos para elaboração e conferência de cálculos judiciais;

XI - prestar assistência técnica em perícias contábeis, elaborando laudos críticos;

XII - contabilizar receitas e despesas inerentes ao Fundo da Procuradoria Geral do Município de Várzea Grande mediante demonstrativos contábeis mensais de natureza financeira, orçamentária e patrimonial, bem como elaborar a Prestação de Contas Anual do Fundo da Procuradoria Geral do Município de Várzea Grande;

XIII - efetuar pagamentos inerentes ao Fundo da Procuradoria Geral do Município de Várzea Grande após o empenho, a liquidação da despesa e a emissão de cheques;

XIV - pronunciar-se quanto ao valor dos honorários solicitados por perito judicial em matéria contábil ou afim, dentro do prazo assinado para tanto pelo Procurador responsável pela causa;

XV – efetuar os cálculos de atualização com correção monetária e juros dos créditos constantes na ordem cronológica de pagamento da Procuradoria de Dívida Pública;

§ 3º. São atribuições do Gerente de Atos e Expediente:

I – garantir todo apoio logístico para a realização das atividades institucionais;

II – coordenar as áreas de planejamento, processamento de dados, protocolo e agendamento.

III – manter controle de entrada e saída de processos judiciais e administrativos em trâmite na Procuradoria Geral do Município, alimentando o GESPRO ou outro sistema utilizado pelo município;

IV – receber, protocolizar e processar as correspondências e demais documentos destinados à unidade;

V – controlar a tramitação de todos os processos e demais documentos por origem, assunto, destino, e horário;

VI – executar serviço de digitação de expedientes e pareceres dos procuradores;

VII – prestar informações sobre o andamento de processos às partes interessadas;

VIII – agendar todos os compromissos dos procuradores, assessores e demais servidores que guardem relação direta com suas funções na Procuradoria, especialmente os prazos judiciais e extrajudiciais referente a procedimentos administrativos envolvendo o Ministério Público, o Tribunal de Contas ou qualquer outro órgão estadual ou federal;

IX – lançar os compromissos em programa próprio de agendamento ou manter agenda física, fazendo constar a data limite para finalização da manifestação;

X - cobrar de cada servidor da procuradoria geral do município a execução do serviço agendado;

XI – lembrar e cobrar de cada servidor da procuradoria geral do município a devida manifestação sobre os compromissos agendados, emitindo relatório diário dos compromissos.

XII – organizar e manter atualizado o arquivo físico e digital de processos, procedimentos administrativos, expedientes, pareceres da procuradoria, e quaisquer outros documentos encaminhados para o setor;

XIII – controlar o acesso aos documentos arquivados e mantê-los em condições de consulta; apresentando o documento solicitado mediante devida anotação de quem solicitou e anotando a devolução;

XIV– executar serviço de digitalização de todos os documentos arquivados na Procuradoria Geral do Município.

§ 4º. São atribuições do Assessor Jurídico:

I – auxiliar o Procurador Geral do Município;

II – auxiliar os Procuradores Adjuntos nas atribuições conferidas por esta lei.

III - revisar e examinar Projetos de Lei, Decretos, Convênios, Contratos, Regulamentos, Regimentos e demais atos de interesse da Secretaria;

IV - prestar orientação nas questões judiciais, emitindo pareceres e informações em matéria jurídica e técnica de interesse das Procuradoria Geral.

V - examinar e emitir pareceres em matérias de natureza jurídica, solicitados pelos Procuradores;

VI - pesquisar, orientar e manter atualizado o ementário de Legislação Federal, Estadual e Municipal de interesse do Município;

VII - articular-se com os demais órgãos integrantes da Administração Pública, objetivando a uniformidade de orientação jurídica no Município;

VIII - Fazer estudos necessários nos campos da pesquisa, doutrina, legislação e jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico;

IX - Realizar outras atividades afins

§ 5º. São atribuições do Assessor Técnico:

I – Assessorar o Procurador Geral nas atividades de levantamento, compilação e analise de dados e informações;

II – o Assessoramento técnico especializado a todas as Procuradorias;

III – Instruir expedientes sobre matérias estratégicas da Procuradoria, que requeiram análise e parecer de mérito;

IV- Participar quando indicado, de conselhos, comitês, comissões e grupos de estudo em geral, que requeiram assessoramento técnico;

V – Desenvolver outras atividades de assessoramento técnico e as determinadas pelo Procurador Geral.

Art. 4º. Ficam revogados na sua totalidade os artigos 11, 12 e 13 da Complementar nº. 3.753/2012.

Art. 5º. Ficam revogados os incisos II, III do artigo 16 da Lei Complementar nº. 3.753/2012.

Art. 6º. Fica alterado o inciso II e revogado o inciso III do artigo 19 da Lei Complementar nº. 3.753/2012, que passará a viger da seguinte forma:

I – ...

II – 01 (um) cargo de Gerente de Divisão de Divida Ativa, nomeado em comissão e subordinado diretamente à Procuradoria Judicial, com incumbência de auxiliar o Procurador Adjunto Chefe nas atribuições conferidas nesta lei, simbologia DNS 6;

III - Revogado

IV – ..

.Art. 7º. Fica alterado o inciso I do artigo 20 da Lei Complementar nº. 3.753/2012, que passará a viger com seguinte redação:

I – coordenar o trabalho dos servidores que compõem a Procuradoria Fiscal, bem como, da Gerência de Divisão de Divida Ativa.

Art. 8º. Fica alterado o caput do artigo 21 e o inciso XXV, acrescentado os incisos XXVI, XVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII e XXXIII na Lei complementar nº. 3.753/2012, que passará a viger da seguinte forma:

Art. 21. ...

Art. 21. A Gerência de Divisão de Dívida Ativa integra a Procuradoria Fiscal e possui as seguintes atribuições:

I – gerenciar e controlar a dívida ativa do município;

II - preparar relação dos devedores inscritos na Dívida Ativa, para publicação no órgão oficial do município, ou pelos meios habituais, na forma estabelecida em Lei;

III – efetivar a inscrição em dívida ativa;

IV – emitir notificações de inscrição em dívida ativa;

V – emitir cartas e/ou avisos de cobrança referentes a parcelamentos em atraso;

VI – gerar livros de inscrição em dívida ativa;

VII – gerar relatórios mensais de créditos tributários em carteira;

VIII - proceder aos cálculos e atualizações dos débitos para inscrição na Dívida Ativa observando a legislação que disciplina a matéria;

IX – encaminhar, à Procuradoria Fiscal, após a devida conferência, os documentos processados para cobrança judicial dos débitos, fazendo as anotações que se fizerem necessárias;

X - controlar os processos originados de auto de infração e demais débitos pertencentes à Divisão, fazendo as devidas anotações;

XI - emitir Certidão de Dívida Ativa, fazendo o encaminhamento à Procuradoria Fiscal para que promova a sua execução;

XII – Controlar e alimentar o sistema tributário utilizado pelo Município, inserindo os dados de inscrição em dívida ativa, execução fiscal e outros de responsabilidade do seu setor;

XIII - informar sobre a origem, a natureza, o montante e a fase em que se encontra o débito, quando solicitado;

XIV - examinar os requerimentos de Certidão Negativa de Débitos, emitindo-as nos casos de inexistência de débitos ou fornecendo declaração contendo os débitos existentes, em conjunto com Procurador Adjunto Chefe da Procuradoria Fiscal e o Procurador Geral do Município;

XV - proceder aos serviços de cobrança da Dívida Ativa do Município;

XVI - proceder o recolhimento da Dívida Ativa do Município;

XVII - formalizar acordos para recebimento parcelado da dívida ativa, nos casos previstos em lei;

XVIII – controlar e acompanhar os parcelamentos de Dívida Ativa em caso de inadimplência para providências necessárias à execução judicial da dívida;

XIX - atendimento ao público com referência à cobrança executiva e amigável;

XX - efetuar cálculos de correção monetária e juros;

XXI - acompanhar o processamento da Dívida Ativa junto ao órgão de acompanhamento de dados;

XXII - receber os elementos processados, promover a sua conferência e organizar o livro especial de registro, rubricando as suas folhas;

XXIII - proceder aos cálculos e atualizações dos débitos para inscrição na Dívida Ativa observando a legislação que disciplina a matéria;

XXIV - informar sobre a origem, a natureza, o montante e a fase em que se encontra o débito, quando solicitado;

XXV - receber, protocolar e processar as correspondências e papéis destinados à unidade;

XXVI – manter controle cadastral de entrada e saída de execuções fiscais, remetidos para manifestação dos Procuradores, pelos respectivos Cartórios da Fazenda Pública;

XXVII – prestar informações sobre andamento de processos às partes interessadas

XXVIII – manter controle de todos os processos judiciais e administrativos em trâmite na Procuradoria Fiscal, alimentando o GESPRO ou outro sistema utilizado pelo município;

XXIX – controlar a entrada, tramitação, arquivo ou saída de processos judiciais e administrativos e demais expedientes da Procuradoria Fiscal;

XXX – coordenar as áreas de almoxarifado, patrimônio e instalações da Procuradoria Fiscal, garantindo apoio logístico para a realização das atividades da unidade;

XXXI – organizar e manter atualizado os arquivos de processos e procedimentos administrativos, expedientes, pareceres e quaisquer outros documentos encaminhados para o setor;

XXXII – providenciar a elaboração e encaminhamento de expedientes e ofícios, destinados à obtenção de informações junto a órgãos públicos ou privados visando à localização dos executados;

XXXIII - desempenhar outras atribuições que lhe forem cometidas pela Procuradoria Fiscal.

Art. 9º. Ficam revogados em sua totalidade os artigos 22, 23 e 24 da Lei Complementar nº. 3.753/2012.

Art. 10. Ficam revogados os incisos II e III do artigo 26 da Lei Complementar nº. 3.753/2012, que passará a viger da seguinte forma:

Art. 11. Fica alterado o caput do artigo 28 e revogado seu inciso I da Lei Complementar nº. 3.753/2012, que passará a viger com a seguinte redação:

Art. 28. ...

Art. 28. Compete à Procuradoria de Licitação Contratos e Convênios;

I – Revogado;

Art. 12. Fica alterado o caput do artigo 29 os incisos I, II e III na Lei Complementar nº. 3.753/2012, que passará a viger da seguinte forma:

Art. 29. ...

Art. 29. A Procuradoria de Licitações, Contratos e Convênios será composta de:

I - 01 (um) cargo de Procurador Adjunto Chefe da Procuradoria de Licitações, Contratos e Convênios, nomeado em comissão e diretamente subordinado ao Procurador Geral do Município, simbologia DNS-2;

II – 01 (um) cargo de Superintendente de Contratos e Convênios, simbologia DNS-3;

III – 02 (dois) cargos de assistente técnico, simbologia DNS-7.

Art. 13. Ficam revogados os incisos e o artigo 30 caput, e acrescentado os parágrafos 1º, 2º e 3º no artigo 29 da Lei Complementar nº. 3.753/2012 que passará a viger com a seguinte redação.

§1º. São atribuições do Procurador Adjunto Chefe da Procuradoria de Licitações, Contratos e Convênios:

I – coordenar os trabalhos dos procuradores que compõem a procuradoria de licitações;

II – assessorar juridicamente o setor de licitação do Município de Várzea Grande;

III – responder às consultas levadas a efeito quando o assunto corresponder a licitação;

IV – receber citações e notificações nas ações contra o município afetos à sua procuradoria;

V - avocar, quando julgar necessário, processo que esteja sob exame de qualquer membro da Procuradoria de Licitação, aditando-o, se for o caso, respeitados os prazos regimentais;

VI - assessorar o Procurador Geral do Município nos assuntos jurídicos de natureza licitatória;

VII – emitir pareceres em processos administrativos de licitação, contratos e convênios;

VIII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Procurador Geral do Município.

§2º. São atribuições do Superintendente de Contratos e Convênios:

I - gerir os contratos e convênios firmados pelo Município;

II - elaborar e publicar os termos de contrato e convênios e seus aditivos, os termos de cessão de uso de bem público e os de apostilamento, bem como seus extratos, resenhas e anexos;

III - acompanhar o fiel cumprimento pelo contratado das condições pactuadas com a Administração;

IV - proceder às orientações necessárias para correção das falhas observadas na execução do contrato;

V - tomar conhecimento do conteúdo do edital da licitação, especialmente dos termos dos contratos e convênios onde devem ser estabelecidos os critérios de execução, acompanhamento e fiscalização do objeto contratado;

VI - cadastrar os termos de contratos, convênios, seus aditivos, bem como as suas publicações;

VII - controlar o prazo de vigência do contrato, comunicando à contratada e à unidade competente da Administração eventuais atrasos e encaminhando, em tempo hábil, expediente para a prorrogação do contrato ou para a abertura de nova licitação, se for o caso;

VIII – apresentar relatórios mensais consolidados aos chefes imediatos, sobre as informações dos contratos e convênios, via e-mail institucional ou de forma impressa.

IX – outras atividades afins.

§ 3º. São atribuições do Assistente Técnico:

I – ao assistente técnico compete o apoio, em nível de administração sistêmica interna, atendimento ao público, elaboração de documentos, recebimento e envio de correspondência, outros assuntos de suporte a Procuradoria Geral.

Art.14. Ficam revogados os incisos II e III do artigo 32 da Lei Complementar nº. 3.753/2012.

Art. 15. Ficam Revogados os incisos II e III do artigo 35 da Lei Complementar nº. 3.753/2012.

Art. 16. Ficam acrescentados os incisos VI, VII e VIII no artigo 36 da Lei Complementar nº. 3.753/2012, da seguinte forma:

Art. 36

....

VI – organizar e manter atualizado o arquivo físico e digitalizado de projetos de lei e respectivas mensagens solicitados, elaborados e publicados, bem como os decretos, regulamentos e outros atos normativos municipais solicitados e publicados;

VII – providenciar o compêndio das Leis Municipais e mantê-lo atualizado;

VIII – inserir no site da Prefeitura Municipal de Várzea Grande a legislação municipal vigente;

Art. 17. Ficam revogados os incisos I, II, III, IV e V, parágrafo único e o artigo 37 caput, da Lei Complementar nº. 3.753/2012.

Art. 18. Ficam revogados os incisos II e III do artigo 39 da Lei Complementar nº. 3.753/2012.

Art. 19. Ficam alterados os anexos III e IV, da Lei Complementar nº. 3.753/2012 que passará a viger conforme consta nesta Lei.

Art. 20. A estrutura de cargos do PROCON/VG passará a viger conforme consta no anexo III desta Lei Complementar.

Art. 21. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal “Couto Magalhães”, em Várzea Grande Estado de Mato Grosso, 16 de abril de 2015.

WALACE SANTOS GUIMARÃES

Prefeito Municipal

ANEXO - III PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Cargo	Simbologiagia	Quantitativo
PROCURADOR GERAL	DNS - 1	1
PROCURADORIA	DNS - 2	7

Assessor Especial	DNS - 3	1
Superintendente	DNS - 3	1
Coordenador Administrativo Financeiro	DNS - 4	1
Coordenador do PROCON	DNS - 4	1
Assessor Jurídico	DNS - 5	6
Assessor Jurídico - Conciliador	DNS - 5	1
Gerente de Cartório - PROCON	DNS - 6	1
Gerente	DNS - 6	2
Assessor Técnico	DNS - 6	1
Assistente Técnico	DNS - 7	4
TOTAL DE CARGOS		27

ANEXO - IV

ORGANOGRAMA

AVISO DE SUSPENSÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.20/2015 REGISTRO DE PREÇOS

Processo n. 278144/2015. O Município de Várzea Grande-MT, através da Superintendência de Licitação, comunica aos interessados que o Pregão Eletrônico n. 20/2015, tendo como objeto **Registro de preço para a aquisição de equipamento de segurança "colete balístico", conforme especificações constantes deste Termo de Referência.** do tipo MENOR PREÇO, tendo como critério de julgamento o MENOR PREÇO POR LOTE, antes designado para o dia 30 de abril de 2015, encontra-se SUSPENSO, para adequação do TERMO DE REFERÊNCIA. O Edital será republicado com uma nova data para abertura do certame. Informações pelo site www.bll.org.br ou pelo telefone (65) – 3688 8054. Várzea Grande-MT, 29 de abril de 2015. Dalciney Fidelis Nogueira, Pregoeira .

LEI COMPLEMENTAR N.º 4.084/2015

Dispõe sobre diretrizes e normatizações relativas à gestão de cargos em comissão e função de confiança no âmbito do Poder Executivo e dá outras providências.

WALACE SANTOS GUIMARÃES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I

Seção - I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º.

Esta Lei Complementar estabelece as diretrizes e normas gerais para a criação e revisão das estruturas hierárquicas de cargos em comissão e de funções de confiança, no âmbito da Administração Pública Direta do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º. Para fins desta lei complementar, considera-se:

I – Nível de Direção Superior: representado pelos Secretários e Subsecretários Municipal, com funções relativas à liderança e articulação das atividades institucionais e administrativas da Secretaria, inclusive as relações intergovernamentais;

II – Nível de Deliberação Colegiada: representado pelos Conselhos ou assemelhados, com respectivas funções regimentais;

III – Nível de Assessoramento Superior: relativo ao assessoramento técnico-administrativo especializado nos órgãos da Administração Municipal;

IV – Nível de Administração Sistêmica: compreendendo os setores responsáveis pelas atividades auxiliares relativas às áreas administrativas e financeiras de cada Órgão da Administração Pública Municipal, coordenados pela Secretária Municipal de Gestão Fazendária;

V – Nível de Execução Programática: representado pelas Diretorias, superintendências, Coordenadorias e Gerências, nessa respectiva ordem de hierarquia organizacional, responsáveis pelas atividades-fim de cada Órgão da Administração Pública Municipal, consubstanciadas em funções de caráter permanente e temporário;

VI – Nível de Administração Regionalizada: representado por unidades localizadas em distritos e regiões, para aproximar as ações da Prefeitura à população.

Art. 3º. A Estrutura hierárquica de cargos da Administração Direta do Município será disposta nos seguintes níveis:

I – Direção Superior;

II – Deliberação Colegiada;

III – Assessoramento Superior;

IV – Administração Sistêmica;

V – Execução Programática;

VI – Administração Regionalizada.

Parágrafo único. O posicionamento dos cargos em comissão e funções de confiança, em relação a cada nível de atuação, nos órgãos e entidades do Poder Executivo se dará de acordo com o estabelecido no Anexo I desta Lei Complementar.

Seção - II

Da Criação e Transformação

Art. 4º. Os cargos em comissão e funções de confianças serão criados, exclusivamente, por lei, vedado o aumento de despesas.

§1º. O dispositivo legal devera expressar o nome do cargo em comissão ou da função de confiança que esta sendo criado, a simbologia remuneratória e a quantidade de vagas.

§2º. Compete a Secretaria de Administração do Município a operacionalização e o controle dos remanejamentos de funções de confiança e cargos em comissão no âmbito do Poder Executivo.

Art. 5º. A criação e a transformação de cargos em comissão e de funções de confiança, nos órgãos e entidades do Poder Executivo, devem observar e seguir a nomenclatura padrão correspondente ao cargo ou função e a respectiva simbologia remuneratória estabelecida no anexo II desta Lei Complementar.

§ 1º. A classificação dos cargos em comissão e funções de confiança de acordo com a sua tipologia dar-se-á nos termos do estabelecido no anexo II desta Lei Complementar.

§2º. O subsídio dos cargos em comissão e percentuais de gratificação das funções de confiança dar-se-á nos termos do anexo III desta Lei Complementar.

Art. 6º. A definição do tipo de cargo ou função e da simbologia remuneratória do cargo ou da função de confiança resultará da analise e avaliação da estrutura organizacional onde o cargo será integrado, de seu conteúdo ou atribuições e devera contemplar a ponderação dos seguintes:

I — complexidade das atividades e poder decisório envolvido;

II — responsabilidades por contatos internos e externos, movimentação de valores financeiros, acesso a assuntos sigilosos;

III — nível de supervisão requerida no exercício das respectivas atribuições;

IV — vinculação hierárquica, posições superiores e inferiores na estrutura do órgão ou entidade;

V — conhecimentos requeridos, incluindo escolaridade e experiência;

VI — ambiente de trabalho, condições ambientais e localização geográfica;

VII — número de processos agrupados sob a área de responsabilidade;

VIII — população atendida ou usuários diretamente envolvidos.

Parágrafo Único — Leis de carreira de cargos de provimento efetivo não poderão dispor sobre cargos em comissão e funções de confiança, no âmbito do Poder Executivo.

Seção - III

Das Nomeações, Designações e Exonerações

Art. 7º. É vedada a nomeação para a função de confiança ou cargo em comissão de proprietário, sócio majoritário ou pessoa que participe de direção, gerência ou administração de empresas privadas e entidades que mantenham contratos com órgão ou entidade da Administração Pública Municipal.

Parágrafo Único. Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal praticar os atos de provimento dos cargos em comissão e função de confiança, ressalvados os atos de provimento delegados dos Secretários Municipais, dispostos em decreto municipal.

Art. 8º. A função de confiança devera ser ocupada por servidor titular de cargo efetivo que possua experiência profissional, habilitação e capacitação próprias para o exercício da função, além de:

I — não ter sido penalizado em processo administrativo disciplinar;

II — não estar em gozo das licenças enumeradas no artigo 91 da Lei Complementar Municipal n° 1.164/91, inclusive a Licença Prêmio.

Seção - IV

Da Remuneração e das Despesas

Art. 9º. O servidor, titular de cargo efetivo da Administração direta, nomeado em cargo em comissão, poderá optar pelo subsidio integral do cargo em comissão ou pelo percentual de condicionamento aplicado sobre o valor do subsidio do cargo exclusivamente comissionado, conforme estabelecido na tabela ao anexo V desta Lei Complementar, acrescido aos seus vencimentos atuais, ressalvados os casos contemplados em leis especificas.

§1º. Por se constituírem vantagens transitórias, os percentuais de cargos em comissão serão devidos apenas enquanto permanecerem as condições que, de fato, lhe dão suporte e fundamento.

§2º. Os percentuais de acréscimo pela ocupação de cargos em comissão não se incorporam a remuneração mensal nem serão auferidos na disponibilidade, na cessão e na aposentadoria.

§3º. O servidor ou empregado público cedido de outro ente ou outro Poder, com ônus para o Poder Executivo Municipal, em ocupando cargo em comissão em Órgãos da Administração Direta, poderá optar pelo subsidio do cargo exclusivamente comissionado ou pelo percentual de comissionamento aplicado sobre o valor do subsidio do cargo exclusivamente comissionado, acrescido a sua remuneração mensal.

Seção - V

Dos Direitos e Deveres

Art. 10. São deveres dos servidores exclusivamente comissionados:

I — Apresentar, antes da publicação do ato de nomeação, a unidade de gestão de pessoas do órgão ou entidade os seguintes documentos:

a) 01 (uma) foto 3X4;

b) Cópia da Carteira de Identidade;

c) Cópia do CPF — Cadastro de Pessoas Físicas;

d) Cópia do Titulo de Eleitor;

e) Certidão de Quitação Eleitoral;

f) Cópia do Certificado de Reservista;

g) Cópia da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social;

h) Numero do Cartão do PIS;

i) Comprovante de Escolaridade e Cópia do Registro no Conselho Regional de acordo com a Categoria;

j) Comprovante de Residência recente (não possuindo apresentar declaração de residência assinada pelo servidor);

l) Certidão de Casamento e Cópia do CPF do Cônjuge;

k) Certidão de Nascimento dos dependentes menores de idade

m) Cópia do CPF dos dependentes maiores de 18 anos;

n) Atestado médico de admissão;

o) Declaração de não acumulação ilegal de cargo;

p) Declaração de Bens;

q) Declaração de opção salarial;

r) Declaração de Parentesco;

s) Declaração de filiação (PAI/MÂE)

II — Cumprir e fazer cumprir o disposto nesta lei complementar, Constituição Federal e Municipal e nas demais legislações e regulamentos afetos às atividades sob sua competência;

III — responder diretamente, civil e criminalmente por todas as decisões sob sua responsabilidade; e solidariamente pelas decisões de seus subordinados e assessores, tomadas durante o período de sua gestão.

Art. 11. São direitos dos servidores exclusivamente comissionados:

I — 30 (trinta) dias de ferias remuneradas, a cada período de 12 (doze) meses efetivamente trabalhados;

II — adicional de 1/3 (um terço) de ferias;

III — gratificação natalina correspondente a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus ao mês de dezembro, por mês de exercício do respectivo ano.

IV — contribuição referente à cota parte do empregador ao Instituto Nacional de Seguridade Social — INSS;

V — licença médica, remunerada de ate 15 (quinze) dias.

§1º. O pagamento das licenças medicas cujo período for superior a 15 (quinze) dias será de responsabilidade do Instituto Nacional de Seguridade Social — INSS.

§ 2º. As ferias não poderão ser acumuladas;

§3º. Na exoneração, o servidor exclusivamente comissionado percebera indenização relativa ao período das ferias e a gratificação natalina a que tiver direito na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício.

Art. 12. O servidor exclusivamente comissionado poderá deixar de comparecer ao serviço, sem prejuízo da remuneração:

I — nos casos de falecimento do cônjuge, companheiro, pai, mãe, madrasta, padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, irmãos, até 08 (oito) dias consecutivos da data do ocorrido;

II — em virtude de casamento até 08 (oito) dias consecutivos, após a realização do matrimônio;

III — em caso de doação voluntária de sangue a cada 12 (doze) meses de trabalho, 01 (um) dia consecutivo à doação;

V — quando tiver que comparecer a audiência em juízo, pelo tempo que se fizer necessário;

§ 1º. Não serão consideradas faltas ao serviço as ausências decorrentes de:

I - licenciamento compulsório da servidora pública por motivo de nascimento ou aborto, observados os requisitos para a percepção do salário-maternidade custeado pelo Regime Geral de Previdência Social;

II - licenciamento da servidora que adotar ou que obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança;

III - acidente de trabalho ou enfermidade atestada pelo Instituto Nacional de Seguridade Social — INSS.

§ 2º. As ausências justificadas e anteriormente relacionadas neste artigo não serão gozadas em períodos diferentes dos especificados.

§ 3º. Todas as ausências listadas neste artigo devem ser formalmente comprovadas pelo servidor público, por meio da documentação competente, nos prazos regulamentados.

§ 4º. Em caso de ausência injustificada por período superior a 15 (quinze) dias proceder-se-á, de ofício, a exoneração do servidor.

Art. 13. A substituição temporária de ocupantes de cargo em comissão e função de confiança, exclusivamente para os cargos de direção e chefia, dar-se-á da seguinte forma:

I - em caso de afastamento por até 29 (vinte e nove) dias, os ocupantes dos cargos imediatamente subordinados responderão pelas competências sob sua responsabilidade;

II - em caso de afastamento por período igual ou superior a 30 (trinta) dias, será feita designação para substituição temporária por meio de Portaria emitida pelo titular da pasta, publicada no Jornal Oficial dos Municípios, que deverá recair, necessariamente, sobre servidor de carreira ou servidor comissionado, com competência para gerir a unidade, sendo a remuneração paga nos termos do desta lei.

Seção - VI

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 14. As leis posteriores somente poderão regulamentar cargos em comissão nos termos desta lei.

Art. 15. Os efeitos da Lei nº. 3.463/2010 e alterações permanecem para os órgãos da Administração indireta, DAE e PREVIVAG.

Art. 16. Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrario.

Praça dos Três Poderes, Paco Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande, 16 de abril 2015.

WALACE SANTOS GUIMARÃES

Prefeito Municipal

ANEXO - I

NÍVEIS DE ATUAÇÃO E CARGOS

ORGANIZAÇÃO BÁSICA	CARGOS E FUNÇÕES
I — Nível de Direção Superior	a) Secretários Municipais; b) Subsecretário Municipal; c) Procurador Geral do Município; d) Procurador Adjunto Chefe das Procuradorias; e) Secretario da Guarda Municipal; f) Subsecretario da Guarda Municipal; g) Diretores de Unidade; h) Contador Geral.
II — Nível de Direção Colegiada	a) Membros de Conselhos; b) Câmaras ou Comissões Executivas e Técnicas de caráter permanente.
III — Nível de Assessoramento Superior	a) Superintendente; b) Assessor Especial. c) Assessor Especial de Gabinete do Prefeito d) Assessor de Gestão; e) Assessor Jurídico.
IV — Nível de Administração Sistêmica	a) Coordenador; b) Gerente; c) Assessor Técnico; d) Assistente Técnico; e) Auxiliar Técnico.
V — Nível de Execução Programática	a) Coordenador; b) Gerente; c) Assessor Técnico; d) Assistente Técnico; e) Auxiliar Técnico; g) Pregoeiro.

ANEXO - II

CARGOS EM COMISSÃO, FUNÇÕES DE CONFIANÇA E SIMBOLOGIAS REMUNERATÓRIAS

CARGOS E FUNÇÕES	SIMBOLOGIA
Secretário Municipal, Procurador Geral, Secretário da Guarda Municipal, Assessor Especial de Gabinete do Prefeito, Controlador Geral Município.	DNS 1
Subsecretário Municipal, Procurador Adjunto Chefe das Procuradorias, Assessor de Gestão, Contador Geral.	DNS 2
Superintendente, Assessor Especial, Chefe de Gabinete.	DNS 3
Coordenador, Pregoeiro.	DNS 4
Assessor Jurídico	DNS 5
Assessor Técnico e Gerente	DNS 6
Assistente Técnico	DNS 7
Auxiliar Técnico	DNS 8

ANEXO - III

SUBSÍDIO DOS CARGOS EM COMISSÃO E PERCENTUAIS DE

GRATIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

SIMBOLOGIA	SUBSIDIO (Exclusivamente Comissionado)	V.I	PERCENTUAL (comissionamento para efetivos)
DNS 1	**9.288,00**	**5.000,00**	60%
DNS 2	**3.500,00**	**3.000,00**	60%
DNS 3	**3.000,00**	**2.000,00**	60%
DNS 4	**2.000,00**	**1.500,00**	60%
DNS 5	**1.800,00**	**1.200,00**	70%
DNS 6	**1.000,00**	**1.000,00**	70%
DNS 7	**900,00**	**600,00**	70%
DNS 8	**800,00**	**200,00**	70%

AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO N. 10/2015

A Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT torna público aos interessados que o Pregão Eletrônico n. 10/2015 tendo como objeto Registro de Preços para futura e eventual c**ontratação de empresa capacitada na prestação de serviços na locação de veículos, caminhões, ônibus, micro ônibus, vans e máquinas,** incluindo mão de obra (operadores/com e sem motorista) e seguro dos veículos, para atender todas as Secretarias do Município de Várzea Grande/MT**,** conforme edital e seus anexos**.** Foi, *HOMOLOGADO E ADJUDICADO* em 28/04/2015, sagrando vencedora a empresa abaixo relacionada.

RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N. 35/2015

Este Documento e parte integrante da Ata de Registro de preço n. 35/2015, celebrada entre o Município de Várzea Grande e as empresas relacionadas abaixo, cujo preço esta a seguir registrado por preço unitário, em face de realização do Pregão Eletrônico n. 10/2015.

Validade: 12 meses

CONTRATADA: PENTA SERVIÇOS DE MÁQUINAS LTDA

Item	Especificações	Quant.	Unid.	Valor Unitário
09	VEÍCULO, TIPO VAN, TETO ALTO, ESPECIAL PARA TRANSPORTE DE PNES MOTOR DIESEL, POTENCIA MÍNIMA DE 120 CV, COM CAPACIDADE MINIMA PARA TRANSPORTE PARA DE 04 CADEIRANTES ACOMPANHADOS, DIREÇÃO HIDRÁULICA, COM AR CONDICIONADO, COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS PELO CONTRAN. CERTIFICADO DE SEGURANÇA VEICULAR E DE EMISSÃO DE POLUENTES EMITIDO POR ORGANISMO DE INSPEÇÃO ACREDITADO PELO INMETRO E LICENCIADO PELO DENATRAN. COM SEGURO DO VEICULO. SEM MOTORISTA, DEVERÁ SER INDICADA MARCA E MODELO. DEVERÃO SER A PARTIR DO ANO 2010 DE FABRICAÇÃO. SISTEMA DE RASTRIADOR E ADESIVADOS COM LOGO DO MUNICIPIO CONFORME ARTE QUE SERA FORNECIDO PELA PREFEITURA,SEGURO TOTAL DO BENS, CONTRA SIM E TERCEIRO E SEGURO DE VIDA DO CONDUTOR, PASSAGEIROS E TERCEIROS	03	MENSAL	8.889,99
10	ÔNIBUS URBANO, PARA TRANSPORTE ESCOLAR, SERVIDORES COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 36 PASSAGEIROS SENTADOS, EQUIPADO COM BAGAGEIRO PARA TRANSPORTE DE FERRAMENTAS. REGISTRO JUNTO A AGER ANTT. COM SEGURO DO VEICULO COM MOTORISTA, DEVERÁ SER INDICADA MARCA E MODELO. DEVERÃO SER A PARTIR DO ANO 2000 DE FABRICAÇÃO. SISTEMA DE RASTRIADOR E ADESIVADOS COM LOGO DO MUNICIPIO CONFORME ARTE QUE SERA FORNECIDO PELA PREFEITURA,SEGURO TOTAL DO BENS, CONTRA SIM E TERCEIRO E SEGURO DE VIDA DO CONDUTOR, PASSAGEIROS E TERCEIROS	05	MENSAL	7.899,99
11	ÔNIBUS URBANO/RURAL, PARA TRANSPORTE ESCOLAR, SERVIDORES COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 44 PASSAGEIROS SENTADOS, EQUIPADO COM BAGAGEIRO PARA TRANSPORTE DE FERRAMENTAS. REGISTRO JUNTO A AGER ANTT. COM SEGURO DO VEICULO COM MOTORISTA, DEVERÁ SER INDICADA MARCA E MODELO. DEVERÃO SER A PARTIR DO ANO 2000 DE FABRICAÇÃO. SISTEMA DE RASTRIADOR E ADESIVADOS COM LOGO DO MUNICIPIO CONFORME ARTE QUE SERA FORNECIDO PELA PREFEITURA,SEGURO TOTAL DO BENS, CONTRA SIM E TERCEIRO E SEGURO DE VIDA DO CONDUTOR, PASSAGEIROS E TERCEIROS	10	MENSAL	9.300,00
12	ÔNIBUS URBANO, PARA TRANSPORTE ESCOLAR, SERVIDORES COM CAPACIDADE PARA 60 PASSAGEIROS, SENTADOS EQUIPADO COM BAGAGEIRO PARA TRANSPORTE DE FERRAMENTAS. REGISTRO JUNTO A AGER ANTT. COM SEGURO DO VEICULO COM MOTORISTA, DEVERÁ SER INDICADA MARCA E MODELO. DEVERÃO SER A PARTIR DO ANO 2000 DE FABRICAÇÃO. SISTEMA DE RASTRIADOR E ADESIVADOS COM LOGO DO MUNICIPIO CONFORME ARTE QUE SERA FORNECIDO PELA PREFEITURA,SEGURO TOTAL DO BENS, CONTRA SIM E TERCEIRO E SEGURO DE VIDA DO CONDUTOR, PASSAGEIROS E TERCEIROS	03	MENSAL	9.599,99
13	MICRO-ÔNIBUS URBANO/COMUM, MOTOR DIESEL DE 04 CILINDROS, POTENCIA MÍNIMA DE150 CV, COMPOSTO DE CHASSI: CARROCERIA, COM ESTRUTURA DE AÇO GALVANIZADO, REVESTIMENTO EXTERNO DAS LATERAIS EM ALUMÍNIO, FRENTE E TRASEIRA EM,FIBERGLASS, PORTA LATERAL DO LADO DIREITO COM CONTROLE DE ABERTURA E FECHAMENTO PNEUMÁTICO CONTROLADA PELO MOTORISTA (COM CHAVE NA PARTE EXTERNA) PARA ACESSO DE PASSAGEIROS, POLTRONAS SOFT (NO MÍNIMO 23 LUGARES), COM SEGURO DO VEICULO COM MOTORISTA, DEVERA SER INDICADA MARCA E MODELO. DEVERÃO SER A PARTIR DO ANO 2005 DE FABRICAÇÃO. COM SISTEMA DE RASTRIADOR E ADESIVADOS COM LOGO DO MUNICIPIO CONFORME ARTE QUE SERA FORNECIDO PELA PREFEITURA,SEGURO TOTAL DO BENS, CONTRA SIM E TERCEIRO E SEGURO DE VIDA DO CONDUTOR, PASSAGEIROS E TERCEIROS	03	MENSAL	7.979,99
15	CAMINHÃO PIPA (TRUCK), EQUIPADO COM TRAÇÃO 6X2, MOTOR DIESEL, PESO BRUTO TOTAL 22.000 KG, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 12.000 LITROS CONSTRUÍDO EM AÇO CARBONO, ACESSÓRIOS: BARRA IRRIGADEIRA, ESGUICHOS BICO DE PATO, MANGUEIRAS DE INCÊNDIO, SUCÇÃO, SAÍDA POR PRESSÃO, BOMBA ACIONADA POR TOMADA DE FORÇA ACOPLADA A CAIXA DE MARCHAS DO VEICULO POR CARDAM HOMOCINETICO COM SEGURO DO VEICULO, COM MOTORISTA, DEVERA SER INDICADA MARCA E MODELO. DEVERÃO SER A PARTIR DO ANO 2000 DE FABRICAÇÃO. SISTEMA DE RASTRIADOR E ADESIVADOS COM LOGO DO MUNICIPIO CONFORME ARTE QUE SERA FORNECIDO PELA PREFEITURA	06	MENSAL	9.000,00
17	CAMINHÃO CAÇAMBA BASCULANTE (TRUCK), EQUIPADO COM TRAÇÃO 6X2, MOTOR DIESEL COM POTENCIA MÍNIMA DE 220 CV, PESO BRUTO TOTAL DE 22.000 KG OU MAIS, CAÇAMBA SOBRE CHASSIS MODELO CONVENCIONAL COM CAPACIDADE DE ATÉ 12 M³, COM ACIONAMENTO POR PISTÕES HIDRÁULICOS, CAIXA DE CARGA COM CANTOS ARREDONDADOS, CONSTRUÍDA EM AÇO ESTRUTURAL REFORÇADOS POR COSTELAS DOBRADAS EM PERFIL “U”, TAMPA TRASEIRA COM ABERTURA NORMAL BASCULANTE MAIS LATERAL TIPO “PORTEIRA”, COM TRAVAMENTO AUTOMÁTICO, PARA CHOQUE, FAIXAS REFLETIVAS. COM SEGURO DO VEICULO, COM MOTORISTA, DEVERÁ SER INDICADA MARCA E MODELO. DEVERÃO SER A PARTIR DO ANO 2000 DE FABRICAÇÃO. COM SISTEMA DE RASTRIADOR E ADESIVADOS COM LOGO DO MUNICIPIO CONFORME ARTE QUE SERÁ FORNECIDO PELA PREFEITURA,SEGURO TOTAL DO BENS, CONTRA SIM E TERCEIRO E SEGURO DE VIDA DO CONDUTOR, PASSAGEIROS E TERCEIROS	15	MENSAL	9.500,00
19	CAMINHÃO (TOCO), MOTOR A DIESEL, PESO BRUTO TOTAL 9.500 KG OU MAIS, COM CARROCERIA TIPO BAÚ DE ALUMÍNIO COM NO MÍNIMO 7,00 METROS DE COMPRIMENTO, COM PORTAS LATERAL E TRASEIRA. COM SEGURO DO VEICULO, COM MOTORISTA, DEVERA SER INDICADA MARCA E MODELO. DEVERÃO SER A PARTIR DO ANO 2000 DE FABRICAÇÃO. COM SISTEMA DE RASTRIADOR E ADESIVADOS COM LOGO DO MUNICIPIO CONFORME ARTE QUE SERA FORNECIDO PELA PREFEITURA,SEGURO TOTAL DO BENS, CONTRA SIM E TERCEIRO E SEGURO DE VIDA DO CONDUTOR, PASSAGEIROS E TERCEIROS	04	MENSAL	7.189,00
20	CAMINHÃO (TRUCK), EQUIPADO COM TRAÇÃO 6X2, MOTOR DIESEL, POTENCIA MÍNIMA DE 150 CV, PESO BRUTO TOTAL 22.000 KG OU MAIS, CARROCERIA DE MADEIRA. COM SEGURO DO VEICULO, COM MOTORISTA, DEVERÁ SER INDICADA MARCA E MODELO. DEVERÃO SER A PARTIR DO ANO 2000 DE FABRICAÇÃO. COM SISTEMA DE RASTRIADOR E ADESIVADOS COM LOGO DO MUNICIPIO CONFORME ARTE QUE SERA FORNECIDO PELA PREFEITURA,SEGURO TOTAL DO BENS, CONTRA SIM E TERCEIRO E SEGURO DE VIDA DO CONDUTOR, PASSAGEIROS E TERCEIROS	04	MENSAL	7.769,52
21	CAMINHÃO (TOCO), EQUIPADO COM TRAÇÃO 4X2, MOTOR DIESEL, POTENCIA MÍNIMA DE 150 CV, PESO BRUTO TOTAL 9.500 KG OU MAIS, CARROCERIA DE MADEIRA. COM SEGURO DO VEICULO, COM MOTORISTA, DEVERÁ SER INDICADA MARCA E MODELO. DEVERÃO SER A PARTIR DO ANO 2000 DE FABRICAÇÃO. COM SISTEMA DE RASTRIADOR E ADESIVADOS COM LOGO DO MUNICIPIO CONFORME ARTE QUE SERA FORNECIDO PELA PREFEITURA,SEGURO TOTAL DO BENS, CONTRA SIM E TERCEIRO E SEGURO DE VIDA DO CONDUTOR, PASSAGEIROS E TERCEIROS	02	MENSAL	8.100,00

22	ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, PESO OPERACIONAL MÍNIMO 21.000 KG, POTÊNCIA LIQUIDA MÍNIMA 148 HP, MOTOR DIESEL TURBO ALIMENTADO, CAÇAMBA/CONCHA CONVENCIONAL, CAPACIDADE MÍNIMA PARA 1,2 M³ LANÇA MÍNIMA DE 5,6 METROS, MÍNIMO DE 2,4 METROS, CABINE FECHADA COM AR CONDICIONADO DE FÁBRICA. COM OPERADOR, DEVERÁ SER INDICADA MARCA E MODELO.	01	MENSAL	18.000,00
23	RETRO ESCAVADEIRA, TRAÇÃO (4X2), MOTOR DIESEL 04 CILINDROS, COM POTENCIA LIQUIDA MÍNIMA DE 92 HP, TRANSMISSÃO DE 04 VELOCIDADES SINCRONIZADAS E INVERSOR HIDRÁULICO, COMANDO SERVO ASSISTIDO, BLOQUEIO DO DIFERENCIAL (EIXO TRASEIRO) FREIOS A BANHO DE ÓLEO NAS RODAS TRASEIRAS, DIREÇÃO HIDROSTÁTICA, SISTEMA HIDRÁULICO DE CENTRO ABERTO ALIMENTADO POR BOMBA DE ENGRENAGENS, CAÇAMBA/CONCHA FRONTAL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 0,80 M³ COM DENTES, BRAÇO DE ESCAVAÇÃO TRASEIRA E CAÇAMBA PADRÃO, BUZINA, ALARME DE RÉ, TRAVAS DE SEGURANÇA, ASSENTO GIRATÓRIO MULTIAJUSTAVEL COM SUSPENSÃO E CINTO DE SEGURANÇA, TOLDO ROPS, COM PARA BRISA, LIMPADOR E LAVADOR, ESPELHOS RETROVISORES, PESO OPERACIONAL MÍNIMO 6.500 KG. COM OPERADOR, DEVERÁ SER INDICADA MARCA E MODELO. COM SISTEMA DE RASTRIADOR E ADESIVADOS COM LOGO DO MUNICIPIO CONFORME ARTE QUE SERA FORNECIDO PELA PREFEITURA,SEGURO TOTAL DO BENS, CONTRA SIM E TERCEIRO E SEGURO DE VIDA DO CONDUTOR, PASSAGEIROS E TERCEIROS	05	MENSAL	9.423,00
24	RETRO ESCAVADEIRA, TRAÇÃO (4X4), MOTOR DIESEL 04 CILINDROS, COM POTENCIA LIQUIDA MÍNIMA DE 92 HP, TRANSMISSÃO DE 04 VELOCIDADES SINCRONIZADAS E INVERSOR HIDRÁULICO, COMANDO SERVO ASSISTIDO, BLOQUEIO DO DIFERENCIAL (EIXO TRASEIRO) FREIOS A BANHO DE ÓLEO NAS RODAS TRASEIRAS, DIREÇÃO HIDROSTÁTICA, SISTEMA HIDRÁULICO DE CENTRO ABERTO ALIMENTADO POR BOMBA DE ENGRENAGENS, CAÇAMBA/CONCHA FRONTAL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 0,80 M³ COM DENTES, BRAÇO DE ESCAVAÇÃO TRASEIRA E CAÇAMBA PADRÃO, BUZINA, ALARME DE RÉ, TRAVAS DE SEGURANÇA, ASSENTO GIRATÓRIO MULTIAJUSTAVEL COM SUSPENSÃO E CINTO DE SEGURANÇA, TOLDO ROPS, COM PARA BRISA, LIMPADOR E LAVADOR, ESPELHOS RETROVISORES, PESO OPERACIONAL MÍNIMO 6.500 KG. COM OPERADOR, DEVERÁ SER INDICADA MARCA E MODELO. COM SISTEMA DE RASTRIADOR E ADESIVADOS COM LOGO DO MUNICIPIO CONFORME ARTE QUE SERA FORNECIDO PELA PREFEITURA,SEGURO TOTAL DO BENS, CONTRA SIM E TERCEIRO E SEGURO DE VIDA DO CONDUTOR, PASSAGEIROS E TERCEIROS	2500	HORAS	103,70
25	ROLO COMPACTADOR PÉ DE CARNEIRO (PD), EQUIPADO COM MOTOR DIESEL TURBO ALIMENTADO PRÉ-RESFRIADO, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 120 HP, C.A 25 TRANSMISSÃO HIDROSTÁTICA, TAMBOR NA VERSÃO “PATAS”, VIBRAÇÃO COM SISTEMA HIDRÁULICO INDEPENDENTE DIRETO NO EIXO, PESO OPERACIONAL MÍNIMO DE 10.000 KG COM TOLDO SOLAR PARA OPERADOR. COM OPERADOR, DEVERÁ SER INDICADA MARCA E MODELO. COM SISTEMA DE RASTRIADOR E ADESIVADOS COM LOGO DO MUNICIPIO CONFORME ARTE QUE SERA FORNECIDO PELA PREFEITURA,SEGURO TOTAL DO BENS, CONTRA SIM E TERCEIRO E SEGURO DE VIDA DO CONDUTOR, PASSAGEIROS E TERCEIROS	02	MENSAL	9.289,00
26	ROLO COMPACTADOR LISO, EQUIPADO COM MOTOR DIESEL TURBO ALIMENTADO PRÉ-RESFRIADO, POTÊNCIA MÍNIMA DE 80 HP, C.A 25 TRANSMISSÃO HIDROSTÁTICA, TAMBOR NA VERSÃO “LISA”, VIBRAÇÃO COM SISTEMA HIDRÁULICO INDEPENDENTE DIRETO NO EIXO, PESO OPERACIONAL MÍNIMO DE 2.000 KG COM TOLDO SOLAR PARA OPERADOR. COM OPERADOR, DEVERÁ SER INDICADA MARCA E MODELO. COM SISTEMA DE RASTRIADOR E ADESIVADOS COM LOGO DO MUNICIPIO CONFORME ARTE QUE SERA FORNECIDO PELA PREFEITURA,SEGURO TOTAL DO BENS, CONTRA SIM E TERCEIRO E SEGURO DE VIDA DO CONDUTOR, PASSAGEIROS E TERCEIROS	02	MENSAL	9.000,00
27	TRATOR ESTEIRA COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 110 HP, PESO MÍNIMO OPERACIONAL DE 11.000 KG,, COM ESCARIFICADOR TRASEIRO, CAPACIDADE MÍNIMA DE LÂMINA DE 3,16 M³. COM OPERADOR, DEVERÁ SER INDICADA MARCA E MODELO. COM SISTEMA DE RASTRIADOR E ADESIVADOS COM LOGO DO MUNICIPIO CONFORME ARTE QUE SERA FORNECIDO PELA PREFEITURA,SEGURO TOTAL DO BENS, CONTRA SIM E TERCEIRO E SEGURO DE VIDA DO CONDUTOR, PASSAGEIROS E TERCEIROS	01	MENSAL	22.100,00
29	PÁ CARREGADEIRA DE RODAS, MOTOR DIESEL DE 06 CILINDROS, TURBO ALIMENTADO COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 123HP, PESO OPERACIONAL MÍNIMO DE 10.000 KG, CAÇAMBA/CONCHA MÍNIMA DE 1,70M³, PNEUS 17,5 X 25, CARGA ESTÁTICA DE TOMBAMENTO MÍNIMO EM MÁXIMA ARTICULAÇÃO DE 6.810 KGF, FORÇA DE DESAGREGAÇÃO MÍNIMA DE 8.070 KGF, CABINE FECHADA COM AR CONDICIONADO, SISTEMA DE FREIO ÚMIDO (EM BANHO DE ÓLEO). COM OPERADOR, DEVERÁ SER INDICADA MARCA E MODELO. COM SISTEMA DE RASTRIADOR E ADESIVADOS COM LOGO DO MUNICIPIO CONFORME ARTE QUE SERA FORNECIDO PELA PREFEITURA,SEGURO TOTAL DO BENS, CONTRA SIM E TERCEIRO E SEGURO DE VIDA DO CONDUTOR, PASSAGEIROS E TERCEIROS	05	MENSAL	12.900,00
30	PÁ CARREGADEIRA DE RODAS, MOTOR DIESEL DE 06 CILINDROS, TURBO ALIMENTADO COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 123HP, PESO OPERACIONAL MÍNIMO DE 10.000 KG, CAÇAMBA/CONCHA MÍNIMA DE 1,70M³, PNEUS 17,5 X 25, CARGA ESTÁTICA DE TOMBAMENTO MÍNIMO EM MÁXIMA ARTICULAÇÃO DE 6.810 KGF, FORÇA DE DESAGREGAÇÃO MÍNIMA DE 8.070 KGF, CABINE FECHADA COM AR CONDICIONADO, SISTEMA DE FREIO ÚMIDO (EM BANHO DE ÓLEO). COM OPERADOR, DEVERÁ SER INDICADA MARCA E MODELO. COM SISTEMA DE RASTRIADOR E ADESIVADOS COM LOGO DO MUNICIPIO CONFORME ARTE QUE SERA FORNECIDO PELA PREFEITURA,SEGURO TOTAL DO BENS, CONTRA SIM E TERCEIRO E SEGURO DE VIDA DO CONDUTOR, PASSAGEIROS E TERCEIROS	2000	HORAS	95,75
31	MINI RETRO ESCAVADEIRA, POTENCIA MÍNIMA DE 50 HP, PROFUNDIDADE MÍNIMA DE ESCAVAÇÃO DA RETRO (STANDARD) 2,5 METROS, CAPACIDADE DE CARGA MÍNIMA DE 610 KG, COM CARRETA REBOCÁVEL PARA TRANSPORTE. COM OPERADOR, DEVERÁ SER INDICADA MARCA E MODELO. COM SISTEMA DE RASTRIADOR E ADESIVADOS COM LOGO DO MUNICIPIO CONFORME ARTE QUE SERA FORNECIDO PELA PREFEITURA SEGURO TOTAL DO BENS, CONTRA SIM E TERCEIRO E SEGURO DE VIDA DO CONDUTOR, PASSAGEIROS E TERCEIROS	01	MENSAL	8.000,00
32	MOTONIVELADORA, POTÊNCIA MINIMA 140 HP’S, 14 TONELADAS, COM OPERADOR, DEVERÁ SER INDICADA MARCA E MODELO.SEGURO TOTAL DO BENS, CONTRA SIM E TERCEIRO E SEGURO DE VIDA DO CONDUTOR, PASSAGEIROS E TERCEIROS	03	MENSAL	15.500,00
33	MOTONIVELADORA, POTÊNCIA MINIMA 140 HP’S, 14 TONELADAS, COM OPERADOR, DEVERÁ SER INDICADA MARCA E MODELO.SEGURO TOTAL DO BENS, CONTRA SIM E TERCEIRO E SEGURO DE VIDA DO CONDUTOR, PASSAGEIROS E TERCEIROS	1000	HORAS	124,00
34	MOTONIVELADORA, POTÊNCIA MINIMA 120 HP’S, 14 TONELADAS, COM OPERADOR, DEVERÁ SER INDICADA MARCA E MODELO. COM SISTEMA DE RASTRIADOR E ADESIVADOS COM LOGO DO MUNICIPIO CONFORME ARTE QUE SERA FORNECIDO PELA PREFEITURA, SEGURO TOTAL DO BENS, CONTRA SIM E TERCEIRO E SEGURO DE VIDA DO CONDUTOR, PASSAGEIROS E TERCEIROS	03	MENSAL	16.320,00
38	ÔNIBUS RODOVIARIOS COM CAPACIDADE MINIMA DE 44 (LUGARES), COM AR CONDICIONADO, AGUA MINERAL, BANHEIRO E REGISTRO NA JUNTO A AGER E ANTT, SENDO PERMISSIONARIA DE FRETAMENTO CONTINUO OU EVENTUAL TURISTICO COM DIARIAS E POR KM RODADOS NO AMBITO DO TERRITORIO BRASILEIRO. COM SEGURO DO VEICULO, COM MOTORISTA, DEVERÁ SER INDICADA MARCA E MODELO. DEVERÃO SER A PARTIR DO ANO 2005 DE FABRICAÇÃO. COM SISTEMA DE RASTRIADOR E ADESIVADOS COM LOGO DO MUNICIPIO CONFORME ARTE QUE SERA FORNECIDO PELA PREFEITURA	30.000	KM	4,98
39	ÔNIBUS RODOVIARIOS COM CAPACIDADE MINIMA DE 44 (LUGARES), COM AR CONDICIONADO, AGUA MINERAL, BANHEIRO E REGISTRO NA JUNTO A AGER E ANTT, SENDO PERMISSIONARIA DE FRETAMENTO CONTINUO OU EVENTUAL TURISTICO COM DIARIAS E POR KM RODADOS NO AMBITO DO TERRITORIO BRASILEIRO. COM SEGURO DO VEICULO, COM MOTORISTA, DEVERÁ SER INDICADA MARCA E MODELO. DEVERÃO SER A PARTIR DO ANO 2005 DE FABRICAÇÃO. COM SISTEMA DE RASTRIADOR E ADESIVADOS COM LOGO DO MUNICIPIO CONFORME ARTE QUE SERA FORNECIDO PELA PREFEITURA	40	DIARIAS	1.370,00
40	MICRO-ÔNIBUS EXECUTIVO, MOTOR DIESEL DE 04 CILINDROS, POTENCIA MÍNIMA DE150 CV, COMPOSTO DE CHASSI: CARROCERIA, COM ESTRUTURA DE AÇO GALVANIZADO, REVESTIMENTO EXTERNO DAS LATERAIS EM ALUMÍNIO, FRENTE E TRASEIRA EM FIBERGLASS, PORTA LATERAL DO LADO DIREITO COM CONTROLE DE ABERTURA E FECHAMENTO PNEUMÁTICO CONTROLADA PELO MOTORISTA (COM CHAVE NA PARTE EXTERNA) PARA ACESSO DE PASSAGEIROS, POLTRONAS SOFT (COM ATÉ 23 LUGARES), COM SEGURO DO VEICULO, COM MOTORISTA, DEVERÁ SER INDICADA MARCA E MODELO. DEVERÃO SER A PARTIR DO ANO 2005 DE FABRICAÇÃO.	20.000	KM	4,85

	COM SISTEMA DE RASTRIADOR E ADESIVADOS COM LOGO DO MUNICIPIO CONFORME ARTE QUE SERA FORNECIDO PELA PREFEITURA			
41	MICRO-ÔNIBUS EXECUTIVO, MOTOR DIESEL DE 04 CILINDROS, POTENCIA MÍNIMA DE150 CV, COMPOSTO DE CHASSI: CARROCERIA, COM ESTRUTURA DE AÇO GALVANIZADO, REVESTIMENTO EXTERNO DAS LATERAIS EM ALUMÍNIO, FRENTE E TRASEIRA EM FIBERGLASS, PORTA LATERAL DO LADO DIREITO COM CONTROLE DE ABERTURA E FECHAMENTO PNEUMÁTICO CONTROLADA PELO MOTORISTA (COM CHAVE NA PARTE EXTERNA) PARA ACESSO DE PASSAGEIROS, POLTRONAS SOFT (COM ATÉ 23 LUGARES), COM SEGURO DO VEICULO, COM MOTORISTA, DEVERÁ SER INDICADA MARCA E MODELO. DEVERÃO SER A PARTIR DO ANO 2005 DE FABRICAÇÃO. COM SISTEMA DE RASTRIADOR E ADESIVADOS COM LOGO DO MUNICIPIO CONFORME ARTE QUE SERA FORNECIDO PELA PREFEITURA	30	DIARIAS	729,00

CONTRATADA: RIBEIRO SERVIÇOS E LOCAÇÕES

Item	Especificações	Quant.	Unid.	Valor Unitário
02	VEICULOS LEVE DE PASSAGEIRO C/ AR 1.6 04 PORTAS (PREVENTIVO E CORRETIVO) DE PEÇA E ACESSÓRIO CÂMBIO MANUAL (COM SEGURO DO VEICULO). SEM MOTORISTA, DEVERÁ SER INDICADA MARCA E MODELO. DEVERÃO A PARTIR DO ANO 2013 DE FABRICAÇÃO SISTEMA DE RASTRIADOR E ADESIVADOS COM LOGO DO MUNICIPIO CONFORME ARTE QUE SERA FORNECIDO PELA PREFEITURA,SEGURO TOTAL DO BENS, CONTRA SIM E TERCEIRO E SEGURO DE VIDA DO CONDUTOR, PASSAGEIROS E TERCEIROS.	10	MENSAL	2.300,00
03	VEICULO UTILITARIO LEVE TIPO C/ AR (PICKUP CABINE SIMPLES, MÍNIMO 1.4, CÂMBIO MANUAL, 02 PORTAS, COM SEGURO DO VEICULO. SEM MOTORISTA, DEVERÁ SER INDICADA MARCA E MODELO. DEVERÃO SER A PARTIR DO ANO 2013 DE FABRICAÇÃO. SISTEMA DE RASTRIADOR E ADESIVADOS COM LOGO DO MUNICIPIO CONFORME ARTE QUE SERA FORNECIDO PELA PREFEITURA,SEGURO TOTAL DO BENS, CONTRA SIM E TERCEIRO E SEGURO DE VIDA DO CONDUTOR, PASSAGEIROS E TERCEIROS	08	MENSAL	1.399,00
05	CAMINHONETE CABINE DUPLA 05 PASSAGEIROS, C/ AR 05 MARCHAS PICK-UP COMBUSTIVEL DISEL NO MINIMO 2.2 CV. COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM SEGURO DO VEICULO. SEM MOTORISTA, DEVERÁ SER INDICADA MARCA E MODELO. DEVERÃO A PARTIR DO ANO 2013 DE FABRICAÇÃO).SISTEMA DE RASTRIADOR E ADESIVADOS COM LOGO DO MUNICIPIO CONFORME ARTE QUE SERA FORNECIDO PELA PREFEITURA	08	MENSAL	9.000,00
07	LOCAÇÃO DE KOMBI OU SIMILAR, MOTOR 1.400, CAPACIDADE MÍNIMA PARA 08 PASSAGEIROS, COR BRANCO, COM SEGURO DO VEICULO. SEM MOTORISTA, DEVERÁ SER INDICADA MARCA E MODELO. DEVERÃO A PARTIR DO ANO 2011 DE FABRICAÇÃO).SISTEMA DE RASTRIADOR E ADESIVADOS COM LOGO DO MUNICIPIO CONFORME ARTE QUE SERA FORNECIDO PELA PREFEITURA,SEGURO TOTAL DO BENS, CONTRA SIM E TERCEIRO E SEGURO DE VIDA DO CONDUTOR, PASSAGEIROS E TERCEIROS	09	MENSAL	3.096,00
08	VEÍCULO, TIPO VAN, MOTOR DIESEL, POTENCIA MÍNIMA DE 120 CV, COM NO MÍNIMO 16 LUGARES, DIREÇÃO HIDRÁULICA, COM AR CONDICIONADO, COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS PELO CONTRAN. CERTIFICADO DE SEGURANÇA VEICULAR E DE EMISSÃO DE POLUENTES EMITIDO POR ORGANISMO DE INSPEÇÃO ACREDITADO PELO INMETRO E LICENCIADO PELO DENATRAN, COM SEGURO DO VEICULO. SEM MOTORISTA, DEVERÁ SER INDICADA MARCA E MODELO. DEVERÃO A PARTIR DO ANO 2013 DE FABRICAÇÃO). SISTEMA DE RASTRIADOR E ADESIVADOS COM LOGO DO MUNICIPIO CONFORME ARTE QUE SERA FORNECIDO PELA PREFEITURA,SEGURO TOTAL DO BENS, CONTRA SIM E TERCEIRO E SEGURO DE VIDA DO CONDUTOR, PASSAGEIROS E TERCEIROS	09	MENSAL	7.999,00
36	**AMBULÂNCIA DO TIPO A** DEVERÁ SER INDICADA MARCA E MODELO. DEVERA SER A PARTIR DO ANO 2013 DE FABRICAÇÃO COM SISTEMA DE RASTRIADOR E ADESIVADOS COM LOGO DO MUNICIPIO CONFORME ARTE QUE SERÁ FORNECIDO PELA PREFEITURA,SEGURO TOTAL DO BENS, CONTRA SIM E TERCEIRO E SEGURO DE VIDA DO CONDUTOR, PASSAGEIROS E TERCEIROS AS ESPECIFICAÇÕES COMFORME PORTARIA MINISTERIO DE SAUDE 2048/GM 25/11/2002 PAGINAS 23	06	MENSAL	5.999,00

ITENS FRACASSADOS: 01, 04, 06, 14, 16, 18, 28, 35, 37

Várzea Grande – MT 28 de Abril de 2015.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE.

CELSO ALVES BARRETO ALBUQUERQUE

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

WILTON COELHO PEREIRA

SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SILVIO APARECIDO FIDÉLIS

SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DAOUD MOHD JABER ABDALLAH

SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADAS:

PENTA SERVIÇOS DE MÁQUINAS LTDAS

CNPJ N.: 00.471.442/0001-16

RIBEIRO SERVIÇOS E LOCAÇÕES

CNPJ N.: 01.172.882/0001-35

LEI COMPLEMENTAR N.º 4.083/2015

REORGANIZA A ESTRUTURA BÁSICA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

WALACE SANTOS GUIMARÃES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 1º. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal com o auxílio dos Secretários e dos Órgãos que compõem a Administração Pública Municipal.

Art. 2º.

Ao Vice-Prefeito compete substituir o Prefeito no caso de impedimento e sucede-lo em caso de vaga, bem como a coordenação de políticas e missões especiais designadas pelo Prefeito.

Art. 3º. A Administração Pública Municipal, no âmbito do Poder Executivo, compreende os Órgãos da Administração Direta e Indireta.

Art. 4°. Respeitada a competência constitucional dos outros poderes, o Poder Executivo disporá sobre a estrutura, as atribuições e o funcionamento dos Órgãos da Administração Pública Municipal.

Art. 5º. A Administração Direta constitui-se dos órgãos integrantes da estrutura administrativa de assessoramento direto ao Prefeito, dos Órgãos de natureza estratégica e instrumental e dos Órgãos de natureza finalística.

Art. 6º. A Administração Regionalizada é composta por núcleos desconcentrados facilitadores da ação finalística da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbanos, Econômico e Turismo incumbidos de auxiliar na execução e acompanhamento dos serviços públicos afeto à infraestrutura e serviços públicos.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA BÁSICA

Art. 7º. A estrutura básica dos Órgãos e Entidades de Direito Público da Administração Pública Municipal desdobra-se nos seguintes níveis de atuação:

I – Direção Superior;

II – Deliberação Colegiada;

III – Assessoramento Superior;

IV – Administração Sistêmica;

V – Execução Programática;

VI – Administração Regionalizada.

Art. 8º. Os níveis de atuação e operacionais referidos no caput deste artigo compreendem:

I – Nível de Direção Superior: representado pelos Secretários e Subsecretários Municipal, com funções relativas à liderança e articulação das atividades institucionais e administrativas da Secretaria, inclusive as relações intergovernamentais;

II – Nível de Deliberação Colegiada: representado pelos Conselhos ou assemelhados, com respectivas funções regimentais;

III – Nível de Assessoramento Superior: relativo ao assessoramento técnico-administrativo especializado nos órgãos da Administração Municipal;

IV – Nível de Administração Sistêmica: compreendendo os setores responsáveis pelas atividades auxiliares relativas às áreas administrativas e financeiras de cada Órgão da Administração Pública Municipal;

V – Nível de Execução Programática: representado pelas Diretorias, superintendências, Coordenadorias e Gerências, nessa respectiva ordem de hierarquia organizacional, responsáveis pelas atividades-fim de cada Órgão da Administração Pública Municipal, consubstanciadas em funções de caráter permanente e temporário;

VI – Nível de Administração Regionalizada: representado por unidades localizadas em distritos e regiões, para aproximar as ações da Prefeitura à população.

Art. 9º. O desdobramento interno das unidades que compõem os Órgãos e as Entidades de Direito Público da Administração Direta far-se-á até o nível de administração regionalizada, conforme previsto no artigo anterior.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE SECRETARIO MUNICIPAL

Art. 10. Aos ocupantes de cargos Nível de Direção de Superior incumbe, além das responsabilidades específicas das unidades e dos programas sob sua direção, o seguinte:

I – observar as diretrizes governamentais para a prestação eficiente dos serviços de interesse da comunidade;

II – planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de sua área de competência;

III – compatibilizar ações de maneira a evitar atividades conflitantes, dispersão de esforços e desperdício de recursos públicos;

IV – desenvolver programas de capacitação, de forma a proporcionar mudanças de comportamentos indispensáveis ao cumprimento adequado das missões que lhes competem, assegurando ao público tratamento rápido e satisfatório;

V – acompanhar e avaliar permanentemente o desempenho da unidade sob sua direção.

VI – elaborar Programa de Trabalho, definindo objetivos e metas do Órgão ou entidade, encaminhando-o, compatibilizado com as diretrizes do Governo, à aprovação do chefe do Poder Executivo;

VII – referendar atos legislativos e normativos baixados pelo Prefeito Municipal;

VIII – encaminhar a Proposta Orçamentária do Órgão ou Entidade, participando do seu ajustamento à Lei Orçamentária do Município;

IX – firmar, isoladamente ou com interveniência de outros titulares de Órgãos ou Entidades Municipais, acordos, contratos e outros ajustes de interesse da Administração Pública Municipal afeto a sua área de atuação;

X – propor o preenchimento de cargos em comissão e funções gratificadas dos Órgãos e Entidades sob sua subordinação e vinculação;

XI – promover as medidas delegatórias indispensáveis à atuação descentralizada da administração, bem como a sua reversão nos casos que se recomendarem no âmbito de sua competência;

XII – convocar e presidir reuniões periódicas de coordenação;

XIII – participar de conselhos e comissões, ou indicar representantes, fixando-lhes os poderes de representação;

XIV – homologar as deliberações de órgãos colegiados;

XV – propor a realização de auditoria em qualquer ato de seus subordinados nos órgãos e entidades de Administração Direta ou Indireta, observando o que dispuser a legislação;

XVI – determinar, nos termos da legislação, a abertura de inquéritos administrativos, e aplicar punições disciplinares a seus subordinados;

XVII – propor alterações de estrutura e funcionamento dos órgãos e entidades sob sua subordinação e vinculação;

XVIII – aprovar normas internas;

XIX – aprovar e encaminhar prestações de contas;

XX – prestar esclarecimentos relativos aos atos sujeitos ao controle interno e externo da Administração Pública Municipal;

XXI – ordenar despesas e delegar competência;

XXII – autorizar viagens de serviço no País e conceder diárias;

XXIII – elaborar relatórios de atividades, contendo avaliação dos programas executados pelos órgãos sob sua subordinação;

XXIV – propor a lotação ideal de pessoal do Órgão ou Entidade;

XXV – propor ao Prefeito Municipal, relativamente às entidades vinculadas e supervisionadas, a intervenção em órgãos de Direção, a substituição de dirigente ou a extinção da entidade;

XXVI - outras atividades correlatas.

§ 1º. A ordenação de despesas será realizada pelo titular do Órgão da Administração Pública Municipal com auxílio do setor administrativo-financeiro, sendo responsáveis solidariamente pela prestação de contas aos órgãos de controle interno e externo.

§ 2º. O Chefe do Poder Executivo poderá atribuir a qualquer Secretário do Município missões especiais ou complementares às atribuições constantes do parágrafo anterior, por meio de decreto.

CAPÍTULO II

DAS COMPETENCIAS E ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES DE SUBSECRETARIAS, ASSESSORIAS SUPERIORES, DIRETORES, ASSESSOR JURÍDICO, CHEFE DE GABINETE, OUVIDOR, SUPERINTENDÊNCIAS, COORDENADORIAS, GERÊNCIAS, ASSESSORIAS TÉCNICAS, ASSISTENTES TÉCNICOS, AUXILIARES TÉCNICOS, CONTADOR GERAL E DO PREGOEIRO.

Seção I

Das Subsecretárias

Art. 11. Compete as Subsecretarias:

I – supervisionar a execução das atividades da Secretaria, inclusive as regionalizadas, segundo o que for fixado pelo Secretário da Pasta;

II – preparar o expediente necessário aos despachos do Secretário da Pasta;

III – coordenar todas as medidas indispensáveis à programação anual e sua execução satisfatória;

IV – consolidar, analisar e avaliar as informações relativas ao desempenho da Secretaria;

V – emitir parecer sobre o desempenho das unidades administrativas e do pessoal da Secretaria;

VI – assistir às unidades sob sua responsabilidade nas atividades de planejamento, execução e controle.

Art. 12. Ao titular das Subsecretárias cabe, especialmente:

I – despachar diretamente com o Secretário;

II – substituir o Secretário Municipal nas suas ausências e impedimentos;

III – promover reuniões de integração com os Gestores responsáveis pelas atividades de execução programática ou sistêmica;

IV – submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;

V – desempenhar outras atividades correlatas.

Seção II Da Assessoria Superior

Art. 13. A Assessoria Superior compete, fundamentalmente:

I – auxiliar o Secretário Municipal e Subsecretário da pasta nas atividades que dependam de apoio especializado ou técnico;

II – preparar estudos e projetos especiais;

III – auxiliar o contato com pessoas e instituições conforme determinação do Secretário e do Subsecretário;

IV – preparar relatórios, análises, pareceres e conferências;

V – realizar as atividades adicionais que, a critério do titular da Pasta, requeiram a colaboração dos assessores.

Seção III Do Diretor Clínico e Técnico

Art. 14. Ao Diretor Clínico compete à supervisão da prática médica realizada na instituição zelando pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição e seguintes atribuições:

I – determinar que a prestação de assistência médica nas instituições públicas ou privadas sejam efetivadas;

II - Dirigir, coordenar e orientar o Corpo Clínico da instituição;

III - Supervisionar a execução das atividades de assistência médica na instituição;

IV - Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição;

V - Promover e exigir o exercício ético da medicina;

VI - Zelar pela fiel observância do Código de Ética Médica;

VII - Observar as Resoluções do CFM e do CREMESC diretamente relacionadas à vida do Corpo Clínico da instituição.

VIII - Realizar outras atividades afins

Art. 15. Ao Diretor Técnico compete a responsabilidade pelo funcionamento dos estabelecimentos de saúde, terá obrigatoriamente sob sua responsabilidade a supervisão e coordenação de todos os serviços técnicos do estabelecimento, que a ele ficam subordinados hierarquicamente e as seguintes atribuições:

I - Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentos em vigor relacionados à assistência médica na instituição;

II - Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando o melhor desempenho do Corpo Clínico e demais profissionais de saúde, em benefício da população usuária da instituição;

III - Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética dos hospitais;

IV - Garantir a investidura nos cargos de diretor clínico e vice-diretor clínico os médicos eleitos pelos demais membros do corpo clínico;

V - Estimular todos os seus subordinados, de qualquer profissão, a atuar dentro de princípios éticos;

VI - Impedir que, por motivos ideológicos, políticos, econômicos ou qualquer outro, um médico seja proibido de utilizar das instalações e recursos da instituição, particularmente quando se trata da única na localidade.

VII - Realizar outras atividades afins.

Seção IV

Do Assessor Jurídico

Art. 16. Compete ao Assessor Jurídico, atuar nos feitos em que o Município seja autor ou réu, participando de inquéritos administrativos e dando orientação jurídica na realização dos mesmos e as seguintes atribuições:

I - assistir os Secretários nos assuntos de ordem jurídica de interesse da Secretaria;

II - revisar e examinar Projetos de Lei, Decretos, Convênios, Contratos, Regulamentos, Regimentos e demais atos de interesse da Secretaria;

III - prestar orientação nas questões judiciais, emitindo pareceres e informações em matéria jurídica e técnica de interesse da pasta, ressalvados aqueles inseridos na esfera de competência da Procuradoria Geral do Município;

IV - examinar e emitir pareceres em matérias de natureza jurídica, solicitados pelo Secretário, Subsecretário, Superintendente, Coordenadores e Técnicos;

V - pesquisar, orientar e manter atualizado o ementário de Legislação Federal, Estadual e Municipal de interesse da Secretaria;

VI - articular-se com os demais órgãos integrantes da Administração Pública, objetivando a uniformidade de orientação jurídica no Município;

VII - Fazer estudos necessários nos campos da pesquisa, doutrina, legislação e jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico;

VIII - Realizar outras atividades AFINS.

Seção V

Do Chefe de Gabinete

Art. 17. Compete ao Chefe de Gabinete responsabilidade pela coordenação e assessoramento nas ações e metas para efetivação do Plano de Governo, auxiliar nos cerimoniais e organização administrativa do Gabinete do Prefeito e no agendamento de reuniões com outros setores públicos, e as seguintes atribuições;

I - Coordenar e/ou organizar o teor das correspondências recebidas ou encaminhadas, internas ou externas, para repartições públicas, secretários, secretários de Estado e outros órgãos governamentais dos Municípios, dos Estados e da União;

II - Receber, abrir, registrar e distribuir a correspondência e papéis dirigidos a sua pasta e demais órgãos da Prefeitura;

III - Buscar informações nos diferentes setores administrativos, quando solicitado pelo Gabinete;

IV - Encaminhar para os setores competentes as solicitações e/ou pessoas conforme as necessidades;

V - Acompanhar o Prefeito em viagens, reuniões e/ou eventos;

VI - Diagnosticar as reais necessidades dos contribuintes;

VII - Executar outras atividades correlatas.

Seção VI

Do Ouvidor

Art. 18. A competência e as atribuições do cargo de Ouvidor serão reguladas pela Lei Municipal nº. 3.968/2013 e demais normas e regulamentos.

Seção VII

Do Superintendente

Art. 19. Compete ao Superintendente a supervisão e assessoramento nas ações e metas para efetivação do Plano de Governo das Secretarias, com as seguintes atribuições:

I - gerir as ações de administração, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação;

II - articular-se com os demais órgãos em assuntos referentes aos sistemas de gestão;

III - propor adequações em políticas e diretrizes de governo pertinentes à gestão;

IV - elaborar normas complementares necessárias à implementação de políticas e diretrizes de gestão

V - alinhar as ações de gestão estratégia;

VI - incentivar a busca por melhores práticas e a aplicação de novas metodologias, mantendo intercâmbio com entidades afins à área de gestão;

VII - liderar ações, estabelecendo parceria com as demais unidades da, tendo em vista o desenvolvimento humano;

VIII - propor e implementar ações motivacionais, de valorização do servidor e de qualidade de vida no trabalho.

IX - supervisionar o cumprimento da jornada de trabalho e a apuração de frequência;

X - analisar expedientes e documentos,

XI - Executar outras atividades correlatas.

Seção VIII

Do Coordenador

Art. 20. Compete ao Coordenador: Planejar, programar, organizar, dirigir, coordenar, supervisionar e controlar as atividades das áreas que lhes são subordinadas e as seguintes atribuições:

I – Emitir parecer, proferir despachos interlocutórios e, quando for o caso, despachos decisórios nos processos submetidos à sua apreciação;

II – Prestar assessoramento ao Secretário, quando solicitado, sobre assuntos de sua competência;

III – Apresentar, quando solicitado , relatório de suas atividades;

IV – Estabelecer instruções e normas de serviços no âmbito de sua unidade;

V – Fornecer ao Secretário, informações referentes aos assuntos de sua competência;

VI – Distribuir o pessoal, em exercício, nos respectivos setores de trabalho;

VII - Propor a escala de férias para o pessoal em exercício;

VIII - Autorizar a requisição de material permanente e de consumo;

IX - Promover reuniões periódicas com os servidores que lhes são subordinados;

X - Exercer a coordenação no sentido de prestar supervisão e apoio, a nível de Órgãos da Administração Regionalizada;

XI - Exercer, no ambiente organizacional e universo de ação, quando se fizer necessário e estritamente na ausência do titular , atos relativos às "atividades fins", os quais preservem a dinâmica operacional, desde que alicerçado em bases normativas e regulamentares.

Seção IX

Do Gerente

Art. 21. Compete ao Gerente o apoio, em nível de administração sistêmica interna, relativo ao atendimento ao público, elaboração de documentos, tratamento de correspondências, transporte e outros assuntos de suporte ao Órgão ou Entidade de sua lotação e as seguintes atribuições:

I - Exercer a chefia da execução das atribuições previstas formalmente para a respectiva Gerência, sob a direção ou coordenação superior;

II - Organizar, orientar e gerenciar a execução dos trabalhos da unidade orgânica respectiva;

III - Analisar e instruir expedientes encaminhados à Gerência;

IV - Coletar, compilar e atualizar dados, indicadores e informações, estatísticas gerenciais, de acordo com orientação superior;

V - Propor medidas que julgar convenientes para o melhor desempenho das atividades da respectiva gerência;

VI - Assegurar o entrosamento entre as atividades da unidade orgânica sob sua chefia com os demais órgãos de Secretaria;

VII - Controlar o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho;

VIII - Submeter à consideração da Chefia superior os assuntos que excedam à sua competência;

IX - Combater o desperdício e evitar duplicidades e superposições de iniciativas;

X - Acompanhar, avaliar e orientar o desempenho de seus subordinados;

XI - Executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

Seção X

Do Assessor Técnico

Art. 22. Compete ao Assessor Técnico, o assessoramento técnico especializado a todas as unidades da Secretaria, podendo este abranger as áreas jurídica, tecnológica, de comunicação, de planejamento, além de outras, de acordo com as especificidades funcionais que atendam as necessidades da Secretaria, demandadas pelo Secretário e as seguintes atribuições:

I - Elaboração de pareceres, laudos técnicos, notas técnicas de acordo com a área funcional;

II - Prestar assessoramento ao Secretário ou autoridade equiparada em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos e pesquisas relativos às políticas públicas de interesse do governo municipal.

III - Prestar assessoramento ao Secretário nas diversas fases do processo decisório que requeiram conhecimentos e confiança;

IV - Assessorar o Secretário nas atividades de levantamento, compilação e análise de dados e informações relativas às variáveis que participam do processo decisório, relativo à matéria objeto de análise e decisão superior;

V - Instruir expedientes sobre matérias estratégicas de governo, que requeiram análise e parecer de mérito submetido ao seu exame;

VI - Assessorar a chefia superior no acompanhamento técnico da ação programática da Administração Municipal;

VII - Coletar, organizar, analisar e gerenciar dados e informações técnicas relativas ao controle da execução das políticas públicas municipais e das metas e objetivos do governo;

VIII - Acompanhar a autoridade superior em repartições públicas, audiências, encontros, entre outros eventos para os quais for designado;

IX - Participar, quando indicado, de conselhos, comitês, comissões e grupos de estudos em geral, que requeiram assessoramento técnico;

X - Assessorar a chefia superior na apuração e avaliação dos indicadores de desempenho e de qualidade das unidades de trabalho;

XI - Desenvolver outras atividades de assessoramento e as determinadas pelo Secretário.

Seção XI Do Assistente

Art. 23. Ao assistente compete o apoio, em nível de administração sistêmica interna, relativo ao atendimento ao público, elaboração de documentos, tratamento de correspondências, transporte e outros assuntos de suporte ao Órgão ou Entidade de sua lotação.

Seção XII Do Auxiliar Técnico

Art. 24. Ao Auxiliar Técnico compete Desenvolver atividades de assessoramento técnico e as determinadas pelos Secretários e as seguintes atribuições:

I – assessorar o Secretário da pasta nas atividades de levantamento, compilação e analise de dados e informações;

II – o Assessoramento técnico especializado a todas as unidades;

III – desenvolver outras atividades de assessoramento técnico e as determinadas pelo Secretario da pasta e,

IV – demais atribuições afins.

Seção XIII Do Contador Geral

Art. 25. Ao Contador Geral compete preparar e apresentar as Contas Anuais no âmbito do Poder Executivo Municipais, bem como Consolidar as Contas Públicas Municipais, após o envio das mesmas pela Câmara Municipal de Vereadores, pelo Departamento Municipal de Água e Esgoto – DAE e o Instituto de Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Várzea Grande – PREVIVAG, com fundamento nas normas gerais da contabilidade pública brasileira, para ser encaminhado para a análise do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, objetivando assegurar a legalidade e a moralidade pública, o devido processo legal, a supremacia do interesse público, a transparência, e a pontualidade nas contas e procedimentos públicos, municiando a operação plena do portal da transparência do município e prestando as informações que lhe forem solicitadas, além das seguintes atribuições:

I - A responsabilidade contábil por toda a contabilidade pública do município, chancelando a mesma e zelando pela pontualidade e cumprimento dos prazos das prestações de contas mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, inclusive os balanços do Município, sendo apontado como o responsável perante o Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle;

III – Orientar e participar, juntamente com o Superintende de Finanças, de reuniões e demais compromissos exigidos, nas Controladorias Gerais do Município, Estado e da União, dos Tribunais de Contas do Estado e da União, do Ministério Público e demais órgãos, quando necessário;

IV – Prestar informações a Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, à Controladoria Geral e à Procuradoria Geral do Município, para instruir processos administrativos e judiciais, como a elaboração dos Decretos e Projetos de Lei sobre abertura de créditos de toda natureza e os remanejamentos orçamentários, instruções técnicas sobre antecipações de receitas orçamentárias e tomadas de empréstimos em geral, fornecer dados técnicos para a fundação de débitos e defesa do município no que couber;

V – Solicitar, por meio de expediente oficial, à Câmara Municipal de Vereadores, ao Departamento Municipal de Água e Esgoto – DAE e ao Instituto de Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Várzea Grande – PREVIVAG, para que encaminhem suas contas para consolidação e posterior envio ao Tribunal de Contas do Estado;

VI – Elaborar os Relatórios e participar das audiências públicas referentes ao plexo orçamentário e sobre o Relatório Resumido de Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal;

VII – Prestar as informações solicitadas e comparecer à Câmara Municipal quando requerido;

VIII – Orientar a elaboração da sistematização financeira e contábil, controlar e acompanhar a execução do orçamento público municipal, com base na Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual, colaborando com a Secretaria Municipal de Planejamento na elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual, participando inclusive das audiências públicas;

IX – Preparar, orientar, acompanhar e responsabilizar, continuamente, as atividades desenvolvidas pelos operadores dos sistemas informatizados utilizados na execução das tarefas do dia a dia, bem como deixá-los a par das normas da Contabilidade Pública brasileira;

X – Acompanhar e manter diariamente os dados da contabilidade geral do município atualizados, os processos e procedimentos internos adotados em pleno funcionamento, verificar os empenhos, o comprometimento orçamentário, as finanças, as ordens de serviços, a liquidação, o controle de receitas e despesas, os limites de gastos com pessoal, educação e saúde, sempre informando a situação ao Secretário Municipal de Finanças;

XI – Interpretar e orientar sobre as Resoluções do Tribunal de Contas do Estado e afins, preparar os dados contábeis informatizados dos portais oficiais do município, receber a destinação das atividades e executá-las com a devida pontualidade, cumprindo os prazos designados.

XII – Elaborar Resoluções de orientação geral sobre contabilidade pública, dirigida aos Secretários Municipais e ordenadores de despesas, com as assinaturas do Secretário Municipal de Finanças e do Prefeito Municipal.

Seção XIX Do Pregoeiro

Art. 26. Ao Pregoeiro compete, coordenar os trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório e as seguintes atribuições:

I - o credenciamento dos interessados;

II - o recebimento da declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação;

III - a abertura dos envelopes-proposta, a análise e desclassificação das propostas que não atenderem às especificações do objeto ou as condições e prazos de execução ou fornecimento fixado no edital;

IV - a ordenação das propostas não desclassificadas e a seleção dos licitantes que participarão da fase de lances;

V - a classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances;

VI - a negociação do preço, visando à sua redução;

VII - a verificação e a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço;

VIII - a análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço;

IX - a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, se não tiver havido manifestação de recorrer por parte de algum licitante;

X - a elaboração da ata da sessão pública;

XI - a análise dos recursos eventualmente apresentados, reconsiderando o ato impugnado ou promovendo o encaminhamento do processo instruído com a sua manifestação à decisão da autoridade competente;

XII - propor à autoridade competente a homologação, anulação ou revogação do procedimento licitatório.

TÍTULO IV

DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA GERAL

Art. 27. A estrutura geral da Administração Municipal compreende o seguinte agrupamento de órgãos e entidades:

I - Administração Direta:

1. Gabinete do Prefeito;

2. Gabinete do Vice Prefeito;

3. Secretaria Municipal de Governo;

4. Procuradoria Geral do Município;

5. Controladoria Geral do Município;

6. Secretaria Municipal de Administração;

7. Secretaria Municipal de Gestão Fazendária;

8. Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;

9. Secretaria Municipal de Saúde;

10. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável;

11. Secretaria Municipal de Assistência Social;

12. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo;

13. Secretaria Municipal de Viação e Obras;

14. Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana;

15. Secretaria Municipal de Comunicação Social;

16. Secretaria Municipal da Guarda;

17. Secretaria Municipal de Planejamento.

Art. 28. Os Órgãos da Administração Pública Municipal são compostos dos cargos constantes dos Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV e XVI que acompanham esta Lei Complementar. Art. 29. As atribuições dos órgãos pertencentes à Administração Direta do Município de Várzea Grande, além das previstas nesta Lei Complementar, serão estabelecidas em Regimento Interno a ser instituído por meio de Decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal. CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA Seção I Dos Órgãos de Assessoramento Subseção I Do Gabinete do Prefeito Art. 30. O Gabinete do Prefeito é órgão de assistência direta e imediata do Prefeito, com a atribuição de assessoramento em assuntos políticos, sociais, administrativo, bem com coordenar a pauta do Prefeito. Subseção II Do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 31. Compete ao Vice-Prefeito substituir o Prefeito no caso de impedimento e sucede-lo em caso de vaga, bem como a coordenação de políticas e missões especiais designadas pelo Prefeito, colaborar com o Chefe do Poder Executivo em missões e atividades especiais que lhes sejam conferidas, mediante Decreto Municipal, assessorar o Prefeito em suas funções executivas, discutindo e definindo em conjunto as melhorias para o município, assessorar o Prefeito nos assuntos políticos, administrativos, sociais e econômicos, Promover a articulação do Prefeito com instituições públicas ou privadas, exercer outras atividades especiais ou temporárias conferidas pelo Prefeito Municipal, autorizado por Decreto.

Subseção III Da Secretaria Municipal de Governo

Art. 32. A Secretaria Municipal de Governo compete dispensar atendimento ao público, orientando-o no sentido de melhor solucionar as suas reivindicações, promover a articulação com a sociedade civil organizada, estabelecer relações institucionais com os entes e poderes constituídos, assistir e coordenar o expediente oficial do Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Governo os assuntos estratégicos de interesse do Município de Várzea Grande, competindo-lhe prestar auxílio nos projetos e convênios que o Município vier a firmar com a União, bem como contemplar mecanismos facilitadores de projetos que visem o progresso do Município.

Subseção IV Da Procuradoria-Geral do Município

Art. 33. A Procuradoria Geral do Município é uma instituição permanente, essencial ao exercício das funções administrativas e jurisdicionais no âmbito do município, com nível hierárquico de Secretaria do Município e subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, sendo responsável, em toda a sua plenitude, pela defesa de seus interesses em juízo e fora dele, bem como pelas funções de consultoria jurídica e de gestão e recuperação da dívida ativa, ressalvadas as atribuições dos entes da Administração Indireta, que serão supervisionados pela Procuradoria Geral do Município, sob a égide dos princípios da legalidade e da indisponibilidade dos interesses públicos.

Parágrafo único. A competência, atribuições e a estrutura da Procuradoria Geral do Município e os cargos que a compõem serão regulados pela Lei Municipal nº. 3.753/2012, demais alterações, normas e regulamentos.

Subseção V Da Controladoria Geral do Município Art. 34. A competência e as atribuições da Controladoria Geral do Município serão regulados pela Lei Municipal 3.242/2008, alterações e demais normas e regulamentos. Subseção VI Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 35. Compete a Secretaria Municipal de Administração desenvolver ações em conformidade com as diretrizes e normas fixadas na Lei Orgânica do Município e demais legislação reguladora da Administração Pública Municipal, nas áreas de gestão de pessoal, licitações, compras, material e patrimônio, almoxarifado, transporte e logística, guarda e proteção dos bens e instalações no âmbito do poder executivo municipal.

Subseção VII Da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária

Art. 36. A Secretaria Municipal de Gestão Fazendária compete executar as políticas tributária e fiscal do município, procedendo à arrecadação e fiscalização da receita tributária, acompanhando a despesa pública e demais atividades correlatas à contabilidade pública e, também, exercendo o controle da dívida pública, estimar a receita total arrecada e aplicá-la nos vários setores administrativos do município de acordo com a necessidade

e o estipulado nos planos de orçamento, planejar e executar a política financeira e tributária da cidade, com o fim de manter um equilíbrio entre receita e despesas.

Subseção VIII Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Art. 37. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer compete planejar, executar, supervisionar, controlar as ações, coordenar e avaliar as ações relativas ao desenvolvimento administrativo ao desenvolvimento e administração das atividades educacionais, culturais, desportivas e de lazer garantindo a cidadania plena do município.

Subseção IX Da Secretaria Municipal de Saúde Art. 38. É da competência da Secretaria Municipal de Saúde, o planejamento e a execução da política de saúde do Município, através da implantação do Sistema Municipal de Saúde e do desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da Saúde Publica; compete-lhe ainda a realização integrada de atividades, assistenciais e preventivas; a vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional; a prestação de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e de emergência; a promoção de campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população; a implantação e fiscalização das porteiras municipais relativas à higiene e saúde pública; a participação na formulação de políticas de proteção ao meio ambiente; a articulação com outros órgãos do Município e de outros níveis de governo, para o desenvolvimento de programas conjuntos voltados para a melhoria das condições nutricionais e de saúde, da população. Subseção X Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente Desenvolvimento Rural Sustentável

Art. 39. A competência da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável, serão regulados pelas Leis Municipais 1.494/94, 3.546/2010, 3.970/2013 e demais alterações, normas e regulamentos.

Subseção XI Da Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 40. A Secretaria Municipal de Assistência Social compete planejar, coordenar e executar as políticas sociais do Município, bem como se articular com segmentos organizados visando promover o desenvolvimento e o bem-estar social.

Subseção XII Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo

Art. 41. A Secretaria Municipal Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo compete formular, coordenar, controlar e avaliar as políticas e gerenciamento urbano, exercendo as funções de orientação, aprovação e licenciamento de projetos urbanísticos e habitacionais, formular a política habitacional e regularização fundiária do município, bem como elaborar e executar programas e projetos para concretizá-la, além de planejar e coordenar a execução e implantação de conjuntos habitacionais populares, observados os critérios e normas estabelecidos pela legislação correlata, desenvolver políticas públicas que visem o desenvolvimento econômico, promovendo o estímulo dos setores da indústria, comércio e serviços, assim como a geração de emprego, trabalho e renda, com ênfase para a população carente, com vistas ao desenvolvimento e gestão da capacidade turística do município.

Subseção XIII Da Secretaria Municipal de Viação e Obras

Art. 42. A Secretaria Municipal de Viação e Obras compete planejar, executar, fiscalizar e acompanhar a realização de obras e manutenção dos prédios, vias e logradouros públicos municipais, por execução direta ou através de serviços de terceiros, promover a execução, gerenciamento, acompanhamento e implantação das atividades e projetos decorrentes do Programa de Aceleração do Crescimento, do Governo Federal, articulando-se com diversos órgãos das diferentes esferas e da iniciativa privada, visando à captação de Recursos a serem aplicados no Município. Cabe ainda promover a execução, avaliação, monitoramento e controle de ações, obras e serviços decorrentes dos Projetos Integrados de Desenvolvimento Social e de Intervenção Urbana, Ambiental e Fundiária, exercer a coordenação, supervisão e administração financeira dos projetos; apresentar os Projetos Integrados aos órgãos federais competentes e prestadores de serviço, solicitando avaliação quanto ao enquadramento em relação às fases de elegibilidade, análise e avaliação, monitorar o processo de aporte de contrapartida de recursos de responsabilidade do Município, acompanhar os procedimentos licitatórios, a serem executados pela Comissão de Licitação, coordenar, elaborar e encaminhar aos órgãos federais competentes os relatórios periódicos de execução/avaliação dos projetos integrados, elaborar cronograma de atividades com o objetivo de acompanhar e monitorar as ações dos projetos integrados, elaborar relatórios mensais dos projetos que permitam conhecer, detalhadamente, o grau de cumprimento das metas e do cronograma previsto para cada etapa e elaborar informes para as Secretarias Municipais envolvidas no Programa quando necessário ou solicitado, viabilizar os canais e propor soluções para a efetivação dos Projetos Integrados.

Subseção XIV Da Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana

Art. 43. A Secretaria Municipal de Serviços e Mobilidade Urbana compete planejar, manter, fiscalizar, controlar e executar, por administração direta ou indiretamente via prestação de serviços de terceiros, os serviços urbanos relativos à limpeza, coleta, transporte, destinação e tratamento dos resíduos sólidos urbanos, conservação e iluminação dos espaços, logradouros e vias públicas do município e dos cemitérios públicos municipais, coordenar e executar as políticas de transporte e trânsito coordenar, programar e executar a política nacional de mobilidade urbana e o plano municipal de mobilidade urbana, disciplinar, conceder, operar e fiscalizar os serviços de transporte público de passageiros, desenvolver o planejamento e a programação do sistema de transporte público de passageiros, integrando-os com as decisões sobre planejamento urbano, detalhar operacionalmente o sistema de transporte público de passageiros, fixando itinerários, frequências, horários, lotação, equipamentos, turnos de trabalho, integração intermodal, locais e tempos de parada e critérios para atendimentos especiais, estabelecer os procedimentos operacionais para o serviço de táxi, definindo custos, equipamentos e locais de estacionamentos, fiscalizar, segundo os parâmetros definidos, a operação e a exploração do transporte público de passageiros por ônibus, por táxi e por transportes especiais, promovendo as correções, aplicando as penalidades regulamentares nas infrações, elaborar estudos, executar e fiscalizar a política e os valores tarifários fixados para cada modalidade de transporte público de passageiros, participar da elaboração de estudos, programas e projetos relacionados com o sistema viário e o sistema de circulação do município, analisar, em conjunto com os demais órgãos, a viabilidade de planos urbanísticos e/ou quaisquer tipos de atividades públicas ou privadas que possam vir a influenciar a fluidez do trânsito e o sistema de transporte urbano, cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições, planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas, estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito, executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito, implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito, promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN.

Subseção XV Da Secretaria Municipal de Comunicação Social Art. 44. A Secretaria Municipal de Comunicação Social compete formular e executar a política de comunicação do município, compreendendo a articulação das relações da administração municipal com os meios de comunicação e o planejamento de campanhas de divulgação e coordenar o cerimonial

do Poder Executivo Municipal. Subseção XVI Da Secretaria Municipal da Guarda

Art. 45. A competência e atribuição da Secretaria da Guarda Municipal, será regulado pela Lei Municipal 2.142/2000, demais alterações, normas e regulamentos.

Subseção XVII Da Secretaria Municipal de Planejamento

Art. 46. A Secretaria Municipal de Planejamento compete concentrar as políticas e práticas de planejamento, monitoramento, avaliação e aprimorar a articulação das ações da gestão. Elaboração dos Planos Plurianuais (PPA), das Leis de Diretrizes Orçamentárias (LDO), da Lei Orçamentária Anual (LOA) e Coordenação do PDI.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 47. Fica extinta a Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos.

§ 1º. Fica realizada a fusão entre a Secretaria Municipal de Receita e Secretaria Municipal de Finanças que passarão a ser denominada de Secretaria Municipal de Gestão Fazendária.

§ 2º. Fica realizada a fusão entre a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer e a Secretaria Municipal de Educação que passará a ser denominada de Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

§ 3º. Fica realizada a fusão entre a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano que passará a ser denominada de Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo.

Art. 48. Os direitos e obrigações das Secretarias Municipais extintas e fundidas, por força desta Lei Complementar, existentes em razão de contratos, convênios e outros ajustes administrativos, serão automaticamente transferidos para os respectivos Órgãos, criados por esta Lei Complementar, que absorveram as competências das Secretarias.

Art. 49. As dotações orçamentárias previstas na Lei Orçamentária Anual para os órgãos extintos ou fundidos serão automaticamente remanejados para o atendimento dos novos órgãos definidos nesta Lei Complementar conforme as novas atribuições incorporadas ou divididas.

Art. 50. A eventual ausência de indicação expressa nesta Lei Complementar não tem o caráter de extinguir as entidades, conselhos e fundos criados por Leis específicas.

Parágrafo único. Os atuais Conselhos e Fundos Municipais ficarão vinculados às Secretarias Municipais existentes na estrutura do Município de Várzea Grande de acordo com a temática relacionada aos seus fins institucionais, até que sobrevenha modificação legislativa específica.

Art. 51. Aos servidores designados para responderem como Responsável Técnico nas Unidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Várzea Grande farão jus ao recebimento de Verba Indenizatória, conforme tabela em anexo XVII.

Art. 52. Os organogramas das Secretarias é parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 53. Ficam Revogados os cargos criados pelas Leis Municipais nº. 3.657/2011, 3.720/2011, 3.723/2012, 3.731/2011, 3.754/2012, 3.755/2012, 3.770/2013, 3.869/2013, 3.893/2013, 3.894/2013, 3.922/2013, 3.965/2013, 3.993/2014, 3.995/2014, 3.999/2014, 4.001/2014, 4.038/2014, 4.036/2014, 4.054/2014, 4.068/2015, o artigo 4º e parágrafo 2º da Lei nº 3.968/2013 e todas as disposições em contrario.

Art. 54. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Praça dos Três Poderes Paço Municipal “Couto Magalhães”, em Várzea Grande/MT, 16 de abril de 2015.

WALACE SANTOS GUIMARÃES

Prefeito Municipal ANEXO - I GABINETE DO PREFEITO

Cargo	Simbologia	Quantitativo
ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE DO PREFEITO	DNS - 1	2
ASSESSOR DE GESTÃO	DNS - 2	2
Assessor Especial	DNS - 3	2
Chefe de Gabinete	DNS - 3	1
Coordenador Administrativo Financeiro	DNS - 4	1
Coordenador de Relações Institucionais	DNS - 4	1
Assessor Técnico	DNS - 6	3
Assistente Técnico	DNS - 7	7
Auxiliar Técnico	DNS - 8	5
TOTAL DE CARGOS		24

ANEXO - II GABINETE DO VICE-PREFEITO

Cargo	Simbologia	Quantitativo
ASSESSOR DE GESTÃO	DNS - 2	2
Coordenador Administrativo Financeiro	DNS - 4	1
Assessor Técnico	DNS - 6	1
TOTAL DE CARGOS		4

ANEXO - III SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Cargo	Simbologia	Quantitativo
SECRETARIO MUNICIPAL	DNS - 1	1
SUBSECRETARIO	DNS - 2	1
Assessor Especial	DNS - 3	1
Superintendente	DNS - 3	1
Coordenador Administrativo Financeiro	DNS - 4	1
Coordenador	DNS - 4	1
Assessor Jurídico	DNS - 5	1
Assessor Técnico	DNS - 6	3
Assistente Técnico	DNS - 7	5
Auxiliar Técnico	DNS - 8	2
TOTAL DE CARGOS		17

ANEXO - IV CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Cargo	Simbologia	Quantitativo
CONTROLADOR GERAL	DNS - 1	1
Ouvidor	DNS - 3	1
Superintendente	DNS - 3	1
Assessor Especial	DNS - 3	2
Coordenador Administrativo Financeiro	DNS - 4	1
Coordenador	DNS - 4	1
Assessor Técnico	DNS - 6	1
Assistente Técnico	DNS - 7	3
TOTAL DE CARGOS		11

ANEXO - V SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Cargo	Simbologia	Quantitativo
SECRETARIO MUNICIPAL	DNS - 1	1
SUBSECRETARIO	DNS - 2	1
ASSESSOR DE GESTÃO	DNS - 2	2
Assessor Especial	DNS - 3	2
Superintendente	DNS - 3	4
Coordenador	DNS - 4	3
Pregoeiro	DNS - 4	3
Assessor Jurídico	DNS - 5	1
Gerente	DNS - 6	12
Assessor Técnico	DNS - 6	5
Assistente Técnico	DNS - 7	8
TOTAL DE CARGOS		42

ANEXO - VI SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

Cargo	Simbologia	Quantitativo
SECRETARIO MUNICIPAL	DNS - 1	1
SUBSECRETARIO	DNS - 2	1
ASSESSOR DE GESTÃO	DNS - 2	1
CONTADOR GERAL	DNS - 2	1
Assessor Especial	DNS - 3	2
Superintendente	DNS - 3	3
Coordenador Administrativo Financeiro	DNS - 4	1
Coordenador	DNS - 4	8
Assessor Jurídico	DNS - 5	1
Assessor Técnico	DNS - 6	8
Assistente Técnico	DNS - 7	8
TOTAL DE CARGOS		35

ANEXO - VII SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Cargo	Simbologia	Quantitativo
SECRETARIO MUNICIPAL	DNS - 1	1
SUBSECRETARIO	DNS - 2	1
Superintendente	DNS - 3	5
Assessor Especial	DNS - 3	1
Coordenador Administrativo Financeiro	DNS - 4	1
Coordenador	DNS - 4	7
Assessor Jurídico	DNS - 5	1
Gerente	DNS - 6	12
Assessor Técnico	DNS - 6	4
Assistente Técnico	DNS - 7	8
Secretário Escolar	DNS - 8	49
TOTAL DE CARGOS		90

ANEXO - VIII SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Cargo	Simbologia	Quantitativo
SECRETARIO MUNICIPAL	DNS - 1	1
SUBSECRETARIO	DNS - 2	1
Assessor de Gestão	DNS - 2	2
Superintendente	DNS - 3	12
Coordenador	DNS - 4	19
Assessor Jurídico	DNS - 5	1
Gerente	DNS - 6	48
Ouvidor	DNS - 6	2
Auditor	DNS - 6	1
Assistente Técnico	DNS - 7	8
TOTAL DE CARGOS		95

ANEXO - IX SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Cargo	Simbologia	Quantitativo
SECRETARIO MUNICIPAL	DNS - 1	1
SUBSECRETARIO	DNS - 2	1
Coordenador Administrativo Financeiro	DNS - 4	1
Coordenador	DNS - 4	3
Assessor Jurídico	DNS - 5	1
Conselho Tutelar	DNS - 5	15
Gerente	DNS - 6	16
Assistente Técnico	DNS - 7	1
TOTAL DE CARGOS		39

ANEXO - X SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO URBANO, ECONÔMICO E TURISMO

Cargo	Simbologia	Quantitativo
SECRETARIO MUNICIPAL	DNS - 1	1
SUBSECRETARIO	DNS - 2	1
Superintendente	DNS - 3	4
Coordenador Administrativo Financeiro	DNS - 4	1
Coordenador	DNS - 4	4
Assessor Jurídico	DNS - 5	1
Gerente	DNS - 6	6
Assistente Técnico	DNS - 7	14
TOTAL DE CARGOS		32

ANEXO - XI SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS

Cargo	Simbologia	Quantitativo
SECRETARIO MUNICIPAL	DNS - 1	1
SUBSECRETARIO	DNS - 2	1
Superintendente de Logística	DNS - 3	1
Coordenador Administrativo Financeiro	DNS - 4	1
Coordenador	DNS - 4	9
Assessor Jurídico	DNS - 5	1
Gerente	DNS - 6	6
Assistente Técnico	DNS - 7	7
TOTAL DE CARGOS		27

ANEXO - XII SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA

Cargo	Simbologia	Quantitativo
SECRETARIO MUNICIPAL	DNS - 1	1
SUBSECRETARIO	DNS - 2	1
Coordenador Administrativo Financeiro	DNS - 4	1
Coordenador	DNS - 4	5
Assessor Jurídico	DNS - 5	1
Gerente	DNS - 6	7
Assistente Técnico	DNS - 7	7
TOTAL DE CARGOS		23

ANEXO - XIII SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Cargo	Simbologia	Quantitativo
SECRETARIO MUNICIPAL	DNS - 1	1
SUBSECRETARIO	DNS - 2	1
Coordenador Administrativo Financeiro	DNS - 4	1
Coordenador	DNS - 4	1
Gerente	DNS - 6	3
Assistente Técnico	DNS - 7	8
TOTAL DE CARGOS		15

ANEXO - XIV SECRETARIA MUNICIPAL DA GUARDA

Cargo	Simbologia	Quantitativo
SECRETARIO MUNICIPAL	DNS - 1	1
SUBSECRETARIO	DNS - 2	1
Coordenador	DNS - 4	2
Coordenador Administrativo Financeiro	DNS - 4	1
Assessor Jurídico	DNS - 5	1
Gerente	DNS - 6	1
Assessor Técnico	DNS - 6	1
Assistente Técnico	DNS - 7	6
Corregedor da Guarda Municipal		1
TOTAL DE CARGOS		15

ANEXO - XV SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DES. RURAL SUSTENTÁVEL

Cargo	Simbologia	Quantitativo
SECRETARIO MUNICIPAL	DNS - 1	1
SUBSECRETARIO	DNS - 2	1
Coordenador Administrativo e Financeiro	DNS - 4	1
Coordenador	DNS - 4	4
Assessor Jurídico	DNS - 5	1
Gerente	DNS - 6	3
Assistente Técnico	DNS - 7	2
TOTAL DE CARGOS		13

ANEXO - XVI SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Cargo	Simbologia	Quantitativo
SECRETARIO MUNICIPAL	DNS - 1	1
Superintendente	DNS - 3	2
Coordenador	DNS - 4	3
Assessor Técnico	DNS - 6	3
Assistente Técnico	DNS - 7	3
TOTAL DE CARGOS		12

ANEXO – XVII

Nº	UNIDADE/SETOR RESPONSABILIDADE TÉCNICA- RT	VALOR (R$)
1	Programa de Tuberculose e Hanseníase	1.000,00
2	Programa de Hipertensão, Diabetes e Saúde do Idoso (HIPERDIA)	1.000,00
3	Imunização (Sala de Vacina)	1.000,00
4	Programa EMAD/EMAP e NASF	1.000,00
5	Programa de Saúde da Mulher	1.000,00
6	Setor de Farmácia das Unidades de Saúde (11)	500,00
7	Controle e Aquisição de Medicamentos da Farmácia Popular	500,00
8	Assistência Farmacêutica	500,00
9	Supervisão de Campo – Centro de Controle de Zoonoses (04)	500,00
10	Programas de Saúde da Família (12)	500,00
11	Programa de Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis Vigilância em Saúde DTS e DNTS	500,00
12	Núcleo Interno de Regulação da Rede de Urgência e Emergência	1.000,00
13	Setor de Fisioterapia da Rede de Urgência e Emergência	1.000,00

14	Setor de Odontologia da Rede de Urgência e Emergência	1.000,00
15	Programa Rede Cegonha (02)	1.000,00
16	Supervisão do Serviço de Enfermagem na Rede de Urgência e Emergência (02)	1.000,00
17	Unidade de Terapia Intensiva (UTI) da Rede de Urgência e Emergência	1.000,00
18	Banco de Sangue da Rede de Urgência e Emergência	1.000,00
19	Setor de Laboratório da Rede de Urgência e Emergência	1.000,00
20	Setor de Raio X da Rede de Urgência e Emergência	500,00
21	Diretoria Clínica da Rede de Urgência e Emergência	5.000,00
22	Diretoria Técnica da Rede de Urgência e Emergência	5.000,00

RESOLUÇÃO COMDEMA Nº 001/2015

DISPÕE SOBRE O REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE – COMDEMA

O CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE – COMDEMA, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 3. 546/2010, de 16 de dezembro de 2010.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica Aprovado o Regimento Interno do CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE – COMDEMA de Várzea Grande – MT, nos seguintes termos:

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO E FUNCIONAMENTO

Seção I Do Objetivo

Art. 2º. Esse Regimento estabelece normas de organização e funcionamento do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA, órgão colegiado, consultivo, normativo, deliberativo e de assessoramento do Poder Executivo Municipal, criado no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, pela Lei Municipal n.º 3.546, de 16 de dezembro de 2010.

Seção II Do Funcionamento

Art. 3º

. Este Regimento Interno regulamenta o funcionamento do COMDEMA, conforme composição disciplinada pela Lei n.º 3.546, de 16 de dezembro de 2010.

§1º. As reuniões ordinárias do COMDEMA serão mensais.

§2º. As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente ou por solicitação de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos Conselheiros do Pleno.

§3º. As reuniões ordinárias serão realizadas no período matutino e/ou vespertino, das 8:30h às 12:00h e/ou 14:00h às 17:30h.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º. Compete ao COMDEMA exercer as competências previstas no art. 3º, incisos I a XXX da Lei Municipal nº 3.546/2010.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5 º. O COMDEMA é composto pela seguinte estrutura organizacional, conforme previsto no art. 4º da Lei Municipal n.º 3.546/2010.

I - Diretoria;

II – Secretaria Executiva;

III – Plenário;

Seção I Da Diretoria

Art. 6º. A Diretoria do COMDEMA é composta pelos seguintes membros, eleitos entre os integrantes do colegiado, com exceção da Presidência:

a) Presidente;

b) Vice-Presidente;

c) Secretário e;

d) Tesoureiro

Art. 7º. A Presidência do COMDEMA será exercida pelo Secretário Municipal do Meio Ambiente.

Parágrafo único. Na ausência do Secretário, a presidência do COMDEMA será exercida pelo Vice-Presidente.

Art. 8º. Cabe ao Presidente do COMDEMA:

I - representar o COMDEMA;

II - convocar e presidir as reuniões do Pleno;

III - dar posse e exercícios aos Conselheiros;

IV - propor as pautas das reuniões;

V - votar e exercer voto de qualidade;

VI - assinar as deliberações e demais atos normativos do Plenário, publicando-os no Diário Oficial do Município;

VII - tomar medidas de caráter urgente submetendo-as na reunião imediata à homologação do Pleno;

VIII - convocar pessoas ou entidades para participar das reuniões plenárias do COMDEMA, sem direito a voto;

IX - ordenar as despesas do COMDEMA;

X - determinar diligência proposta pelo Plenário;

XI - solicitar ao Prefeito do Município a colaboração permanente ou temporária de servidores públicos pertencentes aos órgãos que compõem o Sistema Municipal do Meio Ambiente, ouvido o Plenário;

XII - zelar pelo cumprimento das disposições do Regimento Interno adotando as providências que se fizerem necessárias;

XIII - delegar atribuições de sua competência;

XIV - deliberar ad referendum do Plenário nos casos de urgência.

Art. 9º. A vice-presidência será exercida pelo membro do Conselho, escolhido entre os representantes efetivos da sociedade civil, referidos no art. 2º, parágrafo segundo, da lei 3.546/2010.

Parágrafo único. O vice-presidente será eleito por meio de votação aberta entre todos os membros do COMDEMA, com maioria simples de votos válidos dos Conselheiros presentes, para mandato de dois anos, sendo permitida uma recondução.

Art. 10. São atribuições do vice-presidente:

I – Representar o presidente em suas faltas ou impedimentos;

II – coordenar os trabalhos da Secretaria Executiva;

III – exercer outros encargos que lhe forem atribuídos;

Seção II Da Secretaria Executiva

Art. 11. A Secretaria Executiva é composta pelos seguintes membros:

a) Secretário Executivo;

b) Coordenador Jurídico

Art. 12. A Secretaria Executiva do COMDEMA será exercida por um servidor público municipal, com nível superior, de reconhecida competência, indicado pelo Presidente e aprovado pelo Plenário.

Art. 13. Cabe ao Secretário:

I - convocar, organizar a ordem do dia e assessorar as reuniões do Conselho, cumprindo e fazendo cumprir este Regimento;

II - adotar todas as medidas necessárias ao funcionamento do Conselho e fazer executar e dar encaminhamento às deliberações, sugestões e propostas do Plenário;

III - fazer publicar, as decisões do Conselho, no órgão oficial do Município.

Art. 14. O Coordenador Jurídico será um servidor público municipal, bacharel em Direito, inscrito na OAB, com qualificação na área ambiental, indicado pelo Presidente e aprovado pelo Plenário.

Art. 15. Cabe ao Coordenador Jurídico:

I - assessorar o Presidente do COMDEMA;

II - participar das reuniões do Plenário e Câmaras Técnicas;

III - elaborar as resoluções deliberadas pelo Plenário;

V - elaborar síntese dos processos que serão deliberados pelo Plenário;

VI - emitir parecer em processos do COMDEMA que necessitem de análise jurídica;

VII - executar outras tarefas que lhe forem atribuídas por lei ou pelo regimento.

Seção III Do Plenário

Art. 16. Plenário, instância superior do COMDEMA, é composto paritariamente por representantes do Poder Público e por representantes da sociedade civil organizada.

Art. 17. Integram o Plenário, na qualidade de convidados, com direito a vozos representantes dos seguintes órgãos e instituições estaduais e federais:

I - Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA);

II - Universidade Federal do Mato Grosso (UFMT);

III- Secretaria Estadual do Meio Ambiente.

IV – Ministério Público

Art. 18. Compete ao Plenário:

I - julgar, em última instância, os processos em grau de recurso;

II - debater e votar todas as matérias a ele submetidas;

III – aprovar nomes indicados pelas entidades ou órgãos que representam, para integrarem as Câmaras Técnicas;

IV - aprovar o calendário anual de reuniões que será fixado sempre na última reunião de cada ano;

V - aprovar pautadas reuniões;

VI - aprovar criação ou extinção de Câmaras Técnicas;

VII – aprovar indicação de pessoas de notório conhecimento para colaborarem em assuntos de competência do COMDEMA;

VIII - elaborar, aprovar e apresentar propostas de alterações ao Regimento Interno do COMDEMA;

IX – aprovar ata das reuniões anteriores;

X - exercer as demais competências constantes deste Regimento Interno.

Art. 19. São atribuições dos membros do Conselho:

I - participar das reuniões ordinárias e extraordinárias, ou fazer-se representar por seu suplente;

II - participar das reuniões das Câmaras Técnicas quando forem designados pelo Plenário;

III - participar das audiências públicas quando for designado pelo Plenário;

IV- apresentar questão de ordem;

V - pedir vista em processos colocados em julgamento, por um prazo de 10 dias;

VI - solicitar ao Presidente, convocação de reuniões extraordinárias para apreciação de assuntos urgentes ou relevantes;

VII - apresentar as questões ambientais de suas respectivas áreas de atuação, especialmente aquelas que possam exigir atuação integrada ou que se mostrem controvertidas;

VIII - propor e aprovar normas de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente;

IX - relatar os processos que lhes forem atribuídos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da data de recebimento, prorrogáveis por igual período;

X–pedir diligências para o saneamento do processo de sua relatoria;

XI - solicitar informações, providências e esclarecimentos ao Presidente do COMDEMA;

XII - dar apoio ao Presidente do COMDEMA no cumprimento de suas atribuições;

XIII - representar o COMDEMA quando forem indicados pela Presidência, dando-se ciência ao Plenário.

XIV – votar e ser votado para cargo de vice-presidente

Art. 20. Será deliberada, pelo Plenário, a exclusão do Conselheiro titular ou suplente que:

I - deixar de comparecer, a 03 (três) reuniões seguidas ou 05 (cinco) alternadas, sem justificativa;

II - tiver procedimento incompatível com a dignidade do cargo, auferindo vantagens ilícitas ou imorais no desempenho do mandato, ressalvado o contraditório e a ampla defesa.

III – for condenado, por sentença irrecorrível, pela prática de crime ou contravenção penal, especialmente nos crimes ambientais.

Parágrafo único. Na hipótese de exclusão de Conselheiro ou Suplente, a instituição por esse representada será comunicada a fazer uma nova indicação.

Art. 21. Os cargos de membros dos Conselhos serão declarados vagos, pelo Presidente, nos casos de falecimento, renúncia, ou afastamento com duração superior a 06 (seis) meses.

Parágrafo único. Os cargos vagos implicam em nova nomeação de representantes pela instituição.

Art. 22. Os Conselheiros manter-se-ão nos cargos até a posse de seus substitutos, exceto nas hipóteses prevista nos artigos 20 e 21 desta Resolução.

CAPÍTULO IV DAS CÂMARAS TÉCNICAS

Art. 23. As Câmaras Técnicas (CTs) possuem a função de aprofundar a análise e a discussão dos diferentes temas em debate no COMDEMA e encaminhar a Plenária propostas de pareceres, moções e deliberações para aprovação.

Art. 24. As Câmaras Técnicas, criadas por deliberação do Plenário, serão constituídas por conselheiros titulares ou suplentes, ou ainda por representantes especialistas nos diferentes temas, cujo o número não poderá ser superior a 7 (sete) membros, os quais deverão ser indicados junto ao Presidente do Conselho,

§ 1º. Os conselheiros membros da Câmara Técnica terão direito a voz e voto, nas reuniões da respectiva Câmara Técnica, para exercer uma ou algumas das competências a ele atribuídas pelo Regimento Interno ou examinar ou dar pareceres sobre assuntos específicos a elas submetidos.

§ 2º. A deliberação que criar a Câmara Técnica fixará suas atribuições e prazo de duração.

§ 3º. Os conselheiros membros da Câmara Técnica elegerão seu Coordenador, ao qual caberá indicar o relator dos assuntos por ele tratados.

§ 4º. As Câmaras Técnicas poderão estabelecer regras específicas para o seu funcionamento, desde que aprovadas pela maioria de seus membros, e obedecido o que consta neste Regimento.

§ 5º. As Câmaras Técnicas poderão convidar Especialistas de notório conhecimento na área ambiental, para oferecerem subsídios aos assuntos em exame. Os convidados não terão direitos a voto.

§ 6º. Das reuniões de Câmaras Técnicas serão lavradas atas, em livro próprio, aprovadas e assinados pelos seus membros.

CAPÍTULO V DAS REUNIÕES PLENÁRIAS

Art. 25. O Plenário reunir-se-á em caráter ordinário, trimestralmente e extraordinariamente sempre que convocado por seu Presidente ou por solicitação, no mínimo, de 1/3 (um terço) dos Conselheiros.

§1º. O calendário anual de reuniões será estabelecido na última sessão do ano.

§2º. A convocação para as reuniões ordinárias deverá ser feita com antecedência mínima de 10 (dez) dias, devendo constar à pauta e o relatório ou parecer dos processos a serem discutidos.

§3º. A pauta será composta de matérias oriundas da Presidência, da Assessoria Jurídica, das Câmaras Técnicas e dos membros do Plenário.

§4º. As reuniões extraordinárias serão realizadas no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir da convocação. A pauta tratará exclusivamente das matérias que justificaram a sua convocação.

§5º. As reuniões poderão ser realizadas fora da sua sede, desde que autorizadas pelo Plenário e custeadas pelo Órgão Ambiental Municipal.

Art. 26. O Plenário reunir-se-á em sessão pública, com a presença da maioria simples de seus membros, e as decisões serão tomadas por maioria de votos dos Conselheiros presentes.

Parágrafo único. As reuniões do Plenário são públicas e serão realizadas obedecendo a seguinte ordem:

I - conferência de quórum;

II - abertura da sessão;

III - informes da Secretaria;

IV - discussão e votação da ata anterior;

V - leitura da ordem do dia;

VI - apresentação de matérias em regime de urgência;

VII - apresentação de pedidos de inversão de pauta;

VIII - discussão e votação das matérias constantes da pauta;

IX - assuntos de ordem geral;

X - encerramento.

Art. 27. Em caso de insuficiência de quórum, decorridos 30 (trinta) minutos, realizar-se-á a reunião, ordinária ou extraordinária, com o mínimo de 1/3 de seus membros presentes.

Art. 28. Matérias constantes da pauta poderão ser transferidas para a próxima reunião ordinária, quando terão preferência para a discussão e votação, com a anuência de no mínimo 2/3 (dois terços) dos Conselheiros presentes.

Art. 29. A Ordem do Dia constará do seguinte:

I - requerimento de urgência;

II - matérias que foram objeto de anterior pedido de vista ou de retirada de pauta pelo proponente, com o respectivo parecer ou justificativa e aquelas com tramitação em regime de urgência;

III - propostas de resoluções;

IV - propostas de moções.

§1º. O Presidente introduzirá o item incluído na Ordem do Dia e dará a palavra ao relator, que apresentará o seu parecer escrito ou oral.

§ 2º. Após a exposição, a matéria será colocada em discussão, sendo facultado a qualquer Conselheiro apresentar emendas, por escrito ou oralmente, ou pedir vista ao processo com a devida justificativa.

§ 3º. O recorrente poderá requerer à Presidência do Conselho, antes do início da sessão, a oportunidade de efetuar sustentação oral em Plenário, que não poderá ultrapassar 10 (dez) minutos, após a leitura do parecer do relator e anteriormente ao julgamento pelo Plenário.§4º Terminada a discussão, proceder-se-á a votação –nominal e o resultado será proclamado por maioria simples dos votos.

Art. 30. Os Conselheiros poderão requerer urgência na apreciação de matérias não constantes da pauta da reunião, devendo o Presidente submeter ao Pleno a apreciação do pedido.

Art. 31. Qualquer Conselheiro poderá requerer urgência ou preferência para a discussão dos assuntos da pauta dos trabalhos, bem como requerer o adiamento da discussão para melhor esclarecimento da matéria, justificando, em ambos os casos, as razões do requerimento, devendo o Presidente submeter ao Pleno a apreciação do pedido.

Art. 32. Por decisão do Presidente ou a requerimento da maioria dos Conselheiros, o COMDEMA poderá convidar representantes de instituições privadas ou públicas, bem como especialistas, cuja contribuição seja considerada de interesse à discussão de matéria em pauta.

Art. 33. As questões de ordem terão preferência sobre quaisquer outras, não podendo o Presidente negar a palavra ao Conselheiro que a solicitar para esse fim.

§ 1º. Considera-se questão de ordem toda dúvida sobre a interpretação, aplicação ou sobre a inobservância de expressa disposição do Regimento Interno e sobre a matéria em discussão.

§ 2º. As questões de ordem serão formuladas com clareza com a indicação precisa das disposições que se pretende elucidar ou cuja inobservância é patente, sob pena de o Presidente, não permitir a continuação de sua formulação.

§3º. Caberá ao Presidente resolver as questões de ordem.

§ 4º. O tempo disponível para formular uma questão de ordem não poderá exceder a 03 (três) minutos.

Art. 34. Todos os assuntos sujeitos à deliberação pelo Plenário serão apreciados da seguinte forma:

I - o Presidente dará a palavra ao relator que terá 10 (dez) minutos, prorrogáveis por igual período, para que manifeste seu voto;

II - na ausência do relator, o Presidente designará outro Conselheiro para leitura do relatório e do voto proferido.

III - após o voto do relator, será colocada em discussão e votação pelo tempo de 20 (vinte) minutos;

IV - fica facultado ao Conselheiro, após a discussão, pedir vista para análise na respectiva sessão ou mediante retirada dos autos;

V - quando o pedido de vista depender da retirada dos autos for requerida por 02 (dois) ou mais Conselheiros, o prazo será comum e não poderá exceder mais de 10 (dez) dias;

§ 1º. Qualquer Conselheiro poderá pedir vista devidamente justificada de matéria ainda não julgada ou, ainda, solicitar a retirada de pauta de matéria de sua autoria.

§ 2º. O pedido de vista com retirada dos autos da sessão poderá ser negado por 2/3 (dois terços) dos presentes, se a matéria for considerada de urgência.

§ 3º. Concedido o pedido de vista, a matéria volta para discussão e votação obrigatória na reunião subseqüente, não podendo mais ser objeto de pedido de vista.

§ 4º. A matéria objeto do pedido de vista deverá ser devolvida no prazo regimental, fazendo-se acompanhar de parecer escrito que será desconsiderado em caso de descumprimento de prazo.

§ 5º. O pedido de vista após o início da votação da matéria não será admitido.

§ 6º. Os conselheiros que desejarem fazer uso da palavra durante o período destinado para os assuntos de ordem geral, terão 03 (três) minutos para manifestação.

Art. 35. As decisões do Plenário serão formalizadas através de:

I - Resoluções: quando se tratar de deliberação vinculada à competência legal do COMDEMA;

II - Moções: manifestações de qualquer natureza relacionada com a temática ambiental.

§1º. As Resoluções e Moções serão datadas e numeradas em ordem distintas, cabendo à Secretaria corrigi-las e ordená-las.

§2º. As resoluções e moções aprovadas pelo Plenário serão referendadas pelo seu Presidente e encaminhadas pela Secretaria para publicação Diário Oficial do município .

CAPÍTULO VI

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 36. Os Conselheiros (as) respondem pelos danos resultantes de omissão e negligência no cumprimento de seus deveres e por atos praticados com violação do presente Regimento Interno.

§ 1º. Nas hipóteses de posse de processos sem a devolução nos prazos estabelecidos neste Regimento, e após o não cumprimento da notificação expedida pela Secretaria do CMMA para devolução, o Presidente noticiará o fato em sessão, determinando que a Instituição ou Secretaria representada pelo (a) Conselheiro (a) apresente o processo em 05 (cinco) dias úteis após a sessão.

§ 2º. O não comparecimento da Instituição ou Secretaria no dia da sessão, o Presidente determinará o encaminhamento de ofício em qualquer das formas previstas neste Regimento, para que seu representante Conselheiro (a) apresente o processo no mesmo prazo do parágrafo anterior.

§ 3º. O não cumprimento da devolução do processo ensejará a exclusão da Instituição, e nas hipóteses das Secretarias e Entidades Representativas de Classe determinadas por lei, será encaminhado ao Prefeito para as devidas providências de substituição da mesma.

§ 4º. A Secretaria do CONDEMA encaminhará ofícios às Entidades Representativas de Classe, Instituições e Secretarias sugerindo interposição de processos interdisciplinares em desfavor de seus Conselheiros (as) que não cumprirem com as determinações desse Regimento Interno.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37. O Órgão Ambiental Municipal prestará ao COMDEMA suporte técnico-administrativo, sem prejuízo da colaboração dos demais órgãos e entidades neles representados.

Art. 38. O Regimento Interno do COMDEMA poderá ser alterado mediante proposta da maioria simples dos Conselheiros.

Parágrafo único. A alteração regimental que trata este artigo dependerá da aprovação do Plenário, por maioria absoluta.

Art. 39. O descumprimento dos prazos definidos neste Regimento, para julgamentos de processos acarretará a redistribuição, sem prejuízo da substituição do Conselheiro em caso de reiterada omissão.

Art. 40. Consideram-se casos de urgência para convocação extraordinária, deliberação ad referendum do Plenário, e negativa de pedido de vista com retirada dos autos, as seguintes hipóteses:

I - situação de emergência e estado de calamidade pública;

II - interesse federal, estadual e municipal, com prazo definido para execução de ato administrativo, que dependa de deliberação do COMDEMA;

III - motivo de força maior ou fortuito.

Art. 41. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Regimento serão dirimidos pelo Presidente do COMDEMA, mediante resolução do Plenário por maioria absoluta.

Art. 42. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande, 20 de janeiro de 2015.

versides sebastião de moraes e silva

Presidente do comdema-vg

DECRETO Nº. 16 DE 27 DE MARÇO DE 2015.

Homologa a Resolução nº. 001/2015, que dispõe sobre o regimento interno do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA.

WALACE SANTOS GUIMARÃES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º. Fica homologada a resolução nº. 001/2015, que dispõe sobre o dispõe sobre o regimento interno do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor a partir de sua publicação, revoga - se as disposições em contrário.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande, 27 de março de 2015.

WALACE SANTOS GUIMARÃES

Prefeito Municipal

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N. 21/2015

O Município de Várzea Grande-MT, através da Superintendência de Licitação, comunica aos interessados que o PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, tendo como critério de julgamento o menor preço por Lote, cujo objeto**: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS (TUBOS, PEÇAS E CONEXÕES/FERRO FUNDIDO E TUBOS, PEÇAS E CONEXÕES/PVC), QUE SERÃO UTILIZADAS NAS OBRAS (ETAPA ÚNICA – PAC I), SENDO: ESTAÇÕES ELEVATÓRIAS DE ESGOTO, LIGAÇÕES DOMICILIARES, LINHAS DE RECALQUE, REDES DE ESGOTO E RAMAIS CONDOMINIAIS DOS BAIRROS FRUTAL DE MINAS, IKARAÍ, SÃO JOÃO E JARDIM IPANEMA NO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE/MT, CONFORME TERMOS DE COMPROMISSO E CONTRATO DE REPASSE N° 0218.743-88/2007, c**onforme Anexo I – Termo de Referência N° 004/2015. com realização prevista para o dia 30 de ABRIL de 2015 às 10h (horário de Brasília). Foi **PRORROGADO para dia 19 de maio de 2015 às 10h00-min**, para adequações no Termo de Referência. O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande – Superintendência de Licitação, nos dias úteis das 12h00min às 18h00min, 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. Várzea Grande-MT, 29 de abril de 2015, Dalciney Fidelis Nogueira, Pregoeira

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N. 25/2015

Processo n. 252774/2015. O Município de Várzea Grande-MT, através da Superintendência de Licitação, comunica aos interessados que o PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, tendo como critério de julgamento o menor preço por Lote, cujo objeto**: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE SANITÁRIO INTEGRADO NO COMBATE A PRAGAS URBANAS, ENGLOBANDO DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, DESALOJAMENTO DE POMBOS E MORCEGOS, APLICAÇÃO DE CAPINA QUÍMICA EM TODAS AS ÁREAS INTERNAS, EXTERNAS, PRAÇAS E JARDINS, LIMPEZA DE FOSSAS COM RETIRADAS DE DETRITOS, SERVIÇO DE DESENTUPIMENTO DE REDE DE ESGOTO E HIDROJATEAMENTO EM FOSSAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA,** *CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERENCIA, EDITAL E SEUS ANEXOS***.** com realização prevista para o dia 06 de maio de 2015 às 10h (horário de Brasília). Foi **PRORROGADO** para dia 13 de maio de 2015 às 10h00min, para adequações no Termo de Referência. O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande – Superintendência de Licitação, nos dias úteis das 12h00min às 18h00min, 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. Várzea Grande-MT, 29 de abril de 2015, Dalciney Fidelis Nogueira, Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.28/2015

O Fundo Municipal de várzea grande, por meio do Pregoeiro Oficial, designada pelas portarias n.763/2014, torna público para o 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 item, cujo objeto: Registro de preços para futura aquisição de utensílios doméstico, para o atendimento das necessidades do fundo municipal de saúde de todas as unidades de saúde, bem como para o atendimento das necessidades do hospital e Pronto Socorro Municipal Várzea Grande, conforme Edital e anexos. A realização esta prevista para o dia 13 de maio de 2015, ás 10h00min(horário Brasília – DF). O Edital completo está á disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande – Superintendência de licitação, nos dias úteis das 12h00min ás 18h00min, sitio á 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. Várzea Grande –MT, 28 de abril 2015, Landolfo L Vilela Garcia Pregoeiro , Deusdel Ferreira de Sousa , Sub-Secretário de Saúde.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

CONCORRÊNCIA Nº. 004/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA MT.

AVISO DE LICITAÇÃO.

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

MODALIDADE: Concorrência nº. 004/2015.

TIPO: Concorrência para alienação.

OBJETO: Alienação de lotes urbanos dotados de infra-estrutura, destinados à ocupação comercial e industrial, situada na zona urbana do município de Água Boa, denominada Setor Industrial “Cidade Água Boa – MT”.

REALIZAÇÃO: 08/06/2015.

HORAS: 08h30min.

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

Água Boa - MT, 28 de abril de 2015.

Vera Lucia Fries

Presidente da Comissão de Licitação.

CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA - MT
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

Processo nº 004/2015

Modalidade: Tomada de Preços nº 001/2015

Objeto: Contratação de empresa para veiculação de matérias, programas e apresentação do informativo municipal quinzenalmente da Câmara Municipal Água Boa/MT..

O Presidente da Câmara Municipal de Água Boa/MT, Senhor Gilnei Macari, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do Parecer conclusivo exarado pela Assessoria Jurídica desta casa, Resolve: HOMOLOGAR a presente licitação nestes termos:

LICITANTES VENCEDORES:

IAPPE E CIA LTDA. CNPJ 00.172.069/0001-10, estabelecida na Av. Norberto Schwantes nº 512 Centro Água Boa – MT.

Vencedora do Item 01 - Veiculação de matérias em trâmite no processo legislativo e apresentação de informativos na imprensa falada quinzenalmente, em horário pré-estabelecidos com duração de 15 minutos.

Valor Global: **R$ 31.080,00** (Trinta e um mil e oitenta reais)

Valor mensal:R$ 2.590,00 (dois mil e quinhentos e noventa reias)

EVANDRO A. L. IAPPE. CNPJ 09.204.444/0001-13, estabelecida na Av. Norberto Schwantes nº 512 SALA B Centro, Água Boa/MT.

Vencedora do Item 02 - Veiculação de matérias em trâmite no processo legislativo, na imprensa escrita quinzenalmente utilizando 34,5 X 26 cm da página do veículo de comunicação.

Valor Global: **R$ 18.600,00** (dezoito mil e seiscentos reais)

Valor mensal: R$ 1.550,00 (Um mil e quinhentos e cinquenta reais)

J S DOS SANTOS COMUNICAÇÃO – ME. CNPJ: 17.727.320/0001-40, estabelecida na Rua 01 nº 1845 LOTE 20 – Tropical III Água Boa/MT.

Vencedora do Item 03 - Veiculação de matérias em trâmite no processo legislativo, e demais atos da Câmara Municipal na imprensa televisiva, cada veiculação com duração de 5 minutos quinzenalmente.

Valor Global: **R$ 27.960,00** (vinte e sete mil novecentos e sessenta reais)

Valor mensal: R$ 2.330,00 (dois mil trezentos e trinta reais)

VALOR TOTAL: R$ 77.640,00

Água Boa – MT, 29 de abril de 2015.

Gilnei Macari

Presidente da Câmara Municipal

Esse documento foi assinado por

	Signatário	CN=ASSOCIACAO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS:00234260000121, OU=Certificado PJ A1, OU=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR
	Data/Hora	Wed Apr 29 22:31:20 UTC 2015
	Emissor do Certificado	CN=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR
	Número Serial.	1170114572883537006
	Método	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)