



JORNAL OFICIAL

Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso



Índice

Camara Municipal de Várzea Grande	4
Camara municipal de Denise	4
Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé	4
Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia	4
Consórcio Intermunicipal do Norte Araguaia	4
Consortio Público de Saúde Vale do Teles Pires	5
Prefeitura Municipal de Água Boa	5
Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista	6
Prefeitura Municipal de Alto Garças	7
Prefeitura Municipal de Alto Paraguai	7
Prefeitura Municipal de Alto Taquari	9
Prefeitura Municipal de Apiacás	9
Prefeitura Municipal de Araguaiana	9
Prefeitura Municipal de Araguainha	29
Prefeitura Municipal de Arenópolis	31
Prefeitura Municipal de Aripuanã	36
Prefeitura Municipal de Barão de Melgaço	47
Prefeitura Municipal de Barra do Bugres	48
Prefeitura Municipal de Barra do Garças	49
Prefeitura Municipal de Cáceres	51
Prefeitura Municipal de Campinápolis	56
Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis	57
Prefeitura Municipal de Campo Verde	58
Prefeitura Municipal de Campos de Júlio	59
Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte	59
Prefeitura Municipal de Canarana	61
Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães	65
Prefeitura Municipal de Cláudia	67
Prefeitura Municipal de Colniza	104
Prefeitura Municipal de Comodoro	105
Prefeitura Municipal de Confresa	106
Prefeitura Municipal de Cotriguaçu	108
Prefeitura Municipal de Cuiabá	109
Prefeitura Municipal de Denise	109
Prefeitura Municipal de Diamantino	110
Prefeitura Municipal de Dom Aquino	112
Prefeitura Municipal de Feliz Natal	113
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte	113
Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte	116
Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte	116
Prefeitura Municipal de Itanhangá	124
Prefeitura Municipal de Itiquira	136
Prefeitura Municipal de Jaciara	146
Prefeitura Municipal de Jauru	146
Prefeitura Municipal de Juara	150
Prefeitura Municipal de Juruena	165
Prefeitura Municipal de Juscimeira	165
Prefeitura Municipal de Lambari d'Oeste	165
Prefeitura Municipal de Marcelândia	165
Prefeitura Municipal de Mirassol d'Oeste	166
Prefeitura Municipal de Nobres	166
Prefeitura Municipal de Nortelândia	195

Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento	196
Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes	197
Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia	197
Prefeitura Municipal de Nova Marilândia	217
Prefeitura Municipal de Nova Maringá	227
Prefeitura Municipal de Nova Olímpia	227
Prefeitura Municipal de Nova Xavantina	228
Prefeitura Municipal de Novo Mundo	229
Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim	230
Prefeitura Municipal de Paranatinga	230
Prefeitura Municipal de Pedra Preta	232
Prefeitura Municipal de Planalto da Serra	234
Prefeitura Municipal de Poconé	235
Prefeitura Municipal de Porto Esperidião	235
Prefeitura Municipal de Porto Estrela	235
Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos	237
Prefeitura Municipal de Poxoréu	237
Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho	237
Prefeitura Municipal de Rio Branco	243
Prefeitura Municipal de Salto do Céu	243
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato	243
Prefeitura Municipal de Santa Terezinha	244
Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste	245
Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia	252
Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro	252
Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos	253
Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada	253
Prefeitura Municipal de Tabaporã	253
Prefeitura Municipal de Tangará da Serra	253
Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte	254
Prefeitura Municipal de Tesouro	254
Prefeitura Municipal de Várzea Grande	255
Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade	262
Prefeitura Municipal de Vila Rica	265

APRESENTAÇÃO

DIRETORIA DA AMM BIÊNIO 2017/2018

Presidente de Honra: Deputado Ondanir Bortolini, Nininho

Presidente: Neurilan Fraga - Prefeito de Nortelândia

Primeiro Vice-Presidente: Mauro Rosa da Silva - Água Boa

Segundo Vice-Presidente: Luciane Borba Azóia Bezerra - Juara

Terceiro Vice-Presidente: Thelma Pimentel Figueiredo - Chapada dos Guimarães

Quarto Vice-Presidente: Josair Geremias Lopes - Dom Aquino

Quinto Vice-Presidente: Arnóbio Vieira de Andrade - Marcelândia

Secretário Geral: Adalto José Zago - Apiacás

Primeiro Secretário: Altir Antônio Peruzzo - Juína

Segundo Secretário: Atil Marques do Amaral - Poconé

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

Primeiro Tesoureiro: Silvio José de Moraes Filho - Araguaína

Segundo Tesoureiro: Beatriz de Fátima S. Lemes - Nova Monte Verde

CONSELHO FISCAL

1. Juvenal Alexandre da Silva - Nova Marilândia
2. Mauriza Augusta de Oliveira - Nova Brasilândia
3. José Mauro Figueiredo - Arenópolis

SUPLENTE DO CONSELHO FISCAL

1. Jossimar José Fernandes - Nortelândia
2. Leocir Hanel - Nobres
3. Eugênio Pelachim - Porto Estrela

Gerência de Comunicação

Gerente de Comunicação

Malu Sousa

Responsável pelo atendimento

Noides Cenio da Silva

Entre em Contato: jornaloficial@amm.org.br (65) - 2123 - 1270

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

CAMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
ERRATA PORTARIA N.º 86/2017****Onde se lê:**

Art. 1.º - ...

Servidor	Cargo	Classe	Nível
Iraides Maria de Oliveira	Técnico Legislativo	D	VIII
Jair Germano Gonçalves	Técnico Legislativo	D	VIII

Leia-se:

Art. 1.º - ...

Servidor	Cargo	Classe	Nível
Iraides Maria de Oliveira	Técnico Legislativo	D	VIII

Gabinete da Presidência, 25 de outubro de 2017.

Vereador **BENEDITO FRANCISCO CURVO**

Presidente

Vereador **JOÃO TERTULIANO DE BARROS FILHO**

1.º Secretário

CAMARA MUNICIPAL DE DENISE**CÂMARA MUNICIPAL DE DENISE
OFICIO Nº 26/CEI/2017**

Ofício nº. 26/CEI/2017.

ATT: **ELIANE LINS DA SILVA****REINALDO LORENÇONI FILHO (ADVOGADO)****Assunto: Vista do Processo**

Defiro a vista dos autos originais mediante carga para defesa, visando à apresentação das alegações finais no prazo de cinco dias conforme o art. 5º, inciso V, do decreto nº. 201/67.

Nesta data faço à entrega dos autos originais a defesa apresentando documentos legíveis, das fls. 01 até 2.248, inclusive com as mídias digitais acostadas.

Determino ainda que a defesa faça a devolução das cópias integral dos autos entregues no dia 20.10.2017 para a CEI, cujas cópias foram tiradas as expensas da Câmara Municipal.

Denise/MT, 24 de outubro de 2017.

AUDELINE DE OLIVEIRA PRIMO**PRESIDENTE****CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO GUAPORÉ****ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 135/2017, ORIUNDA DO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 091/2017, PROCESSO 279/2017, PONTES E LACERDA –MT.**

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 135/2017, ORIUNDA DO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 091/2017, PROCESSO 279/2017, PONTES E LACERDA –MT.

PROCESSO: 009/2017/CISVAG

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé- CISVAG, através da Comissão Permanente de Licitação torna pública a Adesão nº. 01 ao **Item 068-IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA DCP-1617NW** da Ata de Registro de preços nº. 135/2017, oriunda do Pregão Presencial Registro de Preços nº 091/2017, processo 279/2017, realizado pela Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda, que adjudicou a Empresa **ENTECH INFORMÁTICA LTDA**, ins-

crita no CNPJ 07.869.187/0001-03, no valor total de: **R\$ R\$ 939,00** (novecentos e trinta e nove reais).

Pontes e Lacerda/MT, 25 de outubro de 2017.

Lucelia Martos Alves**Pregoeira****CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO ARAGUAIA****AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO****DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2017**

A Comissão de Permanente de Licitação do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia, através de seu presidente Pedro Soares da Silva Filho, torna público o resultado da licitação na modalidade de Dispensa de licitação sob nº 009/2017, cujo objeto é a Aquisição de Ambulância simples remoção - Furgão - Diesel

Fornecedor: Biotecmed Distribuidora de Equipamentos para Saúde - Eireli

CNPJ: 15.769.464/0001-34

Valor R\$ 142.900,00

Água Boa – MT, 25 de outubro de 2017

Pedro Soares da Silva Filho - Presidente da CPL

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO NORTE ARAGUAIA**RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 001/2017****Resolução Administrativa nº 001/2017**

Porto Alegre do Norte/MT, 25 de Outubro de 2017.

Dispõe sobre Homologação do Resultado do Processo Seletivo Simplificado do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Norte Araguaia, Edital nº 001/2017 e dá outras providências.

Daniel Rosa do Lago, presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Norte Araguaia – MT (CIDESA-NORTE ARAGUAIA), no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a realização das provas em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 01/2017, visando a contratação temporária de servidores para atender o excepcional interesse público do CIDESA-NORTE ARAGUAIA:

D E C R E T A:

Art. 1º Fica Homologado o Resultado Final do Processo Seletivo simplificado - Edital nº 001/2017, para os seguintes cargos: Agente de Serviços, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Cozinheiro(a), Mecânico CNH AB, Motorista CNH D, Operador de Máquinas Pesadas (Escavadeira Hidráulica) e Operador de Máquinas Pesadas (Motoniveladora), conforme Edital Complementar nº 010/2017 publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, edição nº 2.841, pág. 9/11 e que encontra-se afixado no mural de publicações do Consórcio.

Art. 2º - O Processo Seletivo Simplificado terá validade pelo prazo de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação desta Resolução, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração, desde que presente o interesse público, devidamente justificado.

Art. 3º - As vagas existentes no Quadro de Pessoal do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Norte Araguaia, ou as que vierem a existir no prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, serão preenchidas, mediante convocação, nos termos do Edital, conforme a necessidade e a possibilidade financeira, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.

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

Daniel Rosa do Lago

Presidente do CIDESA-NA

CONSORCIO PÚBLICO DE SAÚDE VALE DO TELES PIRES

PORTARIA N.º 016, DE 04 DE OUTUBRO DE 2017

PORTARIA N.º 016, DE 04 DE OUTUBRO DE 2017

Nomear Comissão Examinadora do Processo

Seletivo Simplificado Edital nº 01/2017, e dá

outras providências.

ARI GENEZIO LAFIN, Presidente do Consórcio Público de Saúde Vale do Teles Pires, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores abaixo, para compor a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 01/2017, considerando a partir desta data.

NOME	CARGO	DOC.	FUNÇÃO NA COMISSÃO
Solimara Ligia Moura	Secretaria Executiva	566.404.209-53	Presidente
Suelen Calistro da Silva	Coord. Adjunta de Finanças	524.229.332-20	Secretária
Ederson Roberto Perin	Farmacêutico – Município de Sorriso	CRF 1893	Membro
Julcimar Zuchi	Assessor Jurídico	OAB 15248 A	Assessoria

Art. 2º A Comissão Examinadora terá a responsabilidade de cumprir as determinações do edital do Processo Seletivo Simplificado 01/2017.

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

Sorriso – MT, 04 de outubro de 2017.

ARI GENEZIO LAFIN

Presidente

Solimara Ligia Moura

Secretária Executiva

Publique-se e Cumpra-se

ERRATA DE CORREÇÃO DO EDITAL PROCESSO SELETIVO N° 001/2017

ERRATA DE CORREÇÃO DO EDITAL PROCESSO SELETIVO N° 001/2017

O Consórcio Público de Saúde Vale do Teles Pires, por meio da Comissão Examinadora de Processo Seletivo - CEPS, designada pela Portaria nº 014/2017, **torna público** a errata de correção dos itens 7.2 e 12.18, do Edital de convocação do Processo Seletivo Simplificado 001/2017. Publicado no Tribunal de Contas- MT 17/10/2017, para **"Processo Seletivo Simplificado-PSS para o cargo de Farmacêutico com a finalidade de contratação por tempo determinado e formação de cadastro reserva, visando atender a natureza emergencial.**

ONDE SE LÊ:

7.2 - Data e Local de aplicação da Prova Objetiva: A prova objetiva será aplicada no dia **10 de dezembro de 2017 (sábado) das 07:30 horas às 10:30 horas na Escola Municipal Ivete Lourdes Arenhardt, situada na Avenida Brasil, Bairro: Centro, Sorriso/MT.**

LEIA-SE:

7.2 - Data e Local de aplicação da Prova Objetiva: A prova objetiva será aplicada no dia **10 de dezembro de 2017 (domingo) das 07:30 horas às**

10:30 horas na Escola Municipal Ivete Lourdes Arenhardt, situada na Avenida Brasil, Bairro: Centro, Sorriso/MT.

ONDE SE LÊ:

12.18. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 13.16 deste edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

LEIA-SE:

12.18. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 12.16 deste edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 37, IX da Constituição Federal de 1988 e Resolução nº 01/2015, alterada pela Resolução 03/2017.

Sorriso-MT, 25 de outubro de 2017.

SOLIMARA LIGIA MOURA

SECR. EXECUTIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

PORTARIA MUNICIPAL N.º 03, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

Nomeia **FÁBIO TADEU WEILER**, para o cargo de *Secretário Municipal de Planejamento e Finanças*.

MAURO ROSA DA SILVA, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que lhe faculta o Artigo 79, Parágrafo Único, da Lei Orgânica e Lei Complementar n.º 29, de 22 de Dezembro de 2004,

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear para o cargo de Secretário Municipal de Planejamento e Finanças, o Senhor **Fábio Tadeu Weiler**, inscrito no CPF sob n.º 587.591.070-49.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando disposições contrárias.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, EM 02 DE JANEIRO DE 2017.

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado na sede da Prefeitura Municipal, aos 02 de janeiro de 2017.

GERMANO LUIZ ZANDONÁ

Secretário Municipal de Desenvolvimento

PLANEJAMENTO E FINANÇAS AVISO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL

RETIFICAÇÃO DO EDITAL.

Edital Proc. Administrativo: nº. 106/2017.

Modalidade: Concorrência nº 005/2017.

Objeto: Alienação de lotes urbanos dotados de infraestrutura, destinados à ocupação residencial e comercial, situada na zona urbana do município de Água Boa denominado Setor **Universitário, Bairro Cristalino, Bairro Rodoviário e Bairro Primavera.**

A prefeitura Municipal de Água Boa – MT, torna público para conhecimento dos interessados que há alterações no edital de licitação referente aos lotes, conforme planilha constante nos itens 2.1.1 e 8.1 do edital, alteradas em 23/10/2017 e publicado no DOM (AMM) em 24/10/2017.

Onde se lê:

2.1.1 – Setor Cristalino: uma área com 3 (três) lotes pertencentes ao município de Água Boa, conforme matrícula 6.752 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Água Boa.

ITEM 01				
Quantidade de Lotes: 03 -- Setor Cristalino				
QUADRA 11	ÁREA (M2)	VALOR MINIMO M2 (R\$)	VALOR TOTAL MINIMO (R\$)	HABILITAÇÃO (R\$)
LOTE - 12	250	130,00	32.500,00	1.625,00
LOTE - 13	250	130,00	32.500,00	1.625,00
LOTE - 16	250	130,00	32.500,00	1.625,00

2.1.2 Setor Universitário: uma área com 04 (quatro) lotes pertencentes ao município de Água Boa, conforme matrícula 9.885 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Água Boa.

ITEM 02				
Quantidade de Lotes: 04				
QUADRA B - 2	ÁREA (M2)	VALOR MINIMO M2 (R\$)	VALOR TOTAL MINIMO (R\$)	HABILITAÇÃO (R\$)
LOTE - 17	250	100,00	25.000,00	1.250,00
LOTE - 18	250	100,00	25.000,00	1.250,00
LOTE - 25	250	100,00	25.000,00	1.250,00
QUADRA C - 2				
LOTE - 32	300,39	120,00	36.046,40	1.802,32

Leia-se:

2.1.1 – Setor Cristalino: uma área com 4 (quatro) lotes pertencentes ao município de Água Boa, conforme matrícula 6.752 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Água Boa.

ITEM 01				
Quantidade de Lotes: 03 -- Setor Cristalino				
QUADRA 11	ÁREA (M2)	VALOR MINIMO M2 (R\$)	VALOR TOTAL MINIMO (R\$)	HABILITAÇÃO (R\$)
LOTE - 12	250	130,00	32.500,00	1.625,00
LOTE - 13	250	130,00	32.500,00	1.625,00
LOTE - 16	250	130,00	32.500,00	1.625,00
LOTE - 17	250	100,00	25.000,00	1.250,00

VIII – VALOR MÍNIMO DO LANCE INICIAL.

8.1 - O valor mínimo de lance inicial por imóvel no Bairro Cristalino, está estimado em R\$ 130,00m2 (cento e trinta reais) o metro quadrado os lotes 12,13,16 e 17, localizados na Quadra 11 perfazendo R\$ 32.500,00 (trinta e dois mil e quinhentos reais) por imóvel, conforme o decreto de nº 3113 de 02 de Outubro de 2017.

2.1.2 Setor Universitário: uma área com 03 (três) lotes pertencentes ao município de Água Boa, conforme matrícula 9.885 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Água Boa.

ITEM 02				
Quantidade de Lotes: 04				
QUADRA B - 2	ÁREA (M2)	VALOR MINIMO M2 (R\$)	VALOR TOTAL MINIMO (R\$)	HABILITAÇÃO (R\$)
LOTE - 17	250	100,00	25.000,00	1.250,00
LOTE - 25	250	100,00	25.000,00	1.250,00
QUADRA C - 2				
LOTE - 32	300,39	120,00	36.046,40	1.802,32

8.4 – O valor mínimo de lance inicial por imóvel no Setor Universitário está estimado em R\$ 100,00m2 (cem reais) o metro quadrado para os lotes localizados na Quadra B-2 perfazendo R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) por imóvel sendo os lotes 17 e 25, exceto o lote nº 32 da quadra C-2 do

setor Universitário que está estimado em R\$ 120,00m2 (cento e vinte reais) o metro quadrado cujo valor corresponde R\$ 36.046,40 (trinta e seis mil, quarenta e seis reais e quarenta centavos, conforme o decreto de nº 3089 de 23 de junho de 2017.

Comunicamos ainda que a abertura dos envelopes de proposta de preço e habilitação, ficam alterados em conformidade com o Art. 21. § 4o da Lei 8.666/93, ficando a nova data para abertura dos envelopes marcada para 30/11/2017.

Água Boa/MT, 25 de outubro de 2017.

Vera Lucia Fries

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO Nº 027/2017

AVISO DE PUBLICAÇÃO

Alto Boa Vista – MT, 25 DE OUTUBRO DE 2017

“O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA ESTADO DE MATO GROSSO EM CUMPRIMENTO AO QUE DISPÕE A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, ESTADUAL, A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, E, EM ESPECIAL, O ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI Nº 8.666/93”

Torna-se publico o EXTRATO DE CONTRATO Nº 027/2017, de 25 de Outubro de 2017, que, para fins de direito e conhecimento público, expediu-se o presente Aviso, com Publicação em Mural Prefeitura e Câmara Municipal de Alto Boa Vista – MT:

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATADO: MARANHÃO E FILHO LTDA - ME

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA-MT

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MANILHAS EM CONCRETO COM MALHA (10X15), PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA-MT.

DO VALOR: R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais)

DO PRAZO: 12 (doze) meses.

DOS RECURSOS:

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

001 - GABINETE DO SECRETARIO

1120 - CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESTRADAS E VIAS PÚBLICAS (FETHAB)

3.3.90.30.00.00 - 130 - MATERIAL DE CONSUMO

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

001 - GABINETE DO SECRETARIO

2040 – MANUT. ENC. COM A SEC. INFRA-ESTRUTURA E DESENV. URBANO

3.3.90.30.00.00 - 100 - MATERIAL DE CONSUMO

DATA: 25 DE OUTUBRO DE 2017.

ASSINAM: VALTUIR CANDIDO DA SILVA – Prefeito Municipal e MARANHÃO E FILHO LTDA - ME – Contratada.

VALTUIR CANDIDO DA SILVA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 337 DE 16 DE OUTUBRO DE 2017**

“Remove e Lota a servidora pública que menciona, do e para o órgão que especifica, e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS-MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas na Lei Orgânica do Município, e;

RESOLVE:

Art. 1º - Remover e lotar a servidora pública municipal **ELIENE RODRIGUES XAVIER**, portador do RG n° 1481873-6 SSP/MT, inscrito no CPF/MF n° 968.597.171-49, lotada na **Secretaria Municipal de Educação**, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, para exercer suas funções na **Secretaria Municipal de Administração**, sem prejuízo dos direitos funcionais formal e legalmente adquiridos.

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

Art. 2º - Esta Portaria produzirá seus efeitos legais retroativamente à data do dia 14 de Outubro de 2017.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças – MT, em 16 de Outubro de 2017.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal de Alto Garças – MT

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO**

PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 104/2017

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 052/2017

A Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna Público aos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL – Tipo Menor Preço por Item, no **dia 10 de novembro de 2017, às 13:30 horas, REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO LABORATORIAIS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DO LABORATÓRIO MUNICIPAL A FIM DE ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, de acordo com o Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos. A íntegra do Edital encontra-se disponível na sede da Prefeitura Municipal de Alto Garças, localizada à Rua Dom Aquino n° 346, Centro – Alto Garças /MT. Os Interessados também poderão obter informações através do e-mail licitacaoag2017-2020@hotmail.com, pelo site www.altogarcas.mt.gov.br ou pelo telefone (66) 3471-2450/3471-1155 das 13h00 às 18h00. Alto Garças - MT, 25 de outubro de 2017. Alessandra da Silva Dias – Pregoeira Oficial.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI**JURIDICO****I TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO N° 044/2017, EM CONFORMIDADE COM O PROCESSO DE DISPENSA N. 005/2017**

I TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO N° 044/2017, em conformidade com o PROCESSO DE DISPENSA N. 005/2017 .

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI, pessoa jurídica de direito público, estabelecida na Cidade de Alto Paraguai, Comarca de Diamantino, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob o n° 03.648.532/000128, neste representada pela Prefeita Municipal **DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES**, brasileira, casada, portador da Carteira de Identidade RG n° 08176490-4-11.09 SSP/RJ, e do CIC/CPF n° CPF n. 804.435.751-34.

CONTRATADA: ARINUS TUR – PATRICIA P DE SOUZA TRANSPORTE ESCOLAR -ME, CNPJ 26.940.407/0001.92, situada na Av. das Aguas, n. 943 W, Bairro Bela Vista em Nova Mutum - MT, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n° 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto N° 3.931 de 19 de setembro de 2001, em conformidade com as disposições a seguir, têm, entre si, justo e avençado, e celebram o presente termo aditivo de prazo, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e às seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo aditivo tem como objeto, de comum acordo, prorrogar por mais 60 (SESSENTA DIAS), ou seja, **18/06/2017 A 16/08/2017** o prazo de vigência do contrato n.044/2017, uma vez que não foi realizado nenhum processo licitatório para o transporte escolar no corrente ano de 2017, em conformidade com a justificativa da Secretária Municipal de Educação em anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente termo aditivo decorre de autorização da Prefeita Municipal, e encontra amparo legal no artigo 65, § 1º, da Lei n.º 8.666/93 e artigo 57, II da Lei n° 8.666/93 e processo licitatório pregão presencial n. 021/2016.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS.

1. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente termo aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Alto Paraguai, em 15 de junho de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI DIANE VIEIRA DE V. ALVES CONTRATANTE	ARINUS TUR – PATRICIA P DE SOUZA TRANSPORTE ESCOLAR –ME CNPJ 26.940.407/0001.92 CONTRATADA
---	---

TESTEMUNHAS:

Nome: _____	Nome _____
CPF: _____	CPF: _____

JURIDICO**III TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 044/2017, EM CONFORMIDADE COM O PROCESSO DE DISPENSA N. 005/2017**

III TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 044/2017, em conformidade com o PROCESSO DE DISPENSA N. 005/2017 .

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI, pessoa jurídica de direito público, estabelecida na Cidade de Alto Paraguai, Co-marca de Diamantino, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob o nº 03.648.532/000128, neste representada pela Prefeita Municipal **DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES**, brasileira, casada, portador da Carteira de Identidade RG nº 08176490-4-11.09 SSP/RJ, e do CIC/CPF nº CPF n. 804.435.751-34.

CONTRATADA: ARINUS TUR – PATRICIA P DE SOUZA TRANSPORTE ESCOLAR -ME, CNPJ 26.940.407/0001.92, situada na Av. das Aguas, n. 943 W, Bairro Bela Vista em Nova Mutum - MT, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Nº 3.931 de 19 de setembro de 2001, em conformidade com as disposições a seguir, têm, entre si, justo e avençado, e celebram o presente termo aditivo de prazo, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e às seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo aditivo tem como objeto, de comum acordo, prorrogar por mais 60 (SESSENTA DIAS), ou seja, o prazo de vigência do contrato n.044/2017, uma vez que não foi realizado nenhum processo licitatório para o transporte escolar no corrente ano de 2017, em conformidade com a justificativa da Secretária Municipal de Educação em anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente termo aditivo decorre de autorização da Prefeita Municipal, e encontra amparo legal no artigo 65, § 1º, da Lei n.º 8.666/93 e artigo 57, II da Lei nº 8.666/93 e processo licitatório pregão presencial n. 021/2016.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS.

1. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente termo aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Alto Paraguai, em 13 de outubro de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI DIANE VIEIRA DE V. ALVES CONTRATANTE	ARINUS TUR – PATRICIA P DE SOUZA TRANSPORTE ESCOLAR –ME CNPJ 26.940.407/0001.92 CONTRATADA
---	---

TESTEMUNHAS:

Nome: _____	Nome _____
CPF: _____	CPF: _____

JURIDICO**II TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 044/2017, EM CONFORMIDADE COM O PROCESSO DE DISPENSA N. 005/2017 .**

II TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 044/2017, em conformidade com o PROCESSO DE DISPENSA N. 005/2017 .

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI, pessoa jurídica de direito público, estabelecida na Cidade de Alto Paraguai, Co-marca de Diamantino, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob o nº 03.648.532/000128, neste representada pela Prefeita Municipal **DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES**, brasileira, casada, portador da Carteira de Identidade RG nº 08176490-4-11.09 SSP/RJ, e do CIC/CPF nº CPF n. 804.435.751-34.

CONTRATADA: ARINUS TUR – PATRICIA P DE SOUZA TRANSPORTE ESCOLAR -ME, CNPJ 26.940.407/0001.92, situada na Av. das Aguas, n. 943 W, Bairro Bela Vista em Nova Mutum - MT, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Nº 3.931 de 19 de setembro de 2001, em conformidade com as disposições a seguir, têm, entre si, justo e avençado, e celebram o presente termo aditivo de prazo, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e às seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo aditivo tem como objeto, de comum acordo, prorrogar por mais 60 (SESSENTA DIAS), ou seja, **17/08/2017 A 15/10/2017** o prazo de vigência do contrato n.044/2017, uma vez que não foi realizado nenhum processo licitatório para o transporte escolar no corrente ano de 2017, em conformidade com a justificativa da Secretária Municipal de Educação em anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente termo aditivo decorre de autorização da Prefeita Municipal, e encontra amparo legal no artigo 65, § 1º, da Lei n.º 8.666/93 e artigo 57, II da Lei nº 8.666/93 e processo licitatório pregão presencial n. 021/2016.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS.

1. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente termo aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Alto Paraguai, em 15 de agosto de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI DIANE VIEIRA DE V. ALVES CONTRATANTE	ARINUS TUR – PATRICIA P DE SOUZA TRANSPORTE ESCOLAR –ME CNPJ 26.940.407/0001.92 CONTRATADA
---	---

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF: _____	Nome _____ CPF: _____
---------------------------	--------------------------

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

PORTARIA 361/2017 DE 25 DE OUTUBRO DE 2017.

“DETERMINA QUE A SERVIDORA ZANETE MARION PRESTE SERVIÇOS NA SEDE DO CONSELHO TUTELAR E NO CRAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Prefeito Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, Fábio Mauri Garbugio, no uso de suas atribuições;

CONSIDERANDO a necessidade dos serviços públicos, aliado à contenção de gastos e tendo em vista ser possível um servidor exercer suas funções em outros departamentos;

RESOLVE:

Art. 1º- Fica determinado que a servidora Zanete Marion irá exercer suas atividades laborais junto ao Conselho Tutelar 02 (duas) vezes por semana (terça e quinta-feira), e 03 (três) vezes por semana, (segunda, quarta e sexta-feira) no CRAS, pelo período de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta Portaria.

Art.2º - A forma de prestação dos serviços disposta no artigo anterior, poderá ser alterada conforme necessidade desta administração.

Art. 3º - O descumprimento da presente Portaria, ensejará instauração de Processo Administrativo com consequente suspensão do servidor.

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

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

FÁBIO MAURI GARBUGIO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

PREFEITURA MUNICIPAL EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO – VIGENCIA DO CONTRATO

CONTRATANTE-PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

CONTRATADO – ATRATIVA ENGENHARIA LTDA

CONTRATO – 065/2016

OBJETO: CONSTRUÇÃO DE OBRAS DE ARTE CORRENTE E ESPECIAIS

VIGENCIA – 210 DIAS (20/11/2017 A 17/05/2018)

GABINETE DO PREFEITO GABINETE DO PREFEITO ERRATA

GABINETE DO PREFEITO

ERRATA

ERRATA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS, ESTADO DE MATO GROSSO, DECIDE PUBLICAR A SEGUINTE ERRATA RELATIVA À LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR 0143/2017, CONFORME ABAIXO DESCRITA:

1) ONDE SE LÊ:

No artigo 440, das disposições finais – “Gabinete do Prefeito de Apiacás – MT, 26 de setembro de 2017”.

Leia-se:

“Gabinete do Prefeito de Apiacás – MT, 19 de outubro de 2017”.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEI MUNICIPAL Nº745/2017 ARAGUAIANA MT, 24 DE OUTUBRO DE 2017.

Lei Municipal Nº745/2017 Araguaiana MT, 24 de Outubro de 2017.

“DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA FIRMAR TERMO DE COOPERAÇÃO E CUSTEIO PARA GARANTIA DE TRANSPORTE ESCOLAR AOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO, RESIDENTES EM ÁREAS DE DIFÍCIL ACESSO VIÁRIO DA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ARAGUAIANA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Exmº Sr. **Getúlio Dutra Vieira Neto**, Prefeito de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a firmar Termo de Cooperação para Fornecimento de Combustível para Auxílio com Transporte Escolar a alunos regularmente matriculados nas escolas da rede publica de ensino, cujos trajetos são distantes e com dificuldades para acesso á linha do transporte escolar.

Art. 2º As despesas com Combustível a serem custeadas referem-se à locomoção e Transporte dos alunos regularmente matriculados nas escolas da rede publica de ensino de Araguaiana até o ponto mais proximo de acesso ao Transporte Escolar.

Art. 3º A Quantidade/valores a serem repassados serão estabelecidos por critérios estipulados e regulamentados por Decreto do Executivo, e os Termos de Cooperação firmados serão fiscalizados pela Comissão de Transporte Escolar.

Art. 4º Fica autorizado o Poder Executivo a firmar parcerias com o Estado de Mato Grosso, a União Federal e Entidades Privadas, para atingir os objetivos dispostos nesta Lei.

Art. 5º As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, ficando o chefe do Poder Executivo autorizado a fazer abertura de crédito especial ou suplementar no orçamento vigente, caso necessário, respeitados os limites estabelecidos na Lei Complementar Federal nº 101 de 04 de maio de 2000.

Art. 6º Fica autorizado a inclusão das eventuais despesas mencionadas no artigo anterior nos instrumentos de planejamento exigidos pela Lei Complementar Federal nº 101 de 04 de maio de 2000, PPA, LDO e LOA.

Art. 7º Todos os demais assuntos relativos à execução do transporte escolar de alunos residentes na zona rural deste município obedecerão às disposições contidas na Lei Estadual nº 8.469/2006.

Art. 8º Esta Lei entrará em vigor da data de sua promulgação, revogada todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Araguaiana/MT, 24 de Outubro de 2017.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 746/2017 ARAGUAIANA MT, 24 DE OUTUBRO DE 2017.**

LEI MUNICIPAL Nº 746/2017 Araguaiana MT, 24 de Outubro de 2017.

EMENTA: AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A DESENVOLVER AÇÕES PARA IMPLEMENTAR O “PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA E DOAÇÃO DE IMÓVEL DO MUNICÍPIO QUE MENCIONA COM DESTINAÇÃO ESPECÍFICA DE CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS DE INTERESSE SOCIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Getúlio Dutra Vieira Neto, Prefeito do Município de Araguaiana – MT, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de direito público, a Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal, a Lei Federal nº 6.015/73 c/c Lei Federal nº 6.766/79, e Código de Postura do Município de Araguaiana, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Fica autorizado o Município de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, a firmar convênio com quaisquer entidades não governamentais sem fins lucrativos, credenciadas pela Secretaria Nacional de Habitação do Ministério das Cidades e habilitadas ou reabilitadas de acordo com a Portaria 235/2016, com resultado homologado pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil até 11 de Setembro de 2017 no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida - Entidades aprovado pela Resolução Nº. 214 do Conselho Curador do Fundo de Desenvolvimento Social - CCFDS, de 15 de Novembro de 2016, visando a construção de moradias populares, destinadas às famílias com a renda familiar de até R\$1.800,00 (Um mil e oitocentos reais).

Art. 2º. O convênio, cuja minuta fará parte integrante desta Lei, tem como objeto atender as necessidades da população de baixa renda na área urbana do município, garantindo o acesso à moradia digna com padrões mínimos de sustentabilidade, segurança e habitabilidade, através de unidades habitacionais.

Art. 3º. O Município poderá outorgar escritura pública às respectivas Entidades que vier a firmar o Convênio, com cláusula retroativa de reversão do imóvel no prazo máximo de 180 - (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado pelo período não superior a 06 (seis) meses, mediante termo aditivo.

Art. 4º - Fica autorizado a doação de terrenos de propriedade do município de matrícula de número 41.191-A do RCI da Comarca de Barra do Garças com área de 42.601 m² possui os seguintes limites e confrontações: limitando a frente para Rua da Areia s/nº, medindo 385, 00 metros; Lado Direito para Lote nº de Moacir Ângelo de Menezes, medindo 144,00 metros Lado Esquerdo para o terreno da Prefeitura, medindo 59,00 metros e fundos para terra dos padres, medindo 321,00 metros.

Art. 5º - Estando, o empreendimento, reconhecido como de interesse social, fica dispensado o procedimento licitatório para a doação ora autorizada;

Art.6º - Fica atribuído ao terreno de matrícula de número 41.191-A do RCI da Comarca de Barra do Garças com área de 42.601m² possui os seguintes limites e confrontações: limitando a frente para Rua da Areia s/nº, me-

dindo 385, 00 metros; Lado Direito para Lote nº de Moacir Ângelo de Menezes, medindo 144,00 metros Lado Esquerdo para o terreno da Prefeitura, medindo 59,00 metros e fundos para terra dos padres, medindo 321,00 metros objeto da doação, podendo os referidos valores serem reavaliados por meio de comissão de avaliação constituída para o ato;

Art. 7º - A Donatária terá como encargo utilizar os imóveis doados exclusivamente para a construção de unidades residenciais, ou ainda, equipamentos públicos e comunitários destinados a população de baixa renda com prazo máximo de 180 dias para a sua implantação a partir de sua doação, sob pena de reversão do bem ao patrimônio público;

Art. 8º - Em quaisquer hipóteses preconizados nos artigos antecedentes desta Lei, a reversão dos bens operar-se-á automaticamente, independentemente de aviso, interpelação ou notificação da Donatária, revertendo à propriedade do imóvel doado ao domínio pleno da Municipalidade.

Art. 9º - O imóvel, objeto de doação ficará isento de recolhimento dos seguintes tributos:

a) ITBI – Imposto de Transmissão de Bens Imóveis, quando da transferência do imóvel, objeto de doação;

b) IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano, enquanto permanecerem sob a propriedade do PMCMV-E/EO - Entidade Organizadora e CEF – Caixa Econômica Federal;

c) ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza, incidente sobre a construção de unidades habitacionais, aparelhos públicos e comunitários.

Art. 10º - Todos os atos normativos deverão obedecer, ainda, as disposições legais constantes da Instrução Normativa do Ministério das Cidades, sob o Nº. 14, de 22 de Março de 2017, ficando autorizado o Poder Executivo a regulamentar a presente lei no que couber por meio de Decreto;

Art. 11º - Faz parte integrante da Lei o documento do Imóvel com a sua Matrícula.

Art. 12º – Fica igualmente autorizado ao Poder Executivo Municipal a tomar todas as demais providências administrativas, jurídicas, orçamentárias, financeiras, fiscais, cartorárias e contábeis, para o fiel cumprimento da presente Lei.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, aos 23 (vinte e três) dias do mês de outubro de 2017.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

MINUTA DO TERMO DE PARCERIA

“TERMO DE PARCERIA E COOPERAÇÃO TÉCNICA, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO de (xxxxxx), e a (ENTEDIDA), CNPJ: XX.XXX.XXX/XXX-XX, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, ORGANIZAÇÃO NÃO GOVERNAMENTAL, COM SEDE À (ENDEREÇO), MEDIANTE AS SEGUINTE CLÁUSULAS E CONDIÇÕES”.

O MUNICÍPIO DE (NOME), inscrito no CNPJ:XX.XXX.XXX/XXX-XX, pessoa jurídica de direito público, sediada no endereço (ENDEREÇO), neste ato, representada por seu Prefeito Municipal o Sr.

, Brasileiro, profissão, RG no XXXXX SSP/XX, inscrito no CPF no XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado no endereço (xxxxx), e, doravante denominada, (ENTIDADE), CNPJ: XX.XXX.XXX/XXX-XX, representada neste ato pelo seu Presidente, (NOME), Brasileiro, Casado, RG no xxxxxx SSP-XX, CPF: XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado (ENDEREÇO), Resolvem firmar a presente parceria e cooperação técnica, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETIVO

O presente TERMO DE PARCERIA tem por objeto a construção de unidades habitacionais faixa 1, no município de (NOME), de acordo com as Normas e Legislações vigentes do Programa do Governo Federal Minha Casa Minha Vida - Entidades - FDS.

CLÁUSULA SEGUNDA - ATRIBUIÇÕES DO MUNICÍPIO:

I. Apresentar Certidão de Ônus Reais do terreno onde será realizado o projeto;

II. Certidão de Inteiro Teor (terreno);

III. Certidão Vintenária (terreno);

IV. Certidão de Uso do Solo (terreno);

V. Memorial Descritivo (se houver) (terreno);

VI. Croqui de Localização do terreno;

VII. Localização por satélite da área;

VIII. Preenchimento da Ficha de Informações do Terreno

IX. Apresentação da demanda (cadastro dos beneficiários, conforme estabelece as Portarias e Resoluções Normativas do Ministério das Cidades;

X. Indicar as rotas de acesso ao empreendimento;

XI. Declaração de atendimento ao transporte público e coleta de lixo no empreendimento;

XII. Execução de infraestrutura no interior do empreendimento conforme normas estabelecidas pelo Ministério das Cidades, Caixa Econômica Federal e o Código de Obras municipal;

XIII. Fazer o pedido das AVTOs junto as Concessionárias e a Licença Ambiental junto do Governo do Estado de Mato Grosso;

XIV. Código de Obras;

XV. Promover a doação do terreno onde será realizado o projeto;

XVI. Prestar o apoio necessário à consecução do objetivo delineado neste instrumento, observando todas as normas e princípios inerente ao exercício da função administrativa, em especial os preceitos basilares da legalidade, moralidade, igualdade e livre iniciativa;

XVII. Viabilizar por meio de reuniões, visitas e atividades sócias educativas a socialização de informações a respeito da construção das moradias; Prestar auxílio jurídico ao pleno desenvolvimento das ações necessárias à consecução dos objetivos.

XVIII. Conceder aos imóveis construídos, desoneração e/ou isenção do recolhimento dos seguintes tributos municipais: ITBI - Imposto de Transmissão de Bens Imóveis, quando da transferência da propriedade do imóvel do Município para o Donatário, na efetivação da doação; e Quando da transferência da propriedade das unidades habitacionais produzidas aos beneficiários pelo donatário, efetivada pela Caixa Econômica Federal. IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano, apenas enquanto permanecer sob a propriedade do Donatário.

XIX. Conceder a Associação quando da construção das unidades habitacionais de que trata esta PARCERIA e objeto da doação através da Lei Municipal a desoneração de todos os impostos e taxas municipais, destacando-se o ISSQN sobre a obra.

Promover a inclusão dos residentes no município nos programas habitacionais de interesse social, com vista a garantir o direito fundamental à moradia.

Juntamente com a Entidade, cadastrar os interessados em participar dos programas habitacionais de interesse social do município;

Contribuir com a Entidade, em todas as etapas dos programas habitacionais implantados com recursos oriundos do Programa Minha Casa Minha Vida-PMCMV - ENTIDADES - FDS, nos assuntos que depender de auxílio do município;

CLÁUSULA TERCEIRA - ATRIBUIÇÕES DA ENTIDADE:

I. Projeto técnico de engenharia - implantação e urbanismo do empreendimento, segundo as Instruções Normativas, Portarias do Ministério das Cidades e especificações técnicas da Caixa Econômica Federal, conforme Código de Práticas dessa instituição financeira;

II. Projeto completo da unidade habitacional, inclusive das unidades para portadores de necessidades especiais - PNE;

III. Elaboração, Aprovação e Acompanhamento do Projeto de Trabalho Técnico Social junto aos beneficiários;

IV. Assessoria junto ao órgão responsável pelo Meio Ambiente no Estado de Mato Grosso;

V. Assessoria e acompanhamento dos projetos junto aos órgãos municipais, Cartórios, Caixa Econômica Federal e Ministério das Cidades até a sua efetiva aprovação e contratação;

Promover a construção de unidades habitacionais, especificamente as disponibilizadas por intermédio da Secretaria Nacional de Habitação do Ministério das Cidades, Programa Minha Casa Minha Vida - Entidades, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, BANCO DO BRASIL ou qualquer instituição financeira pública ou privada que disponha verba destinada para habitação de interesse social, nos termos da lei 11.977, de 07 de julho de 2009.

Prestar o apoio necessário à consecução do objetivo delineado neste instrumento, observando todas as normas e princípios inerentes ao exercício da função administrativa, em especial os preceitos basilares da legalidade, moralidade, igualdade e livre iniciativa;

Viabilizar por meio de reuniões, visitas e atividades sócio educativas a socialização de informações a respeito da construção das moradias;

Prestar auxílio jurídico ao pleno desenvolvimento das ações necessárias à consecução dos objetivos.

Promover as tratativas necessárias com vista à liberação dos recursos oriundos do Programa Minha Casa Minha Vida-PMCMV para a construção de unidades habitacionais;

Promover a filiação de todos os interessados/cadastrados em particular dos programas habitacionais de interesse social às entidades vinculadas, de forma a atender as disposições específicas do Programa Minha Casa Minha Vida e a qualquer Programa Habitacional de interesse social;

Promover a interface necessária à construção das unidades habitacionais, ultimando as medidas pertinentes a formalização dos atos específicos a sua implantação; e prestar todo o apoio necessário a consecução do objetivo delineado neste instrumento, observando seu estatuto social e demais normativos atinentes às ações e objetivos, orientando o município naquilo que for formalmente requerido e de sua competência.

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

Será designado 01 representante por parte Município e 01 representante por parte da Entidade (nome da entidade e CNPJ) para acompanhar e fiscalizar todos os atos pertinentes a PARCERIA.

CLÁUSULA QUINTA-VIGÊNCIA

A presente parceria terá vigência de 02(dois) anos, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, aditado ou rescindido por mútuo acordo, bastando que a parte interessada se manifeste por escrito, com antecedência de 30(trinta) dias.

Qualquer dos partícipes poderá denunciar e retirar sua cooperação decorrente da presente parceria, quando a sua execução não obedecer fielmente ao que nele ficou avençado.

Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o denunciante somente ficará responsável pelas obrigações e auferirá as vantagens pelo tempo em que comprovadamente participou da presente parceria, ouvindo o seu executor.

Araguaiana - MT,...../...../.....

PREFEITO DE ARAGUAIANA/MT**Getúlio Dutra Vieira Neto****ENTIDADE XXX****CNPJ:****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 003/2017 ARAGUAIANA MT, 24
DE OUTUBRO DE 2017.****LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 003/2017****Araguaiana MT, 24 de Outubro de 2017.*****"Dispõe sobre o Novo Código de Posturas do Município de Araguaiana, e dá outras providências".***

O **Prefeito Municipal de Araguaiana**, Estado de Mato Grosso, faz saber que a

Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei denominada novo Código de Posturas do Município, estabelece normas sobre o Poder de Polícia administrativo na área de posturas.

Art. 2º Considera-se Poder de Polícia atividade da Administração Pública que, disciplinando o exercício das liberdades públicas, assegure o gozo pleno dos direitos individuais e coletivos e a defesa de interesses legítimos e regule a prática de atos, em função do interesse da coletividade de Araguaiana, concernentes aos costumes, a comodidade e ao bem-estar comunitário, à limpeza pública, à defesa do consumidor, à segurança, ao sossego, à ordem democrática, à estética e paisagem urbana, ao respeito à propriedade e a sua função social, o uso das vias e logradouros públicos, à preservação do patrimônio histórico e cultural, ao exercício ou não de atividades econômicas e profissionais, a disciplina da produção, comercialização e do mercado do Município de Araguaiana.

Art. 3º A legislação do Poder de Polícia compreende leis, decretos e normas suplementares que disciplinem o comportamento de pessoa física ou jurídica, a fim de atingir os objetivos descritos no artigo anterior.

Art. 4º Todas as pessoas devem colaborar para o cumprimento e aplicação deste Código e facilitar a Fiscalização de sua execução pelos órgãos municipais.

LIVRO I**BEM-ESTAR PÚBLICO****TÍTULO I****DA PROTEÇÃO ESTÉTICA**

Art. 5º Incumbe à Administração Municipal, atendendo às peculiaridades locais, aos interesses da comunidade e diretrizes estaduais e federais, integrar e promover o ordenamento urbano; fiscalizar o uso dos bens e dos espaços públicos, visando assegurar harmonicamente a proteção estética, paisagística e histórica da cidade, podendo adotar, através de decretos e normas suplementares as seguintes medidas.

I - regulamentar as formas de exposição e veiculação de publicidade em áreas privadas e públicas, preservando a paisagem urbana, o trânsito de veículo e a segurança das pessoas;

II - disciplinar a exposição de mercadorias, inclusive em áreas externas;

III - impedir a prática de atos que resultem em danos materiais ou estéticos aos equipamentos urbanos e bens públicos e particulares em geral;

IV - disciplinar o trânsito de animais nas vias e logradouros públicos;

V - exercer o controle das edificações e terrenos, visando a utilização inadequada de suas destinações; a deterioração da imagem paisagística, nos termos definidos em regulamento;

VI - fiscalizar e fazer cumprir as normas relativas à estética da cidade.

Parágrafo único. Também serão objetos de Fiscalização:

I - a existência e funcionalidade de fossas sanitárias;

II - a limpeza dos terrenos localizados na zona urbana e de expansão urbana.

TÍTULO II**DA ORDEM PÚBLICA****CAPÍTULO I****DOS COSTUMES, DA ORDEM E TRANQUILIDADE PÚBLICA**

Art. 6º Para preservar os costumes, a ordem e a tranquilidade da população o poder de polícia administrativa será exercido em todo o território do **Município de Araguaiana/MT**.

Art. 7º Compete ao Poder Executivo Municipal, zelar pelo bem-estar da comunidade, pela ordem pública, consubstanciada no Poder de Polícia e na prestação de serviços públicos específicos para a comunidade ou postos à sua disposição, e na exigência de observância das leis, principalmente, quanto aos seguintes assuntos:

I - moralidade, comodidade, sossego, ordem e segurança pública;

II - limpeza e higiene das vias e logradouros públicos, dos prédios de habitação individual ou coletiva, de uso residencial, ou de atividade econômica, localizados na zona urbana ou rural;

III - impedimento do mau uso da propriedade particular e de abuso no exercício de direitos individuais e coletivos que possam afetar a coletividade;

IV - vizinhança, uso normal da propriedade, conforme dispõem a legislação civil, artigos

1.277 a 1.313 do Código Civil;

V - utilização de vias e logradouros públicos;

VI - instalações, localização e funcionamento de atividades econômicas em geral, e profissionais;

VII - serviços de uso ou utilidade pública;

VIII - outros procedimentos relativos à ordem e bem estar comunitário; **IX** - medidas preventivas de proteção e controle, relativas aos animais.

CAPÍTULO II**DA MORALIDADE, SOSSEGO E SEGURANÇA PÚBLICA****Seção I****Da Moralidade**

Art. 8º Os proprietários ou responsáveis pelos estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços em geral, são obrigados a zelar, pela manutenção da ordem e da moralidade, impedindo neles: desordens, obscenidades, algazaras e outros barulhos.

Seção II**Do Sossego Público**

Art. 9º A emissão de sons e ruídos, decorrente de qualquer atividade desenvolvida no Município, obedecerá aos padrões estabelecidos por este Código, objetivando garantir o sossego, o bem-estar público, a saúde e a segurança.

Parágrafo único. Para os efeitos deste Código considera-se som ou ruído toda e qualquer vibração acústica capaz de provocar sensações auditivas.

Art. 10. O licenciamento de qualquer atividade que possa perturbar o sossego e a tranquilidade pública fica condicionado à demonstração da adoção de medidas que reduzam o nível de incomodidade ao sossego e à tranquilidade pública aos padrões fixados em lei.

Art. 11. É proibido perturbar o sossego e o bem estar público, ou da vizinhança com ruídos, algazarras, barulhos ou sons de qualquer natureza, excessivos e evitáveis, produzidos por qualquer meio, que ultrapassem os níveis de intensidade fixados no presente Código e na legislação pertinente.

Art. 12. A intensidade de som ou ruído, medida em decibéis, não poderá ser superior às estabelecidas na NBR N° 10.151 da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, conforme quadro abaixo:

NÍVEL DE CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO - NCA, EM DECIBÉIS (DB) EM CURVA "A"

TIPOS DE ÁREAS	DIURNO	NOTURNO
Áreas de sítios e fazendas	75	70
Hospitais ou de Escolas.	50	45
Área mista, predominantemente residencial	55	50
Área mista, com vocação comercial e administrativa	60	55
Área mista, com vocação recreacional	65	55
Área predominantemente industrial	70	60
Área estritamente residencial urbana	70	65

Diurno: 7h00 às 19h00 Noturno: 19h00 às 7h00

§ 1º Considera-se horário noturno o período compreendido entre as 19h00 (dezenove horas) de um dia até as 7h00 (sete horas) do dia seguinte.

§ 2º Enquanto não houver Plano Diretor Municipal será considerado como nível de ruído diurno 70 decibéis e no período noturno 50 decibéis.

Art. 13. Os estabelecimentos ou pessoas que, para o exercício de suas atividades, produzam sons ou ruídos provenientes da execução de música ao vivo ou por aparelho de som, engenho que produza alerta, propaganda, publicidade, anúncios ou ruídos de qualquer natureza, ficam obrigados a executar medidas para reduzir a propagação do som para o exterior, devendo sempre ser respeitados os limites definidos no art.12 deste Código.

§ 1º Quando os estabelecimentos ou pessoas citadas neste artigo estiverem a uma distância de até 200,00m (duzentos metros) de hospitais, escolas, creches, asilos e órgão públicos, só será licenciada a atividade ou permitida a execução de qualquer trabalho ou serviço no período noturno se o ruído produzido for de até 50% (cinquenta por cento) dos limites máximos fixados no artigo 12 deste Código.

§ 2º A proibição do §1º deste artigo, no caso de escolas e creches, se limita ao horário de seu funcionamento.

§ 3º A falta da licença, ou a produção de intensidade sonora superior à permitida neste Código e em regulamento implicará na apreensão obrigatória e imediata dos aparelhos, sem prejuízo de outras sanções.

§ 4º No caso de veículos com equipamentos que produzam som que perturbe o bem estar público, o mesmo poderá ser apreendido por fiscais da postura e recolhidos ao pátio do CIRETRAN ou Espaço definido pelo FISCAL, considerando a segurança do Veículo ou Equipamento.

§ 5º Fica o Município autorizado a firmar parcerias ou convênios com outros órgãos da esfera Municipal, Estadual e Federal com a finalidade de garantir o cumprimento do estabelecido no parágrafo anterior.

Art. 14. Não são proibidos os sons e ruídos produzidos pelas seguintes formas:

I - por vozes ou aparelhos usados em propaganda eleitoral, de acordo com a Lei;

II - por sinos de igrejas, capelas, desde que sirvam, exclusivamente, para indicar horas ou para anunciar a realização de atos ou cultos religiosos, devendo ser evitados os toques antes de 5h00 (cinco horas) e depois de 22h00 (vinte e duas horas);

III - por fanfarras ou bandas de músicas em procissões, cortejos ou desfiles públicos em datas religiosas e cívicas ou mediante autorização especial do órgão competente da Administração Municipal;

IV - por sirenes ou aparelhos de sinalização de ambulância, de carros de bombeiros e de

polícia;

V - por toques, apitos, buzinas ou outros aparelhos de advertência de veículos, em movimento, desde que seja entre 6h00 (seis horas) e 20h00(vinte horas), estejam legalmente regulados na sua intensidade de som e funcionem com extrema moderação e oportunidade, na medida do estritamente necessário;

VI - por sirenes ou outros aparelhos sonoros, quando funcionem, exclusivamente para assinalar horas, entrada e saída de locais de trabalho, desde que os sinais não se prolonguem por mais de 60 (sessenta) segundos e não se verifiquem, no caso de entrada ou saída de estabelecimentos, depois das 23h00 (vinte e três horas);

VII - por manifestações em divertimentos públicos, ou prédios esportivos, com horários previamente licenciados e entre 7h00 (sete horas) e 22h00 (vinte e duas horas);

VIII - por festas particulares, com horário entre 7h00 (sete horas) e 22h00 (vinte e duas horas), desde que estejam legalmente regulados na sua intensidade de som e funcionem com extrema moderação e oportunidade.

§ 1º É permitido o uso de equipamentos sonoros em eventos tradicionais, tais como carnaval, festas juninas, festas religiosas, folclóricas e similares, desde que os proprietários façam acordo com o órgão competente da Administração Municipal, estabelecendo os níveis de emissão sonora, os locais, dias e horários.

§ 2º Quando a fiscalização efetuar a medição dos níveis de sons e ruídos em face de reclamação, ela deverá ser efetuada no recinto receptor por ele indicado como de maior incômodo, estando o aparelho afastado a 5,00m (cinco metros) das paredes e das aberturas do ambiente, que deverão estar abertas.

Art. 15. A realização de eventos em logradouros públicos ou particulares que utilizem equipamentos sonoros será precedida de autorização pelo órgão de Fiscalização Municipal de Posturas, respeitados os níveis máximos de sons estabelecidos, e com apresentação dos seguintes documentos:

I - Alvará de Liberação do Juizado de Menores, se necessário;

II - contrato particular de locação ou de comodato, ou termo de permissão de uso de bem público, autorizando o interessado a usar a área particular ou pública onde será realizado o evento;

III - comunicação previa as autoridades policiais, corpo de bombeiros, conselho tutelar e vigilância sanitária;

V - comprovante de recolhimento de Imposto Sobre Serviços - ISS;

VI- Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, do conselho Regional de Engenharia e

Arquitetura CREA, conforme exigência do Corpo de Bombeiro;

VII - declaração do responsável se comprometendo zelar pelo bem estar público, acompanhado de autorização da data expedida pela Secretaria Municipal de Turismo com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização do evento.

Art. 16. Não serão permitidos sons provocados por criação, tratamento, alojamento e comércio de animais que causem incômodo para a vizinhança, salvo quando em zoológicos, parques e circos.

Seção III

Da Segurança das Pessoas

Art. 17. Depende de autorização prévia do Poder Público Municipal:

I - queimar fogos de artifícios, bombas, morteiros, busca-pés e demais fogos perigosos ou ruidosos, nos logradouros públicos, nas habitações coletivas, nas portas ou janelas de residências fronteiriças aos logradouros públicos, assim como a uma distância inferior a 400,00m (quatrocentos metros) de estabelecimentos de saúde, templos religiosos, escolas, creches, asilos e repartições públicas, quando em funcionamento;

II - fazer fogueiras nos logradouros públicos, sem prévia autorização do órgão competente da Administração Municipal e sem as medidas de segurança próprias;

Parágrafo único. É vedado soltar balões impulsionado por material incandescente ou inflamável em toda extensão do território municipal e também soltar pipas e similares utilizando linhas de cerol ou qualquer outro material cortante que possa colocar em risco a integridade das pessoas.

TÍTULO III

DA LIMPEZA, CONSERVAÇÃO DE IMÓVEIS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

CAPÍTULO I

DA LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E USO DE IMÓVEIS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 18. É dever do Poder Público Municipal, através do exercício do Poder de Polícia Administrativo, exigir dos proprietários de imóveis que os mantenham limpos, bem como fiscalizar a manutenção e condições de uso.

Seção II

Da Limpeza e Conservação das Unidades Imobiliárias

Art. 19. Os proprietários, inquilinos ou possuidores a qualquer título de terrenos edificados ou não, de habitações em geral ou de imóveis com destinação comercial, localizados nas zonas urbanas e de expansão urbana do Município, para preservar a estética e a higiene pública são obrigado a:

I - Zelar para que sejam mantidos capinados, limpos, interna e externamente, fazendo periodicamente a varrição, impedindo que seus quintais, pátios e terrenos sejam usados como depósitos de lixo ou despejo de entulhos;

II - Adotar os reservatórios de água potável, de tampa removível ou abertura para limpeza e inspeção e extravasador com telas, e mantê-los hermeticamente fechados, impossibilitando acesso ao seu interior de elementos que possam contaminar ou poluir a água.

III – Recolher em sacos apropriados ou contêineres o lixo do quintal, não podendo queimar de forma alguma quaisquer detritos ou objetos em quantidade capaz de molestar a vizinhança;

IV - Depositar lixo para coleta somente nos dias determinados para sua remoção.

§ 1º A obrigação prevista neste artigo, no que se refere à limpeza e higiene dos estabelecimentos, é extensiva às mercadorias; instalações; móveis e utensílios; máquinas e equipamentos; e outros bens operacionais.

§ 2º Na realização da limpeza ou de outros serviços é vedado uso de produtos químicos, tóxicos ou poluentes no interior das unidades imobiliárias, quando o uso infringir disposições relativas ao controle de poluição ou causar incômodos à vizinhança ou danos e prejuízos as pessoas.

§ 3º Em caso de descumprimento ao dispositivo no inciso III, o fiscal designado deverá lavar o Termo competente e encaminhar cópia ao Ministério Público dessa Comarca para conhecimento e tomada das providências cabíveis, conforme prevê a Lei de crimes ambientais de nº 9.605/98.

Art. 20. Os passeios (calçadas), os muros, as muretas, os alambrados, os gradis e os fechos divisórios em geral, são obrigatórios para logradouros públicos e imóveis com frente dotados de meio fio e sarjetas, localizados na zona urbana; devem ser construídos ou reconstruídos por seus propri-

etários na forma estabelecida no Código de edificações, e serem mantidos limpos e em perfeitas condições de conservação e de uso, atendendo-se aos termos expostos em regulamento.

Parágrafo único. É vedado o fechamento de terrenos, com cerca vivas na zona urbana.

Art. 21. As águas pluviais ou de drenagem proveniente do interior de imóveis deverão ser canalizadas, rumo à galeria pluvial do logradouro, se esta não existir a canalização será para a sarjeta.

Parágrafo único. Quando a topografia ou as condições do solo não permitirem a solução prevista neste artigo, a canalização deverá ser através do imóvel confrontante com melhores condições, observado o disposto no Código Civil.

Seção III

Da Limpeza de Terrenos Urbanos

Art. 22. Os proprietários ou possuidores a qualquer título de terrenos na zona urbana são obrigados a conservá-los limpos e adequá-los para o fácil escoamento das águas pluviais.

§ 1º É permitida plantação de cobertura vegetal por gramíneas e congêneres de qualquer espécie nos terrenos baldios. Todavia, a altura máxima da vegetação não pode ultrapassar 30,00cm (trinta centímetros) de altura.

§ 2º Constatada a existência de lixo ou entulho de qualquer espécie no terreno particular, ou ainda, estando a vegetação em tamanho superior à altura máxima fixada no parágrafo anterior, fica o município autorizado a:

I – aplicar multa ao proprietário;

II – proceder diretamente com a limpeza do imóvel, independente de notificação do proprietário, cobrando deste, posteriormente, todas as despesas com a manutenção.

§ 3º A fim de viabilizar a aplicação da multa e cobrança dos encargos citados no parágrafo anterior, o Município deve instaurar procedimento administrativo próprio e informar quais foram os imóveis beneficiados com o serviço de limpeza e qual foi o custo do serviço por imóvel, notificando-se, ao final, os respectivos proprietários, para que efetuem o pagamento dos encargos advindos da limpeza, sob pena de serem exigidos juntamente com o imposto predial.

§ 4º Se o proprietário do imóvel, depois de notificado, pagar no prazo de 30 (trinta) dias o valor das despesas efetuadas pelo Município com a limpeza de seu terreno, não lhe será imposta a multa prevista no inciso I do § 2º deste artigo.

Seção IV

Da Limpeza e Conservação de Logradouros Públicos

Subseção I

Dos deveres do Poder Público e dos Particulares

Art. 23. É dever do Poder Público e de todo cidadão promover, manter e respeitar a limpeza e a conservação das vias e logradouros públicos, parques e jardins, não jogar ou deixar quaisquer detritos ou objetos que comprometam a normalidade do uso destes bens pela comunidade.

Parágrafo Único. É proibido depositar, despejar ou descarregar lixo, entulhos ou resíduos de qualquer natureza, em terrenos localizados nas zonas urbana e de expansão urbana do Município, bem como às margens dos rios, nascentes, rodovias, estradas vicinais e ferrovias.

Subseção II

Dos deveres dos Particulares

Art. 24. Os responsáveis por obras ou serviços que venham a causar transtornos nos logradouros públicos são obrigados a protegê-los mediante a retenção dos materiais de construção, dos resíduos escavados, ou de quaisquer outros, estocando-os convenientemente sem apresentar transbordamentos.

Parágrafo único. O responsável por qualquer obra ou serviço fica obrigado a manter, de forma constante e permanente, a limpeza e a conservação das partes livres reservadas do passeio para trânsito de pedestre, e da via de tráfego de veículo, recolhendo detritos, terra, pó e similares.

Art. 25. Os tapumes ou sistemas de contenção não poderão bloquear ou dificultar o curso natural das águas pluviais, devendo ser adotadas precauções especiais a fim de que os resíduos ou materiais neles contidos não provoquem a obstrução, diretamente ou em decorrência de enxurradas, dos ralos e das caixas públicas receptoras de águas pluviais.

Art. 26. A ocupação de vias com mesas e cadeiras ou outros objetos móveis por qualquer pessoa, seja física ou jurídica, pública ou privada, dependerá de prévia e expressa autorização do Poder Público, mediante o pagamento de taxa de ocupação do solo público.

§1º Para o uso do passeio Público deve ser observada uma faixa de passeio livre de no mínimo 1,5 m (um metro e meio), para o trânsito dos pedestres e cadeirantes.

§ 2º É vedado à fixação de colunas de qualquer diâmetro, ou qualquer tipo de construção fixa no passeio;

Art. 27. Sem prejuízo do disposto no Código Municipal de Obras, nas construções e demolições de imóveis, nos aterros e terraplanagem em geral, é vedada a ocupação de via ou

logradouro público com resíduos, materiais de construções ou demolição além do alinhamento do tapume.

§ 1º. Nas hipóteses de impossibilidade de armazenamento de materiais para a execução da obra ou de resíduos desta no interior do canteiro, será admitido o estoque dos mesmos na via ou logradouro público, em contêineres próprios.

§ 2º. Nos casos do parágrafo anterior, havendo necessidade do contêiner ser instalado no passeio, deve ser requerida prévia autorização ao poder público, e comprovado que será deixado livre um espaço mínimo de 1,20m (um metro e vinte centímetros) para circulação de pedestres.

§ 3º. Nos casos do § 1º deste artigo, havendo necessidade do contêiner ser instalado na via pública, deve ser observada e respeitada a legislação de trânsito.

Art. 28. Para preservar a limpeza e a conservação de logradouros públicos e áreas particulares fica terminantemente proibido:

I - escoar águas servidas das unidades imobiliárias para a rua, devendo ser canalizadas para galerias de águas pluviais ou de esgoto sanitário;

II - conduzir ou transportar sob qualquer modalidade materiais que possam comprometer o asseio dos logradouros públicos sem a devida cautela;

III - praticar qualquer ato que perturbe, prejudique ou impeça a execução da varredura, coleta, transporte, ou de outros serviços de limpeza urbana;

IV - efetuar quaisquer aterros utilizando-se de materiais velhos ou resíduos sólidos, salvo os autorizados pelos órgãos públicos de preservação ambiental;

V - preparar concreto e argamassa em logradouros públicos, salvo mediante utilização de tabuados ou caixas apropriadas;

VI - varrer lixo ou detrito sólido de qualquer natureza para os ralos e sarjetas dos logradouros públicos;

VII - colocar ou jogar lixo ou entulho nos logradouros públicos, ressalvada a colocação de lixo acondicionado em recipiente específico, nos passeios de residências ou estabelecimentos, e de entulho em coletores apropriados, colocados nos logradouros, na forma da legislação pertinente;

a) Os recipientes de acondicionamento de lixo deverão ter altura mínima de 90 centímetros do solo e os recipientes de solo deverão conter tampas.

VIII - derramar óleo, gordura, graxa, combustível, líquido de tinturaria, nata de cal e cimento em logradouros públicos;

IX - armar fogueiras ou similares nas vias públicas, exceto no período de festas juninas, desde que licenciadas e autorizadas sob a responsabilidade do requerente;

X - abandonar bens inservíveis, veículos ou similares irrecuperáveis, carcaças, pneus e acessórios, e outros, nas vias e logradouros públicos;

XI - deixar de recolher dejetos de animais de criação ou domésticos, nas vias e logradouros públicos;

XII - manter água estagnada ou abandonada dentro de vasilhame ou quaisquer objetos, possibilitando a proliferação de insetos;

XIII - deixar de zelar periodicamente das fossas negras, sépticas e outras formas de depósito e escoamento de águas servidas e dejetos de toda ordem.

Art. 29. É proibido:

I - construir, demolir, reformar, pintar, ou limpar fachada de edificações, sem proteção apropriada para impedir que poeira, borrifamento de líquidos e outros resíduos produzidos incomodem os vizinhos e transeuntes;

II - riscar, borrar, fazer pichações, colar cartazes, pintar inscrições, fixar publicidade ou propaganda de qualquer natureza em desacordo com os dispositivos deste Código e legislação específica, especialmente nos seguintes locais:

a) árvore de logradouros públicos;

b) estátuas e monumentos;

c) grades, parapeitos, viadutos, passarelas, pontes e canais;

d) poste de iluminação, sinalização de trânsito, caixa de correios, de telefone, de alarme, de incêndio e de coleta de lixo;

e) guias de calçamento, passeios e revestimento de logradouros públicos, bem como em escadarias;

f) colunas, paredes, muros, tapumes, edifícios públicos, mesmo quando de propriedades de pessoas e entidades, direta ou indiretamente favorecidas pela publicidade e inscrições.

Art. 30. Os proprietários ou responsáveis por bancas, barracas em geral, pit dog's e similares que funcionarem em logradouros públicos ou imóveis particulares, deve manter em perfeita limpeza e higiene o piso, as mercadorias, instalações, móveis e utensílios, máquinas e equipamentos e outros bens operacionais, usados na exploração da atividade e a respectiva área adjacente, num raio de 10,00m (dez metros), ainda que descoberta.

LIVRO II

ATIVIDADES ECONÔMICAS E CULTURAIS

TÍTULO I

DAS ATIVIDADES ESPECIAIS EXERCIDAS EM LOGRADOUROS PÚBLICOS E AMBIENTES PARTICULARES

CAPÍTULO I

DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA MONTAGENS DE CIRCOS, PARQUES, PALCOS, SHOWS E SIMILARES

Art. 31. Para instalação, em caráter temporário, de circos, parques de diversões e similares, e a promoção de festejos, bailes, shows, e divertimentos populares de qualquer natureza, nos logradouros públicos, ou em locais particulares, com ou sem cobrança de ingresso, será obrigatória licença prévia de instalação, expedida pela Administração Municipal, mediante vistoria do órgão competente, seguindo o que dispõe o artigo 15 deste Código, não excedendo a autorização o período de 30(trinta) dias.

Parágrafo único. O pedido de licença de instalação deve indicar o local onde será instalada a atividade; o prazo necessário para a montagem da estrutura da atividade, o de uso, e o de desmontagem; a atividade que se pretende desenvolver no local; a qualificação completa do responsável pe-

lo evento; prova da regularização de sua situação junto à administração tributária

municipal para fins de recolhimento dos tributos devidos pelo exercício de sua atividade; e autorização de uso expedida pelo proprietário do imóvel, seja ele público ou particular.

Art. 32. Para funcionamento dos eventos descritos no artigo anterior, deverá ser encaminhado requerimento de concessão de licença para funcionamento ao órgão de Fiscalização Municipal de Posturas, que o analisará e, não havendo, expedirá a Licença.

Parágrafo Único: pedido de licença de funcionamento deve ser instruído com laudo de vistoria técnica, assinado por profissional legalmente habilitado, atestando que foram atendidas as condições de segurança, higiene, comodidade e conforto.

Art. 33. Constitui obrigação do responsável pelo estabelecimento ou do responsável pela realização do espetáculo, garantir condições de segurança para o seu funcionamento, observada a legislação pertinente.

CAPÍTULO II

DA OCUPAÇÃO DE PASSEIOS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

Art. 34. Os passeios e logradouros públicos devem estar sempre livres e desobstruídos, de modo a permitir o franco acesso e trânsito de pessoas sobre os mesmos.

Art. 35. A ocupação, para exploração comercial de qualquer espécie, de passeios e logradouros públicos, por particulares, dependerá de prévia e expressa autorização da Prefeitura, nos termos especificados nesta lei e em regulamento.

§ 1º O requerimento de autorização de uso de passeio ou logradouro deve ser instruído, no mínimo, com:

- I – documentos pessoais do interessado, endereço e telefones de contato;
- II – croqui informando a localização exata do imóvel e as respectivas medidas e dimensões da área pública que pretende utilizar;
- III – os fins a que se destina o uso, o período e a forma de utilização.

§ 2º O fiscal de postura irá ao local objeto do pedido, especialmente durante o período que o particular pretende utilizá-lo, aferindo a situação e condições locais, e elaborará relatório circunstanciado que subsidiará a resposta ao pedido formulado.

§ 3º Sendo o caso de deferimento do pedido, o termo de autorização de ocupação só será expedido após a juntada no processo do comprovante de pagamento da taxa devida pela utilização do bem público.

§ 4º A autorização de ocupação de área pública terá validade dentro do ano corrente, e poderá ser revogada a qualquer tempo, se o interesse público assim o exigir.

Art. 36. Fica expressamente proibido deixar veículo estacionado de forma contínua em logradouros públicos;

§ 1º É vedado o estacionamento em logradouros públicos de veículos de transporte de cargas e passageiros, que não seja de embarque e desembarque.

§ 2º É vedado a permanência em logradouros públicos de veículos que estejam em oficinas mecânicas ou similares;

CAPÍTULO III

DA INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS

Art. 37. A instalação de coberturas fixas ou removíveis sobre passeios públicos depende de autorização do Poder Público, tendo em vista as implicações relativas à estética da cidade, ao trânsito e à segurança do cidadão, desde que atendidas às seguintes condições:

- I – não tenham pontos fixo no passeio;
- II – altura mínima de 2,50m (dois metros e cinquenta centímetros);

III – largura máxima equivalente a 2/3 (dois terços) do passeio.

Parágrafo único. O pedido de permissão deverá ser acompanhado de planta ou desenho cotado, indicando a testada do prédio, largura do passeio, especificações do equipamento a ser instalado, além dos elementos exigidos em regulamento.

CAPÍTULO IV

DO COMÉRCIO AMBULANTE

Art. 38. O exercício do comércio ambulante, por conta própria ou de terceiros, dependerá sempre de licença do órgão de Fiscalização Municipal de Posturas.

§ 1º A licença a que se refere o presente artigo será concedida em conformidade com as prescrições deste Código e da legislação fiscal deste Município.

§ 2º A licença autorizará o interessado a exercer o comércio ambulante em local certo e determinado nos logradouros públicos ou em lugares de acesso franqueado ao público, não permitindo a edificação em alvenaria ou fixação de qualquer tipo de obstrução permanente.

§ 3º Havendo interesse em mudança de local do comércio ambulante já autorizado, deve ser requerida nova autorização ao órgão de Fiscalização Municipal de Posturas e cancelamento da anterior.

Art. 39. A licença de vendedor ambulante só será concedida pela Administração Municipal mediante o atendimento pelo interessado das seguintes formalidades:

- I - requerimento ao órgão de Fiscalização Municipal de Posturas, apresentando qualificação completa do requerente e descrição da atividade que pretende desenvolver;
- II – utilização de bancas, barracas, carrinhos e etc, segundo os modelos oficiais da Administração Municipal, definidos por decreto;
- III - compromisso do interessado de não impedir ou estrangular o tráfego de pedestres nas calçadas, condutas estas vedadas;
- IV – recolhimento da taxa devida pela licença.

Art. 40. A licença do vendedor ambulante será concedida sempre a título precário e exclusivamente a quem exercer a atividade, sendo pessoal e intransferível.

§ 1º A licença valerá apenas para o exercício em que for concedida.

§ 2º É obrigatório o porte da licença quando do exercício da atividade por ela autorizada.

§ 3º Ficará consignado na licença o local e horário em que o ambulante poderá exercer sua atividade.

§ 4º A quantidade máxima de licenças a serem expedidas por área, local ou região da Cidade, de modo a preservar o livre trânsito de pedestres nas calçadas, vias e logradouros públicos, será objeto de estudo e decisão pelo órgão responsável pela Fiscalização Municipal de Posturas.

Art. 41. O registro do comércio ambulante e a concessão da respectiva licença para o exercício desta atividade serão de inteira responsabilidade do órgão de Fiscalização Municipal de Posturas.

§ 1º Deve ser criado um banco de dados informatizado contendo informações e qualificação de todas as pessoas que exerçam o comércio ambulante no município.

§ 2º A qualificação do interessado deve conter, no mínimo, os seguintes dados: nome completo, número da identidade e do CPF, telefones para contato e endereço residencial.

§ 3º As informações constantes no cadastro devem abranger, pelo menos, a atividade desenvolvida pelo interessado, local do exercício, número da licença expedida e prazo de validade da licença.

§ 4º A licença só será expedida após o recolhimento das taxas devidas, devendo obedecer ao modelo estabelecido em regulamento, contendo, no mínimo, a qualificação completa do interessado, o local onde será desenvolvido o comércio ambulante e o prazo de validade da licença, que será dentro do ano corrente.

§ 5º O vendedor ambulante não licenciado, nos termos desta lei, que for flagrado pela fiscalização exercendo a atividade terá sua mercadoria apreendida e recolhida ao depósito municipal, onde terá o seguinte destino:

I – aguardará por 15 (quinze) dias para ser reavida por seu proprietário se for bem não perecível;

II – transcorrido o prazo previsto no inciso I, do § 5º, deste artigo sem o resgate do bem pelo proprietário, está o poder público autorizado a efetuar a avaliação e venda dos bens, ressarcindo-se das despesas com a guarda e venda dos bens, restituindo-se ao proprietário o valor remanescente;

III - se os bens apreendidos forem perecíveis, serão encaminhadas a entidades filantrópicas ou aterro sanitário, sem qualquer indenização do Poder Público Municipal.

§ 6º Caso a Fiscalização Municipal de Posturas perceba que o vendedor ambulante distribui, vende, expõe à venda, aluga, adquire, introduz no País, oculta, tem em depósito, original ou cópia de obra intelectual ou fonograma reproduzido com violação do direito de autor, do direito de artista intérprete ou executante ou do direito do produtor de fonograma, ou, ainda, aluga original ou cópia de obra intelectual ou fonograma, sem a expressa autorização dos titulares dos direitos ou de quem os represente, deverá recolher a mercadoria e informar à Delegacia de Polícia o termo de apreensão para que sejam tomadas as providências devidas.

Art. 42. É proibido ao vendedor ambulante, sob pena de multa e cassação da licença:

I – estacionar, em qualquer tempo, nos logradouros públicos, fora dos locais legalmente permitidos;

II – impedir ou dificultar o trânsito nos logradouros públicos;

III – realizar o comércio ambulante fora do horário normal de funcionamento dos estabelecimentos varejistas do mesmo ramo;

IV – alterar ou ceder a outro sua autorização ou licença;

V – negociar com mercadorias ilícitas ou não compreendidas na licença;

VI – quando exercer a atividade sem atender as exigências de higiene e sanitárias, ofender a ordem, à moralidade, o costume e o sossego público;

VII – quando o vendedor for reincidente, dentro do período para o qual foi licenciado, no cometimento de infração da mesma natureza;

VIII – agressão física ou moral a servidor municipal no exercício de sua função que estiver praticando ação fiscalizatória da atividade do ambulante.

Parágrafo único. O comércio eventual ambulante será regido por lei específica.

CAPÍTULO V

DOS MEIOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 43. A fiscalização, a exploração ou utilização de quaisquer dos meios de publicidade e propaganda será feita pela Administração Pública Municipal, através do órgão responsável pela Fiscalização Municipal de Posturas.

Art. 44. A exploração ou utilização de veículos de divulgação presentes na paisagem urbana e visível dos logradouros públicos poderá ser promovida por pessoas físicas ou jurídicas, desde que autorizadas pelo órgão competente.

Art. 45. Serão responsáveis perante a Administração Municipal e terceiros com relação à segurança e conservação dos engenhos publicitários:

I – o proprietário do engenho e, quando for o caso, o profissional Responsável Técnico habilitado, autor do projeto, pela segurança do equipamento que veicula o anúncio;

II – o proprietário do engenho, por sua conservação

§ 1º Considera-se proprietário do engenho a pessoa física ou jurídica detentora de alvará para instalação do equipamento de publicidade e propaganda.

§ 2º Não sendo encontrado o proprietário do engenho, responde por este o interessado pela propaganda nele veiculada, direta ou indiretamente.

Art. 46. Independem de aprovação e licenciamento os seguintes anúncios:

I – anúncios institucionais;

II – anúncios indicativos de ofertas de produtos e serviços, exibidos no próprio local de exercício da atividade, desde que não ultrapassem a área de 0,50m² (meio metro quadrado).

III – placas obrigatórias, exigidas em leis e regulamentos, na forma especificada, desde que contenham apenas o determinado na legislação pertinente;

IV – anúncios em vitrines e mostruários;

V - programas e cartazes artísticos nas casas de diversões, teatro, cinema e similares, que se refiram às atividades nelas exploradas.

Art. 47. A licença, quando necessária para implantação do engenho de publicidade e propaganda, será cancelada nos seguintes casos:

I – a requerimento do interessado;

II - por determinação do órgão competente da Administração Municipal, com instauração do devido processo legal;

III - por infração a legislação de posturas, caso não sejam resolvidas as irregularidades, dentro dos prazos estabelecidos em notificação e intimação;

IV – quando o proprietário da área não for o explorador divergir o interesse do primeiro com o segundo;

V – por determinação judicial.

Art. 48. Os engenhos de publicidade e propaganda ou anúncios não autorizados, funcionando em desacordo com a licença concedida, ou cuja licença tenha sido cancelada, serão retirados e apreendidos, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

§ 1º Os engenhos de estrutura metálica e os outdoors apreendidos, serão guardados no depósito público municipal, ficando a disposição dos proprietários por 15 (quinze) dias. Vencido o prazo e não reclamados podem ser descartados.

§ 2º Os demais engenhos de publicidade e propaganda podem ser descartados no ato de sua retirada, sendo levados ao aterro sanitário.

§ 3º Os pit-dog's, bancas e similares, apreendidos, serão encaminhados ao depósito público municipal onde permanecerão à disposição de seus proprietários pelo prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da apreensão. Vencido o prazo e não reclamados serão descartados.

Seção II

Dos Veículos de Divulgação

Art. 49. Para efeitos deste Código, são considerados engenhos de veiculação quaisquer equipamentos presentes ou visíveis dos logradouros públicos de propriedades particulares utilizados para transmitir mensagens visuais sobre estabelecimentos, produtos, idéias, marcas, pessoas, ou coisas, bem como outras informações de interesse da comunidade, classificando-se em:

I – engenhos porte simples: mural, letreiro, equipamento eólico, balão, mobiliário urbano e veículo automotor;

II – engenho de porte complexo; painel ou placa e outdoor.

Parágrafo único. São considerados ainda engenhos de divulgação de porte complexo todos aqueles cuja dimensão e forma exijam conhecimento técnico estrutural para sua instalação, além de subscrição por Responsável Técnico – RT.

Art. 50. É vedada a veiculação de qualquer mensagem, através de mídia exterior, seja qual for sua finalidade, forma ou composição, nos seguintes casos:

I - quando favoreça ou estimule qualquer espécie de ofensa ou discriminação racial, sexual, social ou religiosa;

II – quando contenha elementos que possam fazer apologia ou induzir atividades criminosas ou ilegais, ao uso de drogas, à violência, ou que possam: favorecer, enaltecer ou estimular tais práticas

III – quando considerando atentatório, em linguagem, ou alegoria, à moral pública e aos bons costumes;

IV - quando promova produtos proibidos;

V – quando contrarie a legislação, especialmente a Eleitoral, Penal, Consumerista – CDC e a de Trânsito – CTB;

VI - quando prejudique a insolação ou aeração da edificação em que estiver colocado, ou das edificações vizinhas;

VII – quando comprometa direitos de terceiros;

VIII – em obras de arte, quais sejam: viadutos, pontes, túneis, elevados, passarelas, passeios e canteiros público e semelhantes, ainda que de domínio estadual ou federal;

IX - quando devido às suas dimensões, formas, cores, luminosidade, ou por qualquer outro motivo, prejudique a perfeita visibilidade e compreensão dos sinais de trânsito e de combate a incêndio, a numeração imobiliária, a denominação dos logradouros e outras mensagens destinadas à orientação do público, causando insegurança às pessoas;

X – nas partes externas de hospitais, prontos-socorros e postos de atendimento médico, exceto os identificadores e os eventos relacionados com área de saúde;

XI – nas áreas de preservação permanente;

XII - em imóveis tombados pela União, pelo Estado ou pelo Município, exceto quando autorizado pelas instituições das respectivas esferas de Poder, com atribuições para tal fim;

XIII – em edificações de uso exclusivamente residencial, exceto nos casos autorizados pelos proprietários e autorizado pelo setor de fiscalização do Município.

XIV – em muros de uso exclusivo residencial ou comercial, ainda que autorizado pelo proprietário, salvo se a publicidade for estritamente no muro da própria empresa.

XV - na pavimentação das vias, nos meios-fios, calçadas, sarjetas e canteiros centrais;

XVI - em marquise de edificações, em coberturas, nestas salvo quando possuir estrutura apropriada;

XVII - quando exibido sem acabamento final adequado em todas as suas superfícies ou que não esteja bem conservado, no que tange a estabilidade, resistência dos materiais e aspecto visual, ou que não ofereça condições de segurança ao público;

XVIII – quando colado ou pintado nas colunas, paredes e demais partes externas da edificação, excetuando-se o grafismo em muro;

XIX – nas partes internas e externas de cemitérios, exceto o letreiro identificador;

XX – em equipamentos contra incêndio;

XXI – sempre que prejudique ostensivamente a paisagem natural, construída, ou a perspectiva visual;

XXII – em posição que venha obstruir a visualização de engenhos já existentes;

XXIII – em árvores e postes de iluminação e de sinalização;

XXIV – quando e m prédios públicos, estátuas, esculturas, monumentos, grades, gradil, corrimão, parapeitos e assemelhados.

Art. 51. O assentamento físico dos veículos de divulgação de publicidade e propaganda nas vias e logradouros públicos só será permitido nas seguintes condições:

a) - quando contiver anúncio institucional; b) - quando contiver anúncio orientador.

Seção III

Dos Anúncios

Art. 52. São considerados anúncios, para os efeitos deste Código, quaisquer mensagens visuais emitidas por engenhos de divulgação presentes na paisagem urbana, visíveis dos logradouros públicos, cuja finalidade seja divulgar estabelecimentos, produtos, idéias, marcas, pessoas ou coisas e outras informações do interesse da comunidade, classificando-se em:

I - anúncio indicativo: indica ou identifica estabelecimentos, propriedades ou serviços;

II - anúncio promocional: promove estabelecimentos, empresas, produtos, marcas, pessoas, idéias ou coisas;

III – anúncio institucional: transmite informações do Poder Público, organismos culturais, entidades representativas da sociedade civil, entidades beneficentes e similares, sem finalidade comercial;

IV – anúncio orientador: transmite mensagens de orientações, tais como de tráfego ou de alerta;

V - anúncio misto: é aquele que transmite mais de um dos tipos anteriormente definido.

Art. 53. Considera-se paisagem urbana a configuração resultante da contínua e dinâmica interação entre os elementos naturais, os elementos edificados ou criados pelo próprio homem numa constante relação de escala, forma, função e movimento.

Seção IV Do Mural

Art. 54. Considera-se mural o engenho de divulgação formado pela execução de “pintura artística” realizada diretamente sobre muro, fachada de edificação ou similar.

Parágrafo único. É vedada a exposição publicitária nos murais, salvo se a publicidade for estritamente no muro da própria empresa, devendo ser observada o aspecto visual, e proporcionalidade.

Art. 55. Na execução do mural exige-se:

I – que não prejudique a numeração do imóvel onde estiver pintado;

II – que a tinta não seja refletiva;

III - que quando realizado por profissional devere ser devidamente cadastrada na

Secretaria Municipal da Finanças;

IV – que seja autorizado pelo proprietário do imóvel.

Seção V Do Letreiro

Art. 56. Considera-se letreiro, para os efeitos deste Código, o engenho de divulgação visual, contido no estabelecimento, ou na edificação caracterizados por nomes, denominações, logotipos e emblemas.

Art. 57. O letreiro será permitido, desde que instalado a altura mínima de 2,50m (dois metros e cinquenta centímetros) do passeio, nem possua balanço que exceda a 1,20m (um metro e vinte centímetros), sem ultrapassar a largura da calçada, ou nela ser fixados.

Parágrafo único. Tratando-se de luminosos, o sistema de iluminação a ser adotado, deverá ser aprovado pelos órgãos de trânsito.

Seção VI

Dos Equipamentos Eólicos

Art. 58. Para os efeitos deste Código, considera-se equipamento eólico o exaustor solar e o tubo iluminador, bem como o engenho de divulgação dotado de movimento rotativo, cuja fonte propulsora seja o vento, obedecendo as seguintes disposições para sua instalação:

I – as partes móveis deverão situar-se a uma altura mínima de 2,50m (dois metros e cinquenta centímetros) do solo;

II – não ultrapassar os limites do imóvel.

Subseção I Dos Balões

Art. 59. Para fins deste Código é considerado balão, os equipamentos dotados de capacidade de flutuação no ar, utilizado na difusão de anúncios.

Parágrafo único. Para instalação de balões, exige-se:

I – não utilizar gás inflamável na sua confecção, ou para propulsão;

II – ter autorização do órgão do Ministério da Aeronáutica responsável pelo serviço de proteção ao voo, quando situados nas zonas de aproximação de aeroportos.

Seção VII

Da Propaganda Mobiliária Urbana

Art. 60. Para efeitos deste Código consideram-se mobiliário urbano os equipamentos de orientação a pedestres, lixeiras, porta avisos, bancos, assentos, passarelas, terminais de ônibus, cabines telefônicas, placas de ruas, relógios e outros.

Parágrafo único. O Poder Público Municipal poderá conceder espaço no mobiliário urbano, desde que seja exclusivamente destinado a informações de serviços de utilidade pública, instalados nos logradouros públicos.

Subseção I

Dos Veículos Automotores

Art. 61. Os veículos automotores, quando neles forem gravados, ou afixados anúncios ou engenhos na natureza publicitária ou de propaganda, serão considerados como engenho de divulgação.

§ 1º Não serão considerados anúncios à logomarca, o logotipo, ou outro tipo de identificação da empresa, ou instituição proprietária do veículo.

§ 2º Os anúncios nos veículos automotores poderão ser pintados ou afixados diretamente nas laterais externas do veículo. Sendo ônibus até nos vidros da parte traseira, nos demais veículos, excetuam-se os vidros, respeitadas as normas específicas da legislação de trânsito.

Subseção II

Da Propaganda e Publicidade Volante

Art. 62. Propaganda ou publicidade volante é aquela feita à viva voz ou por gravação de quaisquer espécies, através de alto-falantes ou de equipamento similar.

Art. 63. A propaganda falada em lugares públicos, por meio de vozes e alto falantes, terá que obedecer, os seguintes critérios:

I – a propaganda falada só será permitida nos locais pré-determinados pelo órgão de

Fiscalização Municipal de Posturas, mediante o recolhimento de taxa;

II – é vedada a propaganda e a publicidade volante, com utilização de amplificadores de som a menos de 200,00m (duzentos metros) de distância de hospitais, casas de saúde, escolas, bibliotecas, igrejas e teatros;

III – A propaganda volante só será permitida pelo órgão de fiscalização Municipal de

Posturas, mediante o recolhimento de taxa;

Art. 64. O horário para funcionamento do serviço de propaganda e publicidade volante nas vias públicas e logradouros públicos será:

I – nos dias úteis, das 8h00 (nove horas) às 18h00 (dezoito horas);

II – aos sábados, das 8h00 (nove horas) às 14h00 (quatorze horas);

III – aos domingos e feriados, somente para casos de utilidade pública.

Seção VIII

Do Outdoor, Pannel, Placa ou Congêneres

Art. 65. A exploração e utilização de veículos de publicidade como outdoor, front-light, painéis de led, placas e congêneres, moveis ou fixadas em áreas particulares ou públicas, dependerão de licença específica para tal fim e pagamento tributos e preços públicos, nos termos da legislação tributária.

§ 1º A licença será concedida pelo prazo de 01 (um) ano, a partir de sua expedição.

§ 2º A licença poderá ser renovada, por igual período, a pedido do interessado, mediante pagamento dos tributos e preços públicos devidos e laudo assinado por responsável técnico atestando que o engenho publicitário encontra-se em perfeitas condições para uso, observando-se especialmente os quesitos segurança e higiene.

§ 3º O poder público poderá determinar a remoção de qualquer engenho publicitário mesmo estando licenciado, de um local para outro, sem exigir nova taxa se o licenciamento não estiver vencido, sendo vedada à instalação de outro engenho no local, com vistas a atender ao interesse público.

§ 4º As taxas de fiscalização para realizaras vistorias do licenciamento são devidas e pagas por antecipação, independentemente do deferimento do pedido, e não implica na autorização de instalação do engenho e sim no custeio das diligências realizadas, sendo posterior o pagamento da Autorização.

Art. 66. Deverá ser retirado no prazo de até 15 (quinze) dias, a partir da ciência do interessado, o engenho ou anúncio com licença vencida e não renovada ou com pedido indeferido.

Art. 67. Considera-se painel ou placa, o engenho de informação visual que exige estruturas metálicas, fundações, suficientes para suportar vendavais, com ou sem rede elétrica, com ou sem movimento, com ou sem iluminação.

Parágrafo único. Para instalação de painel ou placa, exige-se:

I – Não ultrapassar os limites da divisa do logradouro com o terreno numa altura da parte inferior acima de 4,00 (quatro) metros, podendo se exceder até 1,20 (um metro e vinte centímetros) no espaço aéreo, desde que o excesso não ultrapasse 2/3 (dois terços) da medida de largura total da calçada, ficando expressamente vedada sua fixação nela;

II – a altura mínima de sua parte inferior, não poderá ser menor que 4,00m (quatro metros); III – a base da estrutura deverá ser dentro dos limites da propriedade onde é instalado;

IV – que seja instalado sobre estrutura própria, ou afixado na parte superior dos prédios;

V – Os painéis de LEDs deverão manter um afastamento mínimo de 25(vinte e cinco)

metros das delimitações de postos de abastecimento de combustíveis.

Subseção I Do Outdoor

Art. 68. Para os efeitos deste Código é considerado outdoor, o engenho de divulgação constituído de quadro próprio, onde são colocados informes publicitários formando anúncios e possuindo estrutura de sustentação própria, devendo esta ser resistente à intempérie da natureza.

Parágrafo único. O outdoor deverá ter área útil de no máximo 27,00m² (vinte e sete metros quadrados), sendo as medidas de altura igual a 3,00m (três metros) e largura igual a 9,00 (nove metros), não se considerando nesta área os apliques que extrapolam a moldura do quadro, desde que sua área não ultrapasse 10% (dez por cento) da área do outdoor.

Art. 69. Para instalação de outdoor deverão ser obedecidas as seguintes restrições: **I** – não ter mais de 02 quadros superpostos, na mesma estrutura de sustentação;

II – não avançar sobre o passeio público;

III – não prejudicar a visibilidade de outros já existentes;

IV – seus pontos deverão situar-se entre 2,10m (dois metros e dez centímetros) de altura mínima e 7,00m (sete metros) de altura máxima; e quando tiver 02 quadros superpostos, não exceder 10,00m (dez metros) de altura, medidos a partir do ponto mais alto do passeio imediatamente próximo do respectivo quadro;

V – manter afastamento de 1,50m (um metro e cinquenta centímetros) nas divisas laterais do terreno;

VI – ser pintado e afixado sobre quadros próprios constituídos por:

- a) chapas metálicas ou madeiras sem quebras ou depressões;
- b) moldura contornando todo o quadro, com até 25,00cm (vinte e cinco centímetros) de largura e pintada;
- c) estrutura de sustentação pintada;

VII - ter na moldura superior o número do engenho e o da licença para sua instalação, o nome e o telefone da empresa proprietária;

VIII – quando em conjunto não ultrapassar, a quantidade de 03 quadros, para o mesmo imóvel, mantendo-se:

- a) o espaçamento mínimo entre quadros de 0,20m (vinte centímetros);
- b) afastamento lateral mínimo entre conjuntos de 30,00m (trinta metros); c) afastamento frontal mínimo entre conjuntos de 20,00m (vinte metros). **IX** – estar devidamente autorizado pelo proprietário do imóvel;

X - a exibição de publicidade ou propaganda fica condicionada a limpeza, capina e a remoção de detritos no imóvel, durante todo o período em que a mesma estiver exposta;

XI - não prejudicar a visibilidade da edificação em cujo terreno esteja localizado;

XII – manter afastamento mínimo de 100,00m (cem metros) de estações de passageiros, escolas, creches, cemitérios, hospitais, asilos, orfanatos, repartições públicas, e rotatórias.

DA INSTALAÇÃO E USO DE LONAS

Art. 70. A instalação e uso temporário de lonas, contra ação do sol instalados na extremidade de marquises do respectivo edifício serão permitidos somente quando:

I – não descerem, estando completamente distendidos, abaixo da cota de 2,20m (dois metros e vinte centímetros), em relação ao passeio;

II – possibilitar em enrolamento mecânico, a fim de que possam ser recolhidos ao cessar a ação do sol;

III – forem mantidos em perfeito estado de limpeza e conservação;

IV - tiverem na extremidade inferior, elementos convenientemente adaptados e suficientemente pesados, a fim de garantir, quando distendidos, relativa flexibilidade.

CAPÍTULO VII

DA INSTALAÇÃO DE TOLDOS

Art. 71. A instalação de toldos ou cobertura, fixos ou móveis, nos passeios não providos de marquises será permitida desde que satisfeita as prescrições deste Código.

Art. 72. Nos prédios comerciais, construídos no alinhamento de logradouros a instalação de toldos deverá atender os seguintes requisitos:

I – não excederem a largura de passeio;

II – não apresentarem, quando instalados no pavimento térreo quaisquer de seus elementos inclusive bambinelas, altura inferior à cota de 2,50m (dois metros e cinquenta centímetros), em relação ao nível do passeio;

III – não terem bambinelas de dimensões verticais superiores a 0,60m (sessenta centímetros);

IV – não receberem, nas cabeceiras laterais, quaisquer planejamentos.

Art. 73. Os toldos ou coberturas referidos no artigo 71 poderão ser apoiados em armações removível no passeio a testada do meio fio ou a testada da parede ou grade do estabelecimento, não se admitindo alvenaria, concreto armado, ou estrutura metálica fixa.

§ 1º Os toldos ou coberturas deverão ser feitos de materiais de boa qualidade e convenientemente acabados.

§ 2º Qualquer que seja o edifício comercial, a instalação de toldos não poderá prejudicar a arborização e a iluminação pública nem ocultar placas de nomenclatura dos logradouros.

Art. 74. Para colocação de toldos ou coberturas fixas ou móveis, o requerimento do interessado ao órgão de Fiscalização Municipal de Posturas deverá ser acompanhado de projeto com duas vias, representando uma seção normal a fachada, na qual figurem o toldo ou a cobertura, segmento da fachada e o passeio com as respectivas cotas quando se destinarem ao pavimento térreo.

Art. 75. Os toldos ou coberturas deverão ser mantidos em perfeito estado de conservação.

Art. 76. Quando qualquer toldo ou cobertura que não se encontrar em perfeito estado de conservação oferecendo perigo de desabamento, o órgão responsável pela Fiscalização Municipal de Posturas deverá intimar o interessado a consertá-lo ou retirá-lo imediatamente, podendo para isso fazer uso do Poder de Polícia.

TÍTULO II

DA VISTORIA E DO LICENCIAMENTO

CAPÍTULO I DA VISTORIA

Art. 77. As vistorias administrativas terão lugar nos seguintes casos:

I - de reclamação realizada por contribuinte, mormente quanto à infração a qualquer dispositivo deste Código, por meio de requerimento, processo administrativo, notificações preliminares e verbalmente;

II - por determinação do Prefeito, da Procuradoria Geral do Município, Auditoria e Controladoria Geral, da Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças e pelo órgão de Fiscalização Municipal de Posturas;

III – para início de atividade de estabelecimento comercial, industrial ou prestador de serviço, com instalação fixa ou provisória.

Art. 78. Nas vistorias referidas no inciso III do artigo 76 deverão ser observados os seguintes requisitos:

I – natureza e característica do estabelecimento ou do caso em tela; **II** – condições de segurança, de conservação e de higiene;

III – se existe licença para instalar o objeto solicitado, por meio da Certidão de Uso de Solo e, quando for o caso, do Laudo Ambiental e de qualquer outro órgão ou autarquia Federal, Estadual ou Municipal;

IV – estar em conformidade com o objetivo e finalidade, a fachada, os banheiros, a numeração, o local mencionado no requerimento e se a atividade condiz com o que está sendo solicitado.

§ 1º A vistoria será feita após o pedido de licença à Administração Municipal para funcionamento do estabelecimento, por parte do interessado.

§ 2º No requerimento do pedido de licença para funcionamento, deverá conter os seguintes documentos:

- a) cópia da identidade do titular ou titulares;
- b) cópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), do titular ou titulares;
- c) cópia do comprovante de endereço comercial e residencial;
- d) cópia da Certidão de Numeração;
- e) cópia da Certidão de Uso de Solo, caso a atividade necessite, conforme prevê o Código de Edificações;
- f) cópia da Licença Ambiental, caso a atividade necessite, conforme prevê o Código Municipal de Meio Ambiente;
- g) cópia dos registros de autarquias, associações, agremiações, conselhos, ordens e qualquer outro órgão responsável pelo credenciamento de profissionais liberais, quando for o caso;
- h) cópia do Contrato Social devidamente registrado no órgão responsável;
- i) cópia do cartão de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- j) cópia do Contrato de Locação, e;
- k) requerimento devidamente preenchido, assinado pelo titular, ou seu representante legal;
- l) Área total do imóvel, área edificada, área ocupada pelo estabelecimento e suas dependências;
- m) Área de publicidade visual.

Art. 79. O requerimento protocolizado atesta a inscrição do objeto solicitado e, somente poderá funcionar após a vistoria do Agente Fiscal, encaminhamento aos órgãos municipais competentes.

Art. 80. Deverá ser realizada nova vistoria quando o estabelecimento comercial, industrial, prestador de serviços ou similar, solicitar mudança de ramo de atividade ou de endereço, mediante pagamento de nova taxa.

Parágrafo único. Para a mudança de local de estabelecimento industrial, comercial ou de prestação de serviços deverá ser solicitada a necessária permissão ao Poder Público Municipal, que verificará se o novo local satisfaz as condições exigidas.

Art. 81. Realizadas as vistorias serão lavrados os termos correspondentes, consignando a regularidade ou não do estabelecimento.

CAPÍTULO II

DO LICENCIAMENTO

Art. 82. Nenhum estabelecimento comercial, industrial, prestador de serviços ou similar poderá instalar-se no município, mesmo transitoriamente, nem iniciar suas atividades, sem prévia licença de localização e funcionamento outorgada pela Administração Municipal e sem que seus responsáveis tenham efetuado o pagamento da taxa devida.

Art. 83. A concessão de Licença de Localização e Funcionamento do estabelecimento comercial, industrial, prestador de serviço ou similar dependerá do preenchimento dos seguintes requisitos:

I - atender as prescrições do Código de Edificações e do Plano Diretor quando estiver; **II** – satisfazer as exigências legais previstas no artigo 77 deste Código;

III - estar de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.098/2000 que trata da acessibilidade.

Art. 84. A licença de localização e instalação inicial é concedida pelo órgão competente da Administração Municipal mediante despacho, expedindo-se o Cadastro Comercial após o cumprimento das exigências contidas nos artigos 77 a 80 deste Código.

Parágrafo único. No caso de extravio do alvará ou do cadastro comercial existente, sua substituição deverá ser requerida no prazo de 05 dias, devendo ser recolhido aos cofres públicos municipais a importância devida no anexo.

Art. 85. Após a emissão do Cadastro Comercial pelo Cadastro de Atividade Econômica da Secretaria Municipal de Fazenda e paga as taxas devidas, o titular ou o cadastrante deverá solicitar por meio de requerimento, devidamente protocolizado nesta Administração Municipal, o Alvará de Localização e Funcionamento que será emitido pela Secretaria Municipal da Fazenda e conterá os seguintes dados:

I – localização;

II – nome, firma ou razão social sob cuja responsabilidade funcionar;

III – ramo, objeto social, artigos ou atividades licenciadas, conforme o caso; **IV** – horário de funcionamento;

V – metragem do estabelecimento;

VI – número da inscrição municipal, número do DAM recolhido e número do CNPJ.

§ 1º O recolhimento da taxa da Licença de Localização e Funcionamento aos cofres públicos municipais não dá o direito de funcionamento do estabelecimento, é necessário a emissão da Licença, que deverá ser em papel timbrado da Secretaria Municipal da Fazenda, e ainda, estar em local visível à fiscalização municipal.

§ 2º Caso seja constatado pelo Agente Fiscal que, a empresa fiscalizada não possui fixado o Alvará de Localização e Funcionamento, a mesma será intimada a providenciá-lo no prazo 05 dias úteis, não sendo providenciado em tempo hábil, incorrerá nas penalidades previstas nos artigos 131 e 132 deste Código.

CAPÍTULO III

DA RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 86. O responsável legal ou proprietário de estabelecimento, anualmente, deverá requerer a licença de localização e funcionamento fornecida pela Secretaria de Orçamento e Finanças.

§ 1º Caso seja constatada alguma alteração no estabelecimento solicitante da Licença de Localização e Funcionamento, a autoridade fiscal emitirá relatório circunstanciado, seguido de intimação com prazo de até 30 dias para adequação ou alteração cadastral junto ao órgão competente.

§ 2º O não cumprimento do disposto no parágrafo anterior poderá acarretar em descumprimento dos dispositivos deste Código, sendo passível a aplicação de multas e demais penalidades.

CAPÍTULO IV

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 87. Os horários de funcionamento das atividades econômicas e profissionais no Município são os estabelecidos neste Capítulo, ressalvadas as hipóteses quando a competência para sua fixação for da União ou do Estado.

§ 1º Quando o horário for estabelecido pela União ou pelo Estado, o Município o adotará e exigirá do sujeito passivo o seu cumprimento.

§ 2º Em qualquer hipótese as empresas e as entidades, no cumprimento de seu horário, devem respeitar os direitos trabalhistas dos empregados.

§ 3º No Alvará de Licença deve ser consignado o horário normal de funcionamento de cada empresa, a qual fica obrigada a cumpri-lo, ressalvado os casos em que a Administração Municipal autorizar horário especial, através de licença especial e pagamento da taxa correspondente.

§ 4º O horário de início de qualquer atividade, quando a competência for do Município, a pedido do interessado, pode ser antecipado ou adiado em uma hora, bem como o do encerramento, exceto quando o término for às 22h00 (vinte e duas horas), desde que não ultrapasse os níveis de intensidade sonora estabelecido por este Código.

§ 5º O estabelecimento comercial em geral deverá solicitar licença especial para funcionamento aos sábados até às 22h00 (vinte e duas horas) e aos domingos e feriados até às 18h00 (dezoito horas).

Art. 88. Os estabelecimentos que explorarem ramos não enquadrados como de utilidade pública, ou especial, podem optar por não funcionar aos sábados.

Art. 89. Atendendo interesse público, mediante requerimento individual, ou coletivo, por ramo de atividade econômica, ou por região, o horário estabelecido poderá ser ampliado.

Art. 90. Havendo reclamações ou constatação pelo órgão de Fiscalização Municipal de Posturas de estabelecimento com horário concedido pela licença especial, estar perturbando o sossego e a tranquilidade pública, sumariamente o horário deverá ser alterado para o geral, por um prazo mínimo de 06 (seis) meses, no caso de reincidência a alteração será definitiva.

Seção II

Do Horário Geral

Art. 91. Todas as empresas, estabelecimentos e entidades que fazem atendimento ao público, ressalvadas a competência da União e do Estado, estão sujeitas ao horário geral, previsto nesta Seção, mesmo as que têm horário especial, em face do ramo, excetuadas as exceções previstas neste Código.

Art. 92. A abertura e o fechamento dos estabelecimentos industriais, comerciais, prestadores de serviços e profissionais, localizados no Município, ressalvadas, as exceções ficam sujeitas ao horário geral abaixo:

I – indústria:

a) de segunda a sexta-feira: abertura às 7h00 (sete horas), e fechamento às 18h00 (dezoito horas);

b) aos sábados: abertura às 7h00 (sete horas), e fechamento às 13h00 (treze horas);

II – comércio e prestação de serviço:

a) e segunda a sexta-feira: abertura às 7h00 (sete horas), e fechamento às 18h00 (dezoito horas).

b) os sábados: abertura às 8h00 (oito horas), e fechamento às 13h00 (treze horas).

III – clubes noturnos, boates e similares, diariamente, até aos domingos e feriados, das

21h00 (vinte e uma horas) às 04h00 (quatro horas) do dia seguinte, desde que possuam vedação acústica e esteja dentro do limites permitido por este Código, vedado o funcionamento diurno.

IV – os eventos infantis poderão ser realizados das 7h00 às 23h00.

Art. 93. Aos sábados a partir das 13h00, domingos e feriados, o comércio pode funcionar mediante licença especial com as taxas devidamente recolhidas.

Seção III

Dos Ramos de Utilidade Pública

Art. 94. Ficam excluídos dos horários supra os ramos considerados de utilidade pública, que por sua natureza podem funcionar diariamente em horário contínuo, tais como:

I – hospital;

II – hospedagem em geral;

III – televisão, radiodifusão e telefonia;

IV – produção e manutenção de energia elétrica;

V – abastecimento de água potável e serviço de esgoto sanitário; VI – serviço de limpeza pública;

VII – edição, impressão e distribuição de jornais, revistas e periódicos;

VIII – manutenção e conservação direta de produtos perecíveis, desde que dependem de recursos humanos para o desempenho dos serviços;

IX – farmácias, drogarias, posto de combustível, clubes, borracharia, Estação rodoviária, laboratórios de análises clínicas, clínica de fisioterapia, panificação, massoterapeuta e restaurante;

X – estações aduaneiras interiores e outros recintos alfandegados; XI – templos religiosos.

Parágrafo primeiro. Fica permitido às empresas de categorias previstas nos incisos III a VIII deste artigo, o funcionamento no horário entre 18h00 (dezoito horas) de um dia, às 8h00 (oito horas) do dia seguinte, apenas com serviço de plantão, conforme a sua conveniência, respeitado o sossego público e outras normas pertinentes.

Parágrafo segundo: As empresas não elencadas nos incisos deste artigo, ou seja, as não consideradas de utilidade pública deverão efetuar a licença especial caso o funcionamento extrapolar os horários fixados no artigo 92.

CAPÍTULO V

DA CASSAÇÃO DA LICENÇA DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 95. A licença de localização de estabelecimento comercial, industrial, prestador de serviço ou similar poderá ser cassada nos seguintes casos:

I – quando forem exercidas atividades diferentes da requerida e licenciada;

II – quando se tornar local de desordem ou imoralidade;

III – quando o funcionamento do estabelecimento for prejudicial à ordem pública ou ao sossego público;

IV – quando o responsável pelo estabelecimento se recusar obstinadamente ao cumprimento das intimações expedidas pela Administração Municipal, mesmo depois de aplicadas multas e outras penalidades cabíveis;

V – nos demais casos previstos em lei complementar;

VI – no descumprimento obstinado do Embargo Municipal;

VII – no caso de casas de diversões públicas, tipo: boates, choperias, bares, restaurantes, quiosques, pit-dog's e similares, descumprirem todas as determinações dadas pelas autoridades federais, estaduais e municipais, relativas ao sossego público e a perturbação sonora.

Parágrafo único. Cassada a licença, não poderá o proprietário do respectivo estabelecimento obter outra para o mesmo ramo de atividade ou para ramo similar durante 02 (dois) anos, salvo se for revogada a cassação.

Art. 96. Publicado o despacho denegatório de renovação de licença ou o ato de cassação de licença bem como expirado o prazo de vigência da licença temporária, deverá ser o estabelecimento fechado.

Parágrafo único. Sem prejuízo das multas cabíveis a chefia de divisão de fiscalização, após parecer da Procuradoria do Município, determinar que seja compulsivamente fechado o estabelecimento, requisitando, para esse fim, se necessário o recurso da força policial.

Art. 97. Não será concedida licença dentro de perímetro urbano, para atividade não permitida no Plano Diretor ou na Lei de Uso do Solo Urbano.

Art. 98. A cassação de Licença Localização e Funcionamento dependerá da formalização do devido processo legal, sendo assegurado o direito ao contraditório e de ampla defesa.

Parágrafo único. Cassada a licença, o estabelecimento será fechado.

CAPÍTULO VI

DAS EXPOSIÇÕES EM LOGRADOUROS PÚBLICOS

Art. 99. A administração municipal poderá expedir alvará de autorização a pintores, escultores, artesões, entidades de assistência social, igrejas e clubes de serviços para realizar, em logradouros públicos, por prazo determinado, exposições de natureza artística, cultural, artesanal e literária.

Parágrafo único. O pedido de Autorização indicará o local, natureza e período da exposição.

LIVRO III

SERVIÇOS PÚBLICOS E DE UTILIDADE PÚBLICA

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

DA COMPETÊNCIA

Art. 100. Em face de disposições constitucionais, de legislação suplementar pertinente e deste Código, dentre outras atribuições e competência, o Município é responsável pela execução direta, ou por autorização, ou por concessão, das seguintes atividades e serviços públicos:

I – proteção dos costumes, da ordem e tranquilidade pública; **II** – uso das vias e logradouros públicos;

III – licenciamento de atividades econômicas;

IV - mercados, feiras, shoppings populares, centros comerciais e centros de distribuição; **V** – cemitérios e serviços funerários;

VI – manutenção de logradouros públicos, limpeza urbana e coleta de lixo;

VII – transporte coletivo e individual, urbano, de passageiros e cargas.

CAPÍTULO II

DOS MERCADOS, FEIRAS, CENTROS COMERCIAIS E CENTROS DE DISTRIBUIÇÃO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 101. O exercício da atividade de locatário de sala, boxes e bancas em centros comerciais, mercados, feiras livres, feirões cobertos, centros de distribuições e similares, depende de inscrição no Cadastro de Atividade Econômica da Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças e Alvará de Licença de Funcionamento, expedido em face de requerimento do interessado, nos órgãos competentes.

Parágrafo único. O Alvará deverá conter a responsabilidade do interessado em manter o local de sua atividade em plenas condições de limpeza e higiene, e de acondicionar o lixo e os detritos produzidos, sob pena de reincidência ter sua licença cassada, sem prejuízo da multa cabível.

TÍTULO II

DAS MEDIDAS REFERENTES AOS ANIMAIS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 102. Os animais de grande porte desacompanhados de seus responsáveis, ou errantes, encontrados nos logradouros públicos, estradas ou caminhos públicos serão apreendidos e recolhidos ao depósito da Administração Municipal.

§ 1º Fica proibido a criação de animais (galinhas, patos, marrecos e porcos) no perímetro urbano deste município.

§ 2º Os outros animais domésticos de pequeno porte (coelho, porco da índia, gatos, cães) deve ser observado a salubridade e quantidade, bem como os ruídos produzidos, conforme estipulados por esta código.

§ 3º Fica expressamente proibido manter canil, gatil ou congêneres, em estabelecimento comerciais dentro do perímetro urbano do município;

Art. 103. É expressamente proibido o trânsito ou travessia de animais em comitiva tocada dentro do perímetro urbano.

CAPÍTULO II

DA APREENSÃO DE ANIMAIS

Art. 104. A apreensão ou remoção de animal consiste na sua retirada do local de onde se encontra para o Depósito Público Municipal, mediante lavratura do Termo de Apreensão contendo:

I - a descrição do animal;

II - o número ou marca de identificação se possuir; **III** - o local da apreensão;

IV - o lugar onde ficará depositado;

V – a data e assinatura de quem o lavrou; e,

VI - se estiver presente, a assinatura do proprietário ou responsável, entregando-lhe a 2ª via.

Art. 105. Serão apreendidos os animais de grande e pequeno porte:

I – mantidos em condições insalubres de vida ou alojamento;

II – errantes em logradouros públicos ou em locais de livre acesso ao público; **III** – submetidos a maus tratos.

Art. 106. A devolução de animal apreendido será feita mediante termo de devolução que identifique o animal, o proprietário ou pessoa responsável, devidamente assinado pelo interessado e pelo servidor encarregado.

Parágrafo único. O resgate do animal é condicionado ao pagamento ou depósito da quantia devida, referente às despesas realizadas com remoção, transporte, e permanência no depósito, conforme Anexo Único.

Art. 107. O Município não responde por indenização nos casos de:

I – dano ou óbito do animal apreendido;

II – eventuais danos materiais ou pessoais causados pelo animal durante o ato da apreensão.

Art. 108. O animal apreendido, que não for resgatado dentro do prazo de 07 (sete) dias, será:

I – entregue a doação;

II - doado a entidade filantrópica, se destinado a consumo;

III - Sacrificado por processo adequado, caso não seja possível à solução indicada nos incisos I e II deste artigo.

III – sa

IV – leilão em hasta pública.

CAPÍTULO III

DA RESPONSABILIDADE DO PROPRIETÁRIO DE ANIMAL

Art. 109. Quaisquer perdas ou danos causados por animais a terceiros são de inteira responsabilidade do seu proprietário ainda que esteja sob guarda de preposto ou desacompanhado de responsável.

Art. 110. Fica o proprietário de animal obrigado a permitir acesso da inspeção às dependências de alojamento e criação do mesmo, bem como acatar as determinações dos órgãos competentes da administração municipal, desde que respeitadas as garantias constitucionais relacionadas a liberdade de propriedade e inviolabilidade da propriedade privada, direito fundamental, nos termos do art. 5º da Constituição da República.

Art. 111. São de responsabilidade do proprietário do animal a sua manutenção em condições higiênicas, de alojamento, alimentação e saúde, bem como a remoção de dejetos deixados em via pública.

LIVRO IV PROCEDIMENTOS E PARTE PROCESSUAL**TÍTULO I****DA FISCALIZAÇÃO E OUTROS PROCEDIMENTOS****CAPÍTULO I****DAS AUTORIDADES FISCAIS**

Art. 112. Autoridades fiscais de serviços públicos são as que têm competência, atribuições e jurisdição definidas em lei, regulamento ou regimento para exercício de Poder de Polícia correlacionado com as posturas municipais.

Art. 113. Compete à unidade administrativa encarregada da aplicação deste Código, por seu órgão próprio, orientar em todo o Município o seu cumprimento, dar-lhe interpretação, dirimir-lhe dúvidas e omissões, expedir Atos Normativos, Resoluções, notificações preliminares e demais instruções necessárias ao esclarecimento dos munícipes, sobre estas atividades.

CAPÍTULO II**DA COMPETÊNCIA**

Art. 114. A fiscalização direta das normas de posturas será exercida pelos fiscais de serviços públicos e por atos administrativos, e a gestão e o controle serão exercidos pelos órgãos municipais encarregados pelo cumprimento das normas estabelecidas neste Código, de acordo com a competência, e atribuições regimentais, baixadas para este fim.

§ 1º. Os servidores municipais, ocupantes do cargo de fiscal de serviços públicos, incumbidos da fiscalização têm direito de livre acesso, para o exercício de suas funções, aos locais em que devem atuar.

§ 2º. Nos casos de resistência ou de desacato, no exercício de suas funções, os agentes da fiscalização comunicarão o fato aos seus superiores, que deverão requisitar o apoio policial necessário para realizar o ato fiscalizador.

CAPÍTULO III**DA FISCALIZAÇÃO E VISTORIAS**

Art. 115. Os servidores fiscais, quando no exercício de suas funções, lavrarão obrigatoriamente, peça fiscal própria da ação desenvolvida, na qual consignarão o trabalho fiscal realizado, e quando for o caso os documentos analisados, as conclusões a que chegaram e tudo mais que for de interesse da fiscalização e do munícipe.

Parágrafo único. Todos os funcionários encarregados da área fiscal de posturas são obrigados a prestar assistência técnica às pessoas, ministrando-lhes esclarecimentos sobre a inteligência e fiel observância das leis pertinentes.

Art. 116. Estão sujeitas à fiscalização de posturas todas as pessoas físicas e jurídicas em geral que se enquadrarem nas situações obrigacionais estabelecidas neste Código.

Art. 117. As vistorias serão realizadas, pelos órgãos competentes, nos casos previstos em regulamentos, despachos, ordens de serviços e outros atos que as determinarem, mediante pagamento antecipado da taxa correspondente.

Art. 118. As vistorias em geral, com lavratura do termo próprio, deverão ser concluídas em

30 (trinta) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, nos casos de maior complexidade.

CAPÍTULO IV**DA APREENSÃO E REMOÇÃO DE MERCADORIAS, DE OUTROS BENS, PERDAS E LEILÃO****Seção I****Da Apreensão, Remoção e Perda**

Art. 119. A apreensão ou remoção consiste na retirada do local, onde se encontram, para o Depósito Público Municipal, de mercadorias, aparelhos, equipamentos, ou quaisquer outros bens em situação irregular, ou que sejam utilizados para cometimento de infração e transgressão às normas contidas neste Código, ou que constituam prova material de infração, como medida assecuratória do adimplemento de obrigação, mediante lavratura do Termo de Apreensão.

§ 1º Nas ações de apreensão de bens em geral, ou em qualquer outra atividade fiscalizadora de natureza repressiva, os fiscais obrigatoriamente deverão usar colete ou uniforme constando nas costas os dizeres: "FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS".

§ 2º Sendo impossível, ou excessivamente onerosa, à remoção, os bens poderão ter como depositário o próprio interessado, observadas às disposições aplicáveis.

§ 3º. A devolução dos bens apreendidos, somente será feita depois de reembolsadas, ou depositadas as quantias relativas às despesas realizadas com remoção, transporte, manutenção, guarda e outras.

Art. 120. Na apreensão, além do termo próprio, será lavrado o auto de infração, imputando a multa correspondente ao infrator.

Art. 121. No Termo de Apreensão será indicado com precisão: a quantidade, placa de identificação, lacrado, numerado e datado, a descrição de cada bem, o local da apreensão, o lugar onde ficarão depositados, data e assinaturas de quem o lavrou, e se estiver presente, a do proprietário ou preposto, entregando-lhe a 2ª via.

Parágrafo único. Havendo recusa de firmar o termo, ou o interessado não estando presente, o fato será averbado, pelo autor do feito, no local da assinatura, com as seguintes expressões: "recusou assinar" ou "ausente", fazendo a retenção de todas as vias do documento.

Seção II Do Leilão

Art. 122. O prazo para retirada de produtos apreendidos perecíveis é de 02 (duas) horas e de bens não perecíveis de 30 (trinta) dias, contados da ciência, da apreensão e remoção, sob pena de serem encaminhados ao aterro sanitário, se perecíveis; ou vendidos em leilão público, se duráveis.

§ 1º. Os leilões serão realizados periodicamente, em dia e hora designados no respectivo edital, que será publicado no placar da Administração Municipal, sendo respeitados os dispositivos elencados na Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores em vigor, atinentes a matéria.

§ 2º. A importância apurada no leilão será aplicada no reembolso das despesas realizadas com a apreensão, transporte, manutenção, guarda, e as relativas ao próprio leilão, que sendo insuficiente, o saldo devedor será inscrito na dívida ativa.

§ 3º Havendo saldo positivo, o interessado deverá ser notificado para vir recebê-lo no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ciência, que lhe será entregue mediante recibo anexado ao processo da apreensão, sob pena de o valor ser recolhido como receita do Município.

Art. 123. A devolução de mercadorias, ou de outros bens apreendidos será feita mediante relação nominal identificando cada um, devidamente assinada pelo proprietário ou preposto e pelo servidor encarregado.

Art. 124. O infrator perderá a propriedade do bem, quando se tratar de descaminho e contrabando, ou de produto e substância entorpecente, nociva à saúde.

Parágrafo único. Verificada a hipótese prevista neste artigo, a autoridade municipal, remeterá ao órgão federal ou estadual competente, com a cópia do termo de apreensão, as mercadorias e bens apreendidos.

Art. 125. A apreensão, remoção, ou perdas dos bens, não desobriga o infrator do pagamento dos tributos e das quantias a que for condenado.

CAPÍTULO V**DA INTERDIÇÃO E EMBARGO**

Art. 126. A interdição, obrigatoriamente, será precedida de vistoria, para verificar e constatar violação as normas deste Código, especialmente relacionadas ao sossego, limpeza, asseio, segurança e moralidade.

Art. 127. A interdição de estabelecimentos ou do exercício de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços sem estabelecimento fixo, será sempre precedida de notificação ou de embargo quando for o caso, e pelo decurso de prazo estabelecido para cumprir as exigências legais, nas situações e efeitos nas formas que seguem:

I – interdição:

a) permanente: quando sem autorização devida, estiver instalado em área pública; e, por cassação da licença, quando na reincidência não atender ou desobedecer às exigências do embargo;

b) por prazo indeterminado: até regularização da situação quando sem Alvará de Licença, estiver instalado em área particular;

c) temporária: suspensão da licença por período de 01 (um) a 30 (trinta) dias, em função da gravidade da infração, quando reincidir na violação de normas relativas aos costumes, sossego, segurança, limpeza e moralidade pública;

II – embargo: aplicado em caráter temporário quando a atividade licenciada for reincidente e não atender notificação para sanar irregularidade, até resolução do ilícito, podendo incidir sobre a totalidade do estabelecimento, por setor, sobre operação de aparelhos ou específicos, exclusivamente se a parcialidade for suficiente para eliminar a ilicitude, competindo à Administração Municipal, se necessário, requisitar força policial, para garantir o embargo.

§ 1º Se a irregularidade oferecer riscos iminentes às pessoas ou bens a interdição ou o embargo deverá ser feito imediatamente, como ato preliminar de fiscalização.

§ 2º A defesa do infrator não suspende os efeitos da interdição ou do embargo, o efeito suspensivo será exclusivamente em face do atendimento das exigências.

§ 3º No caso de desrespeito da interdição e do embargo, o infrator fica sujeito ainda ao pagamento de multa diária, correspondente a 30% (trinta por cento) do valor da multada infração cometida.

Art. 128. A interdição deverá ser aplicada quando não forem cumpridas as exigências estabelecidas no Auto de embargo, ou ficar caracterizada reincidência das seguintes irregularidades:

I - o estabelecimento, ou os aparelhos e equipamentos nele instalados, estiver colocando em risco a segurança das pessoas, não possuir a limpeza e o asseio devido, ou constituir fonte de prejuízo da limpeza pública, de transgressão do sossego público e de outras normas deste Código;

II - estiver funcionando no estabelecimento, qualquer aparelho ou equipamento produtor de som ou ruído sem o Alvará de Autorização para Utilização Sonora;

III – na instalação de aparelho e equipamento que depende de licença prévia da Administração Municipal, para funcionamento, ou mesmo já licenciado e estiver sendo instalado de forma irregular, ou inadequada;

IV - houver desobediência à restrição ou condição estabelecida no Alvará de Licença, Autorização, bem como instruções ou normas do Poder Público;

V - não for atendida intimação da Administração Municipal referente ao cumprimento de disposições deste Código.

Parágrafo único. A interdição não impede aplicação de outras penalidades previstas neste

Código, sendo obrigatória a imputação de multa, através da lavratura do auto de infração.

CAPITULO VI

DA RESPONSABILIDADE DOS AGENTES FISCAIS E FUNCIONÁRIOS

Art. 129. O agente fiscal em função do cargo exercido e mediante a ordem de serviço, tendo conhecimento de infração da legislação de posturas, deixar de lavrar e encaminhar a peça fiscal competente, ou o funcionário que da mesma forma deixar de lavrar representação, serão responsabilizados pelos prejuízos causados à Fazenda Pública Municipal, desde que a omissão e responsabilidade sejam apuradas no curso da prescrição.

§ 1º Igualmente, será responsabilizado a autoridade ou funcionário que deixar de dar andamento aos processos administrativos de posturas, de qualquer natureza, provocando prejuízos ao erário, ou mandar arquivá-los antes de findos, sem causa justificada e sem fundamentação do despacho, na legislação vigente a época da determinação do arquivamento.

§ 2º A responsabilidade no caso deste artigo é pessoal e independe do cargo ou função exercida sem prejuízo de outras sanções administrativas e penais cabíveis a espécie.

Art. 130. Não será de responsabilidade do funcionário a omissão que praticar, ou o recolhimento que não for promovido, em razão de ordem superior, devidamente provada e não manifestamente ilegal, ou quando não apurar a infração, face às limitações das tarefas que lhes foram determinadas por seu chefe imediato.

TÍTULO II

DOS ACRÉSCIMOS LEGAIS, INFRAÇÕES E PENALIDADES

CAPÍTULO I

DAS ESPÉCIES DE ACRÉSCIMOS LEGAIS

Art. 131. A pessoa que deixar de pagar qualquer obrigação pecuniária prevista neste Código no vencimento estabelecido, mesmo que parcele o débito, além da multa infracional, ficará sujeito aos seguintes acréscimos legais:

I – correção monetária; **II** – juros moratórios;

III - juros compensatórios.

§ 1º A correção monetária incidirá anualmente sobre o valor do débito de qualquer origem, a partir do vencimento, será aplicada de acordo com índice oficial adotado, pela Secretária Municipal da Fazenda.

§ 2º Os juros moratórios incidirão sobre o valor corrigido do débito, à razão de 1% (um por cento) ao mês, contados a partir do mês seguinte ao do vencimento de qualquer obrigação oriunda da aplicação deste Código, inclusive penalidade pecuniária decorrente de infração.

§ 3º Nos parcelamentos, depois da consolidação do débito, as parcelas ficam sujeitas, a juros compensatórios, à razão de 1% (um por cento) ao mês.

CAPÍTULO II

DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 132. Constitui infração toda ação ou omissão voluntária ou não, que importe na inobservância por parte do sujeito passivo, ou de terceiros responsáveis, de normas da Legislação de Posturas, sujeitando-se o infrator ao Poder de Polícia do Município e às penalidades previstas neste Código.

§ 1º Será considerado infrator todo aquele que infringir a legislação relativa ao poder de polícia, incitar, constranger ou auxiliar alguém na prática de infração às normas.

§ 2º Constatada a infração será lavrado documento fiscal próprio, impondo ao infrator o cumprimento da exigência.

§ 3º As para fins de imposição de multa classificam-se em leves, médias, graves e gravíssimas, dependendo dos riscos ou danos a que são submetidas às pessoas, bens e outros interesses tutelados por este Código.

Art. 133. A sanção pelas infrações das disposições deste Código será aplicada por meio de: **I** – notificação preliminar;

II – intimação;

III – apreensão de bens e mercadorias;

IV – apreensão de animais;

V – multa;

VI – embargo;

VII – interdição;

VIII – demolição;

IX – suspensão de alvará; **X** – cassação de alvará.

Parágrafo único. A aplicação de uma das penalidades previstas neste artigo não prejudica a imposição de outra, se cabível.

Art. 134. A advertência será aplicada quando o ato praticado, em face das circunstâncias e antecedentes do infrator, não se revestir de gravidade, servindo à mesma como “notificação preliminar” para cumprimento de exigência.

Art. 135. Quando, no cometimento de infração, tiver ocorrido circunstância agravante, a multa será aumentada em 30% (trinta por cento), independente da ação criminal que couber.

§ 1º Para os efeitos deste artigo, consideram-se circunstâncias agravantes: **I** - o artifício doloso;

II – o evidente intuito de fraude; **III** – o conluio.

§ 2º Para os efeitos deste Código são elementos caracterizadores de dolo, fraude e conluio, a ação ou omissão, com ou sem concurso de terceiro, em benefício próprio ou daquele que:

I – tendente a impedir ou retardar, total ou parcialmente, o conhecimento por parte da autoridade fiscal de qualquer ilícito a este Código;

II - tendente a ocultar, excluir ou modificar as características essenciais de situações ilícitas de modo a evitar, ou impedir qualquer ação fiscal que as correspondam.

Art. 136. Os infratores sujeitam-se às seguintes penalidades: **I** – multas;

II - proibição de transacionar com órgãos da Administração Direta e Indireta do Município; **III** – suspensão ou cancelamento de permissão;

IV – sujeição a regime especial de fiscalização.

Parágrafo único. A imposição de penalidade: **I** – não exclui:

a) fluência de juros de mora;

b) correção monetária do débito; **II** – não exige o infrator:

a) do cumprimento de obrigações principais ou acessórias;

b) de outras sanções civis, administrativas ou criminais que couberem.

Art. 137. Não se procederá contra servidor ou pessoa que tenha agido ou pago multa de acordo com interpretação fiscal, constante de decisão de qualquer instância administrativa, mesmo que, posteriormente, venha a ser modificada essa interpretação.

Art. 138. A responsabilidade por infração de norma do Poder de Polícia de posturas independe da intenção do agente ou responsável e da natureza e extensão dos efeitos do ato.

Art. 139. A responsabilidade será: **I** – pessoal do infrator;

II – da empresa quando na prática de seus atos a infração for cometida por seus dirigentes, prepostos, ou empregados.

Art. 140. Quando a infração for praticada por incapaz ou coato a pena recairá sobre: **I** – o responsável legal.

II – o autor da coação ou da ordem, se o fato foi cometido sob coação irresistível ou estrita obediência à ordem não manifestante ilegal.

Seção II Da Multa

Art. 141. A multa por infração à legislação do Código de Posturas será aplicada através de auto de infração, conforme enquadramento do ilícito fiscal nos dispositivos correspondentes deste Código.

§ 1º. Quando o infrator praticar, simultaneamente, duas ou mais infrações, será aplicadas, cumulativamente, as multas pertinentes.

§ 2º. No caso de descumprimento do embargo ou da interdição, deverá ser imputada ao infrator multa em conformidade com o item 1.4, do Anexo Único deste Código.

Art. 142. A pessoa que, antes de qualquer procedimento fiscal, fizer a denúncia espontânea do ilícito, acompanhada da proposta de solução por escrito, com prazo definido, e aprovada pelo fisco, fica dispensado da multa.

Parágrafo único. Não se considera espontânea a denúncia apresentada depois do início de qualquer procedimento fiscal ou administrativo, relacionado com a infração.

Art. 143. As penalidades previstas neste Código não isentam o infrator da obrigação de reparar o dano resultante da infração, ou de cumprir a exigência na forma do disposto no Código Civil.

Art. 144. Verificada a infração de qualquer dispositivo deste Código, referente ao cumprimento de quaisquer determinações via intimação, quanto à higiene, conservação e preservação de logradouros, prédios e áreas públicas municipais implicará em infração classificada como leve, conforme Anexo Único deste Código.

Art. 145. Verificada a infração a qualquer dispositivo deste Código referente ao bem estar público, licenciamento, horário e funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, passeio público, ambulantes, instalação de parques, circos e similares,

animais e cemitérios particulares, implicará em infração classificada como média, conforme Anexo

Único deste Código.

Art. 146. Verificada a infração a qualquer dispositivo deste Código referente ao sossego público, descumprimento do embargo, apreensão em geral, publicidade e propaganda, implicará em infração classificada como grave, conforme Anexo Único deste Código.

Art. 147. Verificada a infração a qualquer dispositivo deste Código referente à invasão dos logradouros, invasão de prédios públicos, depredação do patrimônio público ou a qualquer outra não citada nos artigos 145, 146 e 147, implicará em infração classificada como gravíssima, conforme Anexo Único deste Código.

Art. 148. O pagamento da multa não exige o infrator da obrigação de regularizar a situação delituosa, ou de reparar os danos resultantes da infração, nem do cumprimento das exigências regulamentares a que estiver sujeito.

Parágrafo único. No caso de pagamento da multa sem regularizar a ilicitude o processo da exigência da obrigação, deverá ter seu curso normal, para exigir o adimplemento da prestação.

Seção III

Da Proibição de Transacionar com Órgãos da Administração Direta e Indireta do

Município

Art. 149. As pessoas, que tiverem quaisquer obrigações de posturas para cumprir, inclusive multas, não poderão receber quaisquer quantias ou créditos que tiverem com a Administração Municipal, participar de licitação, celebrar contratos ou termos de qualquer natureza, ou transacionar a qualquer título com a Administração Direta ou Indireta do Município.

Parágrafo único. A proibição a que se refere este artigo não se aplicará quando o caso estiver sub júdice em razão de defesa ou recurso administrativo, ou judicial.

Seção IV

Da Suspensão ou Cancelamento de Permissão

Art. 150. As pessoas físicas ou jurídicas que exercerem quaisquer atividades usando logradouros ou equipamentos públicos, que forem reincidentes 02 (duas) vezes no cometimento de infração a este Código, dentro do mesmo exercício, terão a concessão da permissão suspensa por 30 (trinta) dias, e no caso de 03 (três) vezes a permissão será cancelada.

Parágrafo único. A pena prevista neste artigo será aplicada através de processo fiscal próprio, de iniciativa do fisco de posturas, em que o interessado, nos prazos legais, tenha direito à ampla defesa e dependerá da comprovação inequívoca do cometimento da infração.

Seção V

Da Sujeição ao Regime Especial de Fiscalização

Art. 151. A pessoa que houver cometido infração punida em grau máximo, ou reincidir nas simples, poderá ser submetida a regime especial de fiscalização, definido em regulamento.

Parágrafo único. É considerada infração de grau máximo, a que for cometida com dolo, fraude, simulação, falsificação ou por qualquer outro meio fraudulento.

Seção VI

Da Reincidência e Circunstâncias Agravantes:

Art. 152. Considera-se reincidência o cometimento da mesma infração pela mesma pessoa, dentro do decurso de 06 (seis) meses, entre a data do trânsito em julgado da decisão administrativa da infração anterior e a da repetição da infração.

Parágrafo único. A cada reincidência de infração da mesma natureza, a multa será acrescida de 100% (cem por cento).

TÍTULO III

DAS ESPÉCIES DE DOCUMENTOS FISCAIS DE USO DO FISCO

Art. 153. Os fiscais de posturas em seus procedimentos lavrarão os seguintes documentos e peças fiscais, conforme modelos definidos em regulamento:

I – Auto de Infração;

II – Auto de Apreensão; **III** – Auto de Embargo; **IV** – Auto de Interdição;

V – Notificação Preliminar/Intimação; **VI** – Termos de Vistorias;

VII – Termo de Intensidade Sonora; **VIII** – Laudo Técnico.

TÍTULO IV

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE POSTURAS

CAPÍTULO I

DO PROCEDIMENTO

Art. 154. O procedimento fiscal tem início com:

I – o primeiro ato de ofício, escrito, praticado por servidor competente, identificando a pessoa a ser fiscalizada, ou seu preposto;

II – a apreensão de mercadorias e outros bens, inclusive animais;

Parágrafo único. O início do procedimento exclui a espontaneidade da pessoa fiscalizada e de outras indiretamente envolvidas nas infrações verificadas, independentemente de intimação.

Art. 155. A violação ou a regularidade às disposições deste Código, das leis e regulamentos relativos às posturas municipais, devem ser demonstradas através de lavratura das peças fiscais próprias, narrando as ocor-

rências relativas às infrações apuradas e as exigências impostas, ou se for o caso, o ato declaratório da normalidade fiscal da pessoa fiscalizada.

§ 1º Quando a ilicitude gerar aplicação de multa pecuniária e obrigação de outra natureza o lançamento e a cobrança da multa serão efetivados por meio de auto de infração em processo apartado, do da exigência de outro encargo, salvo quando para validade da aplicação da pena a matéria estiver vinculada à condenação da referida obrigação, caso em que os processos tramitarão apensados.

§ 2º Havendo mais de uma infração no mesmo local e a comprovação do ilícito e se depender dos mesmos elementos de convicção, as exigências das obrigações não pecuniárias deverão ser formalizadas em um só instrumento, bem como, se houver penas monetárias de mais de uma natureza, ou origem, o lançamento e a cobrança deverão ser em processo único, devendo, entretanto, as capitulações e os valores dos lançamentos serem individualizados, alcançando todas as infrações e infratores.

Art. 156. Nos procedimentos regulares de fiscalização, ou em decorrência de representação ou denúncia, obrigatoriamente serão lavradas as peças fiscais pertinentes.

Art. 157. A peça fiscal será lavrada por servidor competente, no local da infração, ou da verificação de irregularidade, ou no âmbito da Secretaria a que o fiscal estiver vinculado, mediante coleta de dados no local da prática do ato ilícito e nos registros do sistema informatizado da Administração Municipal, nos modelos definidos em regulamento, contendo obrigatoriamente:

I – dia, mês, ano, hora em que foi lavrada;

II – nome, qualificação e endereço do infrator, ou interessado; **III** – disposição legal infringida, quando for o caso;

IV – nome e assinatura de quem a lavrou, o ciente do infrator, ou interessado, ou de seu representante legal, no caso de recusa da assinatura à averbação deste fato, com os dizeres “recusou assinar”;

V – quando for o caso, estipular o valor da multa;

VI – no caso de apreensão ou remoção, discriminação dos bens ou mercadorias; **VII** – outros dados considerados necessários;

VIII – narração clara do fato objeto da lavratura:

a) nas peças dos incisos I a IV, do art. 152, o fato ilícito praticado, o dispositivo legal violado, os elementos que possam servir de atenuante, ou agravante;

b) na peça fiscal do inciso V, do art. 152 havendo irregularidade narrar o fato infracional, fazer advertência e intimação para cumprimento da obrigação, não havendo especificar este fato;

c) nas peças fiscais dos incisos VI e VII do art. 152, os resultados das vistorias, das investigações e exames, do acordo de conduta combinado, e os resultados técnicos obtidos.

Art. 158. A lavratura de qualquer documento fiscal previsto do artigo 156 independe de testemunha, responsabilizando-se o funcionário emitente pela veracidade dos elementos e informações nele consignadas.

Art. 159. As omissões ou incorreções existentes em quais quer peças fiscais não geram sua nulidade quando do processo constar os elementos suficientes para a identificação da infração e do infrator.

Art. 160. A assinatura do infrator não constitui formalidade essencial à validade do documento fiscal.

Art. 161. Havendo recusa de assinatura ou de recebimento da peça fiscal por parte da pessoa fiscalizada, esta lhe será encaminhada via postal, com Aviso de Recebimento – AR, a ser anexado aos autos, quando devolvido.

Art. 162. A multa não paga no prazo regulamentar será inscrita em dívida ativa e executada judicialmente.

CAPÍTULO II

DO CONTRADITÓRIO

Art. 163. A impugnação de exigência e de cobrança de multa terá efeito suspensivo e instaura a fase litigiosa do procedimento, exceto quanto à interdição e embargos.

Parágrafo único. A defesa do infrator, e a prática dos demais atos processuais, nos processos de exigência de obrigação e no de cobrança de multa deverão ser em petições, ou procedimentos apartados, anexando-se cada uma, ou praticando cada ato no processo correspondente.

Art. 164. O infrator terá os seguintes prazos para cumprir as exigências estabelecidas nas peças fiscais, contados da intimação, sob pena de precluir:

I – o que a autoridade fiscal estabelecer, quando se tratar de obrigação de fazer ou de não fazer, relativamente a situações narradas na peça fiscal que comprovadamente colocam pessoas e bens sob risco, ou perigo iminente, este caso a exigência e o atendimento da obrigação deve ser imediato, sob pena de interdição ou embargo;

II – 15 (quinze) dias para cumprir a exigência, quando não for à hipótese do inciso

anterior;

III – 10 (dez) dias para apresentar impugnação, dirigida ao responsável pelo órgão de

Fiscalização Municipal de Posturas, anexando-se as provas que lhe for conveniente;

IV – em casos excepcionais, o prazo para impugnação poderá ser prorrogado pela metade, em se tratando do cumprimento de exigência, a prorrogação poderá ser pelo tempo necessário ao seu integral adimplemento, desde que não seja superior a 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Será facultada vista do processo, ao infrator, no órgão em que ele se encontrar.

Art. 165. Atendidas as exigências, o interessado comunicará o fato, com as provas devidas, realizadas as vistorias pelo fisco e confirmado a satisfação da obrigação, o processo de exigência deverá ser extinto, sem prejuízo da continuidade da cobrança da multa.

Art. 166. Descumprida a obrigação no prazo estabelecido, a postura dentro de 15 (quinze) dias deverá, se for o caso, interditar ou embargar o estabelecimento ou o bem utilizado no exercício da atividade, ou apreensão de bens.

Parágrafo único. Quando o embargo ou apreensão do bem causador da infração for suficiente para cessar a irregularidade, não há necessidade de o procedimento abranger a totalidade do estabelecimento.

Art. 167. O infrator antes do julgamento do processo, mesmo tendo apresentado defesa, terá uma oportunidade de fazer juntada nos autos de novos documentos e requerer produção de outras provas.

Art. 168. Decorrido o prazo para apresentação da defesa, sem que tenha sido feita, o infrator será considerado revel, implicando em confissão dos fatos e no julgamento imediato do feito.

Art. 169. Os prazos contidos em notificações e intimações, para cumprimento de exigência urgente, mesmo não haja processo formalizado, terá o limite máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir de sua imposição.

Parágrafo único. Se à natureza da infração justificar período menor de tempo, para o infrator cumprir a exigência, a autoridade fiscal estabelecerá, a seu critério, conforme a situação, o prazo conveniente.

Art. 170. Na contagem dos prazos processuais, exclui-se o dia do começo, e inclui-se o do vencimento, salvo o caso do artigo anterior.

Parágrafo único. Os prazos serão contados em dias corridos, prorrogando-se para o primeiro dia útil os que vencerem em sábado, domingo, ou feriado.

Art. 171. A impugnação será formulada em petição escrita, que conterá:

I – a autoridade julgadora a quem é dirigida;

II – a qualificação do impugnante e o número da inscrição municipal se houver;

III – os motivos de fato e de direito em que se fundamenta;

IV – as diligências que o impugnante pretende que se façam, apresentando os motivos que as justifiquem.

Parágrafo único. O servidor que receber a petição dará recibo de sua recepção, via protocolo, anexando a via original com os anexos, ao processo, encaminhando-o dentro de 24 (vinte e quatro) horas, ao responsável pelo órgão de Fiscalização Municipal de Posturas.

CAPÍTULO III

DO JULGAMENTO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA

Art. 172. O processo será julgado no prazo de 10 (dez) dias, a partir da data que, for considerado instruído para este fim, pelo chefe do órgão de Fiscalização Municipal de Posturas.

Art. 173. Na apreciação das provas a autoridade julgadora formará livremente sua convicção, podendo determinar a diligência que julgar necessária.

Art. 174. A decisão conterá relatório resumido do processo, fundamentos legais, conclusão e ordem de intimação.

Art. 175. O infrator será intimado ou notificado da decisão de primeira instância, contra recibo de entrega da decisão, por uma das seguintes formas:

I – pessoalmente ao interessado, preposto, empregado ou pessoa de seu domicílio;

II – por carta, com aviso de recebimento datado e firmado pelo destinatário, ou alguém de seu domicílio;

III – por edital, publicado no Jornal Oficial do Município, quando o infrator encontrar-se em lugar incerto e não sabido.

CAPÍTULO IV DO RECURSO

Art. 176. Das decisões da autoridade competente do órgão público que aplicou a sanção caberá recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de 10 dias, contados da data da intimação da decisão.

Art. 177. O órgão responsável pela análise e emissão de decisão definitiva é a Comissão formada para este fim, sendo obrigatoriamente ter o parecer da Procuradoria do Município.

Art. 178. No recurso é permitida juntada de provas e documentos elucidativos do caso.

Art. 179. São definitivas as decisões de primeira e segunda instância, transitadas em julgado, produzindo todos os efeitos delas decorrentes.

TÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 180. Poderá a Autoridade do Órgão de Fiscalização Municipal de Postura editar normas internas – NI, mediante ato específico.

Art. 181. Os prazos previstos neste Código e nas pertinentes normas técnicas correm ininterruptamente.

Parágrafo único. Os prazos previstos neste código podem ser prorrogados mediante pedido fundamentado e autorizado pelo Prefeito Municipal.

Art. 182. O disposto neste Código deverá na sua aplicação, ser compatibilizado com a legislação correlata vigente, prevalecendo sempre os parâmetros legais e técnico científicos de proteção, promoção e preservação do interesse da coletividade.

Art. 183. As despesas com a execução deste Código correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 184. Esta Lei entra em vigor no prazo de 90 (noventa dias), a partir da data de sua publicação.

Art. 185. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal n.º 111-A/91, de 20 de Setembro de 1991 e alterações posteriores. Gabinete do Prefeito Municipal, Araguaiana – MT, 24 de Outubro de 2017.

Getulio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

Lei Complementar Municipal nº 003/2017 – Código de Posturas

ANEXO I

Ordem	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	UFM
01	Funcionamento do estabelecimento sem a devida licença	15
02	Deixar de exibir comprovante de licença autorizativa	02
03	Mudar de endereço ou atividade sem comunicação antecedente	05
04	Desenvolver atividade diferente da licenciada	20
05	Estar o ambulante sem a devida licença	05
06	Usar licença em nome de terceiros	12
07	Estacionar em vias públicas ou calçadas para comercialização	05
08	Impedir o trânsito em vias públicas com comércio	05
09	Dificultar o trânsito sob qualquer forma	05
10	Comercializar, fabricar, armazenar explosivos em desacordo com as normas	60
11	Queimar fogos de artifícios, bombas e outros em lugares públicos sem autorização	60
12	Fazer fogueira nos logradouros públicos e residências	10
13	Deixar de fazer calçada	30
14	Deixar estacionado veículo de forma contínua em logradouros públicos	10
15	Estacionar veículos de transporte de cargas e passageiros em logradouros públicos que não seja embarque e desembarque	10
16	Deixar veículos em logradouros públicos de forma permanente em oficinas mecânicas e similares	30
17	Estar em desacordo com os níveis de critério de Avaliação – NCA, EM DECÍBEIS (DB) EM CURVA “A”.	30
18	Deixar de conservar limpos os terrenos baldios na zona urbana	30
19	Deixar após o término da obra no logradouro público resíduos, lixo, galhos de árvores, materiais de construções ou demolição além do alinhamento do tapume	30
20	Obstruir ou ocupar comercialmente os passeios e logradouros públicos sem a devida autorização do município.	20
21	Instalar cobertura fixas ou removíveis sobre passeios públicos sem a expressa autorização do município.	20
22	Manter canil, gatil ou congêneres em estabelecimento comerciais	30
23	Funcionar a indústrias e o comércio em horários não acordados do Código de Posturas	30
24	Deixar as farmácias de obedecer as escalas de plantões	40
25	Não obedecer aos feriados decretados	60
26	Terrenos não construídos sem muros para vias públicas asfaltadas	30
27	Má conservação da calçada	10
28	Deixar animais em vias públicas	10
29	Criar qualquer espécie de animais usando vias ou praças públicas como pasto ou acomodações	30
30	Criar galinhas, abelhas, pombos, porcos	10
31	Executar construção sem tapume ou com este em desacordo	12
32	Usar vias públicas para preparar massas ou concretos	30
33	Empilhar telhas, tijolos ou similares em vias públicas	30
34	Ocupar calçada, vias públicas com mesas, cadeiras e outros, sem a devida licença e em desacordo com as normas	20
35	Armar palanques e coretos sem autorização prévia	20
36	Transitar com veículos sem silencioso ou danificado provocando barulho	20
37	Não obedecer aos horários para uso de som, alto falante e outros	25
38	Deixar animais, lixos, detritos e outros em vias públicas	30
39	Queimar detritos / lixos em quintais e vias públicas	20

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA

PORTARIA Nº. 323, DE 23 DE OUTUBRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, **SRº. SILVIO JOSÉ DE MORAIS FILHO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica neste ato nomeado ao cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO o Srº. DIOCLECIANO ROSA DE JESUS, portador do RG: 1355666-5 SSP/MT e CPF: 009.764.771-30.

Artigo 2º - O Secretário nomeado no artigo primeiro, desta portaria, é responsável pelos seus atos comissivos, omissivos e imperícia, que no exercício de suas atividades praticarem com dolo ou culpa, sujeitando aos ditames da Lei.

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

Artigo 4º - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

SILVIO JOSÉ DE MORAIS FILHO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 318 DE 23 DE OUTUBRO 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, Srº. SILVIO JOSÉ DE MORAIS FILHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias a servidora, **Maria de Fátima Alcântara**, **Professor 20 horas, RG: 634388 e CPF: 460.023.671-87** de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período aquisitivo de: **02/02/2015 à 01/02/2016**, sendo **30 (trinta)** dias afastado a partir de: **24/10/2017** devendo seu retorno acontecer em **23/11/2017**.

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

Artigo 3º - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

Silvio José de Moraes Filho

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 322, DE 23 DE OUTUBRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, **SRº. SILVIO JOSÉ DE MORAIS FILHO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º -Fica neste ato nomeado ao cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, oSrº. VALDEVINO RODRIGUES DE SOUZA FILHO ,portador do RG: 277036 SSP/MT e CPF: 201.799.601-72.

Artigo 2º - O Secretário nomeado no artigo primeiro, desta portaria, é responsável pelos seus atos comissivos, omissivos e imperícia, que no exercício de suas atividades praticarem com dolo ou culpa, sujeitando aos ditames da Lei.

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

Artigo 4º - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

SILVIO JOSÉ DE MORAIS FILHO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 319, DE 23 DE OUTUBRO DE 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, **Sr. SILVIO JOSE DE MORAIS FILHO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Licença-Prêmio a servidora, **ONEIDE RODRIGUES DA SILVA FREITAS**, atendendo a necessidades do interessado, de acordo que preceitua o Art. 97 incisos XVII da lei Orgânica do Município. Referente ao período de: 01/08/2010 à 31/07/2015, sendo 60 (SESSENTA) dias afastado a partir de 23/10/2017, devendo seu retorno acontecer em 21/12/2017.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Artigo 3º – Registre, Publique e Cumpra-se.

SILVIO JOSÉ DE MORAIS FILHO

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 317 DE 23 DE OUTUBRO 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr. SILVIO JOSÉ DE MORAIS FILHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias a servidora, **Luiza Maria dos Santos Silva, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, RG: 760026 e CPF: 496.077.311-15** de acordo com que preceitua o Art. 97 Inciso IX da Lei Orgânica do Município, referente ao período aquisitivo de: **01/02/2016 à 31/01/2017**, sendo **30 (trinta)** dias afastado a partir de: **23/10/2017** devendo seu retorno acontecer em **21/11/2017**.

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

Artigo 3º - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

Silvio José de Moraes Filho

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 321, DE 23 DE OUTUBRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, **SR. SILVIO JOSÉ DE MORAIS FILHO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º -Fica neste ato EXONERADO do cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO o Sr. VALDIVINO RODRIGUES DE SOUZA FILHO, portador do RG: 277036 SSP/MT e CPF: 201.799.601-72.

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

Artigo 3º - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

SILVIO JOSÉ DE MORAIS FILHO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 320, DE 23 DE OUTUBRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, **SR. SILVIO JOSÉ DE MORAIS FILHO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º -Fica neste ato EXONERADO do cargo de SECRETÁRIO INTERINO MUNICIPAL DE OBRAS, o Sr. VALDIVINO RODRIGUES DE SOUZA FILHO, portador do RG: 277036 SSP/MT e CPF: 201.799.601-72.

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

Artigo 3º - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

SILVIO JOSÉ DE MORAIS FILHO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 316 DE 23 DE OUTUBRO 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr. SILVIO JOSÉ DE MORAIS FILHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias a servidora, **DIVINA PEREIRA DE ALMEIDA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, RG: 0721396-4e CPF: 005.795.781-94**de acordo com que preceitua o Art. 97 Inciso IX da Lei Orgânica do Município, referente ao período aquisitivo de: **01/04/2015 à 31/03/2016**, sendo **30 (trinta)** dias afastado a partir de: **23/10/2017** devendo seu retorno acontecer em **21/11/2017**.

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

Artigo 3º - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

Silvio José de Moraes Filho

Prefeito Municipal

TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 16/2017

OBJETO: O objeto do presente contrato é a prestação de serviço como CASA DE APOIO na Cidade de BARRETOS - SP, a pacientes encaminhados pela secretaria de Saúde do Município de Araguainha-MT.

CONTRATANTE: O Município de Araguainha, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa na Rua Bahia, 430 – centro, cidade de Araguainha – MT, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.947.926/0001-87, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, o **Sr. SILVIO JOSÉ DE MORAIS FILHO**, brasileiro, casado, residente

e domiciliado na Rua Benjamim Constant, nesta cidade de Araguaína – MT, RG nº. 1031833-0 SSP/MT e CPF nº. 535.960.211-20.

CONTRATADA: OLIVEIRA PÁDUA & NOZAKI - LTDA, Pessoa Jurídica de direito privado, com sede à Avenida Paulo de Matos Leandro, 1367, Bairro Dr. Paulo Prata, CEP - 14780-970, Barretos – SP, neste ato representada por sua sócia gerente **MARIA ROSA DE OLIVEIRA PÁDUA**, brasileira, empresária, portadora do CPF 275.190.708-32, RG: 8.283.772 SSP/SP, residente à Rua Brulino Maria Barbosa nº 700 – Bairro Jardim Redondo – Barretos SP – CEP: 14.784-380, email pessoal: dimaci.sp@dimacisp.com.br.

CLÁUSULA 1

DA ALTERAÇÃO DA RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA

Fica alterada a razão social da pessoa jurídica, que antes era **OLIVEIRA PÁDUA & NOZAKI LTDA - ME**, e agora passa a ser **OLIVEIRA PADUA POUSADA LTDA - ME**, de acordo com a solicitação e demais documentos comprobatórios apresentados pela pessoa jurídica em questão.

CLÁUSULA 2

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. Ficam inalteradas as demais cláusulas e condições previstas no contrato originário, naquilo que não conflitar com as disposições expressas neste instrumento.

2.2. E por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente termo aditivo em 03 (três) vias de igual teor, juntamente com 02 (duas) testemunhas abaixo nomeadas.

Araguaína, 24 de Outubro de 2017.

SILVIO JOSÉ DE MORAIS FILHO

Prefeito Municipal

Contratante

MARIA ROSA DE OLIVEIRA PÁDUA

CPF: 275.190.708-32

Contratado

TESTEMUNHAS:

VALDEVINO RODRIGUES DE SOUZA FILHO CPF: 201.799.601-72 RG: 277036 SSP/MT	ALAN KARDEC RIBEIRO DA SILVA CPF: 980.744.821-20 RG: 1209229-0 SJ/MT
---	---

PORTARIA N.º 325/2017

“Dispõe sobre a averbação de tempo de serviço do Sr. Severino de Oliveira Dutra”

O Prefeito Municipal de Araguaína/MT, Sr. Silvio José de Moraes Filho, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar Municipal 587 de 13 de julho de 2009,

Resolve:

Art. 1º Determina averbar o tempo de serviço considerado e confirmado em 365 (três e sessenta e cinco) dias, correspondentes a 01 (um) ano, 00 (zero) meses e 00 (zero) dias, conforme CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO de protocolo nº 10001130.1.00052/16-0, emitida pelo INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS e parecer jurídico expedido pela Procuradoria Jurídica Municipal.

Art. 2º À Secretaria Municipal de Administração compete acompanhar e fazer cumprir o disposto nesta Portaria;

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

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

Araguaína/MT, 19 de Outubro de 2017.

Silvio José de Moraes Filho

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 324 DE 23 DE OUTUBRO 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr. SILVIO JOSÉ DE MORAIS FILHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias a servidora, **Joana Batista da Silva Matos**, Continuo (a), RG: 634482 SSP/MT e CPF: 535.991.101-82 de acordo com que preceitua o Art. 97 Inciso IX da Lei Orgânica do Município, referente ao período aquisitivo de: **01/03/2016 à 28/02/2017**, sendo **30 (trinta)** dias afastado a partir de: **23/10/2017** devendo seu retorno acontecer em **21/11/2017**.

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

Artigo 3º - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA – MT.

Silvio José de Moraes Filho

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 326/2017

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Por Idade ao servidor Sr. Severino de Oliveira Dutra.”

O Prefeito do Município de Araguaína, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e, nos termos do art. 40, § 1º, inciso III, alínea “b”, §§ 3º e 17, ambos da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, c/c art. 12, inciso III, alínea “b” da Lei Municipal n.º 587, de 13 de Julho de 2009, que rege a previdência municipal,

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de APOSENTADORIA POR IDADE, ao servidor Sr. SEVERINO DE OLIVEIRA DUTRA, portador da cédula de identidade nº. 361577 SSP/MT e CPF nº. 201.722.221-68, efetivo no cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, com carga horária de XXX horas, classificado no PCCS Classe “I”, Nível “XII”, lotado na Secretaria Municipal de Obras na Prefeitura de Araguaína/MT, com proventos proporcionais contidos na planilha de cálculo de proventos conforme processo administrativo do ARAGUAÍ-PREVI, n.º **2017.02.00004P**, a partir desta data até posterior deliberação.

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

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

Araguaína - MT, 20 de Outubro de 2017.

Silvio José de Moraes Filho

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS EXTRATO DOS CONTRATOS 139 ATÉ 148.2017

EXTRATO DO CONTRATO N.º 139/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT

CONTRATADO: EMPRESA BRAVO PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA -EPP

OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETIVO A CONTRATAÇÃO DE SHOW COM A DUPLA OURO PRETO E BOIADEIRO, NO DIA 06/10/2017 (SEXTA-FEIRA), SENDO UMA APRESENTAÇÃO NO PERÍODO NOTURNO, NA CIDADE DE ARENÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, NO LOCAL DENOMINADO NA RUA A, S/N, BAIRRO RANCHO ALEGRE, PARQUE DE EXPOSIÇÃO JAIME VERÍSSIMO DE CAMPOS, NO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS/MT.

PERÍODO DE VIGÊNCIA: 05/10/2017 até 31/12/2017

VALOR GLOBAL: R\$ 11.740,00

DATA DA ASSINATURA: 05/10/2017

EXTRATO DO CONTRATO N° 140/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT

CONTRATADO: EMPRESA BRAVO PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA -EPP

OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETIVO A CONTRATAÇÃO DE SHOW COM A DUPLA ANSELMO E RAFAEL, NO DIA 07/10/2017 (SÁBADO), SENDO UMA APRESENTAÇÃO NO PERÍODO NOTURNO, NA CIDADE DE ARENÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, NO LOCAL DENOMINADO NA RUA A, S/N, BAIRRO RANCHO ALEGRE, PARQUE DE EXPOSIÇÃO JAIME VERÍSSIMO DE CAMPOS, NO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS/MT.

PERÍODO DE VIGÊNCIA: 05/10/2017 até 31/12/2017

VALOR GLOBAL: R\$ 17.610,00

DATA DA ASSINATURA: 05/10/2017

EXTRATO DO CONTRATO N° 141/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT

CONTRATADO: EMPRESA BRAVO PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA -EPP

OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA GERAL PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS/MT, QUE OCORRERÁ NOS DIAS 05, 06, 07 E 08 DE OUTUBRO DE 2017, NO LOCAL DENOMINADO NA RUA A, S/N, BAIRRO RANCHO ALEGRE, PARQUE DE EXPOSIÇÃO JAIME VERÍSSIMO DE CAMPOS, NO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS/MT.

PERÍODO DE VIGÊNCIA: 05/10/2017 até 31/12/2017

VALOR GLOBAL: R\$ 79.348,00

DATA DA ASSINATURA: 05/10/2017

EXTRATO DO CONTRATO N° 142/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT

CONTRATADO: EMPRESA BRAVO PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA -EPP

OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE GESTÃO, EXECUÇÃO E FORNECIMENTO DE ESTRUTURA PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS E PROMOCIONAIS NO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS/MT, QUE OCORRERÁ NOS DIAS 05, 06, 07 E 08 DE OUTUBRO DE 2017, NO LOCAL DENOMINADO NA RUA A, S/N, BAIRRO RANCHO ALEGRE, PARQUE DE EXPOSIÇÃO JAIME VERÍSSIMO DE CAMPOS, NO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS/MT.

PERÍODO DE VIGÊNCIA: 05/10/2017 até 31/12/2017

VALOR GLOBAL: R\$ 23.880,00

DATA DA ASSINATURA: 05/10/2017

EXTRATO DO CONTRATO N° 143/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT

CONTRATADO: EMPRESA URBANÍSTICA COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI-ME

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE E A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM CASA DE APOIO A PACIENTES E ACOMPANHANTES QUE NECESSITAM DE TRANSPORTE: DESLOCAMENTO PARA CONSULTAS, LABORATÓRIOS E TRATAMENTO MÉDICO, INCLUSIVE PARA BUSCAR E LEVAR ATÉ A RODoviÁRIA; ACOMODAÇÕES E DORMITÓRIOS PREZANDO QUALIDADE E HIGIENE; ALIMENTAÇÃO DE BOA QUALIDADE, FORNECIMENTO DE NO MÍNIMO TRÊS REFEIÇÕES DIÁRIAS; DISPONIBILIZAR UM QUANTITATIVO MÍNIMO DE ROUPAS DE CAMA E HIGIENE PESSOAL PARA USO DE PACIENTES AOS ACOMPANHANTES QUE POR UMA EVENTUALIDADE OU EMERGÊNCIA NÃO ESTEJAM PORTANTO TAIS OBJETIVOS, OBSERVANDO QUE QUALQUER TIPO DE ROUPAS DE CAMA E BANHO FORNECIDA E USADAS POR PACIENTES DEVEM ESTAR TOTALMENTE ESTERILIZADAS; HOSPEDAGEM: O ESTABELECIMENTO DEVERÁ POSSUIR QUARTOS MASCULINOS E FEMININOS SEPARADOS, EM PERFEITO ESTADO DE HIGIENE E CONSERVAÇÃO, BEM COMO BANHEIROS COMPATÍVEIS COM O QUANTITATIVO DE PACIENTES, SEMPRE EM PERFEITA ORDEM E DECÊNCIA. PRESTAR ATENDIMENTO AO PACIENTE PROVENIENTE DO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS/MT, HOSPEDANDO NESSA CASA DE APOIO 24 HORAS QUANDO NECESSÁRIO (INTERNAÇÃO, URGÊNCIA E EMERGÊNCIA). 166 DIÁRIA NO VALOR DE R\$ 60,00 (SESSENTA REAIS).

PERÍODO DE VIGÊNCIA: 09/10/2017 até o dia 31/12/2017

VALOR GLOBAL: R\$ 9.960,00

DATA DA ASSINATURA: 09/10/2017

EXTRATO DO CONTRATO N° 144/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT

CONTRATADO: EMPRESA PENTAGONO DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA-ME

OBJETO: O OBJETO DESTE CONTRATO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM HOSPEDAGEM DE WEBSITES E E-MAILS, DISPONIBILIZAÇÃO DE SERVIDORES WEB, E BACKUP REDUNDANTE, ATRAVÉS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO CUSTOMIZAÇÃO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E ATENDIMENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO NO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS/MT.

PERÍODO DE VIGÊNCIA: 16/10/2017 ATÉ 31/12/2017

VALOR GLOBAL: R\$ 2.750,00

DATA DA ASSINATURA: 16/10/2017

EXTRATO DO CONTRATO N° 145/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT

CONTRATADO: EMPRESA M. S. P. FRANZNER - ME

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE CONTRATO É O FORNECIMENTO DE AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (ETANOL E DIESEL S10 PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS, CAMINHÕES, ÔNIBUS E MAQUINÁRIOS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS-MT

PERÍODO DE VIGÊNCIA: 16/10/2017 ATÉ 31/12/2017

VALOR GLOBAL: R\$ 35.944,20

DATA DA ASSINATURA: 16/10/2017

EXTRATO DO CONTRATO N° 146/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT
CONTRATADO: EMPRESA MORADA DA SERRA COMERCIO DE COMBUSTIVEL LTDA

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE CONTRATO É O FORNECIMENTO DE AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, DIESEL PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS, CAMINHÕES, ÔNIBUS E MAQUINÁRIOS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS-MT

PERÍODO DE VIGÊNCIA: 16/10/2017 ATÉ 31/12/2017

VALOR GLOBAL: R\$32.043,00

DATA DA ASSINATURA: 16/10/2017

EXTRATO DO CONTRATO N° 147/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT
CONTRATADO: EMPRESA CONSTRUTORA IRMÃOS GONÇALVES

OBJETO: O OBJETO DESTE CONTRATO É A EXECUÇÃO, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL DA OBRA VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO EM ALVENARIA DO PSF II VILA RICA, NO MUNICÍPIO DE ARENAPOLIS-MT

PERÍODO DE VIGÊNCIA: 20/10/2017 ATÉ 18/03/2018

VALOR GLOBAL: R\$ 137.236,55

DATA DA ASSINATURA: 20/10/2017

EXTRATO DO CONTRATO N° 148/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT
CONTRATADO: EMPRESA CONSTRUTORA IRMÃOS GONÇALVES

OBJETO: O OBJETO DESTE CONTRATO É A EXECUÇÃO, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL DA OBRA VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO EM ALVENARIA DO PSF CAMPINA, NO MUNICÍPIO DE ARENAPOLIS-MT.

PERÍODO DE VIGÊNCIA: 20/10/2017 ATÉ 18/03/2018

VALOR GLOBAL: R\$ 139.811,08

DATA DA ASSINATURA: 20/10/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
ATA 025.2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 025/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 025/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 063/2017

PREGÃO PRESENCIAL N.º 045/2017

VALIDADE: 12 (doze) meses

Aos 03 dias do mês de outubro de dois mil e dezessete, na sede do **MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS, Estado de Mato Grosso**, com sede administrativa na Avenida Prefeito Caio, n° 642, Vila Nova, ARENÁPOLIS – MT, inscrita no CNPJ-24.977.654/0001-38, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **Sr. JOSE MAURO FIGUEIREDO**, brasileiro, casado, empresário, portador da RG: 10.643.694 SSP/SP, e CPF: 786.970.268-49, residente e domiciliado à Rua Oscar Josetti, n° 952, Vila Rica, neste município de Arenópolis/MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas, e de outro lado, a Sociedade empresária doravante denominada simplesmente **FORNECEDOR, EMPRESA IMPULCETTO & IMPULCETTO ELETRICA LTDA - ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 13.601.773/0001-75, estabelecida Rua Coronel João Franco Mourão, neste ato representada pelo seu procurador o **Sr. ANTONIO FRANCISCO REGO JUNIOR**, brasileiro, casado, consultor, portador da Cédula de Identidade n° 12.798.912 SSP/SP, e do CPF n° 057.340.578-60, residente e domiciliado na Rua Querubino Soeiro,

457, Bairro Centro, na cidade de Leme/SP, CEP. 13.610-080, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão para Sistema Registro de Preços n° 045/2017, processo administrativo 063/2017, **RESOLVEM** registrar os preços para “**contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados para a realização de adequação nas contas de energia elétrica para apurar irregularidades, desvios e conseqüentemente recuperar valores pagos a maior administrativamente, conforme Resoluções da ANEEL, nos últimos 36 (Trinta e Seis) meses**”, onde serão verificadas o modelo tarifário aplicado em cada unidade consumidora, além de efetuar um ajuste geral no sistema de energia elétrica, conferir todas as faturas de energia elétrica pagas pela municipalidade, objetivando reduzir os custos no consumo nas tarifas aplicadas e nos tributos incidentes sobre as faturas, inclusive nas Instalações de Iluminação Pública B4a, conferindo potência instalada, potência faturada na iluminação pública e sua forma de instalação, também será revisado todos os contratos de alta tensão, de forma a determinar a demanda de energia elétrica, otimizando-os em função do padrão de uso”, constantes do Anexo I do Edital do Pregão para Registro de Preços n° 045/2017, que passa a fazer parte integrante desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, dos Decretos n°s 3.555, de 08 de agosto de 2000, 3.693, de 20 de dezembro de 2000, 3.784, de 06 de abril de 2001, 3.931, de 19 de setembro de 2001 e 4.342, de 23 de agosto de 2002, que regulamentam a modalidade do Pregão e o Sistema de Registro de Preços, e no que couber, da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, e demais normas legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

A PRESENTE ATA TEM POR OBJETO O “**REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA A REALIZAÇÃO DE ADEQUAÇÃO NAS CONTAS DE ENERGIA ELÉTRICA PARA APURAR IRREGULARIDADES, DESVIOS E CONSEQÜENTEMENTE RECUPERAR VALORES PAGOS A MAIOR ADMINISTRATIVAMENTE, CONFORME RESOLUÇÕES DA ANEEL, NOS ÚLTIMOS 36 (TRINTA E SEIS) MESES**”, ONDE SERÃO VERIFICADAS O MODELO TARIFÁRIO APLICADO EM CADA UNIDADE CONSUMIDORA, ALÉM DE EFETUAR UM AJUSTE GERAL NO SISTEMA DE ENERGIA ELÉTRICA, CONFERIR TODAS AS FATURAS DE ENERGIA ELÉTRICA PAGAS PELA MUNICIPALIDADE, OBJETIVANDO REDUZIR OS CUSTOS NO CONSUMO NAS TARIFAS APLICADAS E NOS TRIBUTOS INCIDENTES SOBRE AS FATURAS, INCLUSIVE NAS INSTALAÇÕES DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA B4A, CONFERINDO POTÊNCIA INSTALADA, POTÊNCIA FATURADA NA ILUMINAÇÃO PÚBLICA E SUA FORMA DE INSTALAÇÃO, TAMBÉM SERÁ REVISADO TODOS OS CONTRATOS DE ALTA TENSÃO, DE FORMA A DETERMINAR A DEMANDA DE ENERGIA ELÉTRICA, OTIMIZANDO-OS EM FUNÇÃO DO PADRÃO DE USO”, CONFORME PLANILHA CONSTANTE NO ANEXO I DESTE EDITAL.

CLÁUSULA II - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

2.1 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de Arenópolis não será obrigado a utilizar-se dos produtos referido na Cláusula I, exclusivamente, pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de quaisquer espécies às sociedades empresárias detentoras, podendo inclusive, cancelar esta Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos às detentoras, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA III - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame

licitatório, mediante manifestação de interesse junto a Prefeitura Municipal de Arenópolis, para que este autorize e indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos a serem locados, não podendo exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados.

3.1 O(s) preço(s) ofertado(s) pelo(s) Fornecedor (es) signatário(s) da presente Ata de Registro de Preços está especificado no Anexo I, do Edital do Pregão nº 045/2017, de acordo com a respectiva classificação.

3.2 Para os fornecimentos decorrentes desta Ata, serão observados os aspectos relativos aos preços e condições constantes do Edital do Pregão Presencial SRP nº 045/2017.

3.3 Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta de preços apresentado, no Pregão Presencial SRP nº 045/2017, pela sociedade empresária detentora da presente Ata.

CLÁUSULA IV - DO LOCAL

4.0 - Todas as atividades necessárias à execução do objeto desta Ata de Registro de Preços deverão ser realizadas em espaços físicos e instalações adequadas.

CLÁUSULA V - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

5.1 O MUNICÍPIO, efetuará o pagamento, observado o seguinte:

a) Os pagamentos serão efetuados a partir de 10 (dez) dias após o depósito na conta corrente da Prefeitura Municipal de Arenópolis dos valores efetivamente recuperados, contados da apresentação de cada nota fiscal no protocolo do Departamento de Finanças, em moeda corrente nacional, mediante depósito na conta bancária indicada pela Contratada, deste edital, após o recebimento definitivo, condicionados à apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor designado para receber o objeto.

b) A CONTRATADA indicará no corpo da nota fiscal o número da licitação, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

c) Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual, ou financeira municipal que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.2 A Contratada deverá apresentar a Nota de fiscal/fatura após a solicitação dos produtos, devendo o pagamento ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data da fatura;

5.3 O pagamento será creditado em nome da licitante vencedora, mediante

ordem bancária, a ser efetivado no banco, agência, e conta-corrente, explicitados em sua Proposta de Preços.

5.4 O Departamento de Compras da PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENAPOLIS, reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Pregão.

5.5 Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao fornecedor e o pagamento ficará pendente, até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Arenópolis.

5.6 - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.7 - Menor preço sobre cada R\$ 1,00 (um real) do valor efetivamente restituído ou compensado referente aos últimos 36 (trinta e seis) meses.

5.8 - As propostas não deverão ultrapassar o limite de R\$ 0,20 (vinte centavos) por cada R\$ 1,00 (um real) efetivamente restituído ou compensado, conf. Item 8.1.

5.9 - O valor presumível e total a ser pago a contratada deve ser até R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), com a efetiva restituição de valores aos cofres públicos;

5.9.1 -Os preços permanecerão irrevogáveis.

5.9.2 - O MUNICÍPIO, efetuará o pagamento, observado o seguinte:

a) Os pagamentos serão efetuados a partir de 10 (dez) dias após o depósito na conta corrente da Prefeitura Municipal de Arenópolis dos valores recuperados de forma definitiva, contados da apresentação de cada nota fiscal no protocolo do Departamento de Finanças, em moeda corrente nacional, mediante depósito na conta bancária indicada pela Contratada, deste edital, após o recebimento definitivo, condicionados à apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor designado para receber o objeto.

b) A PROPONENTE vencedora indicará no corpo da nota fiscal o número da licitação, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

c) Nenhum pagamento será efetuado à PROPONENTE vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual, ou financeira municipal que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza

CLÁUSULA VI - DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO OS SERVIÇOS

6.1- A Prestação dos Serviços será efetuada após expedição de regular nota de empenho pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENAPOLIS, "requisição de serviço", na qual deverá (ao) ser indicado (s) local (is) para prestação dos serviços.

6.2- O fornecedor, quando do recebimento da solicitação da necessidade da prestação do serviço, emitida pelo Órgão solicitante, deverá colocar na cópia, que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a recebeu, além da identificação de quem a recebeu.

6.3- A cópia da solicitação, referida no item anterior, deverá ser devolvida ao Órgão requisitante, a fim de ser anexada ao respectivo processo

6.4- O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

7.1. Executar perfeitamente os serviços, em conformidade com as especificações técnicas, funcionais e de qualidade estabelecidas, observando rigorosamente os prazos fixados;

7.2. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento da Prestação de Serviço a ser adjudicado estabelecido na Ordem de Serviço;

7.3. Manter, durante toda a execução da Ordem de Serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.4. Resolver ou corrigir, às suas expensas e nos prazos estipulados, as imperfeições, omissões ou quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e/ou solicitações do MUNICÍPIO;

7.5. Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização pelo **CONTRATANTE** dos serviços a serem executados, por servidor e/ou por preposto por ele indicados, quando for necessária a vistoria, para comprovação da perfeita execução dos serviços;

7.6. Transmitir todas as informações de que dispuser para os servidores do MUNICÍPIO;

7.7. Responsabilizar-se por todo serviço técnico, até o final de suas ações;

7.8. Dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

7.9. Adotar todos os meios necessários de forma a impedir a interrupção da prestação dos serviços;

7.10. Não transferir a outrem, por cessão parcial ou total, o objeto da presente contratação, ressalvadas as hipóteses em que tiver autorização expressa e formal do MUNICÍPIO;

7.11. Indicar apenas funcionários altamente qualificados e de reputação ética profissional para o exercício das tarefas;

CLÁUSULA VIII - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

8.1- Acompanhar e fiscalizar a execução da Nota de Empenho, bem como atestar a nota fiscal/fatura após a aquisição dos produtos, objeto desta licitação;

8.2- Efetuar o pagamento à Contratada;

8.3- Aplicar à Contratada as penalidades previstas neste Edital e na legislação pertinente, quando for o caso;

8.4- Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela Contratada;

8.5- Documentar as ocorrências havidas;

8.6- Determinar a regularização das faltas e defeitos observados na execução do objeto da Licitação.

8.7- Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

CLÁUSULA IX - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar às detentoras desta Ata, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente cabíveis:

a) **advertência**, por escrito;

b) **multa** equivalente a 10% (dez por cento), pela recusa da entrega dos produtos ou por estar em desacordo com o ora pactuado, calculada sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da notificação;

c) **suspensão** temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Arenópolis, por um prazo de até 02 (dois) anos, conforme fixar a Autoridade Competente, em função da natureza e gravidade da falta cometida;

d) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramentos de fornecedores a que se refere o inciso XIV, do art. 4º, da Lei nº 10.520, de 17.7.2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da multa prevista na alínea "b" desta Cláusula e demais cominações legais, conforme determina o art. 7º, da Lei em comento.

9.1 Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente, justificado e aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENAPOLIS, a licitante detentora desta Ata ficará isento das penalidades supra.

9.2 As multas referidas nesta Cláusula serão recolhidas diretamente a PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENAPOLIS, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação ou, quando da efetiva contratação, descontada dos pagamentos, eventualmente, devidos pela Administração, da garantia, ou, ainda, cobrada judicialmente, nos termos dos §§ 2º e 3º, do art. 86, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

9.3 As penalidades previstas nesta Cláusula serão formalmente motivadas nos autos do processo e serão independentes entre si, podendo ser apli-

cadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

CLAUSULA X- DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DEFORNECEDOR

O Fornecedor poderá ter o seu registro de preços cancelado:

10.1 Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Arenópolis, quando:

a) descumprir as condições constantes da Ata de Registro de Preços;

b) não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

e) der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços.

10.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Prefeitura Municipal de Arenópolis.

10.3 A pedido do Fornecedor, quando:

a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados;

b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material/equipamento. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

10.4 A comunicação do cancelamento dos preços registrados será feita pessoalmente ou por correspondência, com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos.

10.5 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado(s) o(s) preço(s) registrado(s) no dia subsequente à publicação.

CLAUSULA XI - DA AUTORIZAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

A prestação dos serviços, objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizada, em todo caso, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENAPOLIS ou, na hipótese prevista na cláusula III pelo órgão requisitante.

11.1 As emissões de Autorizações de serviços, suas retificações ou cancelamentos, totais ou parciais, serão, igualmente, autorizadas pela Prefeitura Municipal de Arenópolis ou pelo Órgão requisitante ao qual tenha sido facultado à utilização desta Ata de Registro de Preços.

CLAUSULA XII - DA FISCALIZAÇÃO

Ficará responsável pela fiscalização desta Ata de Registro de Preços a funcionária pública municipal da Prefeitura Municipal de Arenópolis, o Sr. **JAZON DE ARAÚJO RAMOS**, designada como **FISCAL** à qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso das aquisições, que de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

CLÁUSULA XIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

DOT. 0051.03.001.04.122.0004.2011.33.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO: 100

CLÁUSULA XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata o Edital de Pregão para Registro de Preços nº 045/2017, seus Anexos e a Proposta de Preço da sociedade empresária: **FORNECEDOR, EMPRESA IMPULCETTO & IMPULCETTO ELETRICA LTDA - ME**, representada pelo seu procurador o Sr. **ANTONIO FRANCISCO REGO JUNIOR**, no mencionado certame.

14.1 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº **10.520**, de 17 de julho de 2002, Decretos nº **3.555**, de 08 de agosto de 2000, **3.693**, de 20 de dezembro de 2000, **3.784**, de 06 de abril de 2001, **3.931**, de 19 de setembro de 2001 e **4.342**, de 23 de agosto de 2002 e no que couber, com a Lei nº **8.666**, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e ainda a lei complementar e 123/2006.

CLÁUSULA XV - DA PUBLICAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENAPOLIS providenciará a publicação, do extrato, desta Ata de Registro de Preços no Jornal Oficial dos Municípios, no prazo de até vinte dias da data de sua assinatura.

CLÁUSULA XVI - DO FORO

Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com o Contrato vinculado a esta Licitação a Licitante Vencedora deve se subordinar ao Fórum da Comarca de Arenópolis - MT, excluindo, por mais privilegiado que for, qualquer outro, desde que não possa ser resolvido amigavelmente;

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

Arenópolis-MT, 03 de outubro de 2017.

JOSE MAURO FIGUEIREDO

PREFEITO MUNICIPAL

MUNICIPIO DE ARENÁPOLIS/MT

EMPRESA IMPULCETTO & IMPULCETTO

ELETRICA LTDA – ME

ANTONIO FRANCISCO REGO JUNIOR

FORNECEDOR:

Testemunhas:

Nome: LUCIANA DE SOUZA BARRETO Nome: JAZON DE ARAUJO RAMOS

CPF: 481.946.891-04 CPF:181.960.121-87

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
EXT. DO 2 AD. CONT.045.2016 E 6 AD. CONT. 113.2016**

EXTRATO DO 2º ADITIVO AO CONTRATO: Nº 045/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT

CONTRATADO: EMPRESA TOTTAL CONSTRUTORA LTDA

OBJETO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE EXECUÇÃO

PERÍODO DE EXECUÇÃO: 20/10/2017 ATÉ 31/08/2018

PERÍODO DE VIGÊNCIA: 315 DIAS

DATA DA ASSINATURA: 20/10/2017

EXTRATO DO QUINTO ADITIVO DO CONTRATO Nº 113/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT

CONTRATADO: EMPRESA ILMAR FERNANDES DE CARVALHO-ME

OBJETO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO E DE VALOR

VALOR GLOBAL: R\$ 42.000,00

PERÍODO DE EXECUÇÃO: 30/10/2017 ATÉ 31/01/2018

DATA DA ASSINATURA: 30/10/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3.202/2017.**

SÚMULA:

REGULAMENTA AS PARCERIAS ENTRE O MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ-MT E AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014.

JONAS RODRIGUES DA SILVA, Prefeito Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 69, inciso V, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar, no âmbito do Município de Aripuanã-MT, os procedimentos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico entre a administração pública e as organizações da sociedade civil;

CONSIDERANDO o disposto no § 2.º do artigo 88 da Lei Federal nº 13.019/2014;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 446/2016 do Governo do Estado de Mato Grosso;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto institui normas regulamentares para as parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação, consignadas no Orçamento Municipal e em observância aos dispositivos da Lei Federal nº 13.019/2014 e deste Decreto.

§ 1º Para fins deste Decreto consideram-se as seguintes naturezas de concessão:

I - subvenções sociais: transferências de recursos destinados a atender despesas com ações a serem desenvolvidas por instituições privadas de caráter social, assistencial ou educacional, sem finalidade lucrativa, de acordo com os arts. 16, parágrafo único, e 17 da Lei Federal nº 4.320, de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar Federal nº 101/2000;

II - contribuições: transferências de recursos com a finalidade de atender despesas correntes as quais não correspondam diretamente em bens e serviços e não sejam reembolsáveis pela entidade, bem como as destinadas a atender as despesas de manutenção de entidades de direito privado de caráter comunitário, cultural, esportivo, saúde pública ou de classe e outros, sem finalidades econômicas e/ou lucrativas, observado, respectivamente, o disposto nos arts. 25 e 26 da Lei Complementar nº 101/2000;

III - auxílios: cobertura de despesas de capital, destinadas a atender investimentos ou inversões financeiras de entidades privadas sem fins lucrativos, de caráter comunitário, cultural, esportivo ou de classe e outros, observado, respectivamente, o disposto nos arts. 25 e 26 da Lei Complementar nº 101/2000.

§2º Para fins deste Decreto considera-se:

I - organização da sociedade civil:

a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou ter-

ceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) as sociedades cooperativas previstas na Lei n. 9.867/1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos;

II - parceria: conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto expressos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação;

III - administrador público: agente público revestido de competência para assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com organização da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros; e

IV - gestor: agente público responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de termo de colaboração ou termo de fomento, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização.

CAPÍTULO II

DAS MODALIDADES DE PARCERIA

Art. 2º Termo de Colaboração é o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública que envolvam a transferência de recursos financeiros.

Art. 3º Termo de Fomento é o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros.

Art. 4º Acordo de Cooperação é o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros.

Parágrafo Único. Poderão existir parcerias conjuntas de Termo de Fomento e Acordo de Cooperação.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS PARA O CHAMAMENTO PÚBLICO

Art. 5º A celebração de parcerias entre o Município e as organizações da sociedade civil será realizada por chamamento público, exceto nos casos de inexigibilidade e dispensa previstas pela Lei Federal n.º 13.019/2014, tendo como objetivo selecionar organizações que tornem mais eficaz a execução do objeto, através da publicação de edital.

Parágrafo único: A dispensa e a inexigibilidade de chamamento público não afastam a aplicação da Lei Federal n.º 13.019/2014.

Art. 6º O procedimento para celebração de parceria será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado.

Art. 7º O edital do chamamento público deverá ser publicado no Diário Oficial utilizado habitualmente pelo Município, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data final para entrega da documentação, contendo as seguintes exigências:

I - a programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria;

II - o objeto da parceria;

III - as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas;

IV - as datas e os critérios de seleção e julgamento das propostas, inclusive no que se refere a metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso;

V - o valor previsto para a realização do objeto;

VI - as condições para interposição de recursos administrativos;

VII - a minuta do instrumento por meio do qual será celebrada a parceria; e

VIII - de acordo com as características do objeto da parceria, medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos.

Art. 8º É vedado admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo em decorrência de qualquer circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto da parceria, admitidos:

I - a seleção de propostas apresentadas exclusivamente por concorrentes sediados ou com representação atuante e reconhecida no Município de Aripuanã; e

II - o estabelecimento de cláusula que delimite o território ou a abrangência da prestação de atividades ou da execução de projetos, conforme estabelecido nas políticas setoriais.

Art. 9º Poderá ser dispensável a realização do chamamento público:

I - no caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até cento e oitenta dias;

II - nos casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social;

III - quando se tratar da realização de programa de proteção à pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança; e

IV - no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política.

Art. 10. O chamamento público será considerado inexigível, nas seguintes situações, sem prejuízo de outras:

I - na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações, em razão da natureza singular do objeto do plano de trabalho ou quando as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica;

II - o objeto da parceria constituir incumbência prevista em acordo, ato ou compromisso internacional, no qual sejam indicadas as instituições que utilizarão os recursos; e

III - a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I do § 3º do art. 12 da Lei no 4.320/1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 11. Nas hipóteses dos arts. 9º e 10 deste Decreto, a ausência de realização do chamamento público será detalhadamente justificada pelo administrador público:

§ 1º Sob pena de nulidade do ato de formalização de parceria prevista neste Decreto, o extrato da justificativa previsto no *caput* deverá ser publicado, na mesma data em que for efetivado, no sítio oficial da administração pública na internet e, eventualmente, a critério do administrador público, também no meio oficial de publicidade da administração pública.

§ 2º Admite-se a impugnação à justificativa, apresentada no prazo de cinco dias a contar de sua publicação, cujo teor deve ser analisado pelo administrador público responsável em até cinco dias da data do respectivo protocolo.

§ 3º Havendo fundamento na impugnação, será revogado o ato que declarou a dispensa ou considerou inexigível o chamamento público, e será imediatamente iniciado o procedimento para a realização do chamamento público, conforme o caso.

§ 4º A dispensa e a inexigibilidade de chamamento público, não afastam a aplicação dos demais dispositivos deste Decreto.

Art. 12. O termo de fomento, o termo de colaboração e o acordo de cooperação somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação dos respectivos extratos no meio oficial de publicidade da administração pública municipal.

CAPÍTULO IV

DA ATUACAO EM REDE

Art. 13. Desde que previsto em edital, será permitida a atuação em rede por duas ou mais organizações da sociedade civil, mantida a integral responsabilidade da organização celebrante do termo de fomento ou de colaboração, desde que a organização da sociedade civil signatária do termo de fomento ou de colaboração possua:

I - mais de 05 (cinco) anos de inscrição no CNPJ; e

II - capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede.

Art. 14. A organização da sociedade civil que assinar o termo de colaboração ou de fomento deverá celebrar termo de atuação em rede para repasse de recursos as não celebrantes, ficando obrigada a, no ato da respectiva formalização:

I - verificar, nos termos do regulamento, a regularidade jurídica e fiscal da organização executante e não celebrante do termo de colaboração ou do termo de fomento, devendo comprovar tal verificação na prestação de contas; e

II - comunicar a administração pública em até 60 (sessenta) dias a assinatura do termo de atuação em rede.

CAPÍTULO V

DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

Art. 15. Fica instituído o Procedimento de Manifestação de Interesse Social como instrumento por meio do qual as organizações da sociedade civil, movimentos sociais e cidadãos poderão apresentar propostas ao administrador público diretamente vinculada com a área de atuação do projeto pretendido, para que este avalie a possibilidade de realização de um chamamento público objetivando a celebração de parceria, devendo conter:

I - identificação do subscritor da proposta;

II - indicação do interesse público envolvido; e

III - diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver e, quando possível, indicação da viabilidade, dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida.

Art. 16. Preenchidos os requisitos, o administrador público deverá tornar pública a proposta em sítio eletrônico e, verificada a conveniência e oportu-

nidade para realização do Procedimento de Manifestação de Interesse Social, o instaurará para oitiva da sociedade sobre o tema.

§ 1.º A realização deste procedimento não implicará necessariamente na execução do projeto proposto, que acontecerá de acordo com os interesses da administração pública.

§ 2.º A Manifestação de Interesse Social não dispensa a convocação por meio de chamamento público para a celebração de parceria.

§ 3.º A proposição ou a participação no Procedimento de Manifestação de Interesse Social não impede a organização da sociedade civil de participar no eventual chamamento público subsequente.

CAPÍTULO VI

DAS VEDAÇÕES

Art. 17. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista neste Decreto a organização da sociedade civil que:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; e

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal, por prazo não superior a dois anos; e

d) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada na alínea "c" deste inciso;

VI - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos; e

VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos oito anos;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; e

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei n. 8.429/1992.

§ 1º Nas hipóteses deste artigo, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou a população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Em qualquer das hipóteses previstas no *caput*, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

§ 3º Não serão considerados débitos, os que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.

§ 4º A vedação prevista no inciso III deste artigo não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.

§ 5º Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

Art. 18. É vedada a celebração de parcerias previstas neste Decreto que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas de Estado.

Art. 19. Não será firmado termo de colaboração ou termo de fomento com as entidades inadimplentes com suas prestações de contas ou que aplicarem os recursos em desacordo com a legislação em vigor, tenha dado causa a perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário, que tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos relacionados a aplicação de recursos públicos, ou dentro do prazo fixado no art. 57 deste Decreto, tenha deixado de atender a notificação para regularizar a prestação de contas.

CAPÍTULO VII

DO PLANO DE TRABALHO

Art. 20. Deverá constar do plano de trabalho de parcerias celebradas mediante termo de colaboração ou de fomento:

I - descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

II - descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

III - previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

IV - forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas; e

V - definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

Art. 21. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

CAPÍTULO VIII

DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA PARTICIPAR DO CHAMAMENTO PÚBLICO

Art. 22. Serão consideradas aptas as organizações da sociedade civil que apresentarem os seguintes documentos, isentos de vícios de qualquer natureza e que não tenham pendências de qualquer espécie para com o Município de Aripuanã:

I - ofício dirigido ao administrador público solicitando o Termo de Colaboração ou Termo de Fomento com a devida justificativa do pedido;

II - cópia da Lei Municipal e/ou Estadual que reconhece a entidade como de Utilidade Pública, exceto as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público instituídas na forma da Lei Federal n.º 9.790/1999, e cópia da Lei Federal quando houver;

III - cópia do cartão do CNPJ atualizado, possuindo a organização da sociedade civil, no mínimo, um ano de existência, comprovando cadastro ativo;

IV - certidão Negativa de Débito Tributário de qualquer natureza junto ao órgão fazendário municipal; certidão quanto a Dívida Ativa da União conjunta; prova de regularidade para com a Fazenda Estadual; prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Certidão de Débito Trabalhista;

V - certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

VI - cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

VII - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com comprovante de residência, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal - SRF de cada um deles;

VIII - comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

IX - cópia das normas de organização interna (estatuto ou regimento interno) que prevejam expressamente:

a) objetivos voltados a promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

b) a previsão de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos deste Decreto e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

X - apresentar escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade;

XI - comprovar experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

XII - possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

XIII - apresentar registro da organização da sociedade civil em Conselho Municipal, Estadual ou Federal, quando a legislação assim condicionar sua capacitação para atuar ou de firmar parceria com a Administração Pública;

XIV - declaração de que a organização não deve prestações de contas a quaisquer órgãos ou entidades;

XV - declaração que não emprega menor, conforme disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

XVI - declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas neste Decreto; e

XVII - plano de trabalho.

§ 1.º É admitida a redução do prazo mencionado no inciso III por ato específico na hipótese de nenhuma organização atingi-lo.

§ 2.º Na celebração de acordos de cooperação somente será exigido o requisito previsto na alínea “a” do inciso IX deste artigo.

Art. 23. A experiência prévia solicitada no inciso XI do artigo anterior poderá ser comprovada por meio dos seguintes documentos:

I – instrumento de parceria firmado com órgãos e entidades da administração pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil;

II – relatório de atividades desenvolvidas;

III – notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas;

IV - publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;

V – currículo de profissional ou equipe responsável;

VI – declarações de experiência prévia emitidas por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades;

VII – prêmios locais ou internacionais recebidos; ou

VIII – atestados de capacidade técnica emitidos por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades.

CAPÍTULO IX

DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

Art. 24. A Comissão de Seleção, indicada pela secretaria atinente a área institucional da parceria, será nomeada pelo administrador público, sendo composta por 03 (três) membros, que deverá emitir relatório técnico com base na análise das propostas apresentadas no plano de trabalho e na documentação apresentada pela organização da sociedade civil e, ainda, na avaliação das condições físicas e materiais da organização, através de visita *in loco*, quando as instalações forem necessárias para a realização do objeto pactuado.

§ 1º A comissão será composta por no mínimo 01 (um) membro que seja servidor ocupante de cargo de provimento efetivo e 02 (dois) membros da área vinculada ao desenvolvimento do projeto.

§ 2º A comissão não será remunerada.

§ 3º Na portaria de nomeação estará previsto quais membros serão o Presidente e o Secretário da Comissão de Seleção, responsáveis por conduzir os trabalhos.

§ 4º Serão impedidos de participar da comissão servidores que, nos últimos 05 (cinco) anos, tenham mantido relação com qualquer entidade participante do chamamento público.

§ 5º Configurado o impedimento previsto no § 4º, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente a do substituído.

CAPÍTULO X

DA SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Art. 25. A seleção consistirá em duas etapas, na seguinte ordem:

I - julgamento das propostas apresentadas no plano de trabalho com preenchimento de atas contendo, no mínimo, as datas e os critérios objetivos de seleção, bem como, a metodologia de pontuação e o peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso;

II - abertura do envelope com os documentos da organização selecionada, com o objetivo de verificar se a mesma atendeu as exigências documentais elencadas no art. 22 deste Decreto.

III - encerrada as etapas dos incisos I e II deste artigo, será lavrada a ata contendo, no mínimo, a pontuação, se for o caso, e a classificação das

propostas, a indicação da proposta vencedora e demais assuntos que entender necessários;

IV – o administrador público homologará e divulgará o resultado do julgamento em sua plataforma eletrônica, no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Aripuanã (www.prefeituradeairipuanana.com.br).

V - Na hipótese de a organização selecionada não atender aos requisitos exigidos, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração de parceria nos mesmos termos ofertados para a concorrente desclassificada;

VI - Caso a organização convidada aceite celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos.

VII - O procedimento dos incisos V e VI deste artigo, será seguido sucessivamente até que se conclua a seleção prevista no edital.

VIII - Caso a comissão entenda haver necessidade, por motivo de força maior, a sessão poderá ser suspensa e, de imediato, nova data e hora será marcada, devendo ser lavrada ata justificando a necessidade da suspensão, dispensando, portanto, a obrigatoriedade contida no inciso III deste artigo.

Art. 26. O julgamento da proposta deverá apresentar:

I - demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional das organizações da sociedade civil foram avaliados e são compatíveis com o objeto;

II - aprovação do plano de trabalho, a ser apresentado nos termos deste Decreto; e

III - emissão de relatório técnico da Comissão de Seleção, que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito:

a) do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;

b) da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista;

c) da viabilidade de sua execução;

d) da verificação do cronograma de desembolso; e

e) da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos.

Art. 27. A Coordenadoria Jurídica obrigatoriamente deverá emitir parecer acerca do plano de trabalho e da documentação, com observância das normas deste Decreto e da legislação específica, aprovando ou não a assinatura do termo de colaboração ou termo de fomento.

Art. 28. Caso o relatório técnico emitido pela Comissão de Seleção ou o parecer jurídico concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, os aspectos ressalvados deverão ser sanados ou, mediante ato formal, justificada a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

Art. 29. O resultado do julgamento deverá ser homologado pelo administrador público e deverá ser divulgado no Diário Oficial utilizado habitualmente pelo Município.

CAPÍTULO XI

DOS PROCEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO E FORMALIZAÇÃO

Art. 30. Para formalização das parcerias, as organizações da sociedade civil deverão apresentar os seguintes documentos:

I - comprovação de abertura ou de existência de conta corrente com a finalidade específica para movimentação dos recursos públicos em nome da organização da sociedade civil; e

II - declaração assinada pelo Presidente atual da entidade responsabilizando-se pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos que receber a conta da parceria, bem como os da devida contrapartida.

Art. 31. As parcerias serão formalizadas mediante a celebração de termo de colaboração, de termo de fomento ou de acordo de cooperação, conforme o caso, que terão como cláusulas essenciais:

I - a descrição do objeto pactuado;

II - as obrigações das partes;

III - quando for o caso, o valor total e o cronograma de desembolso;

IV - a contrapartida, quando for o caso, observando o § 1º do artigo 35 da Lei Federal n.º 13.019/2014;

V - a vigência e as hipóteses de prorrogação;

VI - a obrigação de prestar contas com definição de forma, metodologia e prazos;

VII - a forma de monitoramento e avaliação;

VIII - a obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos previstos neste Decreto;

IX - a designação de um gestor representante da secretaria atinente a área institucional da parceria para efetuar o acompanhamento e fiscalização do termo de colaboração, do termo de fomento ou do acordo de cooperação;

X - a definição, se for o caso, da titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública;

XI - a prerrogativa atribuída à administração pública para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;

XII - a obrigação de a organização da sociedade civil manter e movimentar os recursos em conta bancária específica;

XIII - o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e as informações relacionadas a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

XIV - a faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

XV - a indicação do foro de Aripuanã para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa;

XVI - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal; e

XVII - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados a execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição a sua execução.

Parágrafo único. O plano de trabalho deverá ser anexado ao respectivo termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação, que deles será parte integrante e indissociável.

CAPÍTULO XII

DAS PRORROGAÇÕES

Art. 32. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante termo aditivo e deverá ser solicitado pela organização da sociedade civil, mediante requerimento formal e justificado, a ser apresentado ao administrador público em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto.

Parágrafo único. A prorrogação de ofício da vigência do termo de colaboração ou de fomento deve ser feita pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

CAPÍTULO XIII

DA NÃO LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 33. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação da parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, ou por inadimplemento da organização da sociedade civil em relação às obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento; e

III - quando a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

CAPÍTULO XIV

DO GESTOR DO TERMO

Art. 34. Será designado um gestor que deverá ser agente público da área vinculada ao termo de colaboração ou ao termo de fomento, responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização, devendo este:

I - acompanhar e fiscalizar sua execução;

II - comunicar ao superior hierárquico a existência de indícios de irregularidades;

III - emitir parecer técnico conclusivo de análise das prestações de contas parciais e final, de acordo com o relatório técnico emitido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, quando houver, que avalie quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, sendo este parecer parte integrante da prestação de contas devendo obrigatoriamente mencionar:

a) os resultados já alcançados e seus benefícios;

b) os impactos econômicos ou sociais;

c) o grau de satisfação do público-alvo; e

d) a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

§ 1.º Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor que possua qualificação técnica equivalente à do substituído, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do anterior, com as respectivas responsabilidades.

§ 2.º Será impedido de participar como gestor da parceria pessoa que, nos últimos 05 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com qualquer uma das organizações da sociedade civil partícipes.

CAPÍTULO XV

DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 35. Nos casos de chamamento público, a secretaria atinente a área institucional da parceria deverá constituir Comissão de Monitoramento e

Avaliação, nomeada pelo Prefeito Municipal, sendo composta por 03 (três) membros, que deverão monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil.

§ 1.º A comissão será composta por, no mínimo, 01 (um) membro que seja servidor ocupante de cargo de provimento efetivo e 02 (dois) membros da área vinculada ao desenvolvimento do projeto.

§ 2.º A comissão não será remunerada.

§ 3.º Na portaria de nomeação estará previsto quais membros serão o Presidente e o Secretário da comissão, responsáveis por conduzir os trabalhos;

§ 4.º Serão impedidos de participar da comissão servidores que, nos últimos 05 (cinco) anos, tenham mantido relação jurídica com qualquer uma das organizações da sociedade civil participantes do chamamento público.

§ 5.º Configurado o impedimento previsto no § 4.º, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente a do substituído.

§ 6.º A administração pública municipal poderá instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação nos casos de inexigibilidade ou dispensa do chamamento público quando julgar conveniente.

Art. 36. Deverá a Comissão de Monitoramento e Avaliação:

I – analisar e fiscalizar o andamento das parcerias; e

II – emitir relatório técnico contendo:

a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

b) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

c) valores efetivamente transferidos pela administração pública;

d) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pelas organizações da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou termo de fomento;

e) análise dos documentos comprobatórios referente às visitas *in loco* realizadas pela comissão; e

f) análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

Art. 37. Os procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas devem ser efetuados, preferencialmente, antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas *in loco*, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto.

Parágrafo único. Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, a Comissão de Monitoramento e Avaliação realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários da parceria e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

Art. 38. Sem prejuízo da fiscalização pela administração pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelos conselhos das áreas correspondentes de atuação existentes.

Parágrafo único. As parcerias de que trata este Decreto estarão também sujeitas aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

CAPÍTULO XVI

DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 39. A liberação de recursos obedecerá aos limites das possibilidades financeiras, consignadas no Orçamento do Município e guardará conso-

nância com as metas, fases e etapas de execução do objeto do termo de colaboração ou do termo de fomento.

§ 1.º Os recursos serão depositados e geridos em conta bancária específica em instituição financeira pública federal.

§ 2.º Quando houver a previsão de liberação de mais de uma parcela de recursos, a organização da sociedade civil deverá, para o recebimento de cada parcela:

I - apresentar as certidões negativas mencionadas no inciso IV do artigo 22 deste Decreto, considerando regulares as certidões positivas com efeito de negativas;

II – estar adimplente em relação a prestação de contas; e

III - estar em situação regular com a execução do plano de trabalho.

CAPÍTULO XVII

DA VEDAÇÃO DA DESPESA

Art. 40. As parcerias deverão ser executadas com estrita observância das cláusulas pactuadas, sendo vedado:

I - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados a parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

II - utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho; e

III - realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência da parceria.

Art. 41. É vedado o pagamento de juros, multas ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora do prazo, com recursos da parceria, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros.

Art. 42. É vedado a organização da sociedade civil remunerar, com recursos da parceria, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça, na administração pública municipal, cargo de natureza especial, cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento.

CAPÍTULO XVIII

DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

Art. 43. A administração pública municipal manterá, em sua plataforma eletrônica, no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Aripuanã, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento, com as seguintes informações:

I - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria;

II - nome da organização e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal – SRF;

III - descrição do objeto da parceria;

IV - valor total da parceria e valores liberados quando for o caso;

V - quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício;

VI - situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo; e

VII - a prestação de contas e todos os atos que dela decorram, permitindo a visualização por qualquer interessado.

Art. 44. A administração pública deverá divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

Art. 45. A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, que contenham no mínimo as informações descritas no *caput* do artigo 43 e seus incisos.

CAPÍTULO XIX

DA EXECUÇÃO DA DESPESA

Art. 46. Poderão ser pagas com recursos vinculados a parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho, as despesas com:

I - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

II - diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

III - custos indiretos necessários a execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria; e

IV - aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais a consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários a instalação dos referidos equipamentos e materiais.

§ 1.º A inadimplência da administração pública não transfere a organização da sociedade civil a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas a parceria com recursos próprios.

§ 2.º A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados a parceria não poderá acarretar restrições a liberação de parcelas subsequentes.

§ 3.º O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

§ 4.º A organização da sociedade civil deverá dar ampla transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada a execução do termo de colaboração, do termo de fomento ou do acordo de cooperação.

§ 5.º A inadimplência da organização da sociedade civil em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à administração pública municipal a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto do termo de colaboração ou do termo de fomento ou restringir a sua execução.

CAPÍTULO XX

DA MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS

Art. 47. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

Parágrafo único. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos as mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Art. 48. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

Art. 49. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita a identificação do beneficiário final e a obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

§ 1.º Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

§ 2.º Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie.

Art. 50. O Município somente poderá autorizar pagamento em data posterior a vigência do termo de colaboração ou termo de fomento quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

Parágrafo único. Para efeitos do *caput*, fato gerador consiste na verificação do direito adquirido pelo beneficiário, fornecedor ou prestador de serviço, com base nos títulos e documentos comprobatórios do crédito.

CAPÍTULO XXI

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 51. A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias com organizações da sociedade civil, dividida em duas partes, para demonstração de resultados, que conterá elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos.

Parágrafo único. As fases de apresentação das contas pelas organizações da sociedade civil e de análise e manifestação conclusivas das contas pela administração pública iniciam-se concomitantemente com a liberação da primeira parcela dos recursos financeiros.

Art. 52. A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

§ 1.º O disposto no *caput* não impede que o instrumento de parceria estabeleça prestações de contas provisórias a título de fiscalização e acompanhamento.

§ 2.º Ocorrendo a prestação de contas de forma provisória, conforme previsto no parágrafo anterior, o saldo remanescente será parte integrante da próxima prestação de contas.

§ 3.º O prazo referido no *caput* poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

Art. 53. A organização da sociedade civil deverá instruir o processo de prestação de contas, que será autuado com folhas sequenciais numeradas em ordem cronológica, com os seguintes documentos:

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma físico, com respectivo material comprobatório, composto dos seguintes documentos:

- ofício de encaminhamento da prestação de contas, dirigido ao administrador público, assinado pelo presidente da organização da sociedade civil;
- plano de trabalho e aplicação dos recursos recebidos; e
- declaração firmada por dirigente da entidade beneficiada acerca do cumprimento dos objetivos previstos, quanto a aplicação dos recursos repassados.

II - relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a relação das despesas e receitas efetivamente realizadas e vinculadas com a execução do objeto, composto dos seguintes documentos:

- original do extrato bancário da conta específica mantida pela organização da sociedade civil beneficiada, evidenciando o ingresso e a saída dos recursos;

b) cópia das transferências eletrônicas ou ordens bancárias vinculadas às despesas comprovadas;

c) comprovante da devolução do saldo remanescente, porventura existente, à administração pública;

d) original dos comprovantes da despesa, emitidos em nome da organização da sociedade civil beneficiada (nota fiscal e cupom fiscal) com os devidos termos de aceite; e

e) comprovante do recolhimento do DAM - Documento de Arrecadação Municipal, quando da utilização da Nota Fiscal Avulsa.

Art. 54. A administração pública deverá instruir o processo de prestação de contas com os seguintes documentos:

I - relatório emitido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, exceto nos casos de inexigibilidade e dispensa do chamamento público; e

II - parecer técnico emitido pelo gestor do termo de colaboração ou do termo de fomento; e

III - parecer técnico emitido pela Controladoria do Sistema de Controle Interno.

Parágrafo único. A administração pública deverá considerar, ainda, em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - relatório de visita técnica *in loco* realizada durante a execução da parceria;

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.

Art. 55. A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

§ 1.º Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2.º Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

§ 3.º A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

§ 4.º A prestação de contas da parceria observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e no termo de colaboração ou de fomento.

Art. 56. Após o recebimento da prestação de contas pela administração pública, o processo deverá ser encaminhado ao Comissão de Monitoramento e Avaliação para emissão de relatório técnico, no prazo de 10 (dez) dias, encaminhando posteriormente ao gestor do termo.

§ 1.º O gestor do termo terá o prazo de 10 (dez) dias para encaminhar a prestação de contas com seu parecer técnico à Controladoria do Sistema de Controle Interno.

§ 2.º A Controladoria do Sistema de Controle Interno analisará as prestações de contas e emitirá parecer de admissibilidade, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, e encaminhará ao administrador público, que terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para aprovação ou rejeição da prestação de contas.

§ 3.º Após a aprovação ou rejeição, a prestação de contas deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal de Finanças para a adoção das provi-

dências cabíveis quanto ao lançamento das informações no respectivo sistema informatizado.

Art. 57. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1o O prazo referido no *caputê* limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período.

§ 2o Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, o administrador público, sob pena de responsabilidade solidária, deverá instaurar Tomada de Contas Especial para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

Art. 58. As prestações de contas serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no plano de trabalho;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte em dano ao erário; e

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; e

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Art. 59. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

Art. 60. Será permitido o livre acesso dos servidores da Controladoria do Sistema de Controle Interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados por este Decreto, bem como aos locais de execução do objeto.

Art. 61. A organização da sociedade civil deverá manter em seu arquivo os documentos que compõem a prestação de contas pelo prazo de 10 (dez) anos.

Art. 62. O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação a análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnicos, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

CAPÍTULO XXII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 63. A concessão do termo de colaboração ou do termo de fomento em desacordo com o presente Decreto, bem como o descumprimento dos prazos e providências nele determinados, sujeita o administrador público e a organização da sociedade civil recebedora do recurso público, às penalidades previstas na legislação em vigor, e a devolução dos valores irregularmente liberados.

Art. 64. Em caso de divergência ou omissão deste Decreto com a Lei Federal n.º 13.019/2014, aplica-se a essa última.

Art. 65. Aplicam-se as disposições deste Decreto, no que couber, às relações da administração pública com entidades qualificadas como organizações da sociedade civil de interesse público, de que trata a Lei n. 9.790/1999, regidas por termos de parceria.

Art. 66. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas deste Decreto e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de colaboração ou termos de fomento e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e

III - declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termos de colaboração ou termos de fomento e contratos com órgãos e entidades, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II deste artigo.

§ 1.º As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do administrador público, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

§ 2.º Prescreve em 05 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada a execução da parceria.

§ 3.º A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado a apuração da infração.

Art. 67. A fiscalização dos recursos transferidos através do termo de colaboração e do termo de fomento, quando a sua dotação orçamentária tiver

origem vinculada a fundo constituído, também deverá ser exercida pelo respectivo fundo e pelo respectivo conselho.

Art. 68. As parcerias existentes no momento da entrada em vigor deste Decreto permanecerão regidas pela legislação vigente ao tempo de sua celebração, sem prejuízo da aplicação subsidiária deste Decreto, naquilo em que for cabível, desde que em benefício do alcance do objeto da parceria.

Art. 69. Não se aplica às parcerias regidas por este Decreto o disposto na Lei n. 8.666/1993.

Parágrafo único. São regidos pelo artigo 116 da Lei n. 8.666/1993, convênios:

I - entre entes federados ou pessoas jurídicas a eles vinculadas;

II - celebrados com entidades filantrópicas e sem fins lucrativos nos termos do § 1.º do artigo 199 da Constituição Federal.

Art. 70. As disposições deste Decreto poderão ser normatizadas por portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 71. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto n.º 3.139 de 14 de junho de 2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 23 dias do mês de outubro de 2017.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

MÁRCIA APARECIDA THOMAZI

Secretária Municipal de Administração



LICITAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 064/2017

ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº 076/2017

VALIDADE: 12 (doze) MESES, contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios, conforme dispõe o Artigo 4º do Decreto 1.729/2010.

Aos **vinte e cinco dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezessete**, o Município de Aripuanã/MT, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o N.º 03.507.498/0001-71 com sede na Praça São Francisco de Assis nº 128, Centro, na cidade de Aripuanã, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo **PREFEITO MUNICIPAL, Sr. JONAS RODRIGUES DA SILVA**, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa: **TRICATE COMERCIO DE PEÇAS PARA TRATORES LTDA**, inscrita no CNPJ (MF) N.º. **70.430.558/0001-92**, Inscrição Estadual N.º 13.147.105-8, Inscrição Municipal N.º 47686, com sede na Av Miguel Sutil, N.º. 3031 – Bairro: Areão, município de Cuiabá, Estado de Mato Grosso - CEP N.º 78.010-500, representada por seu sócio proprietário Sr.º. **Abílio Siqueira Mendonça**, portador do **RG 0098206-7 SSP/MT e CPF 201.824.901-06**, nas quantidades e especificações estimadas, de acordo com a classificação por item do lote único, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Minuta de Contrato, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei 10.520/2002, Decreto 3.931/2001, dos Decretos Municipais 1.392/2008, Decreto nº. 1.729/2010, Decreto nº. 7.892/2013, e Decreto nº 8.250/2014 e subsidiariamente, à Lei 8.666/93 e alterações posteriores, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO MATERIAL – PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, E QUANTITATIVOS.

1.1. O preço, as especificações do objeto, a marca, a quantidade encontram-se indicados na tabela abaixo:

SEQ.	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL UNIT.
1	63850	FACA DE LAMINA 13 FUROS CURVADA	UNIDADE	500	RTB	445,00	222.500,00
2	670802	PARAFUSO LAMINA 5/ 8 X 2	UNIDADE	1.500	FIBAM	1,95	2.925,00
3	680584	PORCA LAMINA 5/8	UNIDADE	1.500	FIBAM	0,70	1.050,00

2. DA VIGÊNCIA DA ATA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios, conforme dispõe o Artigo 4º do Decreto nº 1.729/2010 e, prorrogável no caso de haver interesse da Administração Pública, para obtenção de preço ou condições mais vantajosas.

3. DO REAJUSTE DE PREÇOS:

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

4. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

- a) quando o CONTRATADO/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital, no Termo de Referência e nesta Ata;
- b) quando o CONTRATADO /consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente desta Ata, 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 desta Ata;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado;
- e) por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados;

5. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

5.1. Correrão por conta exclusivas da Ata de Registro de Preço:

- I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da presente da ata e do objeto do Edital; e,
- II) qualquer tipo de análise ou emissão de laudo para comprovação da qualidade dos produtos fornecidos durante todo o prazo da presente Ata, ou qualquer outra necessidade que o Município considere imprescindível.

6. DOS ILÍCITOS PENAIIS

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

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no **orçamento vigente** do Município de Aripuanã.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. 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;
- II - é vedado caucionar ou utilizar a Ata decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem previa autorização do Município de Aripuanã.

9. DO FORO

9.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata Registro de Preço, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Aripuanã-MT.

10. CONDIÇÕES GERAIS:

10.1. As condições gerais do fornecimento do objeto, tais como os prazos para a entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e Termo de Referência (Anexo I), assim como a proposta vencedora, que são partes integrantes desta Ata, independentemente de transcrição.

E, por estarem às partes justas e CONTRATADAS, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas PARTES, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Aripuanã-MT, 25 de Outubro de 2017.

Jonas Rodrigues da Silva

Prefeito Municipal

TRICATE COMERCIO DE PEÇAS PARA TRATORES LTDA

CNPJ (MF) nº 70.430.558/0001-92

Abílio Siqueira Mendonça

CPF nº. 201.824.901-06

Testemunhas:

Lindalva Cruz Cabral	Luciene Souza da Silva
CPF Nº 605.888.531-00	CPF Nº 978.869.121-87

LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ RESULTADO PREGÃO
PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇO Nº.076/2017

A Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial/Registro de Preço que trata

o Edital nº. 076/2017, levado a efeito às **08h00min** do dia **18/10/2017** sagrou-se vencedora a empresa **TRICATE COMERCIO DE PECAS PARA TRATORES LTDA** - CNPJ Nº: 70.430.558/0001-92 no valor global de **R\$ 226.475,00(duzentos e vinte e seis mil quatrocentos e setenta e cinco reais)**. Maiores informações pelo telefone (066) 3565-3900.

Aripuanã-MT, 25 de Outubro de 2017.

Daniel Botoni

Pregoeiro

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 9.695/2017

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, V, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

CESSAR, a relação empregatícia entre o funcionário Sr. **ADÃO GOMES DE OLIVEIRA**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1191976-0 SJ/MT e inscrito no CPF sob o nº. 858.361.411-34, do cargo de Carreira de **VI-GIA**, lotado na *Secretaria Municipal de Educação e Cultura*, e esta Prefeitura, a partir do dia 22/10/2017, por motivo de falecimento, tornando-se sem efeito a Portaria nº 3.050/2007.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã-MT, 24 de outubro de 2017.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

MARCIA APARECIDA THOMAZI

Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

PORTARIA Nº 156 /2017

Dispõe sobre a Instauração de Processo Administrativo apurar o recebimento cumulativo entre o Adicional de Tempo de Serviço e a Progressão por Tempo de Serviço e dá outras providências.

ELVIO DE SOUZA QUEIROZ, Prefeito Municipal de Barão de Melgaço, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas na Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais.

CONSIDERANDO a necessária observância constante aos Princípios em destaque no art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988, e em todos os segmentos ligados a Administração Pública Municipal.

CONSIDERANDO que o Estatuto dos Servidores Municipais da Prefeitura de Barão de Melgaço (Lei 179/97) em seu Art. 176 estabelecia o adicional por tempo de serviço na base de 2% (dois por cento) do por ano de efetivo exercício;

CONSIDERANDO que a Lei Nº 462/2014 (Plano de Cargo e Salários da Prefeitura de Barão de Melgaço) estabeleceu em seu Art. 18 prevê a progressão funcional por tempo de serviço;

CONSIDERANDO que ambas as verbas possuem o mesmo fundamento – “tempo de serviço”;

CONSIDERANDO que o tempo de serviço anterior serviu para enquadramento no PCCS (Lei 462/2014), nos termos do Art. 19.

CONSIDERANDO a incidência da revogação tácita, para derogar a Lei anterior.

CONSIDERANDO que os servidores municipais estão recebendo cumulativamente tanto o adicional de tempo de serviço como a progressão funcional por tempo de serviço

CONSIDERANDO que o inciso XIV do art. 37 da CR/88 trouxe modificação introduzida pela citada EC 19/98, sendo vedado o cômputo ou acúmulo dos acréscimos pecuniários para fins de concessão de acréscimos ulteriores, independentemente de ser sob o mesmo título ou idêntico fundamento, impedindo, assim, a incidência de vantagens sobre vantagens;

CONSIDERANDO que, conforme Assessoria Administrativa contratada para essa finalidade pela Prefeitura de Barão de Melgaço, em Parecer de 33 folhas, datado de 09 de outubro de 2017, se concluiu que:

a) “O Art. 176 do Estatuto dos servidores – que versa sobre o ATS foi revogado tacitamente pelos respectivos PCCS, sendo incompatíveis o percebimento em duplicidade do ATS e da Progressão por tempo de serviço, posto que ambas possuem a mesma fundamentação (tempo de serviço), tanto que o período anterior serviu para reenquadramento na atual legislação, conforme entendimento consolidado do Supremo Tribunal Federal;

b) O ressarcimento ao erário público, a partir de janeiro de 2015, conquanto os servidores municipais estejam ungidos de boa-fé, carece os outros requisitos, conforme orientação do Supremo Tribunal Federal: (iii) existência de dúvida plausível sobre a interpretação, validade ou incidência da norma infringida, no momento da edição do ato que autorizou o pagamento da vantagem impugnada ;iv) interpretação razoável, embora errônea, da lei [...]”

c) A Prefeitura de Barão de Melgaço deve promover a autotutela, respeitando o contraditório e a ampla defesa.

d) Ante a omissão da legislação municipal deverá ser, no mínimo cinco dias, facultando a intimação dos Sindicatos e ou Associações.

e) O Departamento de Recursos Humanos deverá individualizar os valores recebidos cumulativamente por cada servidor, para eventual ressarcimento, devendo inscrever na dívida ativa, caso não haja previsão legal para o desconto em folha.

f) Independentemente da decisão nos processos administrativos, caso a Administração Pública homologue o presente Parecer, recomendamos a suspensão cautelar dos valores pagos pelo ATS, ante ao entendimento consolidado do STF, sem cessar a lesão ao erário público, posto que um direito individual não pode sobrepor ao interesse público e coletivo. Além do que, tal medida em nada prejudica o direito ao Contraditório e a ampla defesa, conquanto ele será assegurado e preservado, conforme já mencionado no item anterior.

g) Cumpre salientar que a supressão da ATS não ofende ao Princípio da irredutibilidade salarial, pois a jurisprudência do STF consolidou entendimento no sentido da possibilidade de a Administração Pública, com base no princípio da legalidade, corrigir seus atos quando eivados de vícios ou ilegalidades, sem que isso importe em ofensa aos princípios do direito adquirido e da irredutibilidade de vencimentos; o presente caso (ATS pago em duplicidade com a progressão por tempo de serviço), é o exemplo de manual.”

CONSIDERANDO que em situação análoga o Supremo Tribunal Federal já decidiu: “*Servidor público federal. Gratificação bial. Impossibilidade da sua cumulação com adicional por tempo de serviço, por decorrerem de idêntico fundamento. Art. 37, XIVCF e 17 do ADCT.*”(STF, RMS 23.319 AgR-ED, Rel. Min. Nelson Jobim, DJU 19/12/02).

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de preservação aos bons costumes e moralidade administrativa;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de a autoridade competente levar a termo o Processo Administrativo, para o qual fora encarregado de fazer, respeitando o princípio do contraditório e da ampla defesa, previstos no art. 5º, LV da Constituição Federal;

RESOLVE:

1. Determinar a abertura de Processo Administrativo, para apurar a legalidade do recebimento cumulativamente entre o adicional de Tempo de serviço e a progressão por tempo de serviço, com a entrada em vigor da Lei 462/2014 – PCCS, em janeiro de 2015, sendo que os servidores públicos municipais (exceto da educação que recebem por meio de subsídio), tiveram um acréscimo supostamente artificial em seus vencimentos: contaram o tempo de serviço para reenquadramento e continuaram a auferir o adicional de tempo de serviço, o que seria vedado pelo o inciso XIV do art. 37

da CR/88, a qual será conduzida pela Secretária Municipal de Administração e Planejamento, Waguionira Radica Borges, com o auxílio da Gerência de Recursos Humanos, nos termos do Art. 25 e seus incisos, da LEI N° 365/2010, DE 06 DE AGOSTO DE 2010.

2. É parte integralmente deste processo o eventual ressarcimento ao erário público dos valores supostamente recebidos indevidamente a partir de janeiro de 2015.

3. Determinar a autuação desta portaria, do parecer da consultoria jurídica, em numeração cronológica, na forma de processo administrativo, devidamente registrado e com numeração própria, devendo ser notificado o SSPBM - Sindicato Dos Servidores Públicos Municipal da Prefeitura Municipal de Barão de Melgaço-MT, na condição de Terceiro interessado e se assim entender por bem, como substituto processual de seus sindicalizados, para querendo apresente defesa ao presente processo no prazo de 10 (dez) dias, podendo produzir todo tipo de prova que julgar necessária;

4. Determinar a identificação de todos os servidores que estejam na situação do presente processo, pela Gerência de Recursos humanos da Prefeitura de Barão de Melgaço, para serem notificados, para querendo, apresente defesa ao presente processo no prazo de 10 (dez) dias, podendo produzir todo tipo de prova que julgar necessária;

5. Determinar que as partes sejam analisadas e julgadas no mesmo processo, ante a identidade da causa, evitando decisões contraditórias, em respeito a impessoalidade e moralidade administrativa.

6. Não sendo possível a notificação pessoal, deverá ser feito a publicação por Edital, que fica desde já autorizada, com o prazo de pelo menos 20 (vinte) dias, para que não se possa alegar cerceamento de defesa.

7. Delegado autorização expressa à Secretaria Municipal de Administração para instruir todos os atos ordinatórios do processo, inclusive autuações, notificações, certidões, podendo valer-se do concurso que quantos servidores que se fizerem necessários ao regulamentar tramitação do processo.

8. Em respeito ao princípio da eficiência e da economicidade, a Notificação, que deverá ser acompanhada: 1) por esta Portaria; 2) Cópia Integral do Relatório Preliminar; 3) Cópia da Lei do Estatuto dos Servidores Municipais de Barão de Melgaço e 4) Cópia da Lei 462/2014, possam fornecer por meio digital (CD) ou e-mail de cada um dos servidores desde que devidamente certificado nos autos. Caso emotivamente o servidor se recuse

a receber por meio digital, deverá ser certificado, facultando-o a extrair as cópias as suas expensas.

9. Fica ressalvado que, ante a unidade da causa, não será decretado à revelia de nenhuma parte que deixar de apresentar sua defesa, sendo que as teses desenvolvidas em outras defesas poderão ser aproveitadas àquelas que não apresentarem defesa própria.

10. Fica determinado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para a conclusão e julgamento do processo.

11. A não conclusão no prazo fixado no item anterior implica em desídia da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento ou da Gerência de Recursos Humanos, sendo causa para sua responsabilização.

11. Postergo a apreciação da orientação da suspensão cautelar do Adicional de Tempo de Serviço, em respeito ao contraditório e a ampla defesa, a apresentação ou o decurso do prazo pelo SSPBM - Sindicato Dos Servidores Públicos Municipal da Prefeitura Municipal de Barão de Melgaço-MT, sem prejuízo a posteriores análises, sempre estribadas na absoluta legalidade.

12. Determino a Gerência de Recursos Humanos para, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias proceda o levantamento individualizado dos valores que cada servidor recebeu a partir de janeiro de 2015, a título de ATS – Adicional de Tempo de Serviço, devidamente corrigidos pelo INPC.

13. Determinar a Secretaria Municipal de Administração, por delegação contida nesta Portaria, da lavra do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, oficie a Promotoria da Comarca de Santo Antônio de Leverger, fornecendo os documentos que subsidiaram a abertura do Procedimento Administrativo, pois esses fatos, em tese, configuram fato típico penal, e improbidade administrativa, cuja titularidade da ação publica incondicionada é do *Parquet*;

14. Esclarecer que esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Barão de Melgaço-MT, 19 de Outubro de 2017.

ELVIO DE SOUZA QUEIROZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DO 3º TERMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003-A/2017

PREGAO PRESENCIAL Nº 004/2017

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

Contratado: POSTO MARACANA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 13.637.894/0001-77

OBJETO – Constitui objeto do presente Termo Aditivo e sua formalização em decorrência do Reequilíbrio econômico financeiro dos produtos objeto da Ata de Registro de Preços 003-A/2017 - **AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA COMUM, DIESEL S-500, OLEO DIESEL S-10), PARA ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS**, em conformidade com a Cláusula Décima Primeira da referida Ata de Registro de Preços.

DA PORCENTAGEM – O valor do produto objeto do presente contrato tiveram os seguintes reajuste conforme tabela abaixo:

ITEM	MARCA	UNID	DESCRIÇÃO	ADITIVADO		VALOR ATUAL
				VALOR ANTERIOR	PERCENTUAL	
1	FIC	L	OLEO COMBUSTIVEL – DIESEL S-10	R\$ 3,58	3,073%	R\$ 3,690
2	FIC	L	COMBUSTIVEL - GASOLINA, COMUM (C), AUTOMOTIVA, DE ACORDO COM LEGISLACAO VIGENTE DA ANP	R\$ 3.99	3.659%	R\$ 4,136
3	FIC	L	OLEO COMBUSTIVEL - DIESEL, S-500	R\$ 3.479	4.139%	R\$ 3.623

DO VALOR - O valor para este Reequilíbrio adicionais importou em **R\$-169.101,80** - (Cento e Sessenta e Nove Mil e Cento e Um Reais e Oitenta Centavos), em conformidade com justificativas anexas a este termo de aditamento.

Responsável Jurídico: ANTONIO CARLOS RUFINO DE SOUZA

CÂMARA MUNICIPAL
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO CARTA CONVITE Nº-003/2017.

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO CARTA CONVITE Nº-003/2017.

A Câmara Municipal de Barra do Bugres -Estado de Mato Grosso, através da Comissão Permanentes de Licitação, designada pela portaria N.º-004/2017, comunica aos interessados que esteve reunida nesta data de **25.10.2017**, para receber os envelopes de documentação e proposta de preço da licitação na modalidade Convite, tipo menor preço global, com o objetivo de: Aquisição de 01 (um) veículo utilitário novo, tipo Camioneta, em conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital. para tanto a Sra. Presidente e sua Equipe de Apoio **TORNA PUBLICO**, que restou **DE-SERTA** a licitação, haja visto que **NÃO** houve comparecimento de nenhum licitante para o presente Certame.

A nova data de abertura está marcada para o dia **01/11/2017** as **10h00-min.**

Ficam mantidas todas as demais disposições editalícias.

Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Barra do Bugres, aos 25 de outubro de 2017

Simonia Auxiliadora Arantes de Souza Onerlino Batista da Silva

Presidente Secretário

Jesulene Maria Rodrigues

Membro

Reinaldo Lourençoni Filho

Assessor Jurídico

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº:15/2017 - SRP

O Município de Barra do Bugres - MT, torna público que no dia 10/11/2017 às 08h30min, estará realizando licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº.:15/2017 – sistema registro de preço, destinada a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA, CONSULTORIA E SOFTWARES DE GESTÃO EDUCACIONAL PARA UTILIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.** Maiores informações poderão ser obtido junto a comissão de licitação, no Paço Municipal, sito à Praça Ângelo Masson, 1000, Centro, das 07:00 as 13:00, no telefone (065)3361-1921 e no site www.barradobugres.mt.gov.br/sic.

Barra do Bugres-MT, 25 de outubro de 2017.

EDIRLEI SOARES DA COSTA

Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

PORTARIA INTERNA Nº.007 DE 24 DE OUTUBRO DE 2017

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA E COMÉRCIO E DESENVOLVIMENTO RURAL

Centro Administrativo – Sub-Solo do Bloco IV - Tel.66.3402-2000-Ramal.2014- Email: secindcom.pmbg@hotmail.com

PORTARIA INTERNA Nº.007 DE 24 DE OUTUBRO DE 2017

“Dispõe sobre designação de Servidor, para a Função que menciona”

O Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Rural, Fabiano Dall Agnol, nos termos do Parágrafo II, Artigo 16 do Decreto 3.906 de 08/08/2017 e Parágrafo II do Artigo 2º do Decreto 3.936 de 17/10/2017

R E S O L V E

Art. 1º - Designar O **Servidor José Bispo dos Santos**, efetivo no cargo de professor, lotado na Secretaria Municipal de Educação, cedido para a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Rural, para exercer sem ônus a **Função de Assessor Direto do Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural.**

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

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

Barra do Garças MT, 24 de Outubro de 2017.

PORTARIA INTERNA Nº.008 DE 24 DE OUTUBRO DE 2017

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA E COMÉRCIO E DESENVOLVIMENTO RURAL

Centro Administrativo – Sub-Solo do Bloco IV - Tel.66.3402-2000-Ramal.2014- Email: secindcom.pmbg@hotmail.com

PORTARIA INTERNA Nº.008 DE 24 DE OUTUBRO DE 2017

“Dispõe sobre regulamentação de horário de trabalho

A que menciona e da outras providências”

O Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Rural, Fabiano Dall Agnol, nos termos do Parágrafo I, Artigo 3º do Decreto 3.906 de 08/08/2017 e Parágrafo I do Artigo 2º do Decreto 3.936 de 17/10/2017

R E S O L V E

Art. 1º - Estabelecer a jornada de trabalho de 30 (trinta) horas, para os servidores, efetivos, contratados e comissionados, lotados nesta Secretaria.

Art. 2º - Fica estabelecido o horário de expediente e atendimento ao Público das 12:00 às 18:00 horas.

Art. 3º - Aos servidores que exercem funções no SIM – Serviço de Inspeção Municipal e Feira Municipal, fica facultado descontar do horário normal, as horas trabalhadas em horários extra- expediente, incluindo Sábados e Domingos.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

Barra do Garças MT, 20 de Outubro de 2017.

PORTARIA Nº 13.119 DE 25 DE OUTUBRO DE 2.017.

“Dispõe sobre nomeação para o cargo de Secretário Municipal que menciona.”

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, Sr. ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS, no uso de suas atribuições legais,

R e s o l v e:

Art. 1º – Nomear, a partir de 25 de outubro de 2017, para exercer em comissão, o cargo de Secretária Municipal de Saúde (SM), Sra. **DANIELA CÔRTEZ SCHULZE MACHADO**.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças-MT, 25 de outubro de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 13.117 DE 25 DE OUTUBRO DE 2.017.

“Dispõe sobre exoneração do cargo comissionado que menciona.”

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS, no uso de suas atribuições legais,

R e s o l v e:

Art. 1º – Exonerar, a partir de 25 de outubro de 2017, do cargo comissionado de Assessor Especial Educacional (DAS-4), junto à Secretaria Municipal de Educação, a Sra. **DANIELA CÔRTEZ SCHULZE MACHADO**.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 12.381, de 16 de janeiro de 2017.

Registre-se, Publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 25 de outubro de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 3.938 DE 25 DE OUTUBRO DE 2.017.

“Dispõe sobre delegação de competência para a função que menciona”.

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, **ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS**, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Art. 198 e seguintes da CF/88 e Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e pelo Parágrafo Único, inciso XLVIII do Art. 78 da Lei Orgânica do Município – L.O.M. e,

Considerando que lhe é permitido pelas leis supra mencionadas a delegação de competência de funções administrativas que não seja de sua competência exclusiva;

D E C R E T A:

Art. 1º - Delega competência a servidora pública municipal, Sra. **DANIELA CÔRTEZ SCHULZE MACHADO**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no cargo de Secretária Municipal, para, em conjunto com o Prefeito Municipal, gerir e executar os recursos referentes as dotações orçamentárias da área de saúde pública do Município.

Art. 2º - A servidora aqui credenciada, no cumprimento deste Decreto, deverá observar rigorosamente os preceitos legais que discorrem a matéria, especificamente as Leis nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 e Lei

nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, junto com as demais legislações correlatas.

Parágrafo Único – A servidora credenciada fica responsável por gerir toda e qualquer movimentação bancária relativa às seguintes contas no Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal, bem como gerir também, todas as contas abertas no Banco do Brasil, agência 0571-1, vinculadas ao CNPJ sob nº 11.930.883/0001-55, a partir da presente data, conforme segue:

BANCO/AG.	DESCRIÇÃO	CONTA Nº
Brasil / 0571-1	Qualific da Gestão do SUS	37.910-7
CEF/1308	PSF Piracema	06.00624081-6
Brasil/ 0571-1	FMS/Barra do Garças - FNS BLGES	45.062-6
Brasil/ 0571-1	FMS/Barra do Garças – FNS BLATB	45.064-2
Brasil/ 0571-1	FMS/Barra do Garças – FNS AIDS	45.065-0
Brasil/ 0571-1	FMS/Barra do Garças – FNS BLAFB	45.066-9
Brasil/ 0571-1	FMS/Barra do Garças – FNS BLMAC	45.067-7
Brasil/ 0571-1	FMS/Barra do Garças – FNS BLVGS	45.068-5
Brasil/ 0571-1	FMS/Barra Garça – FNS FARPOP	45.069-3
Brasil/ 0571-1	FMS Programa INCE Metas AT	45.163-0
Brasil/ 0571-1	FMS Restituição ONT	45.164-9
Brasil/ 0571-1	PAB	58.044-9
Brasil/ 0571-1	Piso Atenção Básica - FMS	46.139-3
Brasil/ 0571-1	Programa de Saúde Família	46.131-8
Brasil/ 0571-1	PAICI – FMS	46.132-6
Brasil/ 0571-1	FF URF Emergencia - FMS	46.133-4
Brasil/ 0571-1	Campanha Vacinação – FMS	46.134-2
Brasil/ 0571-1	Saúde Bucal - FMS	46.135-0
Brasil/ 0571-1	Farmácia Básica - FMS	46.136-9
Brasil/ 0571-1	PMBG P Contr Diabetes Mell	46.138-5
Brasil/ 0571-1	PMBG Vig SUS - FMS	46.194-6
Brasil/ 0571-1	Unid. Pronto Atendimento - UPA	54.814-6
Brasil/ 0571-1	Manutenção UTI	34.088-X
Brasil/ 0571-1	Progr Requalificação UBS	58.120-8
Brasil/ 0571-1	Progr Requalificação UBS	58.121-6
Brasil/ 0571-1	Progr Requalificação UBS	58.122-4
Brasil/ 0571-1	Progr Requalificação UBS	58.123-2
Brasil/ 0571-1	Progr Requalificação UBS	58.125-9
Brasil/ 0571-1	Progr Requalificação UBS	58.126-7
Brasil/ 0571-1	Progr Requalificação UBS	58.124-0
CEF/1308	FMS	06.624082-4

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

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 3.835 de 02 de janeiro de 2017.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 25 de outubro de 2017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 13.118 DE 25 DE OUTUBRO DE 2.017

“Dispõe sobre exoneração do cargo de Secretário Municipal que menciona.”

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, Sr. ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS, no uso de suas atribuições legais,

R e s o l v e:

Art. 1º – Exonerar, a partir de 25 de outubro de 2017, do cargo comissionado de Secretário Municipal de Saúde (SM), Sr. **JOSÉ JACÓ SOBRI-NHO FILHO**.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 12.261, de 02 de janeiro de 2017.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças-MT, 25 de outubro de 2.017.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA INTERNA Nº.009 DE 20 DE OUTUBRO DE 2017**ESTADO DE MATO GROSSO****PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS****SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA E COMÉRCIO E DESENVOLVIMENTO RURAL****Centro Administrativo – Sub-Solo do Bloco IV - Tel.66. 3402-2000-Ramal.2014- Email: secindcom.pmbg@hotmail.com****PORTARIA INTERNA Nº.009 DE 20 DE OUTUBRO DE 2017**

"Dispõe sobre regulamentação de horário de trabalho

A que menciona e da outras providências "

O Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Rural, Fabiano Dall Agnol, nos termos do Parágrafo I, Artigo 3º do Decreto 3.906 de 08/08/2017 e Paragrafo I do Artigo 2º do Decreto 3.936 de 17/10/2017

R E S O L V E

Art. 1º - Estabelecer a jornada de trabalho de 30 (trinta) horas, para os servidores, efetivos, contratados e comissionados, lotados no SINE/BG.

Art. 2º - Fica estabelecido o horário de expediente e atendimento ao Público no SINE/BG das 7.30 às 13.30 horas, visto a necessidade de se adequar ao horário de atendimento do SINE Matriz em Cuiabá MT

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

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

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

Barra do Garças MT, 20 de Outubro de 2017.

CONTRATO Nº 103/2017 TOMADA DE PREÇO Nº016/2017**CONTRATO Nº 103/2017 TOMADA DE PREÇO Nº016/2017**

O Município de Barra do Garças/ MT torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: **A S CONSTRUTORA LTDA**, Objeto: Contratação de empresa para construção e ampliação de Unidade de Terapia Intensiva-UTI. **Tendo como validade de 19 de Outubro de 2017 com Vigência do contrato até 31 de Dezembro de 2017.** Barra do Garças - MT, 25 de Outubro de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 507 DE 17 DE OUTUBRO DE 2017.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINO 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 art. 67 de Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, onde determina que a execução dos Contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública;

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 39161, de 17 de outubro de 2017,

RESOLVE:

Art.1º Designar a servidora **LUZIA SILVA DA PENHA** em substituição a senhora **MARINEIDE WEBER**, lotada na Secretaria de Educação, como responsável para fiscalização e controle do contrato relacionado abaixo, com efeitos desde 11 de setembro de 2017.

Nº Contrato	Contratado	Objeto	Data Assinatura Contrato	Vigência
038/16 1º Termo de Apostilamento	CLAUDINEI GONÇALEZ FERNANDES ME	Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Empresa para prestação de serviço especializado em esgotamento e limpeza de fossa séptica, para Secretaria de Educação.	09/02/17	12 meses

§ 1º A servidora acima designada deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos, bem como, registrar detalhadamente por escrito todas as ocorrências, encaminhá-las à Secretaria de Educação e determinar o que for necessário para a regularização.

§ 2º Os casos em que excederem a competência da servidora responsável pela fiscalização, deverá ser repassado ao Gestor da Pasta, para a adoção das providências necessárias.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 17 de outubro de 2017

CRISTIANE APARECIDA DA SILVA BARBOSA

Secretária Municipal Interina de Educação

Afixado em: 17.10.17.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 518 DE 20 DE OUTUBRO DE 2017.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA 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 38566, de 10 de outubro de 2017,

RESOLVE:

Art.1º Determinar o encaminhamento do processo acima mencionado e documentos que o instruem, à Comissão Permanente de Sindicância Administrativa Disciplinar, a fim de apurar os fatos narrados.

Art.2º A Comissão deverá iniciar seus trabalhos imediatamente, a partir da publicação da presente Portaria e concluí-los no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 1º Caso o prazo citado seja insuficiente, a Comissão deverá comunicar por escrito ao Secretário Municipal solicitante, que autorizará mediante despacho, a prorrogação para mais 30 (trinta) dias, a contar do vencimento.

§ 2º A prorrogação será efetivada por meio de Portaria específica.

Art.3º Antes de dar início aos trabalhos, a Comissão deve consultar a PGM para orientação quanto ao procedimento legal a ser adotado.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 20 de outubro de 2017.

CRISTIANE APARECIDA SILVA BARBOSA

Secretária Municipal Interina de Educação

Afixado em: 20.10.17

**SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº. 08 DE 19 DE OUTUBRO DE 2017**

Aprova a nova Diretoria do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDDPI para o ano 2017/2018.

O Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDDPI, no uso de suas atribuições legais que confere a Lei nº 1.486 de 08 de Outubro de 1998 e diante da DELIBERAÇÃO DO COLEGIADO em

Reunião Extraordinária no dia 19 de Outubro 2017, com registro na Ata nº. 84,

Considerando o Regimento Interno do conselho-CMDDPI que rege o Art. 6º "O(a) Presidente e Vice-presidente do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa serão eleitos entre os seus membros, em reunião do Conselho, por um período de 01(um) ano, por maioria absoluta. Neste ato, torna público a nova Diretoria do Conselho Municipal da Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa-CMDDPI para o ano 2017/2018.

RESOLVE:

Art. 1º - Eleger o conselheiro **Sebastião de Paula Carvalho** representante da Fundação Casa Maria José para exercer o cargo de Presidente do CMDDPI,

Art. 2º - Eleger a conselheira **Aparecida de Jesus Martins Castilho Pereira** representante da Associação Remanso Fraterno João Gabriel para exercer o cargo de Vice-presidente do CMDDPI,

Art. 3º - Eleger a conselheira **Maria José Menacho da Silva Gonçalves** representante da Secretaria Municipal de Educação para exercer o cargo de Secretária do CMDDPI.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Cáceres/MT, 19 de Outubro de 2017.

Sebastião de Paula Carvalho

Presidente do CMDDPI

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL RESOLUÇÃO Nº. 09 DE 19 DE OUTUBRO DE 2017

Aprova o calendário das Reuniões Ordinárias do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDDPI para o ano 2017

O Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDDPI, no uso de suas atribuições legais que confere a Lei nº 1.486 de 08 de Outubro de 1998 e diante da DELIBERAÇÃO DO COLEGIADO em Reunião Extraordinária no dia 19 de Outubro 2017, com registro na Ata nº. 84 resolve:

Art. 1º - Aprovar o Calendário das reuniões Ordinárias do Conselho dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDDPI para o ano de 2017, conforme segue:

MÊS	DIA
Novembro	01
Dezembro	07

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

Cáceres/MT, 19 de Outubro de 2017.

Sebastião de Paula Carvalho

Presidente do CMDDPI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES AVISO DE RETIFICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº84/2017- TIPO MENOR PREÇO POR ITEM.

Interessada: Secretária: SECRETÁRIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

A Prefeitura Municipal de Cáceres através do setor de licitações/SMA vem a público informar que o Pregão Eletrônico nº 84/2017, cujo objeto é o Contratação de Serviços de Assessoria e Consultoria Contábil, Orçamentária e Financeira destinado a atender as atividades da Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria de Planejamento da Prefeitura Municipal de Cáceres

Realização: 08 de outubro de 2017 às 09:00 horários de Brasília que houve a inclusão do **1º TERMO DE RETIFICAÇÃO**.

Observação: A pasta contendo o Edital e seus anexos poderão ser obtidos, na Prefeitura de Cáceres-MT, situada à Av. Brasil nº 119, CEP: 78200.000, ou baixadas no portal <http://www.caceres.mt.gov/licitacao/> e na plataforma www.bll.org.br.

Local e Data: Prefeitura de Cáceres-MT, 25 de outubro 2017.

CRISTIANE CEBALHO DE OLIVEIRA

PREGOEIRA OFICIAL

PORTARIA Nº559-2016

AGUAS DO PANTANAL EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR AO CONTRATO DE SUB-ROGAÇÃO DE DIREITO E OBRIGAÇÕES Nº 01/2016PGM

O Serviço de Saneamento Ambiental Aguas do Pantanal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ 22.794.608/0001-78, comunica o segundo termo aditivo:

CONTRATO Nº 01/2016-PGM

CONTRATANTE: SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL AGUAS DO PANTANAL

CONTRATADO: FERREIRA DE CARVALHO E CARVALHO LTDA-ME

OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência do contrato de sub-rogação de direitos e obrigações nº 01/2016-PGM, para mais 12 meses.

VALOR: R\$ 119.897,50 (cento e dezenove mil oitocentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos)

ORGÃO/UNIDADE: 18.01

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 17.122.1101.2211

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00

FONTE DE RECURSO: 100 - REC ORDINARIOS

ORGÃO/UNIDADE: 18.01

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 17.122.1101.2211

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30

FONTE DE RECURSO: 100 - REC ORDINARIOS

Cáceres, 18 de outubro de 2017.

PAULO DONIZETE DA COSTA

Diretor Executivo

Serviço de Saneamento Ambiental Aguas do Pantanal

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES ATO DE AVISO DE HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 10/2017

O MUNICÍPIO DE CÁCERES, Estado de Mato Grosso por intermédio da Comissão Permanente de Licitação – CPL torna pública a realização de licitação na modalidade Tomada de Preços visando à contratação de empresa especializada em engenharia visando a construção da creche tipo 1 na Avenida Barcelona, bairro Jardim das Oliveiras, com área de 1.510,23 metros quadrados, nesta cidade de Cáceres-MT, de acordo com, Projetos, Memorial Descritivo, Especificações Técnicas, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e pelas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Despesas: R\$ 2.430.617,93 (dois milhões, quatrocentos e trinta mil, seiscentos e dezessete reais e noventa e três centavos), sendo: **R\$ 2.013.173,70** (dois milhões, treze mil, cento e setenta e três reais e setenta centavos) - recurso do Ministério da Educação através do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) – Termo de Compromisso n.º

PAC2 10648/2014 e **R\$ 417.444,23** (quatrocentos e dezessete mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais e vinte e três centavos. - (Contrapartida).

Entrega/execução da obra: 10 (dez) meses

Realização: 16 de outubro às 08:00 horas, Horário de Cuiabá-MT

Empresa vencedora: HS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA-EPP, CNPJ: 01.871.330/0001-15

Valor: R\$ 2.429.703,39 (dois milhões, quatrocentos e vinte e nove mil, setecentos e três reais e trinta e nove centavos).

Prefeitura de Cáceres, 25 de outubro de 2017.

Alice de Fátima Gonzaga Araujo

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL RESOLUÇÃO Nº. 12, DE 14 DE SETEMBRO DE 2017.

Aprova a formação de Comissão Especial para o processo de escolha de adolescente como representante da população Infanto-Juvenil na composição do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA/ Cáceres - MT

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cáceres/MT – CMDCA, no uso de suas atribuições que lhes conferem a Lei Federal nº. 8.069, de 13 de julho de 1990 - ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente e a Lei Municipal nº. 2.473 de 29 de abril de 2015 que estabelece regras para composição e funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, do Conselho Tutelar e do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e revoga as Leis 1862/2003 e 67/2006 e demais disposições anteriores em contrário, e dá outras providências, em Reunião Ordinária realizada no dia 14 de setembro de 2017, com registro em Ata nº. 150 e,

CONSIDERANDO o que preconiza a Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, no que se refere ao papel dos Conselhos de Direitos da Criança e do Adolescente como órgãos de controle e promoção dos direitos de crianças e adolescentes;

CONSIDERANDO que o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente é órgão deliberativo e controlador das ações voltadas à criança e ao adolescente no município de Cáceres/MT, com prerrogativa legal e constitucional de deliberar quais as políticas de atendimento que deverão ser implementadas em prol da população infanto-juvenil, conforme disposto na Lei Municipal nº 2.473 de 29 de abril de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a formação de Comissão Especial para o processo de escolha de adolescente como representante da população Infanto-Juvenil na composição do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, Cáceres – MT.

Art. 2º A Comissão Especial, aprovada será composta pelo Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e conselheiro representante do Centro dos Direitos Humanos Dom Máximo Biennés, Raul Camilo Guimarães Garcia e pelas conselheiras:

a) Cristiane Viana de Moraes, representante titular do Movimento Nacional de Meninos e Meninas de Rua;

b) Maria Ângela Cardozo de Oliveira, representante titular da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação, revogando-se demais disposições em contrário.

Cáceres, 14 de Setembro de 2017.

Raul Camilo Guimarães Garcia

Presidente do CMDCA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 167 E 168 PE 76.2017- COM REGISTRO DE PREÇO - TIPO MENOR PREÇO POR ITEM.

Para atendimento do disposto no § 2º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, a Prefeitura de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Administração torna públicos os preços registrados na ata abaixo discriminada, bem como, as respectivas empresas detentoras, conforme segue:

Objeto: Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada em confecção de material gráfico com garantia e qualidade, visando atender à Prefeitura de Cáceres nas Secretarias Municipal de Administração; Governo, Indústria, Comércio, Meio Ambiente e Turismo; Educação; Ação Social; Saúde; Agricultura; Planejamento; e Esporte, Cultura e Lazer, conforme descrição e quantitativos no Anexo I., conforme especificações e quantidades abaixo:

PERFIL GRAFICA E EDITORA CNPJ Nº 00.212.655/0001-23, perfazendo um valor de R\$76.592,60 (setenta e seis mil quinhentos e noventa e dois reais e sessenta centavos)

Item	Especificação do Serviço	Quant.	UND	MARCA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	CAPA DE PROCESSO PASTA 55cm X 35cm EM PAPÉL POLY CORT – CARTÃO DUPLO COM LOMBADA SANFONA E PERFURAÇÃO DUPLA, COM SUPRESSÃO 1 X 1 .COR AZUL	7.325	UN	PRÓPRIA	R\$2,00	R\$14.650,00
2	CAPA DE PROCESSO COR AMARELA PASTA 55cm X 35cm EM PAPÉL POLY CORT – CARTÃO DUPLO COM LOMBADA SANFONA E PERFURAÇÃO DUPLA, COM SUPRESSÃO 1 X 1.	7.320	UN	PRÓPRIA	R\$2,00	R\$14.640,00
3	CAPA DE PROCESSO COR VERDE PASTA 55cm X 35cm EM PAPÉL POLY CORT – CARTÃO DUPLO VERDE COM LOMBADA SANFONA E PERFURAÇÃO DUPLA, COM SUPRESSÃO 1 X 1 COR VERDE.	7.870	UN	PRÓPRIA	R\$1,70	R\$13.379,00
7	CERTIFICADO - IMPRESSÃO DE CERTIFICADO EM PAPEL COUCHE 170 GR, 4/0 CORES, FORMATO FECHADO 21,0 X 29,7CM;	4.680	UN	PRÓPRIA	R\$0,53	R\$2.480,40
25	SUORTE PARA CRACHÁ PLÁSTICO COM PRENDEDOR MÓVEL INCOLOR 70X100 MM.COM ABERTURA LATERAL 70MM	1.505	UN	PRÓPRIA	R\$2,45	R\$3.687,25
30	CAUTELA ENUMERADA BLOCO EM 2 VIAS, SENDO 1ª VIA BRANCA, 2ª VIA AMARELA 50X3 IMPRESSÃO 1 COR NUMERADA, COLADO NO FORMATO 12, COM FOTOLITO	1.331	UN BL	PRÓPRIA	R\$2,45	R\$3.260,95
31	RECEITUÁRIO AZUL DE CONTROLE ESPECIAL CONFECCÃO DESTA RECEITA A GRÁFICA TEM QUE POSSUIR AUTORIZAÇÃO DA ANVISA. A PRIMEIRA DE NUMERAÇÃO A DEFINIR. AS DEMAIS SEQUENCIAM DE NUMERAÇÃO A SECRETARIA DE SAÚDE SOLICITARÁ DA GRÁFICA PARA REALIZAÇÃO DO IMPRESSO. BLOCO EM SUPER BOND AZUL 75 G. IMPRESSÃO UMA COR NO FORMATO 24 NUMERADA COLADO PICOTADO COM FOTOLITO. DIMENSÕES 9,5X20CM, CAPA.	6.000	UN BL	PRÓPRIA	R\$1,27	R\$7.620,00
63	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC. TAMANHO 86X54MM. EM POLICROMIA, NA COR AMARELA; SISTEMA DE IMPRESSÃO POR TERMO-IMPRESSÃO, CONTENDO PROTEÇÃO POR OVERLAY, COM RESISTÊNCIA A UMIDADE E MANUSEIO PARA MAIOR DURABILIDADE DOS DADOS, COM FITA PARA CRACHÁ EM TECIDO NYLON, NA COR AZUL. TAMANHO 80X1CM PERSONALIZADO (FRENTE E VERSO) COMO O LOGOTIPO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES, NA COR BRANCA, COM JACARE TERMINAL DE SOLDA.	250	UN	PRÓPRIA	R\$25,50	R\$6.375,00

64	CANECA DE PORCELANA NA COR BRANCA POR DENTRO E POR FORA; ALÇA BRANCA CAPACIDADE MINIMA DE 350ML, ALTURA APROXIMANADA DE 9CM, COM 8 DE DIÂMETRO APROXIMADAMENTE. ÁREA DE IMPRESSÃO; FAIXA 9X23,5, CONTENDO IMAGENS CONFORME PEDIDO DA SECRETARIA DEMANDANTE.	350	UN	PRÓPRIA	R\$30,00	R\$10.500,00
----	---	-----	----	---------	----------	--------------

C.P. DA SILVA SERVIÇOS DE GRAFICA-ME CNPJ Nº 12.299.606/0001-59, perfazendo um valor de R\$346.813,10 (Trezentos e quarenta e seis mil oitocentos e treze reais e dez centavos)

Item	Especificação do Serviço	Quant.	UND	MARCA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
04	CAPA DE PROCEDIMENTO - IMPRESSÃO OFF-SET, CONFECCIONADO EM PAPEL TRÍPLEX, COR ROSA 46X32	4.050	UN	PRÓPRIA	R\$0,46	R\$1.863,00
06	CARTAZ: 46X64 CM, EM PAPEL COUCHE 120G COM IMPRESSÃO COLORIDA.	1.930	UN	PRÓPRIA	R\$0,60	R\$1.158,00
08	ENVELOPE GRANDE COR: BRANCA 26X36-TIPO SACO 90G COM IMPRESSÃO 4 CORES COM FOTOLITO F E V.	2.350	UN	PRÓPRIA	R\$0,43	R\$1.010,50
09	ENVELOPE MÉDIO 18X24 BRANCO 90G TIPOS SACO 4 CORES COM FOTOLITO F E V.	1.850	UN	PRÓPRIA	R\$0,39	R\$721,50
10	ENVELOPE GRANDE, COR: PARDA 114X229 TIPO SACO 90G.	3.100	UN	PRÓPRIA	R\$0,40	R\$1.240,00
11	ENVELOPE GRANDE, COR: PARDA 240X340 TIPO SACO 90G.	1.500	UN	PRÓPRIA	R\$0,39	R\$585,00
12	ENVELOPES TAMANHO OFÍCIO, COM TIMBRE . COR BRANCO.	2.800	UN	PRÓPRIA	R\$0,30	R\$840,00
13	FAIXA - RÁFIA – PINTADA 6,0 METROS INSTALADA	1.130	UN	PRÓPRIA	R\$198,00	R\$223.740,00
14	FLYER: 21X24 CM EM PAPEL COUCHE 120G COM IMPRESSÃO COLORIDA	1.000	UN	PRÓPRIA	R\$0,40	R\$400,00
15	FLYER: 15X21 CM EM PAPEL COUCHE 120G COM IMPRESSÃO COLORIDA	1.000	UN	PRÓPRIA	R\$0,28	R\$280,00
16	FLYER CONVITE: 21CMX15CM; COR4/0 (COLORIDO NA FRENTE E NADA NO VERSO) COUCHE 120G	2.000	UN	PRÓPRIA	R\$0,19	R\$380,00
17	FLYER: 10CMX 15 CM COR:4/0(COLORIDO NA FRENTE E NADA NO VERSO) COUCHE 120G	2.000	UN	PRÓPRIA	R\$0,15	R\$300,00
18	FOLDER INSTITUCIONAL - CONFECCÃO DE FOTOLITO, IMPRESSÃO E ACABAMENTO DE FOLDER COM PROGRAMAÇÃO EM PAPEL COUCHE LISO 150 G, FRENTE E VERSO, NO FORMATO ABERTO 20 X 15CM, 4/4 CORES. ACABAMENTO 01 DOBRA, CONTENDO EXPLICATIVOS E INFORMATIVOS DAS VÁRIAS AÇÕES DA SEFAZ, SENDO QUE AS ARTES SERÃO INFORMADAS OPORTUNAMENTE, NA ÉPOCA DE CADA AÇÃO. EX. IPTU	800	UN	PRÓPRIA	R\$0,50	R\$400,00
19	PANFLETOS - FORMATO 18 COM 1.000UNIDADES COLORIDAS.	10.000	UN	PRÓPRIA	R\$0,14	R\$1.400,00
20	PAINEL DE IDENTIFICAÇÃO - PAINEL PARA FACHADA EM LONA IMPRESSA, MEDINDO 2X1, COM ESTRUTURA DE METALÃO.	12	UN	PRÓPRIA	R\$450,00	R\$5.400,00
21	PANFLETOS: 20X14CM,4/4 CORES, COCHE90G COM IMPRESSÃO COLORIDA	10.000	UN	PRÓPRIA	R\$0,06	R\$600,00
22	PANFLETOS: 20X10CM,4/4 CORES, COCHE90G COM IMPRESSÃO COLORIDA	11.000	UN	PRÓPRIA	R\$0,04	R\$440,00
23	PANFLETO 04 CORES 1/16 EM SUEFT 75G – B	10.000	UN	PRÓPRIA	R\$0,05	R\$500,00
26	VENTORA ABANADOR: EM PAPEL COUCHE 280G 20X27-4X4 CORTE ESPECIAL IMPRESSÃO COLORIDA	62.000	UN	PRÓPRIA	R\$0,20	R\$12.400,00
27	ROA REGISTRO DE OCORRÊNCIA AMBULATORIAL CAPA EM SULFITE 180G IMPRESSÃO 1X1 COR, NO FORMATO 16 GRAMPEADO E COLADO E MIOLO SULFITE 75G 1X1 COR, COM 30 FOLHAS (30X1) NO FORMATO 16, COM FOTOLITO.	6.000	UN BL	PRÓPRIA	R\$0,99	R\$5.940,00
28	ENVELOPE 26 CM X 37 CM OURO AMARELA ENVELOPE OURO 90 G TIPO SACO 26X37 IMPRESSÃO 1 COR COM FOTOLITO	3.000	UN	PRÓPRIA	R\$0,46	R\$1.380,00
29	ENVELOPE 18X25 CM BRANCO ENVELOPE BRANCO TIPO SACO EM SULFITE 90 G 10X25 IMPRESSÃO 1 COR COM FOTOLITO	2.300	UN	PRÓPRIA	R\$0,33	R\$759,00
32	MAPA MUNICIPAL MENSAL DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA-A BLOCO EM SULFITE (29,7X21CM) 75G, IMPRESSÃO 1 COR, NO FORMATO 9, 100X1 COM FOTOLITO- PAPEL A4.	20	UN BL	PRÓPRIA	R\$8,45	R\$169,00
33	REQUISICÃO DE MAMOGRAFIA BLOCO EM SULFITE 75G, IMPRESSÃO 1 COR, NO FORMATO 9, 100X1 COM FOTOLITO FRENTE/VERSO DIFERENTES - PAPEL A4	500	UN BL	PRÓPRIA	R\$5,98	R\$2.990,00
34	MAPA DIÁRIO ADM DE VIT. CRIANÇA BLOCO EM SULFITE 75G, COM IMPRESSÃO 1 COR, 100X1, COM FOTOCOLITO COLADO E PICOTADO- PAPEL A4	10	UN BL	PRÓPRIA	R\$8,00	R\$80,00
35	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL CTA- BLOCO EM SULFITE 75 G IMPRESSÃO 01 COR (100X1) NO FORMATO 9 C/ FOTOCOLITO. PAPEL A4	800	UN BL	PRÓPRIA	R\$4,93	R\$3.944,00
36	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL BLOCO EM SULFITE 75G IMPRESSÃO 1 COR (100X1) NO FORMATO 9 COM FOTOLITO FRENTE E VERSO DIFERENTE	1.000	UN BL	PRÓPRIA	R\$4,94	R\$4.940,00
37	FICHA DE PROCEDIMENTOS BLOCOS EM SULFITE 75G IMPRESSÃO 1 COR (100X1) NO FORMATO 9 COM FOTOLITO FRENTE E VERSO DIFERENTE	500	UN BL	PRÓPRIA	R\$5,39	R\$2.695,00
38	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL ODONTOLOGIA BLOCOS EM SULFITE 75G IMPRESSÃO 1 COR (100X1) NO FORMATO 9 COM FOTOLITO FRENTE E VERSO DIFERENTE	6.000	UN BL	PRÓPRIA	R\$4,39	R\$26.340,00
39	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA BLOCOS EM SULFITE 75G IMPRESSÃO 1 COR (100X1) NO FORMATO 9 COM FOTOLITO FRENTE E VERSO DIFERENTE	500	UN BL	PRÓPRIA	R\$5,33	R\$2.665,00
40	PLACA DE SINALIZAÇÃO INTERNA(IDENTIFICAÇÃO DE SALA) EM ACM.COLORIDA, TAMANHO: 35CM DE LARGURA X 15CM DE ALTURA, ESPESSURA 3MM	700	UN	PRÓPRIA	R\$11,88	R\$8.316,00
41	FOLDER CONFECCÃO DE FOTOLITO, IMPRESSÃO E ACABAMENTO DE FOLDER COMPROGRAMAÇÃO EM PAPEL COUCHE LISO 150G, FRENTE E VERSO, NO FORMATO ABERTO 20X15, 4/54 CORES. ACABAMENTO 02 DOBRA, CONTENDOEXPLICATIVOS E INFORMATIVOS.	1.900	UN	PRÓPRIA	R\$0,29	R\$551,00
42	REQUISICÃO /RESULTADOS DE EXAMES FRENTE E VERSOS 15X25CM PAPEL SULFITE 63G (100X1).	500	UN BL	PRÓPRIA	R\$4,00	R\$2.000,00
43	TERMO DE CONSENTIMENTO INFORMADO PARA IMPLANTE DE DIU BLOCO EM SULFITE 75G, IMPRESSÃO 1 COR (100X1), NO FORMATO 9 COM FOTOLITO	1.000	UN BL	PRÓPRIA	R\$4,84	R\$4.840,00
44	TERMO DE ESCLARECIMENTO E RESPONSABILIDADE BLOCO EM SULFITE 75G, IMPRESSÃO 1 COR (100X1), NO FORMATO 9 COM FOTOLITO, FRENTE E VERSO DIFERENTES	1.000	UN BL	PRÓPRIA	R\$5,99	R\$5.990,00
45	BLOCOS DE FORMULÁRIO DOAÇÃO OU PATROCÍNIO: 20 CM DE LARGURA X27CM DE ALTURA EM PAPEL AUTO COPIATIVO. CONFECCIONADO EM 3 (TRÊS) VIAS: SENDO: 1ª VIA BRANCA; 2ª VIA AZUL; 3ª VIA JORNAL. (BLOCOS COM 25 PÁGINAS)	6	UN BL	PRÓPRIA	R\$34,91	R\$209,46
46	BLOCOS DE FORMULÁRIO: 12 CM DE LARGURA X17CM DE ALTURA EM PAPEL AUTO COPIATIVO. SENDO 15 INFANTO JUVENIL E 10 SÊNIOR CONFECCIONADO EM 2 VIAS NUMERADAS E CARBONADAS SENDO: 1ª VIA BRANCA(PARTICIPANTE) 2ª VIA AMARELA (FIXA) (BLOCOS COM 25 PÁGINAS)	25	UN BL	PRÓPRIA	R\$10,00	R\$250,00

47	BLOCOS DE FORMULÁRIO DOAÇÃO OU PATROCÍNIO: 15 CM DE LARGURA X20CM DE ALTURA EM PAPEL AUTO COPIATIVO. SENDO 35 EMBARCADA E 15 CANOA CONFECCIONADO EM 3 VIAS CARBONADAS E NUMERADAS SENDO: 1ª VIA BRANCA (FISCAL) 2ª VIA AMARELA (EQUIPE) 3ª VIA ROSA FIXA (BLOCOS COM 25 X 3 PÁGINAS)	50	UN BL	PRÓPRIA	R\$10,78	R\$539,00
59	BLOCOS DE FICHA DE PONTUAÇÃO MOTORIZADA 01X25X3 – EM PAPEL AUTO COPIATIVO, CONFECCIONADO EM 3 VIAS CARBONADAS	50	UN	PRÓPRIA	R\$8,97	R\$448,50
60	BLOCOS DE FICHA DE PONTUAÇÃO IN-JUVENIL 01X25X3 EM PAPEL AUTO COPIATIVO, CONFECCIONADO EM 3 VIAS CARBONADAS	30	UN	PRÓPRIA	R\$7,99	R\$239,70
61	BLOCOS DE FICHA DE PONTUAÇÃO CANOA 01X25X3 EM PAPEL AUTO COPIATIVO, CONFECCIONADO EM 3 VIAS CARBONADAS	30	UN	PRÓPRIA	R\$8,00	R\$240,00
62	BLOCOS DE FICHA DE PONTUAÇÃO SENIOR 01X25X3 EM PAPEL AUTO COPIATIVO, CONFECCIONADO EM 3 VIAS CARBONADAS	20	UN	PRÓPRIA	R\$10,00	R\$200,00
66	CRACHA MEDINDO 10X13CM, EM 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM TRIPLEX 250G. SAIDA EM CTP. FURADO COM CORDÃO SIMPLES NÃO TRIMPADO.	5.000	UN	PRÓPRIA	R\$0,21	R\$1.050,00
67	REQUISICÃO DE MATERIAL ENUMERADA 2 VIAS 1ªVIA BRANCA,2VIA AMARELA, 50 JOGOS.	200	UN BL	PRÓPRIA	R\$5,24	R\$1.048,00
68	FORMULÁRIO DE ATENDIMENTO SI-CTA, FRENTE E VERSO 100 FOLHAS A4.	5	UN BL	PRÓPRIA	R\$24,00	R\$120,00
69	CONSOLIDADO MENSAL DO ACOMPANHAMENTO DO FERRO, PAPEL SULFITE 75G 100FOLHAS A4.	10	UN BL	PRÓPRIA	R\$14,50	R\$145,00
70	FICHA CLINICA ODONTOLÓGICA, EM PAPEL CARTÃO, 180G FRENTE E VERSO A4.	6.000	UN	PRÓPRIA	R\$0,11	R\$660,00
71	BOLETIM DE RECONHECIMENTO PAPEL SULFITE 75G A4 100 FOLHAS.	120	UN BL	PRÓPRIA	R\$5,27	R\$632,40
72	RESUMO DE RECONHECIMENTO PAPEL SULFITE 75G A4 100 FOLHAS.	30	UN BL	PRÓPRIA	R\$7,98	R\$239,40
73	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL PAPEL SULFITE 75G A4 100 FOLHAS.	190	UN BL	PRÓPRIA	R\$5,43	R\$1.031,70
74	PLANO DE ENFRENTAMENTO DE MICROCEFALIA PAPEL SULFITE 75G A4 100 FOLHAS.	25	UN BL	PRÓPRIA	R\$9,95	R\$248,75
75	BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LIRAA. PAPEL SULFITE 75G A4 100 FOLHAS.	60	UN BL	PRÓPRIA	R\$7,89	R\$473,40
76	CONSOLIDADO PARCIAL DOS ESTRATOS LIRAA PAPEL SULFITE 75G A4 100 FOLHAS.	15	UN BL	PRÓPRIA	R\$9,89	R\$148,35
77	FORMULÁRIO PARA DIGITAÇÃO LIRAA PAPEL SULFITE 75G A4 100 FOLHAS.	5	UN BL	PRÓPRIA	R\$12,00	R\$60,00
78	TERMO DE NOTIFICAÇÃO DA VIGILÂNCIA AMBIENTAL, COM DUAS AUTO COPIATIVO NUMERADOS 500 JOGOS A4, SENDO A PRIMEIRA E NA COR BRANCA E A SEGUNDA NA COR VERDE.	300	UN BL	PRÓPRIA	R\$8,00	R\$2.400,00
79	TABELA DE ETIQUETA DE LABORATÓRIO DENGUE/ZIKA E CHIKUNGUNYA A4 SULFITE 75G PICOTADO 100 FOLHAS.	500	UN BL	PRÓPRIA	R\$5,83	R\$2.915,00
80	PANFLETO COM MATERIAL ALUSIVO AO COMBATE À DENGUE, ZIKA E CHIKUNGUNYA. 15X21 CM PAPEL COCHE.	50.000	UN	PRÓPRIA	R\$0,03	R\$1.500,00
81	PAPEL CARBONO AZUL TIPO FILME A4 PARA USO MANUAL 100 FOLHAS	12	CX	PRÓPRIA	R\$29,50	R\$354,00
82	LAUDO DE DIAGNOSTICO: TESTE RÁPIDO AMOSTRA: SANGUE TOTAL-PUNÇÃO DA POLPA DIGITAL SULFITE 75G 100 FOLHAS A4.	12	UN BL	PRÓPRIA	R\$14,94	R\$179,28
83	FICHA DE CADASTRO E ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL DO SISVAN, PAPEL SULFITE 75 G A4 FRENTE E VERSO 100 FOLHAS.	20	UN BL	PRÓPRIA	R\$14,94	R\$298,80
84	SISVAN- MAPA DE ACOMPANHAMENTO DO ESTADO NUTRICIONAL, PAPEL SULFITE 75 G A4 FRENTE E VERSO 100 FOLHAS.	20	UN BL	PRÓPRIA	R\$13,98	R\$279,60
85	ANAMNESE NUTRICIONAL, FRENTE E VERSO 100 FOLHAS SULFITE 75G.	42	UN BL	PRÓPRIA	R\$9,93	R\$417,06
86	CARTÃO HORÁRIO-FUNDAÇÃO CENTRO DE REABILITAÇÃO DOM AQUINO CORRÊA 15X21CM SULFITE 180G FRENTE E VERSO.	500	UN	PRÓPRIA	R\$0,24	R\$120,00
87	ATESTADO MÉDICO PAPEL SULFITE 75G 100 FOLHAS 15X21CM.	50	UN BL	PRÓPRIA	R\$5,49	R\$274,50
88	CADASTRO DE PACIENTE-FUNDAÇÃO CENTRO DE REABILITAÇÃO DOM AQUINO CORREA, A4 FRENTE E VERSO 100 FOLHAS 75G.	100	UN BL	PRÓPRIA	R\$7,27	R\$727,00
89	PROPOSTA DE UM NOVO ROA PARA CONFECCÃO DO RELATÓRIO MENSAL, A4 FRENTE E VERSO 100 FOLHAS 75G.	100	UN BL	PRÓPRIA	R\$6,71	R\$671,00
90	CARTÃO DE AGENDAMENTO- CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO-ORTOPEDISTA 7X10CM SULFITE 63G 100 FOLHAS.	100	UN BL	PRÓPRIA	R\$1,96	R\$196,00
91	CARTÃO DE AGENDAMENTO- CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO-PSICOLOGIA 7X10CM SULFITE 63G 100 FOLHAS. 7X10CM SULFITE 100 FOLHAS.	30	UN BL	PRÓPRIA	R\$4,97	R\$149,10
92	CARTÃO DE AGENDAMENTO- CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO-ASSISTÊNCIA SOCIAL 7X 10CM SULFITE 100 FOLHAS	30	UN BL	PRÓPRIA	R\$4,97	R\$149,10
93	RECEITUÁRIO, SULFITE 75G 15X21 CM BLOCO DE 100 FOLHAS.	300	UN BL	PRÓPRIA	R\$3,14	R\$942,00

Valor Total do Processo R\$ 423.405,70 (quatrocentos e vinte e três mil e quatrocentos e cinco reais e setenta centavos)

Observação: A pasta contendo o Edital e seus anexos poderão ser obtidos, na Prefeitura de Cáceres-MT, situada à Av. Brasil nº 119, CEP: 78200.000, ou baixadas no portal <http://www.caceres.mt.gov/licitacao/> e na plataforma bll.org.br/

Local e Data: Prefeitura de Cáceres-MT, 25 de outubro 2017.

MAIKON CARLOS DE OLIVEIRA

SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL
AVISO DE REALIZAÇÃO DE CHAMADA PÚBLICA**

**CHAMADA PÚBLICA Nº001/2017 - PROC.ADMINISTR/PROTOCOLO
Nº177/2017**

PROMOTORA:

**ÁGUAS DO PANTANAL–Serviços de Saneamento Ambiental de
Cáceres-MT**

OBJETO:

Chamada Publica com vistas à habilitação de Associação / Cooperativa de Catadores de Materiais recicláveis visando atender as demandas do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal de Cáceres/MT,.

LOCAL:

Sede da Autarquia Municipal Aguas do Pantanal

DATA:

24 de Novembro de 2017, às 9:30 horas, horário Local

OBSERVAÇÃO:

A pasta contendo o Edital norteador e seus Anexos poderão ser obtidos na Autarquia Municipal **ÁGUAS DO PANTANAL – Serviços de Saneamento Ambiental** de Cáceres, Estado de Mato Grosso, em sua sede, localizada na Rua Antônio João, nº 100 - Centro - CEP 78200-000 – Fones (65) 3223-6900 – 3223-6500, na cidade de CÁ CERES-MT, ou baixada no site www.aguasdopantanal.eco.br.

LOCAL E DATA:

Cáceres, 25 de Outubro de 2017.

PAULO DONIZETE DA COSTA – Diretor Executivo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 539 DE 19 DE OUTUBRO DE 2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁ CERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e o **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE 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 através do Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 39454, de 18 de outubro de 2017,

RESOLVEM:

Art. 1º Rescindir, a pedido, o Contrato Administrativo nº 081/2017 da servidora **JUCINEIA ROSA DA SILVA** – Assistente Administrativo, lotada na Secretaria de Saúde, Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, a partir desta data.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 19 de outubro de 2017.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

ROGER ALESSANDRO RODRIGUES PEREIRA

Secretário Municipal de Saúde em Substituição

Afixado em: 19.10.17

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº 7447 DE 25 DE OUTUBRO DE 2017.**

“DISPÕE SOBRE A INTERRUPÇÃO DA LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE AO SERVIDOR ISRAEL ANTONIO BARBOSA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Município e,

CONSIDERANDO a exoneração da servidora Luara Lopes Pereira que estava substituindo a Licença Premio do servidor citado.

RESOLVE: I –Interromper a Licença Premio por Assiduidade do servidor ISRAEL ANTONIO BARBOSA, efetivo no cargo **AAE/EDUCAÇÃO INFANTIL- ZR classe "C" nível "02"**, nos dias **25.10.2017 a 16.12.2017** referente ao período aquisitivo **01.08.2012 a 31.07.2017**. Sendo que **terá 53 dias disponíveis para usufruir de Licença Premio por Assiduidade para ser agendado**.

III - Revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinópolis - MT, 25 de setembro de 2017.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal.

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº. 7444 DE 24 DE OUTUBRO DE 2017.**

“DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA LUARA LOPES PEREIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o teor do requerimento da própria servidora protocolada em 24 de outubro de 2017.

RESOLVE: I – Exonerar a servidora LUARA LOPES PEREIRA que exercia suas funções de AAE EDUCAÇÃO INFANTIL /ZU junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, desta Prefeitura Municipal.

II – Revogar em termos a Portaria Nº 7091 de 07 de fevereiro de 2017.

III - Esta portaria entra em vigor na data de 24 de outubro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinópolis - MT, 24 de Outubro de 2017.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº. 7446 DE 25 DE OUTUBRO DE 2017.**

“DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA DANIELE SOUZA DE PAULA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o teor do requerimento da própria servidora protocolada em 25 de outubro de 2017.

RESOLVE: I – Exonerar a servidora DANIELE SOUZA DE PAULA que exercia suas funções de AAE EDUCAÇÃO INFANTIL /ZU junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, desta Prefeitura Municipal.

II – Revogar em termos a Portaria Nº 7180 de 11 de abril de 2017.

III - Esta portaria entra em vigor na data de 25 de outubro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinópolis - MT, 25 de Outubro de 2017.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE Nº. 7445 DE 25 DE OUTUBRO DE 2017.**

“DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DA SERVIDORA **POLIANA SALGADO MONTEIRO DA COSTA LEAL** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e a Lei nº 1154 de 29 de novembro de 2016,

CONSIDERANDO o teor do Ata da Chamada Pública Nº007 de 19 de outubro de 2017.

RESOLVE: I – Contratar a servidora POLIANA SALGADO MONTEIRO DA COSTA LEAL para exercer o cargo de PROFESSOR junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA desta Prefeitura Municipal.

II - Delegar ao mesmo todos os poderes, competências e atribuições inerentes ao cargo acima citado.

III - Esta portaria entra em vigor na data de 25 de outubro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinópolis - MT, 25 de outubro de 2017.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS**ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA
PORTARIA Nº 1.009, DE 23 DE OUTUBRO DE 2017**

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

Considerando Memorando nº 1053/2017, proveniente da Secretaria Municipal de Saúde, datado de 28 de setembro de 2017;

Considerando disposto na Lei Municipal nº1.822/2016;

Considerando disposto na Lei Municipal nº1.866/2017;

Considerando disposto no Decreto nº 060/2017;

Considerando o interesse público e a necessidade administrativa;

R E S O L V E

1. CONCEDER, com efeitos retroativos a partir de 02 de outubro de 2017, percentual de gratificação, a título de função gratificada, sobre os vencimentos básicos mensais, ao seguinte servidor:

37	GERALDA CORDEIRO ALVES	20%	orientar, planejar, coordenar, supervisionar, avaliar, fiscalizar as atividades do pessoal que estiver sob sua responsabilidade e responsabilizar-se, por gerir atividades junto ao departamento que estiver lotado exercendo atribuições/carga horária que exceda atribuições/carga horária de concurso ou lotação, assumindo o desenvolvimento das atividades orientando os colegas, distribuindo tarefas, dirimindo dúvidas e acompanhando a execução das mesmas; (Art 6º inc. I Decreto 60/2017).
----	------------------------	-----	---

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 23 dias do mês de outubro de 2017.

RAFAEL MACHADO Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de

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

ALVARO JOSE BARBOSA Secretário Municipal de Administração*** REPUBLICADO PARA CORREÇÃO*****ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA
DECRETO EXECUTIVO Nº 141, DE 10 DE OUTUBRO DE 2017.**

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Municipal nº 1884 de 10/10/2017.

Decreta:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional suplementar no Orçamento Geral do Município com a Fonte: 01.00.000000 Recursos Livres – Sem Destinação no valor de R\$ 255.000,00 (duzentos e cinquenta e cinco mil reais) na seguinte dotação orçamentária:

07. Secretaria Municipal de Infraestrutura

002. Departamento de Desenvolvimento Urbano

15. Urbanismo

452. Serviços Urbanos

0013. Infraestrutura e Serviços Públicos

1.032. Aquisição de Veículos, Máquinas e Equipamentos

4.4.90.52.00.00. Equipamento e Material Permanente..... R\$ 255.000,00

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO R\$ 255.000,00

Art. 2º. Para dar cobertura ao crédito adicional suplementar aberto no artigo anterior, serão utilizados os recursos provenientes da anulação parcial ou total com remanejamento e transposição na forma do art. 43, § 1º, inciso III da Lei Federal nº 4320/64, das seguintes dotações orçamentárias:

01. Câmara Municipal

001. Câmara Municipal

01. Legislativa

031. Ação Legislativa

0001. Ação Legislativa

1.000. Ampliação e Reforma do Prédio da Câmara Municipal

4.4.90.51.00.00. Obras e Instalações.....R\$ 20.000,00

1.002. Aquisição de Veículos da Câmara Municipal

4.4.90.52.00.00. Equipamento e Material Permanente.....R\$ 100.000,00

1.003. Implementação da Câmara Mirim

3.3.90.30.00.00. Material de Consumo.....R\$ 1.000,00

3.3.90.32.00.00. Material, Bem ou Serviço p/ Distribuição Gratuita...R\$ 1.000,00

3.3.90.36.00.00. Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.....R\$ 1.000,00

3.3.90.39.00.00. Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica....R\$ 1.000,00

1.004. Implantação da Ouvidoria e SIC

3.3.90.30.00.00. Material de Consumo.....R\$ 1.000,00

3.3.90.36.00.00. Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.....R\$ 1.000,00	
3.3.90.39.00.00. Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....R\$ 2.000,00	
2.000. Manutenção e Encargos com a Câmara Municipal	
3.1.90.11.00.00. Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.. R\$ 75.000,00	
2.001. Manutenção com a Comunicação Social	
3.3.90.30.00.00. Material de Consumo.....R\$ 30.000,00	
3.3.90.39.00.00. Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica...R\$ 22.000,00	
TOTAL DAS REDUÇÕES.....R\$ 255.000,00	

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 10 dias do mês de Outubro de 2017.

RAFAEL MACHADO

Prefeito Municipal

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

ALVARO JOSE BARBOSA

Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 334/2016

Pregão n° 118/2016.

Processo n° 660/2016.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE-MT.

CONTRATADO: DIMASTER COMERCIO DE PROD. HOSPITALARES LTDA, inscrito no CNPJ sob n°. 02.520.829/0001-40.

CLÁUSULA PRIMEIRA

Ficam reajustados, como forma de garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, os valores registrados nos **lotes 04 e 08**, conforme abaixo:

LOTE 04

Descrição	Valor unitário Adjudicado	Valor unitário atual de mercado
AMOXICILINA 250 MG/ML - PÓ P/ SUSPENSÃO ORAL - 60 ML	R\$ 2,69	R\$ 3,98

LOTE 04

Descrição	Valor unitário Adjudicado	Valor unitário atual de mercado
CARBAMAZEPINA 20 MG/ML - SUSPENSÃO ORAL - 100 ML	R\$ 5,88	R\$ 9,96

CLÁUSULA SEGUNDA

Para atender às despesas oriundas do presente aditivo o Município de Campo Verde valer-se-á de dotação orçamentária específica, indicada no momento de utilização da Ata.

CLÁUSULA TERCEIRA

Ficam mantidas as demais cláusulas da Ata de Registro de Preço original.

Campo Verde – MT, 25 de outubro de 2017.

FÁBIO SCHROETER

PREFEITO MUNICIPAL

GLEISON SACHET

Dimaster Com. de Produtos Hospitalares Ltda

Sócio Administrador

DEPARTAMENTO JURÍDICO LEI N°. 2.316, DE 24 DE OUTUBRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI N°. 2.305, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FÁBIO SCHROETER, Prefeito Municipal de Campo Verde, 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 - Essa lei dispõe sobre a alteração na Lei n°. 2.305, de 21 de Setembro de 2017, conforme disciplinado no artigo a seguir.

Art. 2º - Fica alterado o Art. 3º que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 3º - Fica o Município de Campo Verde autorizado a efetuar o pagamento de diferença, que equivale ao valor de R\$ 205.000,00 (duzentos e cinco mil reais), divididos em 3 (três) parcelas, sendo, a primeira no valor de R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais) no dia 01/11/2017; a segunda no valor de R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais) no dia 01/12/2017 e a terceira no valor de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais) no dia 31/03/2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, em 24 de Outubro de 2017.

FÁBIO SCHROETER

PREFEITO MUNICIPAL

DESPACHO: Sanciono a presente Lei, sem emenda e ressalvas.

FÁBIO SCHROETER

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria de Administração, de acordo com a legislação vigente, com afixação no local de costume. Data Supra.

GILMAR ZITO PRATI

SEC. DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 284/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: ROGÉRIO CLAUDINEI SCHMIDT EIRELI - ME, CNPJ 05.634.851/0001-00

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE SERVALHERIA PARA CONFECÇÃO DE PORTÕES, GRADES, JANELAS E OUTROS – PREGÃO 112/2017.

VIGÊNCIA: 25/10/2017 A 25/10/2018

LOTE	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
------	----------------------	------	-------------	-------------

01	Grades de metalão 20x20 m², até 2 m de altura, em chapa 18 e espaçamento de 08 cm entre cada metalão.	150 M²	R\$ 141,33	R\$ 21.199,50
02	Grades de metalão 30x30 m², até 2 m de altura, em chapa 18 e espaçamento de 08 cm entre cada metalão.	200 M²	R\$ 170,75	R\$ 34.150,00
03	Grades de metalão 40x40 m², até 2 m de altura, em chapa 18 e espaçamento de 08 cm entre cada metalão.	100 M²	R\$ 244,90	R\$ 24.490,00
04	Portão de correr em chapa 18 com 09 metros de comprimento fechado	100 M²	R\$ 285,00	R\$ 28.500,00
05	Portão e grade com ferro chato 20mm, chapa 14	100 M²	R\$ 122,30	R\$ 12.230,00
06	Estrutura metálica medindo 5,90 x 3 mts (abrigo para taxi, moto taxi, ponto de ônibus), em chapa 16.	13 UND	R\$ 5.923,07	R\$ 76.999,91
07	Estrutura metálica medindo 1,45 X 2,80 mts (abrigo para taxi, moto taxi, ponto de ônibus), em chapa 16.	30 UND	R\$ 2.549,33	R\$ 76.479,90
08	Jogo (par) de trave de campo de futebol 2,20 x 5,5 cano 3" em chapa 14	10 UND	R\$ 2.060,00	R\$ 20.600,00
09	Jogo (par) de haste para rede de vôlei 3,50 cano 3" em chapa 14	10 UND	R\$ 689,00	R\$ 6.890,00
11	Serviços de reparos (solda, lixadeira, recortes para reformas).	150 horas	R\$ 49,93	R\$ 7.489,50

Valor total da ata de registro de preço: R\$ 309.028,81 (trezentos e nove mil e vinte e oito reais e oitenta e um centavos).

Campo Verde, 25 de outubro de 2017.

GISLENE J. LOPES - CPL

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES RESULTADO DO PREGÃO 112/2017

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que a empresa ROGÉRIO CLAUDINEI SCHMIDT EIRELI - ME, CNPJ 05.634.851/0001-00, sagrou-se vencedora do PREGÃO 112/2017 - Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de serralheria para confecção de portões, grades, janelas e outros, totalizando R\$ 309.028,81 (trezentos e nove mil e vinte e oito reais e oitenta e um centavos). O lote 10 resultou em fracassado. Campo Verde, 25 de outubro de 2017. Gislene – CPL.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES AVISO DE PREGÃO 119/2017

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão de Licitação, torna público o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE HOTELARIA COM SEDE NO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE**, na modalidade pregão (presencial) nº **119/2017** a se realizar no dia **14/11/2017, às 14hr00min**, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Retirada do edital www.campoverde.mt.gov.br. Para esclarecimentos: e-mail compras@campoverde.mt.gov.br ou telefone (66) 3419-1244. Em conformidade com a legislação vigente. Campo Verde - MT, 25 de outubro de 2017.

Leila Gubert

Pregoeira

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES AVISO DE PREGÃO 118/2017

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão de Licitação, torna público o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LUMINÁRIAS PÚBLICAS DE LED**, na modalidade pregão (presencial) nº **118/2017** a se realizar no dia **13/11/2017, às 08hr30min**, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Retirada do edital www.campoverde.mt.gov.br. Para esclarecimentos: e-mail compras@campoverde.mt.gov.br ou telefone (66) 3419-1244. Em conformidade com a legislação vigente. Campo Verde - MT, 25 de outubro de 2017.

Leila Gubert

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL "SRP" Nº 41/2017

A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT torna público que estará realizando licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, sob o nº **41/2017**, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, com a finalidade de **REGISTRAR PREÇOS PARA AQUISIÇÕES PARCELADAS DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ILUMINAÇÃO PÚBLICA**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital e seus anexos. A abertura está marcada para o dia **10/11/2017, às 08h00 (oito horas)** do horário local, no Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, situado à Av. Valdir Mautti, 779-W, Bairro Bom Jardim.

Os interessados poderão adquirir o Edital e seus anexos no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, de segunda à sexta, das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, ou no site www.camposdejulio.mt.gov.br. Informações através do fone (65) 3387-2800 e do e-mail licitacao5@camposdejulio.mt.gov.br, licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br.

Campos de Júlio - MT, 25 de outubro de 2017.

Marcelo José Batista dos Santos Lino - Pregoeiro

Decreto nº 067/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE/ CÂMARA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE PORTARIA 027 2017

PORTARIA Nº 027/2017.

QUE DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SENHORITA TAIZA SOUZA FERNANDES DE RESPONDER PELO SETOR DE FROTAS DA CÂ-

MARA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE-MT. E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE-MT. SR. ELÇO JOSÉ SIQUEIRA DIAS NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS CONFERIDAS POR LEI RESOLVE:

ARTIGO 1º - FICA EXONERADO A SENHORITA TAIZA SOUZA FERNANDES DE RESPONDER PELO SETOR DE FROTAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE-MT. APARTIR DO DIA 24 DE OUTUBRO DE 2017.

ARTIGO 2º - ESTA PORTARIA ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO, REVOGANDO-SE AS DISPOSIÇÕES CONTRARIAS.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

CANABRAVA DO NORTE-MT. 23 DE OUTUBRO DE 2017.

ELÇO JOSÉ SIQUEIRA DIAS

PRESIDENTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE/ CÂMARA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE
PORTARIA 028 2017**

PORTARIA Nº 028/2017.

QUE DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SENHORITA TAIZA SOUZA FERNANDES DE RESPONDER PELO CARGO DE TESOUREIRA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE-MT. E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE-MT. SR. ELÇO JOSÉ SIQUEIRA DIAS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS CONFERIDAS POR LEI RESOLVE:

ARTIGO 1º - FICA EXONERADO A SENHORITA TAIZA SOUZA FERNANDES DE RESPONDER PELO CARGO DE TESOUREIRA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE-MT. APARTIR DO DIA 24 DE OUTUBRO DE 2017.

ARTIGO 2º - ESTA PORTARIA ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO, REVOGANDO-SE AS DISPOSIÇÕES CONTRARIAS.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

CANABRAVA DO NORTE-MT. 23 DE OUTUBRO DE 2017.

ELÇO JOSÉ SIQUEIRA DIAS

PRESIDENTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE/ CÂMARA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE
PORTARIA 029 2017**

PORTARIA N º 029/2017

CONCEDE LICENÇA PARA ASSUMIR CARGO COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ELÇO JOSÉ SIQUEIRA, Presidente da Câmara Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais Resolve:

Art. 1º. Conceder ao Vereador SILMAR METKE, brasileiro, casado, Vereador, lotado na Câmara Municipal de Canabrava do Norte – MT LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO, para assumir Cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS

Art. 2º. A licença concedida no Art. 1º, desta portaria, será concedida a partir do dia 09 de Outubro de 2017 e até quando perdurar o mandato conforme a legislação.

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

Canabrava do Norte-MT. 23 de Outubro de 2017

ELÇO JOSÉ SIQUEIRA DIAS

Presidente

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE/ CÂMARA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE
EDITAL 010 2017**

EDITAL Nº 010/2017. Canabrava do Norte-MT. 16 de Outubro de 2017.

A Câmara Municipal de Canabrava do Norte Estado de Mato Grosso, em cumprimento ao que determina os art. 37, 162 da Constituição Federal e art. 48, 49, 52, 53,54 e 55 da Lei Complementar 101/2000 e Lei Orgânica Municipal.

Torna-Se Público o Balancete Financeiro referente o mês de Setembro de 2017, conforme a lei de Responsabilidade Fiscal Nº101/2000.

A documentação referente à Publicação encontra-se na Câmara Municipal a disposição de qualquer contribuinte do município, para questionar lhe sua legitimidade.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE

SILMAR METKE

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE/ CÂMARA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE
PORTARIA 024/2017-**

PORTARIA Nº 022/ 2017 DE 09 DE AGOSTOO DE 2017

QUE DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO CANDATO CLASSIFICADOS EM CONCURSO PUBLICO.

EU, SILMAR METKE, PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE-MT. NO USO DAS ATRIBUIÇÕES A MIM CONFERIDAS POR LEI, CONSIDERANDO O RESULTADO FINAL DO CONCURSO PUBLICO DESTA CÂMARA, NOS TERMOS DO EDITAL DE CONCURSO PUBLICO Nº 001/2012 E,

CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE SUPRIR A VAGA EXISTENTE NO SEU QUADRO DE PESSOAL:

RESOLVE:

ART. 1º - FICA CONVOCADO A CANDIDATO ABAIXO RELACIONADO A COMPARECER NA SEDE DESTA CÂMARA MUNICIPAL, NO PRAZO DE 15 DIAS A CONTAR DA DATA DE PUBLICAÇÃO DESTE ATO, DE ACORDO COM O ESTATUTO DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE-MT. PARA TRATAREM DE ASSUNTOS DE SEU INTERESSE.

PARAGRAFO UNICO: O NÃO COMPARECIMEN TO DO CANDIDATO NO PRAZO ESTIPULADO NESTE ARTIGO IMPLICARÁ NA SUA DESCLASSIFICAÇÃO, SENDO CONSIDERADO DESISTENTE DA VAGA.

ART. 2º - O CANDIDATO CONVOCADO E O SEGUINTE:

NOME CANDIDATO	CARGO	CLASSIFICAÇÃO
AGOSTINHO VIANA DA SILVA	AGENTE DE VIGILANCIA	1º LUGAR
ALEXSANDRO DIAS RIBEIRO	MOTORISTA	2º LUGAR

ART. 3º ESTA PORTARIA ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO.**GABINETE DA PRESIDENCIA EM 09 DE AGOSTO DE 2017.****SILMAR METKE****PRESIDENTE****ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. 588/2017****DECRETO N. 588/2017, DE 25 DE OUTUBRO DE 2017.****DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS EM CONCURSO PÚBLICO.**

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de CANABRAVA DO NORTE-MT, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei Orgânica do Município e nos termos do art. 37, Inc. II, da Constituição Federal.

CONSIDERANDO o resultado final do Concurso Público desta Prefeitura Municipal, nos termos do Edital de Concurso Público n.º 001/2012 e reabertura 001/2013.

CONSIDERANDO a necessidade de suprir as vagas existentes no seu quadro de pessoal.

DECRETA:

Art. 1º. Fica convocado o candidato relacionado em anexo a comparecerem ao edifício sede desta Prefeitura Municipal, junto ao Departamento de Recursos Humanos, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canabrava do Norte - MT, para apresentar a documentação em conformidade com o parágrafo segundo, até o dia 25/11/2017 das 07:30 hs as 11:30 hs. O qual tomara posse no dia do seu comparecimento.

Parágrafo Primeiro: O não comparecimento do candidato na data estipulada neste artigo implicará na sua desclassificação, sendo considerado desistente quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado (a), reservando-se a Administração o direito de convocar outro candidato.

Parágrafo Segundo: Os Candidatos Convocados devera apresentar no ato da posse os documentos relacionados abaixo:

- a)** Prova de ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (art. 12 e art. 37, I da CF/88); Cédula de Identidade e Cadastro de Pessoa Física;
- b)** Certidão de Casamento;
- c)** Certidão de Nascimento dos filhos;
- d)** Declaração de posse de bens até esta data;
- e)** Cartão do PIS/PASEP;
- f)** Prova de estar em dias com as obrigações eleitorais;
- g)** Prova de estar em dias com as obrigações militares (para candidato do sexo masculino);
- h)** Prova do gozo dos direitos civis e políticos;
- i)** Declaração de não ter sido demitido ou destituído do serviço público por justa causa;
- j)** Prova de escolaridade conforme exigência do cargo para o qual concorri;
- k)** Cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação na Categoria "D" (no caso de Motorista);
- l)** Prova de registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se o comprovante de quitação da anuidade;
- m)** Prova de idoneidade civil e criminal comprovada por meio de certidão negativa expedida pelo Cartório Distribuidor do Juízo Estadual da Comarca onde residir;
- n)** Declaração de não infringência das leis constantes do Edital;

o) Declaração de não estar exercendo acumulação ilegal de cargos públicos;

p) Prova de estar exercendo ou não outro cargo ou função pública;

q) Prova de aptidão física e sanidade mental para o exercício do cargo comprovado por baterias de exames feitos por Junta Médica Oficial do Município ou outra competente.

r) Duas fotos 3x4 recentes.

Art. 2º. Os candidatos convocados estão relacionado no **ANEXO I** deste Decreto:

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

Canabrava do Norte, em 25 de Outubro de 2017.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**Prefeito Municipal****ANEXO I DO DECRETO N° 588/2017**

Nome do candidato	Cargo	Classificação
FRANCISCO DE CAMPOS NETO	FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	RESERVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA**GABINETE
LEI MUNICIPAL N° 1.318 DE 25 DE OUTUBRO**

(Projeto de Lei n° 050/2017, de autoria do Executivo)

"Dispõe Sobre a Autorização para Abertura de Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação, com base nos Artigos 42 e 43 da Lei 4.320/64 e Art. 167, inciso V e VI, da Constituição Federal e dá Outras Providências"

O Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, Sr. Fábio Marcos Pereira de Faria, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um crédito adicional especial por excesso de arrecadação no valor de R\$ 292.500,00 (Duzentos e Noventa de Dois Mil e Quinhentos Reais) para dar cobertura a dotação a ser inserida no orçamento vigente Lei Municipal 1.265/16 de 19 de outubro de 2016, conforme abaixo discriminadas:

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS ESTRADAS E RODAGENS

UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE OBRAS, ESTRADAS E RODAGENS

PROGRAMA: 1101 – TRANSPORTE RODOVIÁRIO

FONTE DE RECURSO: 0124 – TRANSFERÊNCIAS DE CONVENIOS - OUTROS

Proj./Ativ: 1.051 – Construção e Restauração de Estradas Vicinais

07.02.1.051.1101.0124.4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

R\$ 292.500,00

Artigo 2º - Para dar cobertura ao Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação autorizado no artigo 1º serão utilizados recursos provenientes de Convênio firmado entre a Prefeitura Municipal de Canarana e o MAPA/Caixa sob Convênio n° 847364/2017.

Repasse Convênio R\$ 292.500,00

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

Gabinete do Prefeito, 20 de outubro de 2017.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº 1.320 DE 25 DE OUTUBRO DE 2017

(Projeto de Lei nº 052/2017, autoria do executivo)

Autoriza a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, visando contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária e de excepcional interesse público, e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a realizar PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO visando à contratação de pessoal por tempo determinado para atender às necessidades temporárias e de excepcional interesse público, nas condições e prazos previstos na Lei Municipal nº 1.310/2017.

§ 1º As contratações temporárias se destinam a suprir ausência de pessoal em caso de não aprovação de candidato em concurso público, de férias, vacância, licenças e outros afastamentos de servidores, nas situações em que a sua ausência comprometa a qualidade e a continuidade da prestação dos serviços públicos.

§ 2º O prazo de duração de cada contrato está adstrito ao disposto na Lei Municipal nº 1.310/2017, conforme o caso.

Art. 2º O processo seletivo simplificado será de provas e/ou provas e títulos, para registro de cadastro de reserva de pessoal para eventual contratação temporária, com o objetivo de não interromper os serviços de atendimento à saúde e à educação nas unidades de atendimento e escolas públicas municipais de Canarana-MT, cujos cargos estão previstos no Anexo Único desta Lei.

§ 1º O provimento dos cargos será feito, de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal, respeitando a ordem de classificação dos candidatos aprovados/classificados neste processo seletivo, bem como a Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 2º Serão cobradas taxas para as inscrições no processo seletivo, sendo:

I – Ensino Fundamental (completo e incompleto) R\$ 20,00

II – Ensino médio e ensino médio profissionalizante) R\$ 30,00

III – Ensino Superior – R\$ 50,00

Art. 3º O processo seletivo simplificado terá validade de 01 (um) ano, contado da publicação da sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, por meio de decreto do Executivo.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento municipal.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, em 25 de outubro de 2017.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº 1.319 DE 25 DE OUTUBRO DE 2017

(Projeto de Lei nº 051/2017 autoria do Executivo)

“Dispõe Sobre a Autorização para Abertura de Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação, com base nos Artigos 42 e 43 da Lei 4.320/64 e Art. 167, inciso V e VI, da Constituição Federal e dá Outras Providências”

O Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, Sr. Fábio Marcos Pereira de Faria, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um crédito adicional especial por excesso de arrecadação no valor de R\$ 493.100,00 (Quatrocentos e Noventa e Três Mil e Cem Reais) para dar cobertura a dotação a ser inserida no orçamento vigente Lei Municipal 1.265/16 de 19 de outubro de 2016, conforme abaixo discriminadas:

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS ESTRADAS E RODAGENS

UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE OBRAS, ESTRADAS E RODAGENS

PROGRAMA: 1060 – URBANISMO

FONTES DE RECURSO: 0124 – TRANSFERÊNCIA DE CONVÊNIO - OUTROS

Proj:/Ativ: 1.042 – Pavimentação Asfáltica, Conservação e Drenagem

07.02.1.042.0124.4.4.90.51.00 – Obras e Instalações R\$493.100,00

Artigo 2º - Para dar cobertura ao Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação autorizado no artigo 1º serão utilizados recursos provenientes de Convênio firmado entre a Prefeitura Municipal de Canarana e Ministério das Cidades/Caixa sob Convênio nº 840648/2016.

Repassa Convênio R\$ 493.100,00

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

Gabinete do Prefeito, 25 de outubro de 2017.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº 1.317 DE 25 DE OUTUBRO DE 2017

(Projeto de Lei nº 049/2017, autoria do Executivo)

“Dispõe Sobre a Autorização para Abertura de Crédito Adicional Especial por excesso de arrecadação, com base nos Artigos 42 e 43 da Lei 4.320/64 e Art. 167, inciso V e VI, da Constituição Federal e dá Outras Providências”

O Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, Sr. Fábio Marcos Pereira de Faria, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um crédito adicional Especial por excesso de arrecadação no valor de R\$ 344.750,00 (Trezentos e Quarenta e Quatro Mil e Setecentos e Cinquenta Reais) para dar cobertura a dotações abaixo discriminadas:

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS ESTRADAS E RODAGENS

UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE OBRAS, ESTRADAS E RODAGENS

PROGRAMA: 1060 – URBANISMO

Fonte de Recurso: 0124 -Transferência de Convênio- Outros

Proj:/Ativ: 1.044 – Construção, Reforma Praças Parques e Jardins

07.02.0124.1.044.4.4.90.51.00 –

Obras e Instalações R\$ 344.750,00

Artigo 2º - Para dar cobertura ao Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação autorizado no artigo 1º serão utilizados recursos provenientes de Convenio firmado entre a Prefeitura Municipal de Canarana e Ministério das Cidades/CAIXA/Convênio nº 840656/2016:

Repasse Convênio R\$ 344.750,00

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

Gabinete do Prefeito, 25 de outubro de 2017.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº 1.316 DE 25 DE OUTUBRO DE 2017

(Projeto de Lei nº 048/2017, autoria do Executivo)

“Dispõe Sobre a Autorização para Abertura de Crédito Adicional Especial por excesso de arrecadação, com base nos Artigos 42 e 43 da Lei 4.320/64 e Art. 167, inciso V e VI, da Constituição Federal e dá Outras Providências”

O Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, Sr. Fábio Marcos Pereira de Faria, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um crédito adicional Especial por excesso de arrecadação no valor de R\$ 305.000,00 (Trezentos e Cinco Mil Reais) para dar cobertura a dotações abaixo discriminadas:

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS ESTRADAS E RODAGENS

UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE OBRAS, ESTRADAS E RODAGENS

PROGRAMA: 1060 – URBANISMO

Fonte de Recurso: 0124 -Transferência de Convênio- Outros

Proj:/Ativ: 1.049 – Aquisição de Veículos, Máquinas e Equipamentos Rodoviários

07.02.0124.1.049.4.4.90.52.00 – Equipamentos Material Permanente R\$300.000,00

Artigo 2º - Para dar cobertura ao Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação autorizado no artigo 1º serão utilizados recursos provenientes de Convenio firmado entre a Prefeitura Municipal de Canarana e FUNASA/Convênio nº 249/2016:

Repasse Convênio R\$ 300.000,00

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

Gabinete do Prefeito, 25 de Outubro de 2017.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 697/2017

De 25 de Outubro de 2017.

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

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8666/93.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, servidor **JOSIANE DE OLIVEIRA MACHADO PORSCH**, servidor no cargo de Psicóloga, para exercer a fiscalização do **Contrato 154/2017** (compra direta) – para prestação de serviços de cortes de

cabelo, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Canarana-MT.

Art. 2º - Nomear **MARIA REGINA FERNANDES PEREIRA** no cargo de Assistente Social, como suplente de Fiscal do referido Contrato.

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

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e afixação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, de 25 de Outubro de 2017.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 154/2017

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT

Modalidade: Dispensa de Licitação (Compra Direta)

Contrato: 154/2017

Data: 25/10/2017

Vigência: 31/12/2017

Contratado: MEI-MELRY MOURA MENDES 04384006152

Objeto: Prestação de serviço de cortes de cabelo, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Canarana-MT.

Valor: R\$ 3.000,00 (Três mil reais).

PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 153/2017

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT

Modalidade: Dispensa de Licitação nº 011/2017

Contrato: 153/2017

Data: 09/10/2017

Vigência: 09/10/2018

Contratado: ENERGISA MATO GROSSO - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A

Objeto: Prestação de serviços especializados de fornecimento de energia elétrica no Município de Canarana-MT.

Valor: R\$ 790.500,00 (setecentos e noventa mil e quinhentos reais).

GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº 1.314 DE 25 DE OUTUBRO DE 2017

(Projeto de Lei nº 046/2017, autoria do executivo)

“Dispõe sobre a AUTORIZAÇÃO para que o Executivo insira item à Lei 1068/13 – Plano Plurianual para o Quadriênio de 2014/2017.

O Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, Sr. **Fábio Marcos pereira de Faria**, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1o - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a modificar e inserir na Lei 1068/13 – PLANO PLURIANUAL para o Quadriênio de 2014/2017, as modificações que seguem especificadas em anexo.

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

Gabinete do Prefeito, 25 de Outubro de 2017.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

GABINETE
LEI MUNICIPAL N° 1.313 DE 25 DE OUTUBRO DE 2017

(projeto de Lei n° 045/2017, autoria do executivo)

“Dispõe Sobre a Autorização para Abertura de Crédito Adicional Especial por anulação de dotação e dá Outras Providências”

O Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, Sr. **Fábio Marcos Pereira de Faria**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um crédito adicional especial por anulação de dotação no valor de R\$ 80.000,00 (Oitenta Mil Reais) para dar cobertura às dotações abaixo discriminadas a serem incluídas na Lei Orçamentária Anual 1.265/16 de 19 de Outubro de 2016:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 02 – BLOCO ATENÇÃO BÁSICA

PROGRAMA: 1079 – SAÚDE

FONTE DE RECURSO: 0123 – TRANSFERÊNCIA DE CONVÊNIOS - SAÚDE

Proj./Ativ: 1.081 – Construção de Academias de Saúde

06.02.1079.1.081.0123.4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

R\$ 80.000,00

SOMA R\$ 80.000,00

Art. 2º - Para cobrir o crédito aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos mencionados no artigo 43, § 1º, III da Lei 4.320/64, os resultantes da anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei.

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 03 BLOCO MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE-MAC

PROGRAMA: 1079 – SAÚDE

FUNTE DE RECURSO: 0102 – RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSF. DE IMPOSTOS – SAÚDE 15%

Proj./Ativ: 2.061 – TRANSF. A CONSÓRCIO INTERM. SAÚDE - CISMA

06.03.1079.0102.2.061.3.1.71.70.00 - Rateio p/ Participação em Consórcio Público R\$ 80.000,00

SOMA R\$ 80.000,00

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

Gabinete do Prefeito, 25 de Outubro de 2017.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

GABINETE
LEI MUNICIPAL N° 1.312 DE 25 DE OUTUBRO DE 2017

(Projeto de Lei n° 038/2017, autoria do executivo)

Dispõe sobre doação de área de terras urbanas e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo a doar para o Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Canarana, CNPJ 12.448.572/0001-12, uma área medindo 13.056.10 m2 (treze mil, zero cinquenta e seis virgula dez metros quadrados) na quadra 06 (seis) do loteamento denominado Parque Flamboyant, conforme o croqui de localização anexo à presente lei:

Art. 2º Fica autorizada a desapropriação da área de terra urbana mencionada no Artigo 1.º;

Parágrafo Único: A doação obedecerá aos termos do Art. 17 da Lei 8.666/93.

Art. 3º A área se destina à construção de sede do Clube Social do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

Art. 4º O prazo para o início da obra será de 06(seis) meses e conclusão da mesma no período de 48 (quarenta e oito) meses a partir da publicação da presente Lei, sob pena de reversão da área doada para o Patrimônio do Município.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal de Canarana – MT, 25 de Outubro de 2017.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO
ERRATA - EXTRATO DO CONTRATO N° 053/2017

ONDE SE LÊ: Vigência: 01/11/2017

LEIA SE: Vigência: 01/12/2017

GABINETE
LEI MUNICIPAL N° 1.311 DE 25 DE OUTUBRO DE 2017

(Projeto Lei n° 037/2017 de autoria do Executivo)

Dispõe sobre a Reavaliação Atuarial/2017 e altera as alíquotas de contribuição previdenciária devidas pelo Município ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

Faz saber que a Câmara Municipal de Canarana - MT aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - A contribuição previdenciária de responsabilidade do Segurado relativa ao custo normal dos benefícios previdenciários, necessárias à organização e funcionamento da unidade gestora do RPPS será de 11,00%, incidente sobre a totalidade da remuneração de contribuição dos servidores ativos.

Art. 2º - A contribuição previdenciária de responsabilidade do ente relativa ao custo normal dos benefícios previdenciários e ao custeio das despesas correntes e de capital necessárias à organização e funcionamento da unidade gestora do RPPS será de 14,97%, incidente sobre a totalidade da remuneração de contribuição dos servidores ativos.

Art. 3º - Fica instituído plano de amortização destinado ao equacionamento do déficit atuarial, incidente sobre a totalidade da remuneração de contribuição, conforme alíquotas de contribuição suplementar devidas pelo ente definidas na tabela a seguir.

TABELA DE EQUACIONAMENTO DO DÉFICIT ATUARIAL

PERÍODO	ANO	SALDO DEVEDOR	AMORTIZAÇÃO	JUROS	PRESTAÇÃO	Custo Suplementar
0		77.962.661,10				
1	2017	81.623.869,66	(3.661.208,55)	4.620.219,04	959.010,48	5,20%
2	2018	85.474.840,66	(3.850.971,01)	4.838.198,53	987.227,52	5,30%
3	2019	89.526.463,32	(4.051.622,66)	5.067.535,66	1.015.913,00	5,40%
4	2020	93.609.000,50	(4.082.537,18)	5.298.622,67	1.216.085,49	6,40%
5	2021	97.720.171,11	(4.111.170,61)	5.531.330,44	1.420.159,83	7,40%
6	2022	101.857.495,67	(4.137.324,56)	5.765.518,62	1.628.194,06	8,40%
7	2023	105.810.766,44	(3.953.270,76)	5.989.288,67	2.036.017,90	10,40%
8	2024	109.560.466,89	(3.749.700,46)	6.201.535,86	2.451.835,41	12,40%
9	2025	113.085.783,31	(3.525.316,42)	6.401.082,07	2.875.765,66	14,40%
10	2026	116.150.720,03	(3.064.936,72)	6.574.569,06	3.509.632,34	17,40%
11	2027	118.714.521,13	(2.563.801,10)	6.719.689,88	4.155.888,77	20,40%
12	2028	120.733.789,86	(2.019.268,73)	6.833.988,11	4.814.719,38	23,40%
13	2029	121.942.043,88	(1.208.254,03)	6.902.379,84	5.694.125,81	27,40%
14	2030	122.272.489,27	(330.445,39)	6.921.084,30	6.590.638,91	31,40%
15	2031	121.654.055,01	618.434,27	6.886.078,59	7.504.512,85	35,40%
16	2032	120.011.132,79	1.642.922,22	6.793.082,99	8.436.005,21	39,40%
17	2033	117.263.301,17	2.747.831,61	6.637.545,35	9.385.376,96	43,40%
18	2034	113.325.033,14	3.938.268,03	6.414.624,52	10.352.892,55	47,40%
19	2035	108.105.386,02	5.219.647,12	6.119.172,79	11.338.819,91	51,40%
20	2036	101.507.672,82	6.597.713,20	5.745.717,33	12.343.430,53	55,40%
21	2037	93.429.113,73	8.078.559,08	5.288.440,40	13.366.999,48	59,40%
22	2038	84.461.546,98	8.967.566,76	4.780.842,28	13.748.409,04	60,49%
23	2039	74.810.193,08	9.651.353,90	4.234.539,23	13.885.893,13	60,49%
24	2040	64.432.567,49	10.377.625,60	3.647.126,46	14.024.752,06	60,49%
25	2041	53.283.621,98	11.148.945,50	3.016.054,07	14.164.999,58	60,49%
26	2042	41.315.590,75	11.968.031,23	2.338.618,34	14.306.649,57	60,49%
27	2043	28.477.827,16	12.837.763,59	1.611.952,48	14.449.716,07	60,49%
28	2044	14.716.630,76	13.761.196,40	833.016,84	14.594.213,23	60,49%
29	2045	(24.936,08)	14.741.566,84	(1.411,48)	14.740.155,36	60,49%
30	2046	-	-	-	-	-
31	2047	-	-	-	-	-
32	2048	-	-	-	-	-
33	2049	-	-	-	-	-
34	2050	-	-	-	-	-
35	2051	-	-	-	-	-

Art. 4º - As contribuições correspondentes às alíquotas do custo normal e suplementar, relativas ao exercício de 2017, serão exigidas do ente, com alíquota de 20,17% a partir do primeiro dia do mês seguinte ao da publicação desta lei.

Art. 5º - Caso a reavaliação atuarial anual indique a necessidade de majoração do plano de custeio, as alíquotas de contribuição do ente poderão ser revistas por meio de Decreto expedido pelo Poder Executivo.

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Canarana – MT, em 25 de Outubro de 2017.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

GABINETE LEI MUNICIPAL Nº 1.315 DE 25 DE OUTUBRO DE 2017

(Projeto de Lei nº 047/2017, autoria do Executivo)

“Dispõe sobre a AUTORIZAÇÃO para que o Executivo insira item à Lei 1.246/16 – Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2017”.

O Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, Sr. **Fábio Marcos Pereira de Faria**, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a modificar e inserir na Lei 1.246/16 – LDO – Lei de Diretrizes Orçamentária para o Exercício de 2017, as modificações que seguem especificadas em anexo.

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

Paço Municipal de Canarana – MT, 25 de outubro de 2017.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES

GABINETE ATO Nº.: 168/2017.

ATO Nº.: 168/2017.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CHEFE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães/MT, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

I – **NOMEAR** o Sr. **ANTÔNIO CLARET MIGUEL**, para exercer o cargo em comissão de Chefe do Departamento Administrativo e Financeiro do Fundo Municipal de Previdência de Chapada dos Guimarães/MT.

II – Este ato entra em vigor com efeitos retroativos a 18 de outubro de 2017.

III – REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete da Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães/MT, 25 de outubro de 2017.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

**GABINETE
ATO Nº.: 167/2017.**

ATO Nº.: 167/2017.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA DIRETORA ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães/MT, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

I – **NOMEAR** a Sra. **MÁRCIA SCHMIDT GUERREIRO**, para exercer o cargo em comissão de Diretora Administrativo e Financeiro do Fundo Municipal de Previdência de Chapada dos Guimarães/MT.

II – Este ato entra em vigor com efeitos retroativos a 18 de outubro de 2017.

III – REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete da Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães/MT, 25 de outubro de 2017.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

**GABINETE
ATO Nº.: 166/2017.**

ATO Nº.: 166/2017.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO ASSESSOR TÉCNICO DE TURISMO, CULTURA E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães/MT, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

I – **NOMEAR** o Sr. **BRUNO DEMARCHI MARRAFON**, para exercer o cargo em comissão de Assessor Técnico de Turismo, Cultura e Meio Ambiente, lotado na Secretaria de Turismo, Cultura e Meio Ambiente do Município de Chapada dos Guimarães/MT.

II – Este ato entra em vigor com efeitos retroativos a 09 de outubro de 2017.

III – REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete da Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães/MT, 25 de outubro de 2017.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

**SAAE - SISTEMA AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO
ATO 03/2017 - NOMEAÇÃO PREGOEIRO**

ATO Nº.: 03/2017.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO DO SISTEMA AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES – MT.

LUCIANO AUGUSTO NEVES, Diretor Geral do SAAE de Chapada dos Guimarães/MT, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

I – **NOMEAR** o Sr. **JODEMILSON DA SILVA SOUZA**, como Pregoeiro do Sistema Autonomo de Agua e Esgoto do Município de Chapada dos Guimarães/MT.

II – Ficam nomeados como Equipe de Apoio os seguintes servidores:

a) O Sr. Rodrigo Andolpho;

b) O Sr. Juliano Miguel Lucas;

c) A Sra. Rodrigo Moreira da Silva.

III – Este ato entra em vigor com efeitos retroativos a 02 de outubro de 2017.

IV – REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Chapada dos Guimarães/MT, 25 de outubro de 2017.

LUCIANO AUGUSTO NEVES

Diretor Geral do SAAE - CG

**SAAE - SISTEMA AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO
ATO NOMEAÇÃO COMISSAO 04/2017**

ATO Nº.: 04/2017.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO SISTEMA AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES – MT.

LUCIANO AUGUSTO NEVES, Diretor Geral do SAAE de Chapada dos Guimarães/MT, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e

CONSIDERANDO o disposto no Art. 51 da lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993,

RESOLVE:

Artigo 1º – Designar os servidores abaixo colacionados para compor a Comissão Permanente de Licitações da SAAE – CG.

I – Rodrigo Andolpho;

II – Juliano Miguel Lucas;

III - Rodrigo Moreira da Silva.

Artigo 2º - A comissão acima mencionada será presidida pelo Sr. Rodrigo Andolpho e secretariada pelo Sr. Juliano Miguel Lucas.

Artigo 3º - O Presidente e o Secretariado da Comissão em seus impedimentos e ausências serão substituídos por integrantes da Comissão, observando a ordem sequencial.

Artigo 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Artigo 5º - Este ato entra em vigor com efeitos retroativos a 02 de outubro de 2017

Chapada dos Guimarães/MT, 25 de outubro de 2017.

LUCIANO AUGUSTO NEVES

Diretor Geral do SAAE - CG

**GABINETE
ATO Nº.: 170/2017.**

ATO Nº.: 170/2017.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO ASSESSOR JURÍDICO DO MUNICÍPIO.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães/MT, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

I – **NOMEAR** o Sr. **LUÍZ SÁVIO FERNANDES DE CAMPOS**, para exercer o cargo em comissão de Assessor Jurídico de Chapada dos Guimarães/MT.

II – Este ato entra em vigor na data de sua publicação

III – REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete da Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães/MT, 25 de outubro de 2017.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

GABINETE
ATO N°.: 169/2017.

ATO N°.: 169/2017.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA ASSESSORA JURÍDICA DO MUNICÍPIO.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães/MT, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

I – **EXONERAR** a Sra. **KARLA DA SILVA MIRANDA**, do cargo em comissão de Assessora Jurídica de Chapada dos Guimarães/MT.

II – Este ato entra em vigor com efeitos retroativos a 24 de outubro de 2017.

III – REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete da Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães/MT, 25 de outubro de 2017.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

RECURSOS HUMANO
EDITAL DE DIVULGAÇÃO 04/2017

EDITAL DE DIVULGAÇÃO 04/2017

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE E PECUNIA AOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA-MT”

ALTAMIR KÜRTEN, Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a lei:

Considerando o disposto na Lei Complementar 12/2013: “Art. 122 - O servidor após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com vencimento padrão do cargo efetivo. ”,

Considerando os requerimentos de Licença Prêmio por Assiduidade protocolados no departamento de RH e devidamente analisados pela assessoria jurídica da Prefeitura Municipal de Cláudia-MT;

DIVULGA:

A relação de servidores que usufruirão de Licença-Prêmio por Assiduidade:

EDUCAÇÃO

Manutenção da Infra-Estrutura Escolar:

MATRICULA	NOME	PERIODO
120	Terezinha Machado Floss	01/11/2017 a 31/01/2018

Vigia Educacional:

MATRICULA	NOME	PERIODO
444	José Antônio Alves	01/11/2017 a 31/01/2018

GERAL

Motorista:

MATRICULA	NOME	PERIODO
58	Israel Manduca da Silva	01/11/2017 a 31/01/2018

Merendeira:

MATRICULA	NOME	PERIODO
1870	Aparecida Angi de Souza Nascimento	01/11/2017 a 31/01/2018

A relação de servidores que usufruirão de Licença-Prêmio por Assiduidade em Pecúnia:

EDUCAÇÃO

Professor:

MATRICULA	NOME	PERIODO
575	Eliane Gambin Lazzeri	11/2017 11/2018 11/2019
966	Jeane Silva Bezerra Smanhoto	11/2017 11/2018 11/2019

GERAL

Auxiliar Administrativo:

MATRICULA	NOME	PERIODO
98	Neide Adriane Behne	11/2017 11/2018 11/2019

Motorista:

MATRICULA	NOME	PERIODO
1868	Ronaldo Francisco Borges da Silva	11/2017 11/2018 11/2019

Cláudia-MT, 20 de Outubro de 2017.

ALTAMIR KÜRTEN

PREFEITO MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 074/2017

PREGÃO PRESENCIAL N° 072/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 074/2017

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Cláudia, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Cláudia, de um lado o **MUNICÍPIO DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 01.310.499/0001-04, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. ALTAMIR KURTEN, brasileiro, agente político, portador da Cédula de Identidade N° 1815705 SSP/MT e inscrito no CPF: N° 403.786.169-00, doravante denominado “**MUNICÍPIO**”, e do outro lado a empresa **NV FRANCO COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E CLIMATIZAÇÃO EI**

RELI ME, inscrita no CNPJ sob o n.º 28.552.012/0001-48 e Inscrição Estadual n.º 13.697.468-6, estabelecida a Rua M-5, nº 28, casa 04, Parque Cuiabá, cidade de Cuiabá/MT, neste ato representada pelo Sr. Nixon Vieira Franco, portador do CIRG n.º 1670323-5 SSP/MT e CIC n.º 013.831.641-42, doravante denominada “**PROMITENTE FORNECEDORA**”, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/2002, e alterações posteriores, que regulamenta o Pregão Presencial e Registro de Preços no Município de CLÁUDIA e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL nº 072/2017**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecendo as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

1.1 - **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CLÁUDIA/MT**, sendo na oportunidade registrados os seguintes itens, quantitativos e valores:

Nº	DESCRIÇÃO	QNT	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
4	AR CONDICIONADO 24000 BTUS, SPLIT, 220V, FABRICAÇÃO BRASILEIRA	42	ELGIN ECO PLUS HEFI/HEFE 24B2IA	R\$ 2.360,00	R\$ 99.120,00
8	AR CONDICIONADO 36000 BTUS, SLIPT, 220V, FABRICAÇÃO BRASILEIRA	15	ELGIN PISO TETO ECO PEFI/PEFE 36B2NB	R\$ 4.270,00	R\$ 64.050,00
9	AR CONDICIONADO 48000 BTUS, SLIPT, 220V, FABRICAÇÃO BRASILEIRA	09	ELGIN PISO TETO ECO PEFI48B2-NA/PEFE48B	R\$ 5.790,00	R\$ 52.110,00
21	BICICLETA ARO 26, 21 MARCHAS COM CESTÃO	23	CAIRU BELLA	R\$ 450,00	R\$ 10.350,00
	FOGÃO A GAS 04 BOCAS COM ACENDIMENTO AUTOMATICO, SIMILAR OU	09	ATLAS MONACO	R\$ 400,00	R\$ 3.600,00
32	SUPERIOS A ELETROLUX, MULLER, BRASTEMP				
39	LAVADORA AUTOMATICA CAPACIDADE 12KG, SIMILAR OU SUPERIOR ELETROLUX, BRASTEMP, CONSUL	5	ELETROLUX LT12F	R\$ 1.400,00	R\$ 7.000,00
40	LAVADORA AUTOMATICA CAPACIDADE 15KG, SIMILAR OU SUPERIOR ELETROLUX, BRASTEMP, CONSUL	7	ELETROLUX LTD15	1.550,00	R\$ 10.850,00
62	TV 32"LED, HD, CONVERSOR DIGITAL, COM 1 ENTRADA OU MAIS PARA USB, HDMI	6	TOSHIBA DL3253	R\$ 1.135,00	R\$ 6.810,00
	TOTAL:				253.890,00

TOTAL: 253.890,00 (Duzentos e cinquenta e três mil e oitocentos e noventa reais).

1.2 Os itens que tiverem os preços e quantidades registrados, eventualmente serão contratados de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais de Cláudia-MT.

CLÁUSULA SEGUNDA

DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – A presente ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de 25/10/2017 até 24/10/2018.

2.1.1 A vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

2.2 - Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Cláudia não será obrigado a efetuar a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos Materiais referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3 - Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 072/2017**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO PAGAMENTO

3.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Administração.

3.2 - Caso seja 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.

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

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

3.4 - 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.

3.5 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

CLÁUSULA QUARTA

DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1 As entregas serão feitas de forma parcelada conforme a necessidade da Secretaria Solicitante, através de Solicitação, Pedido ou Autorização de fornecimento na quantidade solicitada;

4.2 Os itens adquiridos/registrados deverão ser entregues nas quantidades solicitadas, nos locais indicados pela Secretaria solicitante, no prazo máximo de até 10 (dez) dias após solicitação, pedido ou autorização de fornecimento expedido pela Secretaria solicitante.

4.3 A ata de registro de preços terá validade 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

4.3.1 As vigências da Ata de Registro de Preços e dos contratos administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

4.4 Caso a licitante não consiga efetuar a entrega dos itens no prazo previsto no item 4.2, deverão apresentar justificativa plausível e fundamentada a Administração, sob pena de responder pelas sanções previstas na cláusula sétima.

4.5 Os itens licitados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de aquisição das Secretarias.

CLÁUSULA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES

5.1 - DO MUNICÍPIO:

5.1.1- Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

5.1.2- Aplicar à detentora da Ata penalidades, quando for o caso;

5.1.3- Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;

5.1.4- Efetuar o pagamento à detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

5.1.5- Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

5.1.6- Conferir e Fiscalizar a execução ou aquisição do objeto licitado.

5.2 - DA DETENTORA DA ATA:

5.2.1- Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida;

5.2.2- Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos;

5.2.3- Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;

5.2.4- Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

5.2.5- Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e edital de licitação.

CLÁUSULA SEXTA

DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 - Os contratos de aquisição decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa pela detentora.

6.2 - A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3 - Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa.

6.4 - A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

CLÁUSULA SÉTIMA

DAS PENALIDADES

7.1 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, a juízo da Administração do Município de Cláudia, à multa de 1,0% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento).

7.1.1A multa prevista no item 7.1 será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 7.2, alínea "b".

7.2 Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, atualizada, 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 10% (dez 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.

7.3 Se a contratada não proceder o 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.

7.3.1 Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Assessoria Jurídica.

7.4 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.

CLÁUSULA OITAVA

DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 - Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

8.1.1 - Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos produtos, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.2 - Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.2.1. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o IGPM/FGV.

8.3 - O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.4 - No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.5 - Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.6 - Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.7 - Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.8 - Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

8.8.1 - A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.9 - A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

8.10 - Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.11 - Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.12 - Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA NONA

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - A presente ata poderá ser cancelada pelo MUNICÍPIO, de comum acordo, sem ônus, que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 30(trinta) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pelo **"PROMITENTE FORNECEDORA"**, sendo reconhecido o direito de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93 e ainda, unilateralmente pelo MUNICÍPIO.

9.2 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.2.1 - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.2.2 - a detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.3 - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.2.4 - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.2.5 - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.2.6 - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.3 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.4 - Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.4.1 - A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

10.1 - As aquisições dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos das aquisições.

10.1.1 - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO ORÇAMENTO

11.1 As despesas decorrentes da presente Ata correrão por conta de recursos previstos no Orçamento da Prefeitura Municipal de Cláudia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

VINCULAÇÃO AO EDITAL

12.1 Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 072/2017**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela **PROMITENTE FORNECEDORA**, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DAS COMUNICAÇÕES

13.1 - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Integram esta Ata: o edital de **PREGÃO PRESENCIAL nº 072/2017** e a proposta da empresa **NV FRANCO COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E CLIMATIZAÇÃO EIRELI ME**, classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

14.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02, no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

DO FORO

15.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Cláudia – MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Cláudia – MT, 25 de Outubro de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Altamir Kurten

Prefeito Municipal

NV FRANCO COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E CLIMATIZAÇÃO EIRELI ME

Nixon Vieira Franco

EMPRESA/PROMITENTE FORNECEDORA

Testemunhas:

1.	2.
Nome: Ademilson Custodio	Nome: Celir Coan
CPF: 968.570.051-68	CPF: 738.436.959-20
RG: 14464764 SSP/MT	RG: 42669245 SSP/PR

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 075/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 072/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 075/2017

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Cláudia, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Cláudia, de um lado o MUNICÍPIO DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 01.310.499/0001-04, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. ALTAMIR KURTEN, brasileiro, agente político, portador da Cédula de Identidade Nº 1815705 SSP/MT e inscrito no CPF: Nº 403.786.169-00, doravante denominado "MUNICÍPIO", e do outro lado a empresa VINCITORE INDUSTRIA METALURGICA LTDA ME, inscrita no CNPJ sob o n.º 11.065.978/0001-58 e Inscrição Estadual n.º. 13.376.130-4, estabelecida a Avenida Julio Domingos De Campos, nº 6.591, Santa Isabel, cidade de Varzea Grande/MT, neste ato representada pelo Sr. Fábio Vieira Neves, portador do CIRG n.º 465846 SSP/MT e CIC n.º 388.031.351-20, doravante denominada "PROMITENTE FORNECEDORA", nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/2002, e alterações posteriores, que regulamenta o Pregão Presencial e Registro de Preços no Município de CLÁUDIA e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do PREGÃO PRESENCIAL nº 072/2017, para REGISTRO DE PREÇOS, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA**DO OBJETO**

1.1 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CLÁUDIA/MT, sendo na oportunidade registrados os seguintes itens, quantitativos e valores:

Nº DESCRIÇÃO QNT MARCA VALOR UNIT. VALOR

TOTAL

13 ARMARIO MULTIUSO ALTO, 2 PORTAS, COM NO MINIMO 04 PRA-TELEIRAS, EM AÇO OU ALUMINIO, COM CHAVE 52 JOTA R\$ 329,00 R\$ 17.108,00

16 ARQUIVO DE AÇO COM 04 GAVETAS, COR CINZA PADRÃO 10 JOTA R\$ 280,00 R\$ 2.800,00

22 CADEIRA ESTOFADA CONJUGADA TIPO LONGARINA 3 LUGARES 25 JOTA R\$ 270,00 R\$ 6.750,00

23 CADEIRA FIXA 4 PÉS, ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADOS 56 JOTA R\$ 79,00 R\$ 4.424,00

CADEIRAS GIRATORIAS PRESIDENTE TIPO LAMINA, ESTOFADA, COLUNA A 58 JOTA R\$ 250,00 R\$ 14.500,00

27 GÁS, 05 RODIZIOS

46 MESA EM MDP/MDF 120X60X75 02 GAVETAS 17 JOTA R\$ 169,00 R\$ 2.873,00

47 MESA EM MDP/MDF 160X60X75 03 GAVETAS 40 JOTA R\$ 240,00 R\$ 9.600,00

48 MESA EM MDP/MDF P 150X60X75 03 GAVETAS 18 JOTA R\$ 240,00 R\$ 4.320,00

50 MESA EM L MATERIAL MDP/MDF COM 02 DUAS GAVETAS, ESPESURA DO TAMPÃO 25MM, MEDIDAS DA MESA 150CM X 150CM 25 JOTA R\$ 450,00 R\$ 11.250,00

TOTAL 73.625,00

1.2 Os itens que tiverem os preços e quantidades registrados, eventualmente serão contratados de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais de Cláudia-MT.

CLÁUSULA SEGUNDA**DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1 – A presente ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de 25/10/2017 até 24/10/2018.

2.1.1 A vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

2.2 - Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Cláudia não será obrigado a efetuar a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos Materiais referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3 - Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 072/2017, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA**DO PAGAMENTO**

3.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Administração.

3.2 - Caso seja 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.

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

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

3.4 - 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.

3.5 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

CLÁUSULA QUARTA**DA ENTREGA E DO PRAZO**

4.1 As entregas serão feitas de forma parcelada conforme a necessidade da Secretaria Solicitante, através de Solicitação, Pedido ou Autorização de fornecimento na quantidade solicitada;

4.2 Os itens adquiridos/registrados deverão ser entregues nas quantidades solicitadas, nos locais indicados pela Secretaria solicitante, no prazo máximo de até 10 (dez) dias após solicitação, pedido ou autorização de fornecimento expedido pela Secretaria solicitante.

4.3 A ata de registro de preços terá validade 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

4.3.1 As vigências da Ata de Registro de Preços e dos contratos administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

4.4 Caso a licitante não consiga efetuar a entrega dos itens no prazo previsto no item 4.2, deverão apresentar justificativa plausível e fundamentada a Administração, sob pena de responder pelas sanções previstas na cláusula sétima.

4.5 Os itens licitados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de aquisição das Secretarias.

CLÁUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES

5.1 - DO MUNICÍPIO:

5.1.1- Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

5.1.2- Aplicar à detentora da Ata penalidades, quando for o caso;

5.1.3- Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;

5.1.4- Efetuar o pagamento à detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

5.1.5- Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

5.1.6- Conferir e Fiscalizar a execução ou aquisição do objeto licitado.

5.2 - DA DETENTORA DA ATA:

5.2.1- Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida;

5.2.2- Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos;

5.2.3- Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;

5.2.4- Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

5.2.5- Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e edital de licitação.

CLÁUSULA SEXTA

DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 - Os contratos de aquisição decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa pela detentora.

6.2 - A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3 - Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa.

6.4 - A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

CLÁUSULA SÉTIMA

DAS PENALIDADES

7.1 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, a juízo da Administração do Município de Cláudia, à multa de 1,0% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento).

7.1.1A multa prevista no item 7.1 será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 7.2, alínea "b".

7.2 Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, atualizada, 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 10% (dez 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.

7.3Se a contratada não proceder o 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.

7.3.1 Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Assessoria Jurídica.

7.4Do 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.

CLÁUSULA OITAVA

DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 - Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

8.1.1 - Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos produtos, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.2 - Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.2.1. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o IGPM/FGV.

8.3 - O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.4 - No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.5 - Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.6 - Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.7 - Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.8 - Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

8.8.1 - A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.9 - A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

8.10 - Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.11 - Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.12 - Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA NONA

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - A presente ata poderá ser cancelada pelo MUNICÍPIO, de comum acordo, sem ônus, que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 30(trinta) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pelo "PROMITENTE FORNECEDORA", sendo reconhecido o direito de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93 e ainda, unilateralmente pelo MUNICÍPIO.

9.2 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.2.1 - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.2.2 - a detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.3 - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.2.4 - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.2.5 - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.2.6 - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.3 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.4 - Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.4.1 - A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

10.1 - As aquisições dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos das aquisições.

10.1.1 - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DOORÇAMENTO

11.1 As despesas decorrentes da presente Ata correrão por conta de recursos previstos no Orçamento da Prefeitura Municipal de Cláudia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

VINCULAÇÃO AO EDITAL

12.1 Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de PREGÃO PRESENCIAL N°. 072/2017, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela PROMITENTE FORNECEDORA, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DAS COMUNICAÇÕES

13.1 - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 - Integram esta Ata: o edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 072/2017 e a proposta da empresa VINCITORE INDUSTRIA METALURGICA LTDA ME, classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

14.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02, no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA**DO FORO**

15.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Cláudia – MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Cláudia – MT, 25 de Outubro de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Altamir Kurten

Prefeito Municipal

VINCITORE INDUSTRIA METALURGICA LTDA ME

Fábio Vieira Neves

EMPRESA/PROMITENTE FORNECEDORA

Testemunhas:

1. _____

2. _____

Nome: Ademilson Custodio Nome: Celir Coan

CPF: 968.570.051-68 CPF: 738.436.959-20

RG: 14464764 SSP/MT RG: 42669245 SSP/PR

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 076/2017**PREGÃO PRESENCIAL Nº 072/2017****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 076/2017**

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Cláudia, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Cláudia, de um lado o **MUNICÍPIO DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 01.310.499/0001-04, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. ALTAMIR KURTEN, brasileiro, agente político, portador da Cédula de Identidade Nº 1815705 SSP/MT e inscrito no CPF: Nº 403.786.169-00, doravante denominado “**MUNICÍPIO**”, e do outro lado a empresa **DISMEQ COMERCIAL IMPORTADORA DE MÁQUINAS PARA ESCRITÓRIO LTDA EPP**, inscrita no CNPJ sob o n.º 24.722.647/0001-95 e Inscrição Estadual n.º. 13.061.201-4, estabelecida a Avenida Brasil, nº 1.200 W, Jardim Aca-cia, cidade de Tangará Da Serra/MT, neste ato representada pelo Sr. William Eduardo de Conto, portador do CIRG n.º 2056531-3 SSP/MT e CIC n.º 022.328.511-09, doravante denominada “**PROMITENTE FORNECEDORA**”, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/2002, e alterações posteriores, que regulamenta o Pregão Presencial e Registro de Preços no Município de CLÁUDIA e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL nº 072/2017**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA**DO OBJETO**

1.1 - **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CLÁUDIA/MT**, sendo na oportunidade registrados os seguintes itens, quantitativos e valores:

Nº	DESCRIÇÃO	QNT	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
5	AR CONDICIONADO 18000 BTUS, SLIPT, 220V, FABRICAÇÃO BRASILEIRA	31	AGRATTO	R\$ 1.815,00	R\$ 56.265,00
6	AR CONDICIONADO 12000 BTUS, SLIPT, 220V, FABRICAÇÃO BRASILEIRA	18	AGRATTO	R\$ 1.185,00	R\$ 21.330,00
7	AR CONDICIONADO 9000 BTUS, SLIPT, 220V, FABRICAÇÃO BRASILEIRA	26	AGRATTO	R\$ 1.074,00	R\$ 27.924,00
10	AR CONDICIONADO 60000 BTUS, SLIPT, 220V, FABRICAÇÃO BRASILEIRA	14	ELGIN	R\$ 6.030,00	R\$ 84.420,00
36	FREEZER HORIZONTAL 01 PORTAS 222LTS OU SUPERIOR	7	ELETROLUX	R\$ 1.485,00	R\$ 10.395,00
37	FREEZER HORIZONTAL 02 PORTAS 477LTS OU SUPERIOR	11	ESMALTEC	R\$ 1.990,00	R\$ 21.890,00
49	MESA EM MDP/MDF RETANGULAR DE REUNIAO 270X090X75 C/ PASSA FIOS	1	VANDA FLEX	R\$ 495,00	R\$ 495,00
59	REFRIGERADOR 450LITROS OU MAIS, FROST FREE DUPLEX, BRANCO	5	CONSUL	R\$ 2.490,00	R\$ 12.450,00
	TOTAL				235.169,00

1.2 Os itens que tiverem os preços e quantidades registrados, eventualmente serão contratados de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais de Cláudia-MT.

CLÁUSULA SEGUNDA**DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1 – A presente ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de 25/10/2017 até 24/10/2018.

2.1.1 A vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato administrativos dela derivados são /autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

2.2 - Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Cláudia não será obrigado a efetuar a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos Materiais referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3 - Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do **PREGÃO PRE-SENCIAL nº 072/2017**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO PAGAMENTO

3.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Administração.

3.2 - Caso seja 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.

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

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

3.4 - 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.

3.5 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

CLÁUSULA QUARTA

DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1 As entregas serão feitas de forma parcelada conforme a necessidade da Secretaria Solicitante, através de Solicitação, Pedido ou Autorização de fornecimento na quantidade solicitada;

4.2 Os itens adquiridos/registrados deverão ser entregues nas quantidades solicitadas, nos locais indicados pela Secretaria solicitante, no prazo máximo de até 10 (dez) dias após solicitação, pedido ou autorização de fornecimento expedido pela Secretaria solicitante.

4.3 A ata de registro de preços terá validade 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

4.3.1 As vigências da Ata de Registro de Preços e dos contratos administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

4.4 Caso a licitante não consiga efetuar a entrega dos itens no prazo previsto no item 4.2, deverão apresentar justificativa plausível e fundamentada a Administração, sob pena de responder pelas sanções previstas na cláusula sétima.

4.5 Os itens licitados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de aquisição das Secretarias.

CLÁUSULA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES

5.1 - DO MUNICÍPIO:

5.1.1- Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

5.1.2- Aplicar à detentora da Ata penalidades, quando for o caso;

5.1.3- Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;

5.1.4- Efetuar o pagamento à detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

5.1.5- Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

5.1.6- Conferir e Fiscalizar a execução ou aquisição do objeto licitado.

5.2 - DA DETENTORA DA ATA:

5.2.1- Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida;

5.2.2- Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos;

5.2.3- Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;

5.2.4- Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

5.2.5- Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e edital de licitação.

CLÁUSULA SEXTA

DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 - Os contratos de aquisição decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa pela detentora.

6.2 - A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3 - Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa.

6.4 - A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

CLÁUSULA SÉTIMA

DAS PENALIDADES

7.1 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, a juízo da Administração do Município de Cláudia, à multa de 1,0% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento).

7.1.1 A multa prevista no item 7.1 será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 7.2, alínea "b".

7.2 Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, atualizada, 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 10% (dez 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.

7.3 Se a contratada não proceder o 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.

7.3.1 Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Assessoria Jurídica.

7.4 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.

CLÁUSULA OITAVA

DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 - Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

8.1.1 - Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos produtos, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.2 - Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.2.1. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o IGPM/FGV.

8.3 - O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.4 - No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.5 - Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.6 - Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.7 - Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.8 - Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

8.8.1 - A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.9 - A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

8.10 - Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.11 - Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.12 - Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA NONA

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - A presente ata poderá ser cancelada pelo MUNICÍPIO, de comum acordo, sem ônus, que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 30(trinta) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pelo **"PROMITENTE FORNECEDORA"**, sendo reconhecido o direito de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93 e ainda, unilateralmente pelo MUNICÍPIO.

9.2 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.2.1 - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.2.2 - a detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.3 - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.2.4 - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.2.5 - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.2.6 - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.3 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.4 - Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.4.1 - A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

10.1 - As aquisições dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos das aquisições.

10.1.1 - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO ORÇAMENTO

11.1 As despesas decorrentes da presente Ata correrão por conta de recursos previstos no Orçamento da Prefeitura Municipal de Cláudia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

VINCULAÇÃO AO EDITAL

12.1 Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 072/2017**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela **PROMITENTE FORNECEDORA**, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DAS COMUNICAÇÕES

13.1 - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Integram esta Ata: o edital de **PREGÃO PRESENCIAL nº 072/2017** e a proposta da empresa **DISMEQ COMERCIAL IMPORTADORA DE MÁQUINAS PARA ESCRITÓRIO LTDA EPP**, classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

14.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02, no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

DO FORO

15.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Cláudia – MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Cláudia – MT, 25 de Outubro de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Altamir Kurten

Prefeito Municipal

DISMEQ COMERCIAL IMPORTADORA DE MÁQUINAS PARA ESCRITÓRIO LTDA EPP

William Eduardo de Conto

EMPRESA/PROMITENTE FORNECEDORA

Testemunhas:

1.	2.
Nome: Ademilson Custodio	Nome: Celir Coan
CPF: 968.570.051-68	CPF: 738.436.959-20
RG: 14464764 SSP/MT	RG: 42669245 SSP/PR

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 077/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 072/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 077/2017

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Cláudia, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Cláudia, de um lado o **MUNICÍPIO DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 01.310.499/0001-04, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. ALTAMIR KURTEN, brasileiro, agente político, portador da Cédula de Identidade Nº 1815705 SSP/MT e inscrito no CPF: Nº 403.786.169-00, doravante denominado “**MUNICÍPIO**”, e do outro lado a empresa **IVO SCHLEICHER & CIA LTDA EPP**, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.680.412/0001-70 e Inscrição Estadual n.º 13.204.211-8, estabelecida a Avenida Marechal Cândido Rondon, n.º 1715, bairro Centro, cidade de Cláudia/MT, neste ato representada pelo seu sócio proprietário o Sr. Ivo Schleicher, portador do CIRG n.º 498.883 SSP/MT e CIC n.º 361.576.271-15, doravante denominada “**PROMITENTE FORNECEDORA**”, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/2002, e alterações posteriores, que regulamenta o Pregão Presencial e Registro de Preços no Município de CLÁUDIA e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL nº 072/2017**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecendo as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

1.1 - **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CLÁUDIA/MT**, sendo na oportunidade registrados os seguintes itens, quantitativos e valores:

Nº	DESCRIÇÃO	QNT	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
34	FORNO ELETRICO 30 LITROS OU MAIS	7	MONDIAL	R\$ 393,00	R\$ 2.751,00
41	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO 110/220V 1.200WATS, 1.600 LIBRA OU SUPERIOR	6	ELECTROLUX	R\$ 375,00	R\$ 2.250,00
53	PIA EM INOX 1.60M, BASE DE CONCRETO	7	GUEL PLUS	R\$ 238,00	R\$ 1.666,00
56	ROUPEIRO EM MDP 3 PORTAS, 1 OU MAIS GAVETAS COM PES	5	NOTAVEL	R\$ 330,00	R\$ 1.650,00
	TOTAL				8.317,00

1.2 Os itens que tiverem os preços e quantidades registrados, eventualmente serão contratados de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais de Cláudia-MT.

CLÁUSULA SEGUNDA

DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – A presente ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de 25/10/2017 até 24/10/2018.

2.1.1 A vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

2.2 - Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Cláudia não será obrigado a efetuar a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos Materiais referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3 - Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do **PREGÃO PRE-SENCIAL nº 072/2017**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO PAGAMENTO

3.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Administração.

3.2 - Caso seja 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.

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

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

3.4 - 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.

3.5 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

CLÁUSULA QUARTA

DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1 As entregas serão feitas de forma parcelada conforme a necessidade da Secretaria Solicitante, através de Solicitação, Pedido ou Autorização de fornecimento na quantidade solicitada;

4.2 Os itens adquiridos/registrados deverão ser entregues nas quantidades solicitadas, nos locais indicados pela Secretaria solicitante, no prazo máximo de até 10 (dez) dias após solicitação, pedido ou autorização de fornecimento expedido pela Secretaria solicitante.

4.3 A ata de registro de preços terá validade 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

4.3.1 As vigências da Ata de Registro de Preços e dos contratos administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

4.4 Caso a licitante não consiga efetuar a entrega dos itens no prazo previsto no item 4.2, deverão apresentar justificativa plausível e fundamentada a Administração, sob pena de responder pelas sanções previstas na cláusula sétima.

4.5 Os itens licitados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de aquisição das Secretarias.

CLÁUSULA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES

5.1 - DO MUNICÍPIO:

5.1.1- Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

5.1.2- Aplicar à detentora da Ata penalidades, quando for o caso;

5.1.3- Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;

5.1.4- Efetuar o pagamento à detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

5.1.5- Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

5.1.6- Conferir e Fiscalizar a execução ou aquisição do objeto licitado.

5.2 - DA DETENTORA DA ATA:

5.2.1- Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida;

5.2.2- Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos;

5.2.3- Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;

5.2.4- Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

5.2.5- Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e edital de licitação.

CLÁUSULA SEXTA

DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 - Os contratos de aquisição decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa pela detentora.

6.2 - A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3 - Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa.

6.4 - A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

CLÁUSULA SÉTIMA

DAS PENALIDADES

7.1 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, a juízo da Administração do Município de Cláudia, à multa de 1,0% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento).

7.1.1A multa prevista no item 7.1 será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 7.2, alínea "b".

7.2 Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, atualizada, 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 10% (dez 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.

7.3 Se a contratada não proceder o 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.

7.3.1 Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Assessoria Jurídica.

7.4 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.

CLÁUSULA OITAVA

DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 - Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

8.1.1 - Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos produtos, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.2 - Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.2.1. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o IGPM/FGV.

8.3 - O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.4 - No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.5 - Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.6 - Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.7 - Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.8 - Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

8.8.1 - A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.9 - A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

8.10 - Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.11 - Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.12 - Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA NONA

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - A presente ata poderá ser cancelada pelo MUNICÍPIO, de comum acordo, sem ônus, que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 30(trinta) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pelo **"PROMITENTE FORNECEDORA"**, sendo reconhecido o direito de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93 e ainda, unilateralmente pelo MUNICÍPIO.

9.2 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.2.1 - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.2.2 - a detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.3 - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.2.4 - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.2.5 - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.2.6 - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.3 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.4 - Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.4.1 - A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

10.1 - As aquisições dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos das aquisições.

10.1.1 - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO ORÇAMENTO

11.1 As despesas decorrentes da presente Ata correrão por conta de recursos previstos no Orçamento da Prefeitura Municipal de Cláudia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

VINCULAÇÃO AO EDITAL

12.1 Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 072/2017**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela **PROMITENTE FORNECEDORA**, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DAS COMUNICAÇÕES

13.1 - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Integram esta Ata: o edital de **PREGÃO PRESENCIAL nº 072/2017** e a proposta da empresa **IVO SCHLEICHER & CIA LTDA EPP**, classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

14.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02, no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

DO FORO

15.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Cláudia – MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Cláudia – MT, 25 de Outubro de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Altamir Kurten

Prefeito Municipal

IVO SCHLEICHER & CIA LTDA EPP

Ivo Schleicher

EMPRESA/PROMITENTE FORNECEDORA

Testemunhas:

1.	2.
Nome: Ademilson Custodio	Nome: Celir Coan
CPF: 968.570.051-68	CPF: 738.436.959-20
RG: 14464764 SSP/MT	RG: 42669245 SSP/PR

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 078/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 072/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 078/2017

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Cláudia, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Cláudia, de um lado o **MUNICÍPIO DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 01.310.499/0001-04, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Srº. ALTAMIR KURTEN, brasileiro, agente político, portador da Cédula de Identidade Nº 1815705 SSP/MT e inscrito no CPF: Nº 403.786.169-00, doravante denominado “**MUNICÍPIO**”, e do outro lado a empresa **OLMI INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 00.789.321/0001-17 e Inscrição Estadual n.º 13.341.049-8, estabelecida a Avenida Mato Grosso, n.º 92N, Lote RT 1C, Módulo 2, bairro Centro, cidade de Juína/MT, neste ato representada pelo seu sócio proprietário o Srº. Holmes Henrique Ioris, portador do CIRG n.º 1679811-2 SJSP/MT e CIC n.º 017.282.171-13, doravante denominada “**PROMITENTE FORNECEDORA**”, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/2002, e alterações posteriores, que regulamenta o Pregão Presencial e Registro de Preços no Município de CLÁUDIA e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL nº 072/2017**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecendo as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

1.1 - **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CLÁUDIA/MT**, sendo na oportunidade registrados os seguintes itens, quantitativos e valores:

Nº	DESCRIÇÃO	QNT	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
3	ASPIRADOR DE PO, POTENCIA MINIMA 1.400 WATSS COM FILTRO, OU SUPERIOR	02	MONDIAL	R\$ 258,75	R\$ 517,50
12	ARMARIA AEREO, 3 PORTAS COR BRANCA EM ALUMINIO	01	ITATIAIA	R\$ 247,00	R\$ 247,00
17	BERÇO SIMPLES COM RODÍZIOS, SUPORTE PARA MOSQUITEIROS, RODINHAS, GRADES LATERAIS, BASE COLCHÃO EM MADEIRA, COM REGULAGEM	12	BATROL	R\$ 240,00	R\$ 2.880,00
20	BALCAO 1.60M DE ACO 3 PORTAS 04 GAVETAS, SEM TAMPÃO, COR BRANCA	13	MARROART	R\$ 530,00	R\$ 6.890,00
29	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA, ENT. USB, BLUETOOTH, cartão SD/MMC, POT. MINIMA 500W OU SUPERIOR.	17	FRAHM	R\$ 689,00	R\$ 11.713,00
31	DATA SHOW, PROJETOR UPL DW120 50/60 HZ WX GA UPL-DW CONTRASTE, 10.000 ENTRADA HDMI, VGA/USB, LUMENS 2.600 OU SUPERIOR	12	ACER	R\$ 1.970,00	R\$ 23.640,00
35	MICROONDAS 30 LITROS, PAINEL SENSOR TOUCH DIGITAL, AUTOLIMPANTE	2	CONSUL	R\$ 465,00	R\$ 930,00
43	TRAVA DE SEGURANÇA POTENCIA MINIMA 800W OU SUPERIOR				
43	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL, 2LTS, INOX, DE ALTA ROTAÇÃO, OU SUPERIOR	3	FAK	R\$ 400,00	R\$ 1.200,00
61	TABLET, 8G, 10" WIFI, ENTR. SD, CAMERA, SIMILAR SUPERIOR SAMSUNG, LG, SONY	41	POSITIVO	R\$ 615,00	R\$ 25.215,00

63	SOFA 2 E 3 LUGARES, TODO ESTOFADO	4	EXTRA	R\$ 861,35	R\$ 3.445,40
64	SANDUICHEIRA ANTIADERENTE	4	CADENCE	R\$ 53,00	R\$ 212,00
66	VENTILADOR 30CM, INCLINACAO REGULAVEL, COM NO MINIMO 3 VELOCIDADES	12	VENTISOL	R\$ 79,35	R\$ 952,20
TOTAL					77.842,10

TOTAL : R\$ 77.842,10 (Setenta e sete mil e oitocentos e quarenta e dois reais e dez centavos).

1.2Os itens que tiverem os preços e quantidades registrados, eventualmente serão contratados de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais de Cláudia-MT.

CLÁUSULA SEGUNDA

DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – A presente ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de 25/10/2017 até 24/10/2018.

2.1.1 A vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

2.2 - Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Cláudia não será obrigado a efetuar a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos Materiais referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3 - Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 072/2017**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO PAGAMENTO

3.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Administração.

3.2 - Caso seja 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.

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

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

3.4 - 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.

3.5 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

CLÁUSULA QUARTA

DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1 As entregas serão feitas de forma parcelada conforme a necessidade da Secretaria Solicitante, através de Solicitação, Pedido ou Autorização de fornecimento na quantidade solicitada;

4.2 Os itens adquiridos/registrados deverão ser entregues nas quantidades solicitadas, nos locais indicados pela Secretaria solicitante, no prazo máximo de até 10 (dez) dias após solicitação, pedido ou autorização de fornecimento expedido pela Secretaria solicitante.

4.3 A ata de registro de preços terá validade 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

4.3.1 As vigências da Ata de Registro de Preços e dos contratos administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

4.4 Caso a licitante não consiga efetuar a entrega dos itens no prazo previsto no item 4.2, deverão apresentar justificativa plausível e fundamentada a Administração, sob pena de responder pelas sanções previstas na cláusula sétima.

4.5 Os itens licitados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de aquisição das Secretarias.

CLÁUSULA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES

5.1 - DO MUNICÍPIO:

5.1.1- Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

5.1.2- Aplicar à detentora da Ata penalidades, quando for o caso;

5.1.3- Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;

- 5.1.4- Efetuar o pagamento à detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;
- 5.1.5- Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.
- 5.1.6- Conferir e Fiscalizar a execução ou aquisição do objeto lícito.

5.2 - DA DETENTORA DA ATA:

- 5.2.1- Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida;
- 5.2.2- Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos;
- 5.2.3- Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;
- 5.2.4- Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- 5.2.5- Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e edital de licitação.

CLÁUSULA SEXTA

DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 6.1 - Os contratos de aquisição decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa pela detentora.
- 6.2 - A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
- 6.3 - Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa.
- 6.4 - A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

CLÁUSULA SÉTIMA

DAS PENALIDADES

7.1 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, a juízo da Administração do Município de Cláudia, à multa de 1,0% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento).

7.1.1A multa prevista no item 7.1 será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 7.2, alínea "b".

7.2 Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, atualizada, 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 10% (dez 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.

7.3 Se a contratada não proceder o 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.

7.3.1 Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Assessoria Jurídica.

7.4 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.

CLÁUSULA OITAVA

DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 - Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

8.1.1 - Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos produtos, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.2 - Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.2.1. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o IGPM/FGV.

8.3 - O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.4 - No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.5 - Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.6 - Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.7 - Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.8 - Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

8.8.1 - A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.9 - A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

8.10 - Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.11 - Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.12 - Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA NONA

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - A presente ata poderá ser cancelada pelo MUNICÍPIO, de comum acordo, sem ônus, que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 30(trinta) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pelo **"PROMITENTE FORNECEDORA"**, sendo reconhecido o direito de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93 e ainda, unilateralmente pelo MUNICÍPIO.

9.2 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.2.1 - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.2.2 - a detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.3 - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.2.4 - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.2.5 - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.2.6 - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.3 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.4 - Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.4.1 - A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

10.1 - As aquisições dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos das aquisições.

10.1.1 - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO ORÇAMENTO

11.1 As despesas decorrentes da presente Ata correrão por conta de recursos previstos no Orçamento da Prefeitura Municipal de Cláudia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

VINCULAÇÃO AO EDITAL

12.1 Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL N° 072/2017**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela **PROMITENTE FORNECEDORA**, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DAS COMUNICAÇÕES

13.1 - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Integram esta Ata: o edital de **PREGÃO PRESENCIAL n° 072/2017** e a proposta da empresa **OLMI INFORMÁTICA LTDA**, classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

14.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal n° 8.666/93 e 10.520/02, no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

DO FORO

15.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Cláudia – MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Cláudia – MT, 25 de Outubro de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Altamir Kurten

Prefeito Municipal

OLMI INFORMÁTICA LTDA

Holmes Henrique Ioris

EMPRESA/PROMITENTE FORNECEDORA

Testemunhas:

1.	2.
Nome: Ademilson Custodio	Nome: Celir Coan
CPF: 968.570.051-68	CPF: 738.436.959-20
RG: 14464764 SSP/MT	RG: 42669245 SSP/PR

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 079/2017

PREGÃO PRESENCIAL N° 072/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 079/2017

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Cláudia, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Cláudia, de um lado o **MUNICÍPIO DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 01.310.499/0001-04, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Srº. ALTAMIR KURTEN, brasileiro, agente político, portador da Cédula de Identidade N° 1815705 SSP/MT e inscrito no CPF: N° 403.786.169-00, doravante denominado “**MUNICÍPIO**”, e do outro lado a empresa **O GOIANO PRODUTOS E SERVIÇOS EIRELI ME**, inscrita no CNPJ sob o n.º 01.139.803/0001-94 e Inscrição Estadual n.º 10.635.190-7, estabelecida a Avenida Ipiranga, n.º 96, Quadra 58, Lote 1, Módulo 2, bairro Ipiranga, cidade de Goiania/GO, neste ato representada pelo seu proprietário o Srº. Jair Balduino De Souza, portador do CIRC n.º 2.897.273 SSP/GO e CIC n.º 527.039.671-87, doravante denominada “**PROMITENTE FORNECEDORA**”, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal n° 10.520/2002, e alterações posteriores, que regulamenta o Pregão Presencial e Registro de Preços no Município de CLÁUDIA e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL n° 072/2017**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal n° 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

1.1 - **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CLÁUDIA/MT**, sendo na oportunidade registrados os seguintes itens, quantitativos e valores:

Nº	DESCRIÇÃO	QNT	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
26	CADEIRA GIRATORIA PRESIDENTE, ESTRUTURA TIPO CONCHA, REVESTIDA EM COURO OU COURVIN, APOIO P/BRAÇOS CROMADO, ALAVANCA P/ REGULAGEM , TODA ESTOFADA	38	WORK	655,00	24.890,00

TOTAL : R\$ 24.890,00 (Vinte e quatro mil e oitocentos e noventa reais).

1.2 Os itens que tiverem os preços e quantidades registrados, eventualmente serão contratados de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais de Cláudia-MT.

CLÁUSULA SEGUNDA**DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1 – A presente ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de 25/10/2017 até 24/10/2018.

2.1.1 A vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

2.2 - Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Cláudia não será obrigado a efetuar a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos Materiais referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3 - Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 072/2017**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA**DO PAGAMENTO**

3.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Administração.

3.2 - Caso seja 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.

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

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

3.4 - 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.

3.5 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

CLÁUSULA QUARTA**DA ENTREGA E DO PRAZO**

4.1 As entregas serão feitas de forma parcelada conforme a necessidade da Secretaria Solicitante, através de Solicitação, Pedido ou Autorização de fornecimento na quantidade solicitada;

4.2 Os itens adquiridos/registrados deverão ser entregues nas quantidades solicitadas, nos locais indicados pela Secretaria solicitante, no prazo máximo de até 10 (dez) dias após solicitação, pedido ou autorização de fornecimento expedido pela Secretaria solicitante.

4.3 A ata de registro de preços terá validade 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

4.3.1 As vigências da Ata de Registro de Preços e dos contratos administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

4.4 Caso a licitante não consiga efetuar a entrega dos itens no prazo previsto no item 4.2, deverão apresentar justificativa plausível e fundamentada a Administração, sob pena de responder pelas sanções previstas na cláusula sétima.

4.5 Os itens licitados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de aquisição das Secretarias.

CLÁUSULA QUINTA**DAS OBRIGAÇÕES****5.1 - DO MUNICÍPIO:**

5.1.1- Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

5.1.2- Aplicar à detentora da Ata penalidades, quando for o caso;

5.1.3- Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;

- 5.1.4- Efetuar o pagamento à detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;
- 5.1.5- Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.
- 5.1.6- Conferir e Fiscalizar a execução ou aquisição do objeto licitado.

5.2 - DA DETENTORA DA ATA:

- 5.2.1- Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida;
- 5.2.2- Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos;
- 5.2.3- Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;
- 5.2.4- Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- 5.2.5- Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e edital de licitação.

CLÁUSULA SEXTA

DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 6.1 - Os contratos de aquisição decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa pela detentora.
- 6.2 - A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
- 6.3 - Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa.
- 6.4 - A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

CLÁUSULA SÉTIMA

DAS PENALIDADES

7.1 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, a juízo da Administração do Município de Cláudia, à multa de 1,0% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento).

7.1.1A multa prevista no item 7.1 será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 7.2, alínea "b".

7.2 Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, atualizada, 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 10% (dez 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.

7.3 Se a contratada não proceder o 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.

7.3.1 Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Assessoria Jurídica.

7.4 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.

CLÁUSULA OITAVA

DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 - Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

8.1.1 - Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos produtos, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.2 - Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.2.1. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o IGPM/FGV.

8.3 - O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.4 - No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.5 - Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.6 - Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.7 - Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.8 - Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

8.8.1 - A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.9 - A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

8.10 - Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.11 - Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.12 - Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA NONA

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - A presente ata poderá ser cancelada pelo MUNICÍPIO, de comum acordo, sem ônus, que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 30(trinta) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pelo "**PROMITENTE FORNECEDORA**", sendo reconhecido o direito de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93 e ainda, unilateralmente pelo MUNICÍPIO.

9.2 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.2.1 - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.2.2 - a detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.3 - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.2.4 - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.2.5 - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.2.6 - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.3 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.4 - Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.4.1 - A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

10.1 - As aquisições dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos das aquisições.

10.1.1 - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO ORÇAMENTO

11.1 As despesas decorrentes da presente Ata correrão por conta de recursos previstos no Orçamento da Prefeitura Municipal de Cláudia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

VINCULAÇÃO AO EDITAL

12.1 Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL N° 072/2017**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela **PROMITENTE FORNECEDORA**, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DAS COMUNICAÇÕES

13.1 - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Integram esta Ata: o edital de **PREGÃO PRESENCIAL n° 072/2017** e a proposta da empresa **O GOIANO PRODUTOS E SERVIÇOS EIRELI ME**, classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

14.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal n° 8.666/93 e 10.520/02, no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

DO FORO

15.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Cláudia – MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Cláudia – MT, 25 de Outubro de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Altamir Kurten

Prefeito Municipal

O GOIANO PRODUTOS E SERVIÇOS EIRELI ME

Jair Balduino De Souza

EMPRESA/PROMITENTE FORNECEDORA

Testemunhas:

1.	2.
Nome: Ademilson Custodio	Nome: Celir Coan
CPF: 968.570.051-68	CPF: 738.436.959-20
RG: 14464764 SSP/MT	RG: 42669245 SSP/PR

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 080/2017

PREGÃO PRESENCIAL N° 072/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 080/2017

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Cláudia, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Cláudia, de um lado o **MUNICÍPIO DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 01.310.499/0001-04, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Srº. ALTAMIR KURTEN, brasileiro, agente político, portador da Cédula de Identidade N° 1815705 SSP/MT e inscrito no CPF: N° 403.786.169-00, doravante denominado “**MUNICÍPIO**”, e do outro lado a empresa **L F COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E REPRESENTAÇÕES LTDA ME**, inscrita no CNPJ sob o n.º 22.328.534/0001-84 e Inscrição Estadual n.º 13576828-4, estabelecida a Rua Duzentos, n.º 94, Quadra 3, bairro Jardim Imperial, cidade de Cuiabá/MT, neste ato representada pelo seu sócio proprietário o Srº. José Luiz Batista Da Silva Damasceno, portador do CIRG n.º 104.6612-6 SJS/MT e CIC n.º 688.596.351-87, doravante denominada “**PROMITENTE FORNECEDORA**”, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal n° 10.520/2002, e alterações posteriores, que regulamenta o Pregão Presencial e Registro de Preços no Município de CLÁUDIA e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL n° 072/2017**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal n° 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA**DO OBJETO**

1.1 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CLÁUDIA/MT, sendo na oportunidade registrados os seguintes itens, quantitativos e valores:

Nº	DESCRIÇÃO	QNT	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	KIT ANTENA PARABOLICA COM RECEPTOR DIGITAL, ANTENA TAM. MIN 1.50M, TELADA.	01	CENTURY	R\$ 560,00	R\$ 560,00
14	ARMARIO FECHADO DE ESCRITORIO EM MDP/MDF 2 PORTAS, COM CHAVE	23	VANDA FLEX	R\$ 299,00	R\$ 6.877,00
15	ARMARIO MULTIUSO EM MDP/MDF DUAS PORTAS C/SUPORE P VASSOURAS	35	NOTAVEL	R\$ 203,00	R\$ 7.105,00
19	BATEDEIRA ELETRICA PLANETARIA 5 VELOCIDADES, PAR DE BATEDORES, P/ MASSAS LEVES E PESADAS	1	WALITA	R\$ 418,00	R\$ 418,00
25	CADEIRAS EXECUTIVA APROXIMAÇÃO, TODA ESTOFADA, EM COURO ECOLOGICO, PÉS MODELO EM S	36	VANDA FLEX	R\$ 164,00	R\$ 5.904,00
28	CAFETEIRA ELETRICA MANUAL, CAPACIDADE MINIMA 12 CAFES,	5	MONDIAL	R\$ 79,00	R\$ 395,00
33	FOGÃO 05 BOCAS SIMILAR OU SUPERIOR A ELETROLUX, BRASTEMP, MULLER, COM ACENDIMENTO AUTOMATICO	01	BRASLAR	R\$ 630,00	R\$ 630,00
52	PAINEL PARA TV EM MDP, COM GAVETAS, 42POLEGADAS OU SUPERIOR	8	JET PLUS ARTELY RUSTICO	R\$ 140,00	R\$ 1.120,00
55	REFRIGERADOR 380LITROS OU MAIS, FROST FREE, DUPLEX, BRANCO	18	CONTINENTAL	R\$ 1.900,00	R\$ 34.200,00
67	VENTILADOR 50CM, INCLINACAO REGULAVEL, COM NO MINIMO 3 VELOCIDADES	12	VENTISOL	R\$ 117,00	R\$ 1.404,00

TOTAL : R\$ 58.613,00 (Cinquenta e oito mil e seiscentos e treze reais).

1.2 Os itens que tiverem os preços e quantidades registrados, eventualmente serão contratados de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais de Cláudia-MT.

CLÁUSULA SEGUNDA**DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1 – A presente ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de 25/10/2017 até 24/10/2018.

2.1.1 A vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

2.2 - Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Cláudia não será obrigado a efetuar a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos Materiais referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3 - Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 072/2017**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA**DO PAGAMENTO**

3.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Administração.

3.2 - Caso seja 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.

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

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

3.4 - 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.

3.5 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

CLÁUSULA QUARTA**DA ENTREGA E DO PRAZO**

4.1 As entregas serão feitas de forma parcelada conforme a necessidade da Secretaria Solicitante, através de Solicitação, Pedido ou Autorização de fornecimento na quantidade solicitada;

4.2 Os itens adquiridos/registrados deverão ser entregues nas quantidades solicitadas, nos locais indicados pela Secretaria solicitante, no prazo máximo de até 10 (dez) dias após solicitação, pedido ou autorização de fornecimento expedido pela Secretaria solicitante.

4.3 A ata de registro de preços terá validade 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

4.3.1 As vigências da Ata de Registro de Preços e dos contratos administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

4.4 Caso a licitante não consiga efetuar a entrega dos itens no prazo previsto no item 4.2, deverão apresentar justificativa plausível e fundamentada a Administração, sob pena de responder pelas sanções previstas na cláusula sétima.

4.5 Os itens licitados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de aquisição das Secretarias.

CLÁUSULA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES

5.1 - DO MUNICÍPIO:

5.1.1- Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

5.1.2- Aplicar à detentora da Ata penalidades, quando for o caso;

5.1.3- Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;

5.1.4- Efetuar o pagamento à detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

5.1.5- Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

5.1.6- Conferir e Fiscalizar a execução ou aquisição do objeto licitado.

5.2 - DA DETENTORA DA ATA:

5.2.1- Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida;

5.2.2- Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos;

5.2.3- Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;

5.2.4- Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

5.2.5- Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e edital de licitação.

CLÁUSULA SEXTA

DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 - Os contratos de aquisição decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa pela detentora.

6.2 - A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3 - Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa.

6.4 - A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

CLÁUSULA SÉTIMA

DAS PENALIDADES

7.1 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, a juízo da Administração do Município de Cláudia, à multa de 1,0% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento).

7.1.1A multa prevista no item 7.1 será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 7.2, alínea "b".

7.2 Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, atualizada, 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 10% (dez 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.

7.3 Se a contratada não proceder o 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.

7.3.1 Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Assessoria Jurídica.

7.4 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.

CLÁUSULA OITAVA

DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 - Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

8.1.1 - Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos produtos, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.2 - Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.2.1. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o IGPM/FGV.

8.3 - O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.4 - No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.5 - Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.6 - Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.7 - Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.8 - Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

8.8.1 - A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.9 - A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

8.10 - Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.11 - Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.12 - Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA NONA

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - A presente ata poderá ser cancelada pelo MUNICÍPIO, de comum acordo, sem ônus, que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 30(trinta) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pelo **"PROMITENTE FORNECEDORA"**, sendo reconhecido o direito de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93 e ainda, unilateralmente pelo MUNICÍPIO.

9.2 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.2.1 - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.2.2 - a detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.3 - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.2.4 - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.2.5 - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.2.6 - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.3 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.4 - Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.4.1 - A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

10.1 - As aquisições dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos das aquisições.

10.1.1 - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO ORÇAMENTO

11.1 As despesas decorrentes da presente Ata correrão por conta de recursos previstos no Orçamento da Prefeitura Municipal de Cláudia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

VINCULAÇÃO AO EDITAL

12.1 Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 072/2017**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela **PROMITENTE FORNECEDORA**, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DAS COMUNICAÇÕES

13.1 - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Integram esta Ata: o edital de **PREGÃO PRESENCIAL nº 072/2017** e a proposta da empresa **L F COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E REPRESENTAÇÕES LTDA ME**, classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

14.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02, no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

DO FORO

15.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Cláudia – MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Cláudia – MT, 25 de Outubro de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Altamir Kurten

Prefeito Municipal

L F COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E REPRESENTAÇÕES LTDA ME

José Luiz Batista Da Silva Damasceno

EMPRESA/PROMITENTE FORNECEDORA

Testemunhas:

1.	2.
Nome: Ademilson Custodio	Nome: Celir Coan
CPF: 968.570.051-68	CPF: 738.436.959-20
RG: 14464764 SSP/MT	RG: 42669245 SSP/PR

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 081/2017**PREGÃO PRESENCIAL N° 072/2017****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 081/2017**

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Cláudia, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Cláudia, de um lado o **MUNICÍPIO DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 01.310.499/0001-04, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. ALTAMIR KURTEN, brasileiro, agente político, portador da Cédula de Identidade N° 1815705 SSP/MT e inscrito no CPF: N° 403.786.169-00, doravante denominado “**MUNICÍPIO**”, e do outro lado a empresa **FERRARI CELL LTDA EPP**, inscrita no CNPJ sob o n.º 11.350.664/0001-05 e Inscrição Estadual n.º 13.380.525-5, estabelecida a Avenida Nove De Maio, n.º 592N, Lote 19, Módulo 1, Juína/MT, neste ato representada pelo seu sócio proprietário o Sr. Wanderlei Ferrari, portador do CIRG n.º 41214597 SSP/PR e CIC n.º 550.012.119-72, doravante denominada “**PROMITENTE FORNECEDORA**”, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal n° 10.520/2002, e alterações posteriores, que regulamenta o Pregão Presencial e Registro de Preços no Município de CLÁUDIA e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL n° 072/2017**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal n° 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA**DO OBJETO**

1.1 - **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CLÁUDIA/MT**, sendo na oportunidade registrados os seguintes itens, quantitativos e valores:

Nº	DESCRIÇÃO	QNT	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
30	CELULAR DUAL CHIP, RADIO FM.	14	POSITIVO	R\$ 89,00	R\$ 1.246,00
42	LIQUIDIFICADOR 600W COM FILTRO 4 VELOCIDADES, 1,5LTS OU SUPERIOR	4	BRITÂNIA	R\$ 106,00	R\$ 424,00
58	RELOGIO PONTO BIOMETRICO DIGITAL, LEITOR DE CARTÃO DE PROXIMIDADE, BIOMETRIA, PEN DRIVE, COM COM-PROVANTE COM CORTE, CONEXÃO DE REDE E USB	20	HENRY	R\$ 1.300,00	R\$ 26.000,00
60	TELÃO TELA RETRATIL COM TRIPE SERIE A 1,80MX 1,80M 1:1TTM 180 AS TES	5	TELAS TECH	R\$ 485,00	R\$ 2.425,00
65	UMIDIFICADOR CAPACIDADE 3 LITROS OU SUPERIOR	18	BRITÂNIA	R\$ 86,00	R\$ 1.548,00
68	Impressora Multifuncional Jato de Tinta com tanque reservatório, tipo Bulk-ink, colorida com alimentador automático de documentos e tela lcd, com configuração	7	EPSON	1.090,00	R\$ 7.630,00
TOTAL					R\$ 39.273,00

TOTAL : R\$ 39.273,00 (Trinta e nove mil e duzentos e setenta e três reais).

1.2 Os itens que tiverem os preços e quantidades registrados, eventualmente serão contratados de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais de Cláudia-MT.

CLÁUSULA SEGUNDA**DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1 – A presente ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de 25/10/2017 até 24/10/2018.

2.1.1 A vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

2.2 - Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal n° 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Cláudia não será obrigado a efetuar a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos Materiais referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3 - Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do **PREGÃO PRESENCIAL n° 072/2017**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA**DO PAGAMENTO**

3.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Administração.

3.2 - Caso seja 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.

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

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

3.4 - 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.

3.5 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

CLÁUSULA QUARTA

DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1 As entregas serão feitas de forma parcelada conforme a necessidade da Secretaria Solicitante, através de Solicitação, Pedido ou Autorização de fornecimento na quantidade solicitada;

4.2 Os itens adquiridos/registrados deverão ser entregues nas quantidades solicitadas, nos locais indicados pela Secretaria solicitante, no prazo máximo de até 10 (dez) dias após solicitação, pedido ou autorização de fornecimento expedido pela Secretaria solicitante.

4.3 A ata de registro de preços terá validade 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

4.3.1 As vigências da Ata de Registro de Preços e dos contratos administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

4.4 Caso a licitante não consiga efetuar a entrega dos itens no prazo previsto no item 4.2, deverão apresentar justificativa plausível e fundamentada a Administração, sob pena de responder pelas sanções previstas na cláusula sétima.

4.5 Os itens licitados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de aquisição das Secretarias.

CLÁUSULA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES

5.1 - DO MUNICÍPIO:

5.1.1- Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

5.1.2- Aplicar à detentora da Ata penalidades, quando for o caso;

5.1.3- Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;

5.1.4- Efetuar o pagamento à detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

5.1.5- Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

5.1.6- Conferir e Fiscalizar a execução ou aquisição do objeto licitado.

5.2 - DA DETENTORA DA ATA:

5.2.1- Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida;

5.2.2- Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos;

5.2.3- Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;

5.2.4- Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

5.2.5- Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e edital de licitação.

CLÁUSULA SEXTA

DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 - Os contratos de aquisição decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa pela detentora.

6.2 - A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3 - Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa.

6.4 - A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

CLÁUSULA SÉTIMA

DAS PENALIDADES

7.1 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, a juízo da Administração do Município de Cláudia, à multa de 1,0% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento).

7.1.1A multa prevista no item 7.1 será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 7.2, alínea "b".

7.2 Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, atualizada, 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 10% (dez 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.

7.3 Se a contratada não proceder o 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.

7.3.1 Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Assessoria Jurídica.

7.4 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.

CLÁUSULA OITAVA

DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 - Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

8.1.1 - Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos produtos, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.2 - Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.2.1. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o IGPM/FGV.

8.3 - O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.4 - No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.5 - Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.6 - Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.7 - Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.8 - Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

8.8.1 - A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.9 - A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

8.10 - Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.11 - Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.12 - Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA NONA

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - A presente ata poderá ser cancelada pelo MUNICÍPIO, de comum acordo, sem ônus, que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 30(trinta) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pelo "**PROMITENTE FORNECEDORA**", sendo reconhecido o direito de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93 e ainda, unilateralmente pelo MUNICÍPIO.

9.2 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.2.1 - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.2.2 - a detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.3 - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.2.4 - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.2.5 - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.2.6 - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.3 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.4 - Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.4.1 - A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

10.1 - As aquisições dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos das aquisições.

10.1.1 - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO ORÇAMENTO

11.1 As despesas decorrentes da presente Ata correrão por conta de recursos previstos no Orçamento da Prefeitura Municipal de Cláudia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

VINCULAÇÃO AO EDITAL

12.1 Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 072/2017**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela **PROMITENTE FORNECEDORA**, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DAS COMUNICAÇÕES

13.1 - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Integram esta Ata: o edital de **PREGÃO PRESENCIAL nº 072/2017** e a proposta da empresa **FERRARI CELL LTDA EPP**, classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

14.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02, no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

DO FORO

15.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Cláudia – MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Cláudia – MT, 25 de Outubro de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Altamir Kurten**Prefeito Municipal****FERRARI CELL LTDA EPP****Wanderlei Ferrari****EMPRESA/PROMITENTE FORNECEDORA****Testemunhas:**

1.	2.
Nome: Ademilson Custodio	Nome: Celir Coan
CPF: 968.570.051-68	CPF: 738.436.959-20
RG: 14464764 SSP/MT	RG: 42669245 SSP/PR

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 082/2017**PREGÃO PRESENCIAL Nº 072/2017****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 082/2017**

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Cláudia, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Cláudia, de um lado o **MUNICÍPIO DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 01.310.499/0001-04, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr.º. ALTAMIR KURTEN, brasileiro, agente político, portador da Cédula de Identidade Nº 1815705 SSP/MT e inscrito no CPF: Nº 403.786.169-00, doravante denominado **"MUNICÍPIO"**, e do outro lado a empresa **NACIONAL MOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA ME**, inscrita no CNPJ sob o n.º 19.165.753/0001-85 e Inscrição Estadual n.º 13.550.967-0, estabelecida a Rua Teixeira, Sn.º, Quadra 109, Lote 03, Jardim Costa Verde, Várzea Grande/MT, neste ato representada pelo seu procurador o Sr.º. Sidney Pinto Magalhães, portador do CIRG n.º 0517792-8 SSP/MT e CIC n.º 378.566.501-68, doravante denominada **"PROMITENTE FORNECEDORA"**, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/2002, e alterações posteriores, que regulamenta o Pregão Presencial e Registro de Preços no Município de CLÁUDIA e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL nº 072/2017**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecendo as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA**DO OBJETO**

1.1 - **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CLÁUDIA/MT**, sendo na oportunidade registrados os seguintes itens, quantitativos e valores:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
11	APARELHO DE TELEFONE DE MESA, COM FIO, SEM CHAVE	ELGIN	UNID.	10	38,00	R\$ 380,00
18	BATEDEIRA 4 VELOCIDADE + TURBO, 110 OU 220V	MONDIAL	UNID.	2	95,00	R\$ 190,00
24	CADEIRA PLASTICO BRANCA MODELO POLTRONA COM SELO DO INMETRO	DOLFIN	UNID.	156	26,00	R\$ 4.056,00
38	LAVADORA SEMI AUTOMATICA, CAPACIDADE 10KG	SUGGAR	UNID.	8	437,33	R\$ 3.498,64
44	MESA ESTACAO DE TRABALHO, EM MDP/MDF 120X120X60X75	GEBB WORK	UNID.	10	250,00	R\$ 2.500,00
45	MESA ESTACAO DE TRABALHO, EM MDP/MDF 160X160X60X75	GEBB WORK	UNID.	9	280,00	R\$ 2.520,00
51	JOGO DE MESA QUADRADA PLASTICO (TIPO MESA DE BAR)	DOLFIN	UNID.	16	165,00	R\$ 2.640,00
54	POLTRONA RECLINIVEL ESTOFADA COM APOIO DE BRAÇOS E PÉS	HELEY	UNID.	3	575,00	R\$ 1.725,00
57	ROUPEIRO EM MDP 6 PORTAS 2 OU MAIS GAVETAS COM PES	MOVAL	UNID.	3	460,00	R\$ 1.380,00

TOTAL : R\$ 18.889,64 (Dezoito mil e oitocentos e oitenta e nove reais e sessenta e quatro centavos).

1.2 Os itens que tiverem os preços e quantidades registrados, eventualmente serão contratados de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais de Cláudia-MT.

CLÁUSULA SEGUNDA**DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1 – A presente ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de 25/10/2017 até 24/10/2018.

2.1.1 A vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

2.2 - Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Cláudia não será obrigado a efetuar a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos Materiais referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3 - Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 072/2017**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA**DO PAGAMENTO**

3.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Administração.

3.2 - Caso seja 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.

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

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

3.4 - 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.

3.5 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

CLÁUSULA QUARTA

DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1 As entregas serão feitas de forma parcelada conforme a necessidade da Secretaria Solicitante, através de Solicitação, Pedido ou Autorização de fornecimento na quantidade solicitada;

4.2 Os itens adquiridos/registrados deverão ser entregues nas quantidades solicitadas, nos locais indicados pela Secretaria solicitante, no prazo máximo de até 10 (dez) dias após solicitação, pedido ou autorização de fornecimento expedido pela Secretaria solicitante.

4.3 A ata de registro de preços terá validade 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

4.3.1 As vigências da Ata de Registro de Preços e dos contratos administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

4.4 Caso a licitante não consiga efetuar a entrega dos itens no prazo previsto no item 4.2, deverão apresentar justificativa plausível e fundamentada a Administração, sob pena de responder pelas sanções previstas na cláusula sétima.

4.5 Os itens licitados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de aquisição das Secretarias.

CLÁUSULA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES

5.1 - DO MUNICÍPIO:

5.1.1- Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

5.1.2- Aplicar à detentora da Ata penalidades, quando for o caso;

5.1.3- Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;

5.1.4- Efetuar o pagamento à detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

5.1.5- Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

5.1.6- Conferir e Fiscalizar a execução ou aquisição do objeto licitado.

5.2 - DA DETENTORA DA ATA:

5.2.1- Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida;

5.2.2- Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos;

5.2.3- Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;

5.2.4- Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

5.2.5- Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e edital de licitação.

CLÁUSULA SEXTA

DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 - Os contratos de aquisição decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa pela detentora.

6.2 - A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3 - Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa.

6.4 - A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

CLÁUSULA SÉTIMA

DAS PENALIDADES

7.1 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, a juízo da Administração do Município de Cláudia, à multa de 1,0% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento).

7.1.1A multa prevista no item 7.1 será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 7.2, alínea “b”.

7.2 Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, atualizada, 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 10% (dez 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.

7.3 Se a contratada não proceder o 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.

7.3.1 Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Assessoria Jurídica.

7.4 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.

CLÁUSULA OITAVA

DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 - Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

8.1.1 - Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos produtos, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.2 - Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.2.1. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o IGPM/FGV.

8.3 - O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.4 - No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.5 - Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.6 - Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.7 - Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.8 - Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

8.8.1 - A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.9 - A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

8.10 - Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.11 - Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.12 - Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA NONA

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - A presente ata poderá ser cancelada pelo MUNICÍPIO, de comum acordo, sem ônus, que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 30(trinta) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pelo “**PROMITENTE FORNECEDORA**”, sendo reconhecido o direito de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93 e ainda, unilateralmente pelo MUNICÍPIO.

9.2 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.2.1 - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.2.2 - a detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.3 - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.2.4 - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.2.5 - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.2.6 - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.3 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.4 - Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.4.1 - A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

10.1 - As aquisições dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos das aquisições.

10.1.1 - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO ORÇAMENTO

11.1 As despesas decorrentes da presente Ata correrão por conta de recursos previstos no Orçamento da Prefeitura Municipal de Cláudia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

VINCULAÇÃO AO EDITAL

12.1 Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 072/2017**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela **PROMITENTE FORNECEDORA**, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DAS COMUNICAÇÕES

13.1 - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Integram esta Ata: o edital de **PREGÃO PRESENCIAL nº 072/2017** e a proposta da empresa **NACIONAL MOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA ME**, classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

14.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02, no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

DO FORO

15.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Cláudia – MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Cláudia – MT, 25 de Outubro de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Altamir Kurten

Prefeito Municipal

NACIONAL MOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA ME

Sidney Pinto Magalhães

EMPRESA/PROMITENTE FORNECEDORA

Testemunhas:

1.	2.
Nome: Ademilson Custodio	Nome: Celir Coan
CPF: 968.570.051-68	CPF: 738.436.959-20
RG: 14464764 SSP/MT	RG: 42669245 SSP/PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 239/ADM/2017, DE 07 DE OUTUBRO DE 2017.

PORTARIA Nº 239/ADM/2017, DE 07 DE OUTUBRO DE 2017.

ANA FRANCIELY MENDES, Secretária Municipal de Administração, com fundamento no Artigo 21 e 24 da Lei Municipal nº. 697/2017 que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional da Prefeitura do Município de Colniza/MT, Estado de Mato Grosso;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder **Licença Maternidade** a Servidora Pública Municipal **Leia Fabiano Zimmermann**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, matrícula nº 6540 a partir do dia 07 de outubro de 2017, conforme Artigo 112 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

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

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 07 de outubro de 2017.

ANA FRANCIELY MENDES

SECRETÁRIA M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 403/GP/2017

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 07/10/2017 a 07/11/2017

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 471/GP/2017, DE 23 DE OUTUBRO DE 2017.

PORTARIA Nº 471/GP/2017, DE 23 DE OUTUBRO DE 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - **Exonera por falecimento** do quadro de Servidores do município de Colniza/MT, o Senhor **Manoel de Souza**, efetivo no Cargo de Professor Nivel Superior, 40 horas, matrícula nº. 680, lotada na secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos para o dia 17 de outubro de 2017**, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 23 de outubro de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

ANA FRANCIELY MENDES

SECRETÁRIA M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 403/GP/2017

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 23/10/2017 a 23/11/2017

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 473/GP/2017, DE 23 DE OUTUBRO DE 2017.

PORTARIA Nº 473/GP/2017, DE 23 DE OUTUBRO DE 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º -**Designa**Jonasmar Rogoski, Engenheiro Ambiental, CREA nº. 2200756283 – especialista em georreferenciamento, para responder como Fiscal do Contrato nº. 026/2017 – Georreferenciamento, sem ônus para a Administração.

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

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 23 de outubro de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES

PREFEITO MUNICIPAL

ANA FRANCIELY MENDES

SECRETÁRIA M. DE ADMINISTRAÇÃO**PORTARIA Nº 403/GP/2017**

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 23/10/2017 a 23/11/2017

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 474/GP/2017, DE 24 DE OUTUBRO DE 2017.**

PORTARIA Nº 474/GP/2017, DE 24 DE OUTUBRO DE 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º -Revoga em inteiro teor a Portaria nº. 246/GP/2017, de 03 de abril de 2017, que designou **Girleene Silva Lima Lopes**, matrícula nº. 6884, efetiva no Cargo de Biólogo, 40 horas, portadora do RG nº. 82416/01-D SSP/MT e CPF nº. 990.834.851.53, para desempenhar as atribuições de **Coordenadora e Fiscal de Vigilância Sanitária**, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

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

Registra-se, Publique-se, e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 24 de outubro de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES**PREFEITO MUNICIPAL****ANA FRANCIELY MENDES****SECRETÁRIA M. DE ADMINISTRAÇÃO****PORTARIA Nº 403/GP/2017**

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 24/10/2017 a 24/11/2017

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 472/GP/2017, DE 23 DE OUTUBRO DE 2017.**

PORTARIA Nº 472/GP/2017, DE 23 DE OUTUBRO DE 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º -DesignaAnderson Garcia Maia, matrícula nº. 2058, efetivo no cargo de Arquiteto Urbanista, CREA/CAU 92674-4, para responder como Fiscal de Obras Públicas, das Obras abaixo relacionadas, sem ônus para a Administração.

Contrato 036/2017 – Reforma da Escola Bom Jesus

Contrato 085/2017 – Reforma e Readequação da Escola Valmir Neumann (Guariba)

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

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 23 de outubro de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES**PREFEITO MUNICIPAL****ANA FRANCIELY MENDES****SECRETÁRIA M. DE ADMINISTRAÇÃO****PORTARIA Nº 403/GP/2017**

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 13/10/2017 a 23/11/2017

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 475/GP/2017, DE 24 DE OUTUBRO DE 2017.**

PORTARIA Nº 475/GP/2017, DE 24 DE OUTUBRO DE 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º -Designa Gesse James Lins Adams, matrícula nº. 234, efetivo no Cargo de Bioquímico, 40 horas, portador do RG nº. 749781 SSP/MT e CPF nº. 473.986.551.34, para desempenhar as atribuições de **Fiscal de Vigilância Sanitária**, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

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

Registra-se, Publique-se, e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 24 de outubro de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES**PREFEITO MUNICIPAL****ANA FRANCIELY MENDES****SECRETÁRIA M. DE ADMINISTRAÇÃO****PORTARIA Nº 403/GP/2017**

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 24/10/2017 a 24/11/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

EXTRATO ADITIVO 146/2017**QUARTO TERMO ADITIVO Nº. 146/2017 AO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS Nº 062/2016 E ADITIVOS Nº 236/2016, 033 E 080/2017**

DATA: 29/09/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

CONTRATADA: Construtora Borges Ltda – ME

OBJETO: prorrogação de prazo do Contrato de Execução de Obras nº 062/2016 e Aditivos nº236/2016, 033 e 080/2017, pelo período de mais 120 (cento e vinte) dias, vigorando de 01/10/2017 a 29/01/2018, referente à Execução de obra, dos serviços remanescentes, para conclusão da construção de escola com 06 salas de aulas no bairro São Francisco de Assis, no Município de Comodoro, em atendimento ao Termo de Compromisso PAR nº 22525/2014.

EXTRATO APOSTILAMENTO 003/2017**PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 003/2017 Ata de Registro de Preços nº 005/2017**

DATA: 23/10/2017

GERENCIADORA: Prefeitura Municipal de Comodoro.

FORNECEDORA: Adriano dos Reis Eireli - EPP

OBJETO: Alteração de dotação orçamentária prevista inicialmente, referente a Ata de Registro de Preços nº 005/2017 – Pregão Presencial nº. 003/2017 – Processo Administrativo nº. 003/2017, que tem como objeto aquisição de peças para manutenção corretiva frota de máquinas da Prefeitura Municipal.

EXTRATO APOSTILAMENTO 004/2017

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 004/2017 Ata de Registro de Preços nº 057/2017

DATA: 23/10/2017

GERENCIADORA: Prefeitura Municipal de Comodoro.

FORNECEDORAS: Adriano dos Reis Eireli – EPP, Buiu Auto Peças e Serviços Ltda – Me, GTR Comercio de Peças para Tratores Eireli – Me.

OBJETO: Alteração de dotação orçamentária prevista inicialmente, referente a Ata de Registro de Preços nº 057/2017 – Pregão Presencial nº. 076/2017 – Processo Administrativo nº. 099/2017, que tem como objeto para aquisição de peças para manutenção preventiva e corretiva de máquinas pesadas da frota municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

RECURSOS HUMANOS PORTARIA 461/2017 DE 20 DE OUTUBRO DE 2017.

Portaria 461/2017 de 20 de Outubro de 2017.

DESIGNA SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL EFETIVO PARA OCUPAR CARGO ELETIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e preceitos do Art. 41 Incisos I e II da Lei Complementar 046/2008.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar para exercer as funções de SECRETARIA ESCOLAR das ESCOLAS RURAIS, para mandato referente o ano letivo de 2017, a servidora WESLENE BARBOSA DE SOUZA FREITAS, matrícula 010310, efetiva no cargo de APOIO ADM EDUC/NUTRIÇÃO ESCOLAR.

Art. 2º - Fica assegurado a servidora o acréscimo de 40% (quarenta por cento) sobre a remuneração, equivalente a dedicação exclusiva para desenvolvimento de suas funções no exercício do respectivo cargo.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a portaria 103/2017 que havia designada a mesma para exercer as funções de SECRETARIA ESCOLAR da escola MUNICIPAL CENTRAL.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 20 de Outubro de 2017.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA 424/2017 DE 17 DE OUTUBRO DE 2017.

Portaria 424/2017 de 17 de Outubro de 2017.

DISPÕE SOBRE REVOGAÇÃO DE PORTARIA, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelas Leis Orgânica Municipal e Lei Complementar 046/2008.

CONSIDERANDO: ofício 1271/2017 SMEELC.

RESOLVE:

Art. 1º - REVOGAR a Portaria 104/2017 que havia designado para o cargo eletivo de SECRETARIO ESCOLAR das ESCOLAS RURAIS o servidor ODETE DIAS DOS SANTOS, efetivo no cargo de APOIO ADM EDUC/MA-NUT INFRAESTRUTURA, matrícula 000232, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E LAZER.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos desde 02/10/2017.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 18 de Outubro de 2017.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA 463/2017 DE 20 DE OUTUBRO DE 2017.

Portaria 463/2017 de 20 de Outubro de 2017.

DISPÕE SOBRE REVOGAÇÃO DE PORTARIA, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelas Leis Orgânica.

CONSIDERANDO: ofício 1500/2017 SMEELC.

RESOLVE:

Art. 1º - REVOGAR a Portaria 249/2017 que havia designado a servidora NEURES BATISTA DE PAULA, efetivo no cargo de TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, matrícula 010220, para exercer as funções de FISCAL DE CONTRATO celebrado pelo município de Confresa, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E LAZER e unidades de atendimento referente a SISTEMAS E MATERIAL PEDAGOGICO.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 20 de Outubro de 2017.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA 462/2017 DE 20 DE OUTUBRO DE 2017.

Portaria 462/2017 de 20 de Outubro de 2017.

DESIGNA SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL PARA FISCALIZAR A EXECUÇÃO DOS CONTRATOS FIRMADOS POR INTERMÉDIO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar, otimizar a fiscalização e o acompanhamento da execução dos contratos de prestação de serviços e fornecedores da Prefeitura Municipal de Confresa.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar para exercer as funções de FISCAL DE CONTRATO celebrado pelo município por intermédio da secretaria e unidade de atendimento descrito abaixo a servidora publica municipal WESLENE BARBOSA DE SOUZA FREITAS, matricula 010310, efetiva no cargo de APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/NUTRICAÇÃO ESCOLAR.

SECRETARIA	UNIDADE DE ATENDIMENTO
EDUCAÇÃO	MATERIAL PEDAGOGICO SISTEMA OMEGA

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

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 20 de Outubro de 2017.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA 466/2017 DE 23 DE OUTUBRO DE 2017.

Portaria 466/2017 de 23 de Outubro de 2017.

DISPÕE SOBRE REVOGAÇÃO DE PORTARIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelas Leis Orgânicas.

CONSIDERANDO: ofício 1010/2017 SMDST.

RESOLVE:

Art. 1º - REVOGAR a Portaria 373/2017 que havia designado a servidora ELIANA SILVA MORAES REZENDE, comissionada no cargo de CHEFE DE SEÇÃO, matricula 012812, para exercer as funções de FISCAL DE CONTRATO celebrado pelo município de Confresa, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos desde 20/10/2017

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 23 de Outubro de 2017.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA 464/2017 DE 20 DE OUTUBRO DE 2017.

Portaria 464/2017 de 20 de Outubro de 2017.

DESIGNA SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL PARA FISCALIZAR A EXECUÇÃO DOS CONTRATOS FIRMADOS POR INTERMÉDIO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar, otimizar a fiscalização e o acompanhamento da execução dos contratos de prestação de serviços e fornecedores da Prefeitura Municipal de Confresa.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar para exercer as funções de FISCAL DE CONTRATO celebrado pelo município por intermédio da secretaria e unidade de atendimento descrito abaixo o servidor publico municipal GILSON GERCINO DE SOUZA, matricula 012490, efetivo no cargo de PNSS-ENFERMEIRO INTESIVISTA.

SECRETARIA	UNIDADE DE ATENDIMENTO
SAUDE	EMPRESA RESPONSÁVEL PELA DESTINAÇÃO CORRETA DO LIXO CONTAMINADO DO MUNICÍPIO – (BIO-RESÍDUOS)

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

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 20 de Outubro de 2017.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA 423/2017 DE 17 DE OUTUBRO DE 2017

Portaria 423/2017 de 17 de Outubro de 2017.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA MATERNIDADE A SERVIDORA PUBLICA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Lei 208/2005 Art. 26 e,

CONSIDERANDO: O atestado medico de 15/10/2017 Dr. Ezequiel da C. Oliveira CRM 9038 MT

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder LICENÇA MATERNIDADE por 120 (cento e vinte) dias no período de 15/10/2017 a 11/02/2018 a servidora MARIA APARECIDA ROCHA efetiva no cargo de AGENTE DE SERVICOS GERAIS/LIMPEZA PREDIAL, matricula 011960.

Art. 2º - Deverá o Departamento de Recursos Humanos proceder aos registros e providências inerentes a presente.

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

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 17 de Outubro de 2017.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA 465/2017 DE 23 DE OUTUBRO DE 2017.

Portaria 465/2017 de 23 de Outubro de 2017.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO E/OU COMISSIONADO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO: O Decreto 105/2017 de 06/10/2017 que Normatiza as Despesas e Gastos no Serviço Público Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR do cargo comissionado de CHEFE DE DEPARTAMENTO o Sr. NILO SOARES DA SILVA, matrícula 012969, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.

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

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 23 de Outubro de 2017.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

DEPARTAMENTO PESSOAL PORTARIA N° 338/2017

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE CÂMARA TÉCNICA

JAIR KLASNER, Prefeito Municipal de Cotriguaçu-MT, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE

Art. 1º. DESIGNAR para formar a Câmara Técnica do Licenciamento Ambiental do Município de Cotriguaçu, constituída com a seguinte ordem:

* Jaciélio do Nascimento Eufrásio;

* Graziela Siebert;

* Felipe Alan Valiguski;

* Raquel Pereira da Silva;

* Alexandre Brambila Bruchez;

* Moisés Ferreira de Jesus;

* Roberta Cristina Grasel;

* Denise Schutz Freitas.

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

Art.3º – Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cotriguaçu-MT, 25 de Outubro de 2017.

JAIR KLASNER

Prefeito Municipal

RETIFICAÇÃO DE EXTRATO DE TERMO ADITIVO ADITIVO CONTRATO 039-2016

ONDE LE-SE

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 039/2016

LEIA-SE EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 039/2016

Pelo presente TERMO ADITIVO, fica alterada a Cláusula Quarta (DO PRAZO) , referente ao Contrato nº 039/2016, datado de 31 de Agosto de 2016, objetivando a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS INTE-

GRADOS DE GESTÃO PÚBLICA".As partes contratantes mediante transação, resolvem aditar à Cláusula Quarta do Contrato, prorrogando o prazo para 05 (cinco) meses com vigência a partir de 01/11/2017 a 31/03/2018.

DEPARTAMENTO PESSOAL PORTARIA N° 341/2017

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO

JAIR KLASNER, Prefeito Municipal de Cotriguaçu-MT, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

Considerando o disposto no art. 28 da Lei Municipal 522/2007, de 22 de Outubro de 2007, que dispõe sobre o Código Disciplinar.

Considerando a necessidade administrativa;

RESOLVE

Art. 1º. INSTAURAR Instrução Sumária, para apuração dos fatos descritos pelo Ofício nº 639/RH/SMS/2017, sobre o servidor JOSÉ CARLOS DE SOUZA, ocupante do cargo de Técnico de Vigilância Sanitária e Ambiental, onde apresenta faltas não justificadas.

Art. 2º - Designar os servidores Jaqueline Dias Batista, servidora efetiva para o cargo de Auxiliar Administrativo, Marlize Boer, Servidora Efetiva para o cargo de Assistente Técnico em Saúde – Técnico em Enfermagem e Rafael Felipe Bettega, Servidor Efetivo para o cargo de Auxiliar Administrativo, para sob presidência da primeira, constituírem Comissão.

Art.3º - O prazo para concluir os trabalhos será de acordo com os prazos dispostos no Código Disciplinar.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Cotriguaçu-MT, 25 de Outubro de 2017.

JAIR KLASNER

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO PESSOAL PORTARIA N° 340/2017

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO

JAIR KLASNER, Prefeito Municipal de Cotriguaçu-MT, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

Considerando o disposto no art. 28 da Lei Municipal 522/2007, de 22 de Outubro de 2007, que dispõe sobre o Código Disciplinar.

Considerando a necessidade administrativa;

RESOLVE

Art. 1º. INSTAURAR Instrução Sumária, para apuração dos fatos descritos pelo Ofício nº 639/RH/SMS/2017, sobre o servidor VALDINEI PORFIRIO, ocupante do cargo de Auxiliar Técnico em Saúde – Auxiliar de Enfermagem, onde apresenta faltas não justificadas.

Art. 2º - Designar os servidores Jaqueline Dias Batista, servidora efetiva para o cargo de Auxiliar Administrativo, Marlize Boer, Servidora Efetiva para o cargo de Assistente Técnico em Saúde – Técnico em Enfermagem e Rafael Felipe Bettega, Servidor Efetivo para o cargo de Auxiliar Administrativo, para sob presidência da primeira, constituírem Comissão.

Art.3º - O prazo para concluir os trabalhos será de acordo com os prazos dispostos no Código Disciplinar.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Cotriguaçu-MT, 25 de Outubro de 2017.

JAIR KLASNER

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 014/2017

(PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 88.631/2017)

Órgão Solicitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS - SMOP

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços reprográficos, como: PLOTAGEM COLOR; PLOTAGEM P/B; SCANEAMENTO COLOR; SCANEAMENTO A4 e SCANEAMENTO A3, para atender a equipe de engenharia da Secretaria Municipal de Obras Públicas, conforme especificações, edital, e anexos.

Data/Horário: 10/11/2017 às 10h00min (dez horas) – Fuso Horário de Brasília.

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: 2017

Magda Rossi

Pregoeira

Visto:

Flavio Alexandre Taques Silva

Diretor Especial de Licitações e Contratos

Cuiabá/MT, 25 de outubro de 2017.

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 015/2017

(PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 83.293/2017)

Órgão Solicitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SMGe

Objeto: Registro de Preços para contratação de empresa especializada para operacionalização de programas de estágio no âmbito do poder municipal de Cuiabá em benefício de estudantes, regularmente matriculados e efetivamente frequentando cursos de nível superior e nível médio, em Instituições de Ensino conveniadas com a entidade contratada, visando propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem dos estudantes, constituindo-se em instrumento de Integração em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, nos termos da Lei N° 11.788, de 25/09/2008.

Data/Horário: 10/11/2017 às 15h00min (quinze horas) – Fuso Horário de Brasília.

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: 2017

Magda Rossi

Pregoeira

Visto:

Flavio Alexandre Taques Silva

Diretor Especial de Licitações e Contratos

Cuiabá/MT, 25 de outubro de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

ADMINISTRAÇÃO DECRETO 030-17

DECRETO MUNICIPAL N° 030/2017.

SÚMULA: ESTABELECE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE NOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE DENISE E DO CONSELHO TUTELAR. REVOGA O DECRETO N° 027/2017.

JOSÉ ANIBAL ILÁRIO DOS SANTOS,

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DENISE, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSOANTE AS NORMAS GERAIS DE DIREITO PÚBLICO E RESPEITADAS AS NORMAS DA ESTRUTURA FUNCIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL;

CONSIDERANDO que a partir do dia 01 de Novembro de 2017, quarta-feira, a Prefeitura de Denise-MT alterará seu horário de funcionamento interno e de atendimento ao público, buscando automatizar os serviços administrativos na sede do Poder Executivo;

CONSIDERANDO que o novo horário buscará adequar à execução dos serviços administrativos com a melhoria da qualidade dos serviços públicos;

CONSIDERANDO que o atendimento ao público ficará expressamente determinado, de modo que todos tenham conhecimento prévio e assim não fiquem esperando;

CONSIDERANDO que essas medidas fazem parte de um plano de economia para o município, em razão da situação de queda de receitas em que se encontram todos os municípios brasileiros, especialmente os menores, que sofrem mais por não disporem de fontes de receitas próprias, dependendo quase que totalmente dos repasses dos governos federal e estadual,

CONSIDERANDO que os Conselheiros Tutelares do Município trabalham em regime de plantão, devendo estar disponíveis para o atendimento de ocorrências em qualquer horário do dia ou da noite;

DECRETO:

Art. 1º - Fica estabelecido o horário de expediente e de atendimento ao público dos órgãos da Administração Direta do Município de Denise, que passam a funcionar de segunda a sexta-feira, das 07h00min às 13h00min.

Parágrafo único – O Conselho Tutelar de Denise Município que funcionará de segunda a sexta-feira, das 07h00min às 13h00min, ficando, todavia, os Conselheiros em regime de plantão para atender em qualquer horário as ocorrências de sua atribuição.

Art. 2º - Os servidores públicos municipais ocupantes de cargos de provimento efetivo e de livre nomeação e exoneração, cujas atividades são desempenhadas na sede da Prefeitura Municipal de Denise-MT, Sede da Secretaria Municipal de Saúde, Laboratório Municipal, Sede da Secretaria Municipal de Ação Social, sede da Secretaria Municipal de Agricultura, Conselho Tutelar, PROCON, DETRAN e JUNTA DE SERVIÇO MILITAR, cumprirão jornada de trabalho diária, de segunda a sexta-feira, conforme descrito no artigo anterior.

Art. 3º - A critério do Prefeito Municipal, e sem prejuízo dos objetivos deste Decreto, poderá ser fixado horário diferenciado para as unidades da administração direta e indireta do município, cujo funcionamento seja imprescindível ao serviço e ao interesse público.

Art. 4º - Não haverá prejuízo para a Administração, para os servidores e nem para o interesse público, em decorrência da determinação constante deste Decreto, haja vista que todos os serviços essenciais e permanentes, de interesse público e de obrigação do Órgão Municipal, serão executados

e realizados normalmente e o horário laboral não excederá o previsto em lei.

Parágrafo único - A mudança do horário de expediente e de funcionamento da sede do Poder Executivo Municipal não acarretará qualquer aumento de despesa para os cofres da municipalidade.

Art. 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua assinatura e de sua respectiva publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Denise, Mato Grosso, aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de Outubro de 2017.

JOSÉ ANÍBAL ILÁRIO DOS SANTOS PREFEITO MUNICIPAL

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 247-17**

PORTARIA Nº. 247/2017. DENISE/MT, 24 DE OUTUBRO DE 2017.

EMENTA: CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, NO PERÍODO DE 24/10/2017 A 22/11/2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SENHOR **JOSÉ ANÍBAL ILÁRIO DOS SANTOS**, 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.			
MAT	FUNCIONÁRIO (A)	FUNÇÃO	PERÍODO AQUISITIVO
1095	Maria José de Araújo	Agente de Combate a Endemias	01/02/2016 a 28/02/2017

Art. 2º - Os encargos decorrentes da aplicação do art. 64 e art.65, §3 da Lei supracitada serão devidos e pagos aos servidores 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 24 (vinte e quatro) de Outubro do ano de 2017.

JOSÉ ANÍBAL ILÁRIO DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL DE DENISE

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

**LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 074/2017 PREGÃO
PRESENCIAL Nº 038/2017/SRP**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MATERIAIS GRÁFICOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE DIAMANTINO-MT.

FORNECEDOR REGISTRADO: ELIFRANCIS INDÚSTRIA, COMÉRCIO, GRÁFICA E EDITORA LTDA

CNPJ nº: 08.866.744/0001-03.

Valor total da ata: **R\$ 44.904,00** (Quarenta e quatro mil e novecentos e quatro reais).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Diamantino – MT, 26 de Outubro de 2017.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

**LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 76 /2017 - A**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HORAS MAQUINAS ESCAVADEIRA, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA IND. COM. E MEIO AMBIENTE DE DIAMANTINO-MT.

VALOR: R\$ 150.000,00 (CENTO E CINQUENTA MIL REAIS)

PRAZO: 13/06/2017 ATÉ 31/12/2017

CONTRATADO: AMORIM E SILVEIRA LTDA - EPP

CONTRATANTE: EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA – PREFEITO MUNICIPAL

DIAMANTINO/MT, 13 DE JUNHO DE 2017.

**LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR AO
CONTRATO Nº 101 /2017**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE PROJETO DE PREVENÇÃO DE COMBATE A INCÊNDIO E PÂNICO DO PARQUE DE EXPOSIÇÃO NO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT

VALOR: R\$ 23.886,04 (VINTE E TRÊS MIL OITOCENTOS E OITENTA E SEIS REAIS E QUATRO CENTAVOS).

CONTRATADO: CV COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI-ME

CONTRATANTE: EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA – PREFEITO MUNICIPAL

DIAMANTINO/MT, 17 DE OUTUBRO DE 2017.

**LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR AO
CONTRATO Nº 101/2017**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE PROJETO DE PREVENÇÃO DE COMBATE A INCÊNDIO E PÂNICO DO PARQUE DE EXPOSIÇÃO NO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 95.601,03 (NOVENTA E CINCO MIL, SEISCENTOS E TRÊS REAIS E TRÊS CENTAVOS).

VALOR DO ADITIVO: R\$ 23.886,04 (VINTE E TRÊS MIL, OITOCENTOS E OITENTA E SEIS REAIS E QUATRO CENTAVOS).

VALOR DO CONTRATO APÓS O ACRÉSCIMO: R\$ 119.487,07 (CENTO E DEZENOVE MIL, QUATROCENTOS E OITENTA E SETE REAIS E SETE CENTAVOS).

CONTRATADO: C.V COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - ME

CONTRATANTE: EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA - PREFEITO MUNICIPAL

DIAMANTINO/MT, 17 DE OUTUBRO DE 2017.

**LICITAÇÃO
EXTRATO DO NONO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº
349 /2015**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR OBRA DE PORTAL DE ACESSO (PÓRTICOS) ENTRADA E SAÍDA DA CIDADE, NO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT

PRAZO: PRORROGADO PRAZO DE VIGÊNCIA POR MAIS 120 (CONTO E VINTE) DIAS

CONTRATADO: CONSTRUTORA ALTO MONTE EIRELI - EPP

CONTRATANTE: EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA – PREFEITO MUNICIPAL

DIAMANTINO/MT, 19 DE SETEMBRO DE 2017.

LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2017/SRP

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MATERIAIS GRÁFICOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE DIAMANTINO-MT.

Tendo em vista o que consta dos autos deste processo, e diante do resultado apresentado pelo Pregoeiro e Equipe Apoio, HOMOLOGO o presente certame, para que produza todos os efeitos legais previstos em lei.

O certame tem como vencedores as empresas:

P. R. GRÁFICA E IMPRESSÕES DIGITAIS EIRELI - ME, inscrita no CNPJ nº: 09.538.122/0001-00, que sagrou-se vencedora dos Itens nº 37517, 37383, 31738, 3350, 32308, 23300, 32224, 35156, 37520, 37523, 37524, 37527, 37528, 37529, 37532, 37533, 37536, 37537, 37538, 37541, 37542, 37544, 39026, 45835, 45836, 45838, 45839, 45846, 46029, 46160 e 46162 com o valor total de **R\$ 153.769,40** (Cento e cinquenta e três mil, setecentos e sessenta e nove reais e quarenta centavos).

OUTIMPRESS SOLUÇÕES INTELIGENTES EIRELI - EPP, inscrita no CNPJ nº: 04.858.637/0001-74, que sagrou-se vencedora dos Itens nº 37516, 23714, 37518 e 46030 com o valor total de **R\$ 38.230,00** (Trinta e oito mil e duzentos e trinta reais).

ELIFRANCIS INDÚSTRIA, COMÉRCIO, GRÁFICA E EDITORA LTDA, inscrita no CNPJ nº: 08.866.744/0001-03, que sagrou-se vencedora dos Itens nº 35152, 32296, 37519, 37522, 37535, 37539, 37540 e 46161 com o valor total de **R\$ 44.904,00** (Quarenta e quatro mil e novecentos e quatro reais).

Diamantino – MT, 25 de outubro de 2017.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO NEGATIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº 207 /2016

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL EXECUÇÃO DE OBRA PARA PAVIMENTAÇÃO EM PERAS IRREGULARES (CALÇAMENTO), NO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT

VALOR: R\$ 194.629,58 (CENTO E NOVENTA E QUATRO MIL SEISCENTOS E VINTE E NOVE REAIS E CINQUENTA E OITO CENTAVOS).

CONTRATADO: SOL CORRETORA IMOBILIÁRIA E REPRESENTAÇÕES LTDA EPP

CONTRATANTE: EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA – PREFEITO MUNICIPAL

DIAMANTINO/MT, 03 DE AGOSTO DE 2017.

LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 072/2014

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA E DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT

PRAZO: 90 (NOVENTA) DIAS

CONTRATADO: PRISMA PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA-ME.

CONTRATANTE: EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA – PREFEITO MUNICIPAL

DIAMANTINO/MT, 16 DE AGOSTO DE 2017.

LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 073/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2017/SRP

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MATERIAIS GRÁFICOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE DIAMANTINO-MT.

FORNECEDOR REGISTRADO: P. R. GRÁFICA E IMPRESSÕES DIGITAIS EIRELI - ME

CNPJ nº: 09.538.122/0001-00.

Valor total da ata: **R\$ 153.769,40** (Cento e cinquenta e três mil, setecentos e sessenta e nove reais e quarenta centavos).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Diamantino – MT, 26 de Outubro de 2017.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 075/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2017/SRP

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MATERIAIS GRÁFICOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE DIAMANTINO-MT.

FORNECEDOR REGISTRADO: OUTIMPRESS SOLUÇÕES INTELIGENTES EIRELI - EPP

CNPJ nº: 04.858.637/0001-74.

Valor total da ata: **R\$ 38.230,00** (Trinta e oito mil e duzentos e trinta reais).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Diamantino – MT, 26 de Outubro de 2017.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
PRORROGAÇÃO DE ABERTURA PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2017/SRP

A Prefeitura Municipal de DIAMANTINO /MT, torna público que às 08:00 horas do dia 16 de Novembro de 2017, estará REABRINDO o pregão presencial, para o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE DE 05 E 07 LUGARES PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT.** Pelo motivo de no ato da sessão não ter comparecido nenhum interessado. Portanto considera-se prorrogado a abertura desta licitação para o dia 16/11/2017. O Edital poderá ser obtido junto à Comissão Permanente de Licitação do Poder Executivo de Diamantino, durante o horário de expediente e também estará disponível no site www.diamantino.mt.gov.br Maiores informações poderão ser solicitadas em horário de expediente através do telefone (65) 3336-6400/6423.

Diamantino /MT, 25 de Outubro de 2017.

NICHOLAS DA COSTA MACHADO

Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
DECRETO N° 087/2017 DE 11 DE OUTUBRO DE 2017.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1510/2017 de 05/07/2017.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de 14.700,00 (catorze mil setecentos reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

01.000.00.000.0000.0.000.	CAMARA MUNICIPAL	
01.001.00.000.0000.0.000.	CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES	
01.001.01.000.0000.0.000.	Legislativa	
01.001.01.031.0000.0.000.	Ação Legislativa	
01.001.01.031.0001.0.000.	PROCESSO LEGISLATIVO	
01.001.01.031.0001.2.001.	Manutenção e encargos com a Câmara Municipal	
5 - 3.3.90.14.00.00	100000 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	800,00
7 - 3.3.90.36.00.00	100000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	6.000,00
8 - 3.3.90.39.00.00	100000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	4.000,00
01.000.00.000.0000.0.000.	CAMARA MUNICIPAL	
01.001.00.000.0000.0.000.	CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES	
01.001.01.000.0000.0.000.	Legislativa	
01.001.01.031.0000.0.000.	Ação Legislativa	
01.001.01.031.0001.0.000.	PROCESSO LEGISLATIVO	
01.001.01.031.0001.2.038.	Pagamento de Pessoal e encargos com a Câmara Municipal	
12 - 3.1.90.13.00.00	100000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	3.900,00
Total Suplementação:		14.700,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, da Lei Federal nº 4.320/64.

01.000.00.000.0000.0.000.	CAMARA MUNICIPAL	
01.001.00.000.0000.0.000.	CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES	
01.001.01.000.0000.0.000.	Legislativa	
01.001.01.031.0000.0.000.	Ação Legislativa	
01.001.01.031.0001.0.000.	PROCESSO LEGISLATIVO	
01.001.01.031.0001.1.001.	Aquisição de equipamentos permanentes para Câmara Municipal	
1 - 4.4.90.52.00.00	100000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.000,00
01.000.00.000.0000.0.000.	CAMARA MUNICIPAL	
01.001.00.000.0000.0.000.	CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES	
01.001.01.000.0000.0.000.	Legislativa	
01.001.01.031.0000.0.000.	Ação Legislativa	
01.001.01.031.0001.0.000.	PROCESSO LEGISLATIVO	
01.001.01.031.0001.1.002.	Conservação, reforma e ampliação do prédio da Câmara Municipal	
2 - 3.3.90.30.00.00	100000 MATERIAL DE CONSUMO	2.800,00
3 - 3.3.90.36.00.00	100000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.000,00
4 - 3.3.90.39.00.00	100000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	9.900,00
Total Redução:		14.700,00

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

Artigo 4º - Revogam-se às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 11 de Outubro de 2017.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Registrado na Chefia de Gabinete e publicado por afixação no local público e de costume, conforme Legislação em vigor.

Data Supra.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
DECRETO N.º 088/2017 DE 23 DE OUTUBRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE LUTO OFICIAL DE 01 (UM) DIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito do Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

Considerando o falecimento do ex Servidor **Lucas Amorim Faller** desta Prefeitura Municipal, ocorrido no dia 22/10/2017.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica decretado Luto Oficial no dia 23 de Outubro de 2017, pelo falecimento do Jovem **LUCAS AMORIM FALLER**.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Dom Aquino-MT, em 23 de Outubro de 2017.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Registrado na Chefia de Gabinete e publicado por afixação no local público e de costume, conforme Legislação em vigor.

Data Supra.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO

Chefe de Gabinete

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS
REF. PEDIDO DE LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Recebi hoje.

Nos termos da Lei Municipal Complementar nº 003/2007, e

considerando o requerimento apresentado pela Servidora Rejane Riggo de Paula que esta apta a usufruir;

Considerando que a servidora realmente esta Matriculada no Curso em fase final e que a mesma já requereu junto ao Estado onde também é docente e foi concedida.

AUTORIZO o afastamento remunerado da Servidora Rejane Riggo de Paula pelo prazo de 90 dias, à partir desta data, devendo a mesma retornar às suas atividades na data de 17/06/2017.

Intime-se à Requerente.

Registre-se na pasta funcional da Servidora.

Comunique-se o Sra. Secretária Municipal de Educação Cultura e Esportes.

Feliz Natal – MT, 17 de Março de 2017.

Mauro Riboldi

Secretário de Administração, Planejamento e Finanças

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

DECRETO Nº. 744/2017 - SUSPENSÃO COBRANÇA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA RUA GOIÁS

DECRETO Nº. 744/2017

“Dispõe sobre suspensão da cobrança referente a contribuição de melhoria da Rua Goiás, e dá outras providências.”

VONEY RODRIGUES GOULART, Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município;

Considerando a Lei Municipal nº. 804 de 23 de outubro de 2017;

Considerando a divergência quanto aos índices de avaliação enquanto “Avenida Goiás” ao invés de “Rua Goiás”;

Considerando a possibilidade de cobrança elevada referente a contribuição de melhoria da Rua Goiás;

Considerando as súmulas 346 e 473 do Supremo Tribunal Federal;

Considerando o princípio da segurança jurídica e legalidade;

DECRETA

Art. 1º. Suspender a cobrança referente a Contribuição de Melhoria da Rua Goiás até a finalização da obra.

Art. 2º. A suspensão dar-se-á pelo período de 12 (doze) meses a contar da publicação do presente decreto, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 3º. Durante o período acima deverá ser realizada nova avaliação técnica quanto aos valores sobre a contribuição enquanto Rua.

Art. 4º. Finalizado o procedimento quanto a execução da obra, avaliação e lançamento, os contribuintes que já realizaram o pagamento poderão requerer crédito tributário junto ao Departamento de Tributação.

Art. 5º. Diante da suspensão quanto a cobrança, fica suspensa a prescrição e decadência.

Art. 6º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito.

Gaúcha do Norte, 23 de Outubro de 2017.

Voney Rodrigues Goulart

Prefeito Municipal

LEI 804 - SUSPENSÃO COBRANÇA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA DA RUA GOIÁS

LEI Nº. 804 DE 23 DE OUTUBRO DE 2017.

SANCIONADA E PUBLICADA EM 23/10/2017

“Dispõe sobre a Autorização do Poder Executivo Suspender por tempo determinado a Cobrança da Contribuição de Melhoria da Rua Goiás, e dá outras providências.”

VONEY RODRIGUES GOULART, Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores em sessão de 16/10/2017, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Autoriza o Poder Executivo suspender temporariamente a cobrança referente à contribuição de melhoria da Rua Goiás, cidade de Gaúcha do Norte-MT.

Art. 2º. Diante da autorização, a Fazenda Pública Municipal devesse estipular prazos e demais regulamentações através de Decreto Municipal.

Art. 3º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito.

Gaúcha do Norte, 23 de Outubro de 2017.

Voney Rodrigues Goulart

Prefeito Municipal

SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 065/2012

que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE** e a empresa **Só Águas Construções Saneamento e pavimentação LTDA EPP**, devidamente já qualificada 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 GAÚCHA DO NORTE**, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à, com sede administrativa à Rua Para esquina com Rua Brasília, S/N - Centro, Gaúcha do Norte - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 01.614.539/0001-01, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. **VONEY RODRIGUES GOULART**, brasileiro, casado, pecuarista, residente e domi-

ciliado na cidade de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso, portador da Cédula de Identidade RG nº 2477543 SSP/GO e do CPF nº 402.603.301-59, que doravante denominado, simplesmente de **CONTRATANTE**, e a empresa **Só Águas Construções Saneamento e pavimentação LTDA EPP**, com sede a Rua das Samambaias Nº 1285, Setor Industrial, neste município, inscrita no CNPJ nº 11.987.819/0001-00 neste ato representada por sua proprietária Sr. **Geraldo Pavan**, portador da cédula de identidade RG nº 450609 GDF e do CPF nº 949.552.041-04 e perante as testemunhas a final firmadas, pactuam o presente contrato, cuja celebração Rege-se pelo que dispõe o Edital de **CONCORRÊNCIA Nº. 002/2012**, e a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, doravante denominados **CONTRATADO**, resolvem firmar o presente Termo Aditivo, conforme cláusulas e condições a seguir:

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 – Constitui o objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação do prazo de vigência e execução da obra, do objeto do contrato nº 065/2012, referente ao processo Licitatório na modalidade Concorrência nº. 002/2012.

CLAUSULA SEGUNDA: DA ALTERAÇÃO:

2.1 – Fica acrescentada à Clausula Quarta – do Prazo de Execução da Obra e da Vigência do contrato originário o total de 90 (noventa) dias .

2.2- O prazo de vigência do contrato fica estendido até 05/01/2018 e da execução da obra fica estendido até o dia 05/01/2018.

CLAUSULA TERCEIRA: DA JUSTIFICATIVA E DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1 – A Administração optou em promover a prorrogação do prazo e da execução do Contrato em epígrafe, devido a uma reanálise da Planilha Orçamentária aprovada pela FUNASA. que o advento a prorrogação e é economicamente viável e vantajoso para a Administração Pública, além do que os serviços não podem sofrer interrupção, pois são essenciais para as atividades da Prefeitura Municipal.

3.2– Para a referida prorrogação há previsão legal e contratual conforme **Cláusula Quarta, inciso 4.2** do contrato e ainda encontra embasamento legal no art. 57, inciso II da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

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 065/2012, desde que não contrariem o convencionado no presente Termo Aditivo. .

CLÁUSULA QUINTA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 -As demais cláusulas do contrato originário permanecem inalteradas.

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

E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitarem as disposições estabelecidas neste instrumento, sujeitando-se as normas contidas na Lei nº 8.666/93 e assinam o presente em 03 (três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Gaúcha do Norte - MT, 23 de outubro de 2017.

SÓ ÁGUAS CONSTRUÇÕES

GERALDO PAVAN

CONTRATADO

VONEY RODRIGUES GOULART

PREFEITO MUNICIPAL

GESTÃO: 2017/2020

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS: 1). _____ 2). _____

ERRATA DO SÉTIMO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 69/2015

Errata do Sétimo Termo Aditivo do Contrato 069/2015 Firmado entre o Município de Gaúcha do Norte MT e a empresa A.M da COSTA SILVA - ME.

ONDE se Lê: Clausula Segunda - Da alteração de Prazo

2.1 - Fica acrescentada à Clausula Quarta - do Prazo de Execução da Obra, do Contrato originário o total de 90 (noventa) dias.

2.2 - O prazo de execução fica estendido até o dia 18/10/2017.

LÊ - SE: Clausula Segunda - Da alteração de Prazo

2.1 - Fica acrescentada à Clausula Quarta - do Prazo de Execução da Obra, do Contrato originário o total de 120 (cento e vinte) dias.

2.2 - O prazo de execução fica estendido até o dia 14/11/2017.

Voney Rodrigues Goulart

Prefeito Municipal

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 004/2016

FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE-MT E A EMPRESA **VERDI & DIAS LTDA-ME**.

Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93 de 21/06/93 e alterações posteriores, o **Município de Gaúcha do Norte**, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Brasil nº 1298, Bairro Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 01.614.539/0001-01, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. **VONEY RODRIGUES GOULART**, brasileiro, casado, pecuarista, residente e domiciliado na cidade de Gaúcha do Norte, inscrito no CPF nº. 402.603.301-59, que doravante denominado, simplesmente de **CONTRATANTE**, e a empresa **VERDI & DIAS LTDA-ME**, inscrita no CNPJ nº 10.737.563/0001-10, localizada à Rua Mato Grosso s/nº, Bairro Centro, na cidade de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso, por intermédio de sua representante legal, a Sra. **Iara da Fátima Verdi**, brasileira, casada, empresária, portadora da Cédula de Identidade nº 7.501.592-5 SSP/PR e do CPF nº 032.637.249-08 e perante as testemunhas a final firmadas, pactuam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada pelo **Processo Administrativo nº. 066/2015**, e que se regerá pelo que dispõe o Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 040/2015**, e a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1– O presente termo aditivo tem como objeto o **ACRÉSCIMO** de 25% (vinte e cinco por cento) ao valor do contrato firmado entre as partes, nos termos previstos em sua Cláusula Sexta do contrato. Cujo objeto é **prestação de serviços de exames laboratoriais com coleta no Hospital Municipal e PSF's diariamente**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO ACRÉSCIMO

1. O valor dos 25%, será de R\$ 17.933,59 (dezessete mil e novecentos e trinta e três reais e cinquenta e nove centavos)

1.1 - A importância ora estabelecida corresponde ao valor global do contrato vigente com acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento);

1.2 - os efeitos financeiros decorrentes do acréscimo vigoram a partir da assinatura do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO TERMO ADITIVO

1.-O valor total deste termo aditivo para cobrir as despesas relativas ao acréscimo do contrato, pelo período 15 de maio de 2018, é R\$ 17.933,59 (dezesete mil e novecentos e trinta e três reais e cinquenta e nove centavos)

CLÁUSULA QUARTA – DO FUNDAMENTO LEGAL 1. O presente termo aditivo decorre de autorização do Gestor e do secretário municipal o qual solicitou da contratante, e encontra amparo legal no artigo 65, alínea “b” do inciso I, combinada com o § 1º, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

1. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes.

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

1.3 - E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente termo aditivo em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Gaúcha do Norte, 25 de outubro de 2017.

Município de Gaúcha do Norte

VONEY RODRIGUES GOULART

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

VERDI & DIAS LTDA-ME

Iara de Fátima Verdi

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 089/2017

PREGÃO PRESENCIAL /SRP - Nº 052/2017

A Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte/MT, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público o Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada em fornecimento de **MATERIAL GRÁFICO COMO ADESIVOS ENTRE OUTROS**, para atender os diversos setores da municipalidade, conforme descrição no Termo de Referência no Anexo I, onde receberá suas propostas no dia **08/11/2017 às 07h30min (Horário de Cuiabá/MT)** na sala de licitações. Este pregão será regido pela Lei Federal 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. A retirada do edital será disponibilizada no site www.gauchadonorte.mt.gov.br e no e-mail licitacaogauchadonorte@gmail.com.

Gaúcha do Norte, 25 de outubro de 2017.

NEILLA F. DE SOUZA

PREGOEIRA OFICIAL

PORTARIA MUNICIPAL Nº.219 /2017.

PORTARIA MUNICIPAL Nº.219 /2017.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE ASSESSOR EXTERNO E, DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Voney Rodrigues Goulart, Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte-MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei.

RESOLVE,

Art. 1º - A Sr.ª. Alaiz Paula da Silva Oliveira, brasileira, filha Alibertina Ribeiro da Silva e Bendito Absalao de Oliveira, nascida em 17/03/1989, por-

tadora do RG Nº2045230-6, SSP/SP e CPF:030.185.361-42, passa a ocupar Cargo de **ASSESSOR EXTERNO**, a partir de 17/10/2017.

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

Gaúcha do Norte-MT, 17 de OUTUBRO 2017.

VONEY RODRIGUES GOULART

Prefeito Municipal

PARECER FINAL - SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA Nº. 002-2017

PARECER FINAL CONCLUSIVO DA COMISSÃO PROCESSANTE ESPECIAL SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA Nº. 002/2017

Interessado: Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte-MT

Assunto: Sindicância para averiguação de sumiço de um notebook da marca HP -4G, 500 HD, 17' no valor de R\$2.325,00.

BREVE SÍNTESE DOS FATOS

Trata-se de Sindicância Administrativa de nº. 02/2017 instaurado através da Portaria nº.199 de 028 de Agosto de 2017, para averiguar sumiço/extravio do notebook Marca HP 4G, 500 HD, 17' oriundo do Recurso IFV COnT. Aedes Aegyti.

A motivação para a instauração deu-se em detrimento de ofício do Auditor de Controle Interno ao Prefeito Municipal.

Devidamente instaurado, a Comissão decidiu ouvir a Chefe do Departamento de Frotas e Patrimonio, bem como a ex-secretária municipal de saúde Divonilda da Costa Ferreira, Samila Comunello e Simone Sichelero que faziam parte da atenção básica.

Todas pessoas arroladas acima foram ouvidas, exceto a ex-secretária de saúde Divonilda.

Neste caso, tendo em vista que a Sra. Divonilda não reside mais na cidade de Gaúcha do Norte, fora entrado em contato com a mesma via Whatsapp e encaminhado via e-mail a intimação para comparecimento. Porém, a mesma simplesmente deixou de comparecer em audiência, motivo pelo qual fora realizada citação via edital, sendo publicado em diário oficial, a redesignação de audiência para o dia 22 (vinte e dois) de setembro do presente ano.

Porém, de igual modo restou infrutífera a oitiva.

Eis a breve síntese dos fatos.

Da fundamentação e Decisão

Cuida-se de Sindicância Administrativa, instaurada pela Portaria 199 de 28 de Agosto de 2017, objetivando averiguar sumiço/extravio do notebook Marca HP 4G, 500 HD, 17' oriundo do Recurso IFV COnT. Aedes Aegyti.

Após a oitiva da Chefe do Departamento de Frotas e Patrimônio foi contado que no mês de julho a Sra Jacimar abasteceu por conta própria a BIZ ES125, Placa NUE 2407, quando havia perdido a requisição dada pela então chefe. Que no mês seguinte, usou a requisição do mês de julho, gerando inconsistência de dados, senão vejamos o depoimento da Sra Daniela:

“diz a depoente que este notebook nunca chegou no departamento de patrimônio, que quem retirou este notebook em Canarana foi a Sra Divonilda pois estava demorando a chegar (...) que este notebook nunca foi etiquetado pois a depoente nunca o viu (...). Que a Sra Divonilda tinha dois notebooks, que um ela devolveu, e que outro ela querida dar um do Paraguai e foi recusado pela Administração (...).”

Consoante, o depoimento da Sra Samila Comunello:

“ Na época também a Senhora Divonilda viajava muito e falava que era melhor pegar para não pagar frete. Que a Sra Divonilda colocou as caixas de som pequena, os uniformes, a caixa de som grande, um retroprojetor

e a câmara fotográfica. Que as coisas eram colocadas na sala da Divonilda pois era a única que tinha chave. Que determinado dia, a "Dani" foi na secretaria e não acharam o notebook, que ninguém viu esse notebook (...) Que a Sra Divonilda queria dar outro notebook, mas o Sr. Nilson e Elias não aceitaram pois não tinha nota."

Comumente, o depoimento da Sra Simone Sichelero:

"(...) que existiam algumas coisas que ficavam no banheiro da sala da Divonilda, que até então a Depoente não tinha conhecimento da compra deste notebook, que como era compra direta abaixo de R\$8.000,00 (oito mil reais), não precisava assinar como fiscal de contrato. Que na época a Sra Divonilda não era mais secretária de Saúde, que foi questionado a Divonilda, mas ela devolveu o que era de uso exclusivo da Secretaria. Segundo a Depoente, acha que a Dani foi atrás da empresa, e a empresa disse que a Divonilda retirou."

Diante dos fatos apurados, insta salientar que fora conferido o princípio do contraditório e ampla defesa a Sra Divonilda.

Outrossim, restou claro que a ex-secretária de Saúde, ora Divonilda era responsável pela guarda do notebook *in quaestio*. Diante do desaparecimento e sendo uníssono o posicionamento das pessoas interrogadas, o então notebook estaria sob a posse da Sra Divonilda.

Noutro giro, observa-se a ausência de qualquer boletim de ocorrência referente a furto, roubo, extravio vinculado ao notebook.

Outrossim, mesmo sendo servidora ocupante de cargo comissionado, a esta aplicam-se as mesmas normas de qualquer servidor. Nesta senda, a lei 132/2001 determina:

Art. 172. São deveres do servidor:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II - ser leal às instituições a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares;

IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

Dito isto, sendo a sindicância administrativa ato simples, impossível de atribuir a culpabilidade cível ou até mesmo criminal, bem como havendo indícios de fato típico, antijurídico ou culpável e danos ao erários, nos termos do artigo 207, II, pugna esta comissão pela abertura de processo administrativo disciplinar em face da Dra Divonilda, ex-secretária municipal de saúde.

É o parecer.

Publique-se, registre-se, intime-se.

Gaúcha do Norte-MT, 29 de Setembro de 2017.

Cleusa Petrekic

Presidente

Joceli Friedrich

Secretaria

Elton J. M. Pereira

Membro

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE

RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 057/2017 SRP

O município de Guarantã do Norte/MT representado pela Prefeitura Municipal torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial n° 057/2017 SRP, obteve o seguinte resultado: A empresa **AMAZÔNIA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS CONTRA INCÊNDIO - LTDA**, sagrou-se vencedora do certame, com o valor global de **R\$ 25.343,50 (vinte e cinco mil trezentos e quarenta e três reais e cinquenta centavos)**. O processo Administrativo referente à licitação acima se en-

contra a disposição dos interessados na sala de licitações da referida Prefeitura, localizada na Rua das Oliveiras, 135, Bairro Jardim Vitória. Guarantã do Norte/MT, 25 de outubro de 2017. Sebastião Adilson C. da Silva /Pregoeiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL / JURIDICO LEI N° 618 DE 25 DE OUTUBRO DE 2017

"Dispõe sobre a Política Municipal de Saneamento Básico, cria o Conselho Municipal de Saneamento, cria o Fundo Municipal de Saneamento e dá outras providências." LEI N° 618 DE 25 DE OUTUBRO DE 2017

PEDRO FERRONATTO, Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara de Vereadores APROVOU e ele SANCIONA a presente Lei:

CAPÍTULO I

DA POLÍTICA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO

Seção I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º A Política Municipal de Saneamento Básico reger-se-á pelas disposições desta lei, de seus regulamentos e das normas administrativas deles decorrentes e tem por finalidade assegurar a proteção da saúde da população e a salubridade do meio ambiente urbano e rural, além de disciplinar o planejamento e a execução das ações, obras e serviços de saneamento básico do Município.

Art. 2º Para efeitos desta lei considera-se:

I – saneamento básico: conjunto de serviços e infraestrutura e instalações operacionais de:

a) abastecimento de água potável: constituído pelas atividades, infraestruturas e instalações necessárias ao abastecimento público de água potável, desde a captação até as ligações prediais e respectivos instrumentos de medição;

b) esgotamento sanitário: constituído pelas atividades, infraestruturas e instalações operacionais de coleta, transporte, tratamento e disposição final adequados dos esgotos sanitários, desde as ligações prediais até o seu lançamento final no meio ambiente;

c) limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos: conjunto de atividades, infraestruturas e instalações operacionais de coleta, transporte, transbordo, tratamento e destino final do lixo doméstico e do lixo originário da varrição e limpeza de logradouros e vias públicas;

d) drenagem e manejo das águas pluviais, limpeza e fiscalização preventiva das respectivas redes urbanas: conjunto de atividades, infraestruturas e instalações operacionais de drenagem urbana de águas pluviais, de transporte, retenção ou retenção para o amortecimento de vazões de cheias, tratamento e disposição final das águas pluviais drenadas nas áreas urbanas;

II - gestão associada: associação voluntária de entes federados, por convênio de cooperação ou consórcio público, conforme disposto no art. 241 da Constituição Federal;

III- universalização: ampliação progressiva do acesso de todos os domicílios ocupados ao saneamento básico;

IV - controle social: conjunto de mecanismos e procedimentos que garantem à sociedade informações, representações técnicas e participações nos processos de formulação de políticas, de planejamento e de avaliação relacionados aos serviços públicos de saneamento básico;

V - prestação regionalizada: aquela em que um único prestador atende a 2 (dois) ou mais titulares;

VI - subsídios: instrumento econômico de política social para garantir a universalização do acesso ao saneamento básico, especialmente para populações e localidades de baixa renda;

VII - localidade de pequeno porte: vilas, aglomerados rurais, povoados, núcleos, lugarejos e aldeias, assim definidos pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

Art. 3º Os recursos hídricos não integram os serviços públicos de saneamento básico.

Parágrafo único. A utilização de recursos hídricos na prestação de serviços públicos de saneamento básico, inclusive para disposição ou diluição de esgotos e outros resíduos líquidos, é sujeita a outorga de direito de uso, nos termos da Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997.

Art. 4º Não constitui serviço público a ação de saneamento executada por meio de soluções individuais, desde que o usuário não dependa de terceiros para operar os serviços, bem como as ações de saneamento básico de responsabilidade privada, incluindo o manejo dos resíduos de responsabilidade do gerador.

Art. 5º O lixo originário de atividades comerciais, industriais e de serviços cuja responsabilidade pelo manejo não seja atribuída ao gerador pode, por decisão do poder público, ser considerado resíduo sólido urbano.

Art. 6º Para os efeitos desta Lei, o serviço público de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos urbanos é composto pelas seguintes atividades:

I - de coleta, transbordo e transporte dos resíduos relacionados na alínea c do inciso I do caput do art. 2º desta Lei;

II - de triagem para fins de reúso ou reciclagem, de tratamento, inclusive por compostagem, e de disposição final dos resíduos relacionados na alínea c do inciso I do caput do art. 2º desta Lei;

III - de varrição, capina e poda de árvores em vias e logradouros públicos e outros eventuais serviços pertinentes à limpeza pública urbana.

Seção II

Dos Princípios Fundamentais

Art. 7º A Política Municipal de Saneamento Básico orientar-se-á pelos seguintes princípios:

I – universalização;

II - integralidade, compreendida como o conjunto de todas as atividades e componentes de cada um dos diversos serviços de saneamento básico, propiciando à população o acesso na conformidade de suas necessidades e maximizando a eficácia das ações e resultados;

III - abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos realizados de formas adequadas à saúde pública e à proteção do meio ambiente;

IV - disponibilidade, em todas as áreas urbanas, de serviços de drenagem e manejo das águas pluviais, limpeza e fiscalização das respectivas redes, adequados à saúde pública e à segurança da vida e do patrimônio público e privado;

V - adoção de métodos, técnicas e processos que considerem as peculiaridades locais e regionais, que não causem risco à saúde pública e promovam o uso racional da energia, conservação e racionalização do uso da água e dos demais recursos naturais;

VI - articulação com as políticas de desenvolvimento urbano e regional, de habitação, de combate à pobreza e de sua erradicação, de proteção ambiental e proteção dos recursos hídricos, de promoção da saúde e outras de relevante interesse social voltadas para a melhoria da qualidade de vida, para as quais o saneamento básico seja fator determinante;

VII - integração das infraestruturas e serviços com a gestão eficiente dos recursos hídricos;

VIII - adoção de medidas de fomento à moderação do consumo de água.

IX - eficiência e sustentabilidade econômica;

X - utilização de tecnologias apropriadas, considerando a capacidade de pagamento dos usuários e a adoção de soluções graduais e progressivas;

XI - transparência das ações, baseada em sistemas de informações e processos decisórios institucionalizados;

XII - controle social;

XIII - segurança, qualidade e regularidade;

XIV – subsídio, com instrumentos econômicos de política social para viabilizar a manutenção e a continuidade dos serviços públicos, com o objetivo de universalizar o acesso ao saneamento básico, especialmente para populações e localidades de baixa renda, como vilas, aglomerados rurais, povoados, núcleos, lugarejos e aldeias, assim definidos pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Seção III

Dos Objetivos

Art. 8º São objetivos da Política Municipal de Saneamento Básico:

I - priorizar planos, programas e projetos que visem à implantação e ampliação dos serviços e ações de saneamento básico nas áreas ocupadas por populações de baixa renda, indígenas e tradicionais;

II - proporcionar condições adequadas de salubridade sanitária às populações rurais e de pequenos núcleos urbanos isolados;

III - assegurar que a aplicação dos recursos financeiros administrados pelo poder público dê-se segundo critérios de promoção da salubridade ambiental, de maximização da relação benefício-custo e de maior retorno social;

IV - incentivar a adoção de mecanismos de planejamento, regulação e fiscalização da prestação dos serviços de saneamento básico;

V - promover alternativas de gestão que viabilizem a auto-sustentação econômica e financeira dos serviços de saneamento básico, com ênfase na cooperação com os governos estadual e federal, bem como com entidades municipalistas;

VI - minimizar os impactos ambientais relacionados à implantação e desenvolvimento das ações, obras e serviços de saneamento básico e assegurar que sejam executadas de acordo com as normas relativas à proteção dos recursos hídricos e do meio ambiente, ao uso e ocupação do solo e à saúde, desenvolvendo programas de:

a) preservação dos recursos hídricos e de bacias hidrográficas, com vistas ao alcance do desenvolvimento sustentável e preservação ambiental;

b) execução do manejo do solo e da água, com a recuperação de áreas degradadas, conservação e recuperação de matas ciliares e demais florestas de proteção;

c) execução de campanhas de educação sanitária e ambiental.

VII - promover o desenvolvimento institucional do saneamento básico, estabelecendo meios para a unidade e articulação das ações dos diferentes agentes, bem como do desenvolvimento de sua organização, capacidade técnica, gerencial, financeira e de recursos humanos contemplados as especificidades locais;

VIII - fomentar o desenvolvimento científico e tecnológico, a adoção de tecnologias apropriadas e a difusão dos conhecimentos gerados de interesse para o saneamento básico;

IX - contribuir para o desenvolvimento e a redução das desigualdades locais, a geração de emprego e de renda e a inclusão social;

X - incentivar a adoção de equipamentos sanitários que contribuam para a redução do consumo de água;

XI - promover educação ambiental voltada para a economia de água pelos usuários.

Seção IV

Das Diretrizes Gerais

Art. 9º A execução da política municipal de saneamento básico será de competência da Secretaria Municipal de Saúde, que distribuirá, de forma transdisciplinar, à todas as Secretarias e órgãos da Administração Municipal, respeitadas as suas competências.

Art. 10. A formulação, implantação, funcionamento e aplicação dos instrumentos da Política Municipal de Saneamento Básico orientar-se-ão pelas seguintes diretrizes:

I - valorização do processo de planejamento e decisão sobre medidas preventivas ao crescimento caótico de qualquer tipo, objetivando resolver problemas de dificuldade de drenagem e disposição de esgotos, poluição e a ocupação territorial sem a devida observância das normas de saneamento básico previstas nesta lei, no Plano Municipal de Saneamento Básico e demais normas municipais;

II - adoção de critérios objetivos de elegibilidade e prioridade, levando em consideração fatores como nível de renda e cobertura, grau de urbanização, concentração populacional, disponibilidade hídrica, riscos sanitários, epidemiológicos e ambientais;

III - coordenação e integração das políticas, planos, programas e ações governamentais de saneamento, saúde, meio ambiente, recursos hídricos, desenvolvimento urbano e rural, habitação, uso e ocupação do solo;

IV - atuação integrada dos órgãos públicos municipais, estaduais e federais de saneamento básico;

V - consideração às exigências e características locais, à organização social e às demandas sócio-econômicas da população;

VI - prestação dos serviços públicos de saneamento básico orientada pela busca permanente da universalidade e qualidade;

VII - ações, obras e serviços de saneamento básico planejados e executados de acordo com as normas relativas à proteção ao meio ambiente e à saúde pública, cabendo aos órgãos e entidades por elas responsáveis o licenciamento, a fiscalização e o controle dessas ações, obras e serviços, nos termos de sua competência legal;

VIII – adoção da bacia hidrográfica como unidade de planejamento para fins e elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico, compatibilizando-se com o Plano Municipal de Saúde e de Meio Ambiente, com o Plano Diretor Municipal e com o Plano Diretor de Recursos Hídricos da região, caso existam;

IX - incentivo ao desenvolvimento científico na área de saneamento básico, à capacitação tecnológica da área, à formação de recursos humanos e à busca de alternativas adaptadas às condições de cada local;

X - adoção de indicadores e parâmetros sanitários e epidemiológicos e do nível de vida da população como norteadores das ações de saneamento básico;

XI - promoção de programas de educação sanitária;

XII - estímulo ao estabelecimento de adequada regulação dos serviços;

XIII - garantia de meios adequados para o atendimento da população rural dispersa, inclusive mediante a utilização de soluções compatíveis com suas características econômicas e sociais peculiares;

Art. 11. No acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos sólidos deverão ser observados, além de outros previstos, os seguintes procedimentos:

I - acondicionamento separado do resíduo sólido doméstico dos resíduos passíveis de reciclagem e a coleta seletiva destes;

II - acondicionamento, coleta e destinação própria dos resíduos hospitalares e dos serviços de saúde;

III - os resíduos industriais, da construção civil, agrícolas, entulhos e rejeitos nocivos à saúde, aos recursos hídricos e ao meio ambiente, bem como pilhas, baterias, acumuladores elétricos, lâmpadas fluorescentes e pneus, não poderão ser aterrados no aterro sanitário;

IV - utilização do processo de compostagem dos resíduos orgânicos, sempre que possível e viável;

V - manter o aterro sanitário dentro das normas da SEMA/MT, Resoluções do CONAMA e Normas da ABNT e demais legislações vigentes;

§ 1º A separação e o acondicionamento dos resíduos de que trata o inciso I é de responsabilidade do gerador, sendo a coleta, transporte e destino final de responsabilidade do Município (serviço terceirizado) de acordo com regulamentação específica.

§ 2º O acondicionamento, coleta, transporte e disposição final dos resíduos de que trata os incisos II e III é de responsabilidade do gerador.

§ 3º Os resíduos da construção civil, poda de árvores e manutenção de jardins, produzido a cada 30 (trinta) dias por unidade geradora, os objetos domésticos volumosos poderão ser encaminhados às estações de depósitos (ecopontos) indicados pela Prefeitura ou recolhido por esta nos locais geradores conforme definição da Administração.

§ 4º Os resíduos da poda de árvores e manutenção de jardins poderão ser coletados pela Prefeitura e acondicionado separadamente dos demais resíduos.

§ 5º A disposição de qualquer espécie de resíduo gerado em outro município no Município de Ipiranga do Norte só poderá ser feita se autorizado por este.

CAPÍTULO II

DO SISTEMA DE SANEAMENTO BÁSICO

Seção I

Da composição

Art. 12. A Política Municipal de Saneamento Básico contará, para execução das ações dela decorrentes, com o Sistema Municipal de Saneamento Básico.

Art. 13. O Sistema Municipal de Saneamento Básico fica definido como o conjunto de agentes institucionais que no âmbito das respectivas competências, atribuições, prerrogativas e funções, integram-se, de modo articulado e cooperativo, para a formulação das políticas, definição de estratégias e execução das ações de saneamento básico.

Art. 14. O Sistema Municipal de Saneamento Básico é composto dos seguintes instrumentos:

I - Plano Municipal de Saneamento Básico;

II - Conselho Municipal de Saneamento Básico;

III - Fundo Municipal de Saneamento Básico;

IV - Sistema Municipal de Informações em Saneamento Básico;

V - Conferência Municipal de Saneamento Básico.

Seção II

Do Plano Municipal de Saneamento Básico

Art. 15. Fica instituído o Plano Municipal de Saneamento Básico, anexo único, documento destinado a articular, integrar e coordenar recursos tecnológicos, humanos, econômicos e financeiros, com vistas ao alcance de níveis crescentes de salubridade ambiental para a execução dos serviços públicos de saneamento básico, em conformidade com o estabelecido na Lei Federal nº 11.445/2007.

Art. 16. O Plano Municipal de Saneamento Básico contemplará um período de 20 (vinte) anos e contém, como principais elementos:

I - diagnóstico da situação atual e seus impactos nas condições de vida, com base em sistema de indicadores sanitários, epidemiológicos, ambientais, socioeconômicos e apontando as principais causas das deficiências detectadas;

II - objetivos e metas de curto, médio e longo prazo para a universalização, admitindo soluções graduais e progressivas, observando a compatibilidade com os demais planos setoriais;

III - programas, projetos e ações necessárias para atingir os objetivos e as metas, de modo compatível com os respectivos planos plurianuais, identificando possíveis fontes de financiamento;

IV - ações para emergências e contingências;

V - mecanismos e procedimentos para a avaliação sistemática da eficiência e eficácia das ações programadas;

VI - adequação legislativa conforme legislação federal vigente.

Art. 17. O Plano Municipal de Saneamento Básico, instituído por esta lei, será avaliado anualmente e revisado em prazo não superior a 04 (quatro) anos.

§ 1º O Poder Executivo Municipal deverá encaminhar as alterações decorrentes da revisão prevista no caput à Câmara dos Vereadores, devendo constar as alterações, caso necessário, a atualização e a consolidação do plano anteriormente vigente.

§ 2º A proposta de revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico deverá seguir as diretrizes dos planos das bacias hidrográficas em que estiver inserido, bem como elaborada em articulação com a prestadora dos serviços.

§ 3º A delegação de serviço de saneamento básico não dispensa o cumprimento pelo prestador do respectivo Plano Municipal de Saneamento Básico em vigor à época da delegação.

§ 4º O Plano Municipal de Saneamento Básico, dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário deverá englobar integralmente o território do ente do município.

Art. 18. Na avaliação e revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico, tornar-se-á por base o relatório sobre a salubridade ambiental do município.

Art. 19. O processo de revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico dar-se-á com a participação da população e do Conselho Municipal de Saneamento.

Seção III

Do Conselho Municipal de Saneamento

Art. 20. Fica criado o Conselho Municipal de Saneamento como órgão superior de assessoramento e consulta da administração municipal, com funções fiscalizadoras e deliberativas no âmbito de sua competência, conforme dispõe esta lei.

Art. 21. São atribuições do Conselho Municipal de Saneamento:

I - elaborar e aprovar seu regimento interno;

II - dar encaminhamento às deliberações das Conferências Municipal, Regional, Estadual e Nacional de Saneamento Básico;

III - opinar sobre questões de caráter estratégico para o desenvolvimento da cidade e território municipal quando couber;

IV - deliberar e emitir pareceres sobre propostas de alteração da Lei do Plano Municipal de Saneamento Básico e dos Regulamentos;

V - acompanhar a execução do desenvolvimento de planos e projetos de interesse do desenvolvimento do Município quando afetar o âmbito do saneamento básico;

VI - deliberar sobre projetos de lei de interesse da política do saneamento municipal, antes do seu encaminhamento à Câmara;

VII - acompanhar a implementação do Plano Municipal de Saneamento Básico e sua revisão, devendo reunir-se pelo menos duas vezes ao ano com fins específicos de monitoramento do mesmo, e efetuar a sua revisão conforme previsto nesta lei;

VIII - apreciar e deliberar sobre casos não previstos na Lei do Plano Municipal de Saneamento Básico e na legislação municipal correlata;

IX - Deliberar sobre recursos de competência do FMSB, bem como acompanhar seu cronograma de aplicação.

Art. 22. O Conselho será composto em um modelo bipartite paritário, composto por 05 membros efetivos e por seus respectivos suplentes, com mandato de 02 (dois) anos, não admitida a recondução, nomeados por decreto do Prefeito, assegurada a representação:

I - dos titulares dos serviços;

II - de órgãos governamentais relacionados ao setor de saneamento básico;

III - dos prestadores de serviços públicos de saneamento básico;

IV - dos usuários de serviços de saneamento básico;

V - de entidades técnicas, organizações da sociedade civil e de defesa do consumidor relacionadas ao setor de saneamento básico.

§ 1º Os membros devem exercer seus mandatos de forma gratuita, vedada à percepção de qualquer vantagem de natureza pecuniária.

§ 2º O suporte técnico e administrativo necessário ao funcionamento do Conselho será prestado pela Prefeitura Municipal.

§ 3º As reuniões do Conselho são públicas, facultado aos munícipes solicitar, por escrito e com justificativa, que se inclua assunto de seu interesse na pauta da primeira reunião subsequente.

§ 4º As decisões do Conselho dar-se-ão, sempre, por maioria absoluta de seus membros.

§ 5º O Presidente do Conselho e seu Vice-Presidente, será eleito pelos Conselheiros dentre seus Membros.

Parágrafo único. As funções e competências dos órgãos colegiados a que se refere o caput deste artigo poderão ser exercidas por órgãos colegiados já existentes, com as devidas adaptações das leis que os criaram.

Art. 23. São atribuições do Presidente do Conselho:

I - convocar e presidir as reuniões do Conselho;

II - solicitar pareceres técnicos sobre temas de relevante na área de saneamento e nos processos submetidos ao Conselho;

III - firmar as atas das reuniões e homologar as resoluções e decisões.

Seção IV

Do Fundo Municipal de Saneamento Básico (FMSB)

Art. 24. Fica criado o Fundo Municipal de Saneamento Básico - FMSB, como órgão da Administração Municipal, vinculado ao SAAE.

§ 1º Os recursos do FMSB serão aplicados exclusivamente em saneamento básico no espaço geopolítico do Município; após consulta ao Conselho Municipal de Saneamento

§ 2º A supervisão do FMSB será exercida na forma da legislação própria e, em especial, pelo recebimento sistemático de relatórios, balanços e informações que permitam o acompanhamento das atividades do FMSB, da execução do orçamento anual e da programação financeira aprovados pelo Executivo Municipal.

Art. 25. Os recursos do FMSB serão provenientes de:

I - repasses de valores do Orçamento Geral do Município;

II - percentuais da arrecadação relativa a tarifas e taxas decorrentes da prestação dos serviços de captação, tratamento e distribuição de água, de

coleta e tratamento de esgotos, resíduos sólidos e serviços de drenagem urbana;

III - valores de financiamentos de instituições financeiras e organismos multilaterais públicos ou privados, nacionais ou estrangeiros;

IV - valores a Fundo Perdido, recebidos de pessoas jurídicas de direito privado ou público, nacionais ou estrangeiras;

V - doações e legados de qualquer ordem.

Parágrafo único. O resultado dos recolhimentos financeiros será depositado em conta bancária exclusiva e poderão ser aplicados no mercado financeiro ou de capitais de maior rentabilidade, sendo que tanto o capital como os rendimentos somente poderão ser usados para as finalidades específicas descritas nesta lei.

Art. 26. O Orçamento e a Contabilidade do FMSB obedecerão às normas estabelecidas pela Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar 101/2000, bem como as instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e as estabelecidas no Orçamento Geral do Município e de acordo com o princípio da unidade e universalidade.

Parágrafo único. Os procedimentos contábeis relativos ao FMS serão executados pela Contabilidade do SAAE.

Art. 27. A administração executiva do FMS será de exclusiva responsabilidade do SAAE.

Art. 28. O diretor do SAAE, por meio da Contadoria Geral do Município, enviará, mensalmente, o Balancete ao Tribunal de Contas do Estado, para fins legais.

Seção V

Sistema Municipal de Informações em Saneamento Básico

Art. 29. Fica instituído Sistema Municipal de Informações em Saneamento Básico, que possui como objetivos:

I - coletar e sistematizar dados relativos às condições da prestação dos serviços públicos de saneamento básico;

II - disponibilizar estatísticas, indicadores e outras informações relevantes para a caracterização da demanda e da oferta de serviços públicos de saneamento básico;

III - permitir e facilitar o monitoramento e avaliação da eficiência e da eficácia da prestação dos serviços de saneamento básico.

§ 1º As informações do Sistema Municipal de Informações em Saneamento Básico são públicas e acessíveis a todos, devendo ser publicadas por meio da internet.

§ 2º O Sistema Municipal de Informações em Saneamento Básico deverá ser regulamentado em um ano, contados da publicação desta lei.

Seção VI

Da Conferência Municipal de Saneamento Básico

Art. 30. A Conferência Municipal de Saneamento Básico, parte do processo de elaboração e revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico, contará com a representação dos vários segmentos sociais e será convocada pelo Chefe do Poder Executivo ou pelo Conselho Municipal de Saneamento Básico.

§ 1º Preferencialmente serão realizadas pré-conferências de saneamento básico como parte do processo e contribuição para a Conferência Municipal de Saneamento Básico.

§ 2º A Conferência Municipal de Saneamento Básico terá sua organização e normas de funcionamento definidas em regimento próprio, proposta pelo Conselho Municipal de Saneamento Básico e aprovada pelo Chefe do Poder Executivo.

Capítulo III

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO BÁSICO

Seção I

Do Exercício da Titularidade

Art. 31. Os serviços básicos de saneamento de que trata esta Lei poderão ser executados das seguintes formas:

I - de forma direta pela Prefeitura ou por órgãos de sua administração indireta;

II - por empresa contratada para a prestação dos serviços através de processo licitatório;

III - por empresa concessionária escolhida em processo licitatório de concessão, nos termos da Lei Federal nº 8.987/95;

IV - por gestão associada com órgãos da administração direta e indireta de entes públicos federados por convênio de cooperação ou em consórcio público, através de contrato de programa, nos termos do artigo 241 da Constituição Federal e da Lei Federal nº 11.107/05.

§ 1º A prestação de serviços públicos de saneamento básico por entidade que não integre a administração municipal depende de celebração de contrato, sendo vedada a sua disciplina mediante convênios, termos de parceria ou outros instrumentos de natureza precária.

§ 2º Excetuam do disposto no parágrafo anterior os serviços autorizados para usuários organizados em cooperativas, associações ou condomínios, desde que se limite a distrito ou comunidade rural.

§ 3º Da autorização prevista no parágrafo anterior deverá constar a obrigação de transferir ao titular os bens vinculados aos serviços por meio de termos específicos, com os respectivos cadastros técnicos.

Art. 32. São condições de validade dos contratos que tenham por objeto a prestação de serviços públicos de saneamento básico:

I - a existência do Plano de Saneamento Básico;

II - a existência de estudo comprovando a viabilidade técnica e econômico-financeira da prestação universal e integral dos serviços;

III - a existência de normas de regulação que prevejam os meios para o cumprimento das diretrizes desta lei, incluindo a designação da entidade de regulação e de fiscalização;

IV - a realização prévia de audiência e de consulta públicas sobre o edital de licitação, no caso de concessão, e sobre a minuta do contrato.

Art. 33. Nos casos de serviços prestados mediante contratos de concessão ou de programa, as normas previstas no inciso III do artigo anterior deverão prever:

I - a autorização para a contratação dos serviços, indicando os respectivos prazos e a área a ser atendida;

II - inclusão no contrato das metas progressivas e graduais de expansão dos serviços, de qualidade, de eficiência e de uso racional da água, da energia e de outros recursos, em conformidade com os serviços a serem prestados;

III - as prioridades de ação, compatíveis com as metas estabelecidas;

IV - as condições de sustentabilidade e equilíbrio econômico-financeiro da prestação de serviços, em regime de eficiência, incluindo:

a) o sistema de cobrança e a composição de taxas e tarifas;

b) a sistemática de reajustes e de revisões de taxas e tarifas;

c) a política de subsídios;

V - mecanismos de controle social nas atividades de planejamento, regulação e fiscalização e transparência dos serviços;

VI - as hipóteses de intervenção, penalidades e de retomada dos serviços.

§ 1º Os contratos não poderão conter cláusulas que prejudiquem as atividades de regulação e de fiscalização ou de acesso às informações sobre serviços contratados.

§ 2º Na prestação regionalizada, o disposto neste artigo e no artigo anterior poderá se referir ao conjunto de municípios por ela abrangidos.

VII- Atender as legislações vigentes no que se refere à qualidade da água.

Art. 34. Nos serviços públicos de saneamento básico em que mais de um prestador execute atividade interdependente com outra, a relação entre elas deverá ser regulada por contrato e haverá órgão único encarregado das funções de regulação e de fiscalização.

Parágrafo único. A Entidade reguladora definirá, pelo menos:

I - as normas técnicas relativas à qualidade e regularidade dos serviços aos usuários e entre os diferentes prestadores envolvidos;

II - as normas econômicas e financeiras relativas às tarifas, aos subsídios e aos pagamentos por serviços prestados aos usuários e entre os diferentes prestadores dos serviços;

III - a garantia de pagamento de serviços prestados entre os diferentes prestadores dos serviços;

IV - os mecanismos de pagamento de diferenças relativas a inadimplimento dos usuários, perdas comerciais e físicas e outros créditos devidos, quando for o caso;

V - o sistema contábil específico para os prestadores que atuem em mais de um Município;

VI - a compensação sócio-ambiental por atividades causadoras de impacto.

Art. 35. O contrato a ser celebrado entre os prestadores de serviços a que se refere o artigo anterior deverá conter cláusulas que estabeleçam pelo menos:

I - as atividades ou insumos contratados;

II - as condições, e garantias recíprocas de fornecimento e de acesso às atividades ou insumos;

III - o prazo de vigência, compatível com as necessidades de amortização de investimentos, e as hipóteses de sua prorrogação;

IV - os procedimentos para a implantação, ampliação, melhoria e gestão operacional das atividades;

V - as regras para a fixação, o reajuste e a revisão das taxas, tarifas e outros preços públicos aplicáveis ao contrato;

VI - as condições e garantias de pagamento;

VII - os direitos e deveres sub-rogados ou os que autorizam a sub-rogação;

VIII - as hipóteses de extinção, inadmitida a alteração e a rescisão administrativas unilaterais;

IX - as penalidades a que estão sujeitas as partes em caso de inadimplimento;

X - a designação do órgão ou entidade responsável pela regulação e fiscalização das atividades ou insumos contratados.

Seção II

Da Prestação dos Serviços de Saneamento Básico

Art. 36. A prestação dos serviços de saneamento básico atenderá a requisitos mínimos de qualidade, incluindo a regularidade, a continuidade e aqueles relativos aos produtos oferecidos, ao atendimento dos usuários e às condições operacionais e de manutenção dos sistemas, de acordo com as normas regulamentares e contratuais.

Art. 37. Toda edificação permanente urbana será conectada às redes públicas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário disponíveis e sujeita ao pagamento das tarifas e de outros preços públicos decorrentes da conexão e do uso desses serviços.

§ 1º Na ausência de redes públicas de água e esgotos, serão admitidas soluções individuais de abastecimento de água e de tratamento e disposi-

ção final dos esgotos sanitários, observadas as normas editadas pela entidade reguladora e pelos órgãos responsáveis pelas políticas ambiental, sanitária e de recursos hídricos.

§ 2º A instalação hidráulica predial ligada à rede pública de abastecimento de água não poderá ser também alimentada por outras fontes.

§ 3º As edificações temporárias deverão dispor de meios específicos para conexão às redes públicas de água tratada e esgoto sanitário.

Art. 38. Em situação crítica de escassez ou contaminação de recursos hídricos que obrigue à adoção de racionamento, declarada pela autoridade gestora de recursos hídricos, o ente regulador poderá adotar mecanismos tarifários de contingência, com objetivo de cobrir custos adicionais decorrentes, garantindo o equilíbrio financeiro da prestação do serviço e a gestão da demanda.

Art. 39. Os prestadores de serviços de saneamento básico deverão elaborar manual de prestação de serviço e atendimento, assegurando acesso amplo e gratuito aos usuários dos sistemas.

Seção III

Dos Direitos e Deveres dos Usuários

Art. 40. São direitos dos usuários dos serviços de saneamento básico prestados:

I - a gradativa universalização dos serviços de saneamento básico e sua prestação de acordo com os padrões estabelecidos pelo órgão de regulação e fiscalização;

II - o amplo acesso às informações constantes no Sistema Municipal de Informações em Saneamento Básico;

III - a cobrança de taxas, tarifas e preços públicos compatíveis com a qualidade e quantidade do serviço prestado;

IV - o acesso direto e facilitado ao órgão regulador e fiscalizador;

V - ao ambiente salubre;

VI - o prévio conhecimento dos seus direitos e deveres e das penalidades a que podem estar sujeitos;

VII - a participação no processo de elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico, nos termos do artigo 19 desta lei;

VIII - o acesso gratuito ao manual de prestação do serviço e de atendimento ao usuário.

Art. 41. São deveres dos usuários dos serviços de saneamento básico prestados:

I - o pagamento das taxas, tarifas e preços públicos cobrados pela Administração Pública ou pelo prestador de serviços;

II - o uso racional da água e a manutenção adequada das instalações hidrossanitárias da edificação;

III - a ligação de toda edificação permanente urbana às redes públicas de abastecimento de água e esgotamento sanitário disponíveis;

IV - o correto manuseio, separação, armazenamento e disposição para coleta dos resíduos sólidos, de acordo com as normas estabelecidas pelo poder público municipal;

V - primar pela retenção das águas pluviais no imóvel, visando a sua infiltração no solo ou seu reuso;

VI - colaborar com a limpeza pública, zelando pela salubridade dos bens públicos e dos imóveis sob sua responsabilidade.

VII - participar de campanhas públicas de promoção do saneamento básico.

Parágrafo único. Nos locais não atendidos por rede coletora de esgotos, é dever do usuário a construção, implantação e manutenção de sistema individual de tratamento e disposição final de esgotos, conforme regula-

mentação do poder público municipal, promovendo seu reuso sempre que possível.

Seção IV

Da Participação Regionalizada Em Serviços de Saneamento Básico

Art. 42. O Município poderá participar de prestação regionalizada de serviços de saneamento básico que é caracterizada por:

- I - um único prestador dos serviços para vários Municípios, contíguos ou não;
- II - uniformidade de fiscalização e regulação dos serviços, inclusive sua remuneração;
- III - compatibilidade de planejamento.

§ 1º Na prestação de serviços de que trata este artigo, as atividades de regulação e fiscalização poderão ser exercidas:

- a) por órgão ou entidade de ente da Federação a que o titular tenha delegado o exercício dessas competências por meio de convênio de cooperação técnica entre entes da Federação, obedecido ao disposto no artigo 241 da Constituição Federal;
- b) por consórcio público de direito público integrado pelos titulares dos serviços.

§ 2º No exercício das atividades de planejamento dos serviços a que se refere o "caput" deste artigo, o titular poderá receber cooperação técnica do Estado e basear-se em estudos técnicos fornecidos pelos prestadores.

Art. 43. A prestação regionalizada de serviços públicos de saneamento básico poderá ser realizada por:

- I - órgão, autarquia, fundação de direito público, consórcio público, empresa pública ou sociedade de economia mista estadual ou municipal; na totalidade das atividades em sua parte como: Tratamento, Regulação, Normatização;
- II - empresa a que se tenham concedido os serviços;

§ 1º O serviço regionalizado de saneamento básico poderá obedecer ao plano de saneamento básico elaborado para o conjunto dos municípios consorciados.

§ 2º Os prestadores deverão manter sistema contábil que permita registrar e demonstrar, separadamente, os custos e as receitas de cada serviço para cada um dos municípios atendidos.

Seção V

Dos Aspectos Econômicos e Sociais

Art. 44. Os serviços públicos de saneamento básico terão a sustentabilidade econômico-financeira assegurada, mediante remuneração pela cobrança dos serviços:

- I - de abastecimento de água e esgotamento sanitário: preferencialmente na forma de tarifas e outros preços públicos, que poderão ser estabelecidos para cada um dos serviços ou para ambos conjuntamente;
- II - de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos urbanos: taxas ou tarifas e outros preços públicos, em conformidade com o regime de prestação do serviço ou de suas atividades;
- III - de manejo de águas pluviais urbanas: na forma de tributos, inclusive taxas, em conformidade com o regime de prestação do serviço ou de suas atividades.

§ 1º Observado o disposto nos incisos I a III do caput deste artigo, a instituição das tarifas, preços públicos e taxas para os serviços de saneamento básico observarão as seguintes diretrizes:

- I - prioridade para atendimento das funções essenciais relacionadas à saúde pública;
- II - ampliação do acesso dos cidadãos e localidades de baixa renda aos serviços;

III - geração dos recursos necessários para realização dos investimentos, objetivando o cumprimento das metas e objetivos do serviço;

IV - inibição do consumo supérfluo e do desperdício de recursos;

V - recuperação dos custos incorridos na prestação do serviço, em regime de eficiência;

VI - remuneração adequada do capital investido pelos prestadores dos serviços;

VII - estímulo ao uso de tecnologias modernas e eficientes, compatíveis com os níveis exigidos de qualidade, continuidade e segurança na prestação dos serviços;

VIII - incentivo à eficiência dos prestadores dos serviços.

§ 2º Poderão ser adotados subsídios tarifários e não tarifários para os usuários e localidades que não tenham capacidade de pagamento ou escala econômica suficiente para cobrir o custo integral dos serviços.

Art. 45. Observado o disposto no artigo anterior, a estrutura de remuneração e cobrança dos serviços públicos de saneamento básico poderá levar em consideração os seguintes fatores:

- I - categorias de usuários, distribuídos por faixas ou quantidades crescentes de utilização ou de consumo;
- II - padrões de uso ou de qualidade requeridos;
- III - quantidade mínima de consumo ou de utilização do serviço, visando à garantia de objetivos sociais, como a preservação da saúde pública, o adequado atendimento dos usuários de menor renda e a proteção do meio ambiente;

IV - custo mínimo necessário para disponibilidade do serviço em quantidade e qualidade adequadas;

V - ciclos significativos de aumento de demanda dos serviços, em períodos distintos;

VI - capacidade de pagamento dos consumidores.

Art. 46. Os subsídios necessários ao atendimento de usuários e localidades de baixa renda poderão ser:

- I - diretos: quando destinados a usuários determinados;
- II - indiretos: quando destinados ao prestador dos serviços;
- III - tarifários: quando integrarem a estrutura tarifária;
- IV - fiscais: quando decorrerem da alocação de recursos orçamentários, inclusive por meio de subvenções;
- V - internos a cada titular ou localidades: nas hipóteses de gestão associada e de prestação regional.

Art. 47. As taxas ou tarifas decorrentes da prestação de serviço público de coleta, tratamento e manejo de resíduos sólidos urbanos devem levar em conta a adequada destinação dos resíduos coletados e poderão considerar em conjunto ou separadamente:

- I - o nível de renda da população da área atendida;
- II - as características dos lotes urbanos, as áreas edificadas e a sua utilização;
- III - o peso ou volume médio coletado por habitante ou por domicílio;
- IV - tipo de resíduo gerado e a qualidade da segregação na origem.

Art. 48. A cobrança pela prestação do serviço público de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas deve levar em conta, em cada lote, os percentuais de impermeabilização e a existência de dispositivos de amortecimento ou de retenção de água de chuva, podendo considerar também:

- I - o nível de renda da população da área atendida;
- II - as características dos lotes urbanos, áreas edificadas e sua utilização.

Art. 49. O reajuste de tarifas de serviços públicos de saneamento básico será realizado observando se o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, de acordo com as normas legais, regulamentares e contratuais.

Art. 50. As revisões tarifárias compreenderão a reavaliação das condições da prestação dos serviços e das tarifas praticadas e poderão ser:

I - periódicas, objetivando a distribuição dos ganhos de produtividade com os usuários e a reavaliação das condições de mercado;

II - extraordinárias, quando se verificar a ocorrência de fatos não previstos no contrato, fora do controle do prestador dos serviços, que alterem o seu equilíbrio econômico-financeiro.

§ 1º As revisões tarifárias terão suas pautas definidas pelo órgão ou entidade reguladora, ouvidos os usuários e os prestadores dos serviços.

§ 2º Poderão ser estabelecidos mecanismos tarifários de indução à eficiência, inclusive fatores de produtividade, assim como de antecipação de metas de expansão e qualidade dos serviços.

§ 3º O órgão ou entidade reguladora poderá autorizar o prestador dos serviços a repassar aos usuários custos e encargos tributários não previstos originalmente e por ele não administrados, nos termos da Lei Federal nº 8.987/95.

Art. 51. As tarifas devem ser fixadas de forma clara e objetiva, devendo os reajustes e as revisões tornados públicos com antecedência mínima de 90 (noventa) dias com relação à sua aplicação.

Parágrafo único. A fatura a ser entregue ao usuário final deverá ter seu modelo aprovado pelo órgão ou entidade reguladora, que definirá os itens e custos a serem explicitados.

Art. 52. Os serviços poderão ser interrompidos pelo prestador nas seguintes hipóteses:

I - situações de emergência que atinjam a segurança de pessoas e bens;

II - necessidade de efetuar reparos, modificações ou melhorias de qualquer natureza no sistema;

III - negativa do usuário em permitir a instalação de dispositivo de leitura de água consumida, após ter sido previamente notificado a respeito;

IV - manipulação indevida de qualquer tubulação, medidor ou outra instalação do prestador, por parte do usuário;

V - inadimplência do usuário do serviço de abastecimento de água, do pagamento das tarifas, após ter sido formalmente notificado.

§ 1º As interrupções serão previamente comunicadas ao regulador e aos usuários.

§ 2º A suspensão dos serviços prevista nos incisos III e V deste artigo será precedida de prévio aviso ao usuário, não inferior a 30 (trinta) dias da data prevista para a suspensão.

§ 3º A interrupção ou a restrição do fornecimento de água por inadimplência a estabelecimentos de saúde, a instituições educacionais e de internação de pessoas e a usuário residencial de baixa renda beneficiário de tarifa social deverá obedecer a prazos e critérios que preservem condições mínimas de manutenção da saúde das pessoas atingidas.

Art. 53. Desde que previsto nas normas de regulação, grandes usuários poderão negociar suas tarifas com o prestador dos serviços, mediante contrato específico, ouvido previamente o regulador.

Art. 54. Os valores investidos em bens reversíveis pelos prestadores constituirão créditos perante o titular, a serem recuperados mediante a exploração dos serviços, nos termos das normas regulamentares e contratuais.

§ 1º Não gerarão crédito perante o titular os investimentos feitos sem ônus para o prestador, tais como os decorrentes de exigência legal aplicável à implantação de empreendimentos imobiliários e os provenientes de subvenções ou transferências fiscais voluntárias.

§ 2º Os investimentos realizados, os valores amortizados, a depreciação e os respectivos saldos serão anualmente auditados e certificados pelo órgão ou ente regulador e Tribunal de Contas do Estado.

§ 3º Os créditos decorrentes de investimentos devidamente certificados poderão constituir garantia de empréstimos aos delegatários, destinados exclusivamente a investimentos nos sistemas de saneamento objeto do respectivo contrato.

Capítulo IV

DA REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Art. 55. O município poderá prestar diretamente ou delegar a organização, a regulação, a fiscalização e a prestação dos serviços de saneamento básico, nos termos da Constituição Federal, da Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, da Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005, da Lei nº 11.079 de 30 de dezembro de 2004 e da Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007.

Parágrafo único. As atividades de regulação e fiscalização dos serviços de saneamento básico poderão ser exercidas:

I - por autarquia com esta finalidade, pertencente à própria Administração Pública;

II - por órgão ou entidade de ente da Federação que o município tenha delegado o exercício dessas competências, obedecido ao disposto no art. 241 da Constituição Federal;

III - por consórcio público integrado pelos titulares dos serviços.

Art. 56. São objetivos da regulação:

I - estabelecer padrões e normas para a adequada prestação dos serviços e para a satisfação dos usuários;

II - garantir o cumprimento das condições e metas estabelecidas;

III - prevenir e reprimir o abuso do poder econômico, ressalvada a competência dos órgãos integrantes do sistema nacional de defesa da concorrência e defesa do consumidor;

IV - definir tarifas que assegurem tanto o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos como a modicidade tarifária, mediante mecanismos que induzam a eficiência e eficácia dos serviços e que permitam a apropriação social dos ganhos de produtividade;

V - definir as penalidades.

Art. 57. A entidade reguladora editará normas relativas às dimensões técnica, econômica e social de prestação dos serviços, que abrangerão, pelo menos, os seguintes aspectos:

I - padrões e indicadores de qualidade da prestação dos serviços;

II - requisitos operacionais e de manutenção dos sistemas;

III - as metas progressivas de expansão e de qualidade dos serviços e os respectivos prazos;

IV - regime, estrutura e níveis tarifários, bem como os procedimentos e prazos de sua fixação, reajuste e revisão;

V - medição, faturamento e cobrança de serviços;

VI - monitoramento dos custos;

VII - avaliação da eficiência e eficácia dos serviços prestados;

VIII - plano de contas e mecanismos de informação, auditoria e certificação;

IX - subsídios tarifários e não tarifários;

X - padrões de atendimento ao público e mecanismos de participação e informação;

XI - medidas de contingências e de emergências, inclusive racionamento;

§ 1º As normas a que se refere o caput deste artigo fixarão prazo para os prestadores de serviços comunicarem aos usuários as providências adotadas em face de queixas ou de reclamações relativas aos serviços.

§ 2º As entidades fiscalizadoras deverão receber e se manifestar conclusivamente sobre as reclamações que, a juízo do interessado, não tenham sido suficientemente atendidas pelos prestadores dos serviços.

Art. 58. Em caso de gestão associada a prestação regionalizada dos serviços, poderão ser adotados os mesmos critérios econômicos, sociais e técnicos da regulação em toda a área de abrangência da associação e prestação.

Art. 59. Os prestadores dos serviços de saneamento básico deverão fornecer à entidade reguladora todos os dados e informações necessárias para o desempenho de suas atividades, na forma das normas legais, regulamentares e contratuais.

§ 1º Incluem-se entre os dados e informações a que se refere o caput deste artigo aquelas produzidas por empresas ou profissionais contratados para executar serviços ou fornecer materiais e equipamentos específicos.

§ 2º Compreendem-se nas atividades de regulação dos serviços de saneamento básico a interpretação e a fixação de critérios para a fiel execução dos contratos, dos serviços e para a correta administração de subsídios.

Art. 60. Devem ser dadas publicidade e transparência aos relatórios, estudos e decisões e instrumentos equivalentes que se refiram à regulação ou a fiscalização dos serviços, bem como aos direitos e deveres dos usuários e prestadores, a eles podendo ter acesso qualquer do povo, independentemente da existência de interesse direto.

§ 1º Excluem-se do disposto no "caput" deste artigo os documentos considerados sigilosos em razão de interesse público relevante, mediante prévia e motivada decisão.

§ 2º A publicidade e a transparência que se refere o "caput" deste artigo deverá se efetivar, preferencialmente, por meio de site na internet.

Art. 61. É assegurado aos usuários dos serviços públicos de saneamento básico:

- I - amplo acesso a informações sobre os serviços prestados;
- II - prévio conhecimento dos seus direitos e deveres e das penalidades a que podem estar sujeitos;
- III - acesso ao manual de prestação do serviço e de atendimento ao usuário, elaborado pelo prestador e aprovado pelo órgão ou entidade reguladora;
- IV - acesso a relatório periódico sobre a qualidade da prestação dos serviços.

Capítulo V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 62. A Prefeitura Municipal e seus órgãos da administração indireta compete promover a capacitação sistemática dos funcionários para garantir a aplicação e a eficácia desta lei e demais normas pertinentes.

Art. 63. O Plano Municipal de Saneamento Básico e sua implementação ficam sujeitos ao contínuo acompanhamento, revisão e adaptação às circunstâncias emergentes e serão revisto em até dois anos após a publicação dos resultados dos Censos Demográficos realizados e publicados pelo IBGE;

Art. 64. O Plano de Manejo, Recuperação, e ou Conservação de Mananciais Subterrâneos e/ou Superficiais para captação de abastecimento público de água potável, deverá estar concluído até três (3) anos após a aprovação e publicação desta Lei;

Parágrafo único. Até três (3) anos após a publicação desta Lei a Prefeitura Municipal deverá ter viveiro de mudas para promover a recuperação nas nascentes e matas ciliares do município.

Art. 65. Ao Poder Executivo Municipal compete dar ampla divulgação do PMSB e das demais normas municipais referentes ao saneamento básico.

Art. 66. A entidade ou o órgão regulador dos serviços de que trata esta lei será definido mediante lei específica.

Art. 67. Fica o Poder Executivo autorizado a contratar empresas, inclusive por concessão, para a execução dos serviços de que tratam as alíneas a, b, c e d contidas no inciso I do artigo 2º desta lei, no todo ou em parte.

Art. 68. Os regulamentos dos serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana, manejo de resíduos sólidos e drenagem e manejo das águas pluviais urbanas serão propostos pelo órgão regulador e baixados por decreto do Poder Executivo, após aprovação do Conselho Municipal de Saneamento Básico.

Art. 69. Enquanto não forem editados os regulamentos específicos, ficam em uso as atuais normas e procedimentos relativos aos serviços de água e esgotos sanitários, bem como as tarifas e preços públicos em vigor, que poderão ser reajustadas anualmente pelos IPCA (índice de preço ao consumidor ampliado).

Art. 70. Os serviços previstos no artigo anterior deverão ter sustentabilidade econômico-financeira através da cobrança de taxas, tarifas e outros preços públicos, em conformidade com o regime de prestação de serviços.

Art. 71. Esta lei entra em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 443/2013.

Gabinete do Prefeito de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, em 25 de outubro de 2017.

PEDRO FERRONATTO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS RETIFICAÇÃO

Retifico a publicação do dia 23 de Outubro de 2017 – Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – ANO XII | N° 2.840, da página 329 à 336, referente ao Edital de Processo Seletivo Simplificado 003-2017. **Onde se lê:**

6.4. O Formulário de Inscrição ANEXO II estará disponível na Secretaria de Educação e Cultura, e também na página eletrônica da Prefeitura Municipal de Itanhanga - MT (www.itanhanga.mt.gov.br), na opção de editais, no período de 19/10/2017 até 26/10/2017 conforme ANEXO IV.

6.7 As inscrições deverão ser efetivadas, exclusivamente no Departamento de Recursos Humanos, na sede da Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT, Rua Florianópolis, Centro, 200, Itanhanga – MT, dos dias **19 de outubro de 2017 a 26 de outubro de 2017 no horário de expediente (7:00 as 11:00)**.

7.7. Os documentos e títulos referente ao ITEM 7, deverão serem entregues e protocolados na Secretaria de Educação conforme ITEM 7 DOCUMENTAÇÕES NECESSÁRIAS PARA INSCRIÇÃO.

Deve-se ler:

6.4. O Formulário de Inscrição ANEXO II estará disponível no **Departamento de Recursos Humanos**, na sede da Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT, Rua Florianópolis, Centro, 200, Itanhanga – MT e também na página eletrônica da Prefeitura Municipal de Itanhanga - MT (www.itanhanga.mt.gov.br), na opção de editais, no período de **23/10/2017 até 30/10/2017** conforme ANEXO IV.

6.7 As inscrições deverão ser efetivadas, exclusivamente no Departamento de Recursos Humanos, na sede da Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT, Rua Florianópolis, Centro, 200, Itanhanga – MT, dos dias **23 de outubro de 2017 a 30 de outubro de 2017 no horário de expediente (7:00 as 11:00)**.

7.7. Os documentos e títulos referente ao ITEM 7, deverão serem entregues e protocolados no **Departamento de Recursos Humanos**, na se-

de da Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT, Rua Florianópolis, Centro, 200, Itanhanga – MT conforme ITEM 7 DOCUMENTAÇÕES NECESSÁRIAS PARA INSCRIÇÃO.

Itanhanga – MT, aos 24 dias do mês de outubro de 2017.

Edu Laudi Pascoski

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO DECRETOS

DECRETO N° 156/2017

SÚMULA: “Regulamenta o Sistema de Avaliação de Desempenho para Servidores efetivos em Estágio Probatório da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Itanhanga - MT”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhanga, no uso de suas atribuições legais, amparado pelas da Leis Complementares Municipais 023/2009 e 024/2009.

DECRETA:

Das Disposições Gerais

Art. 1º O servidor público municipal devidamente concursado e nomeado para cargo de provimento efetivo estará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

Art. 2º. O estágio probatório consistirá no período de 03 (três) anos de efetivo exercício, durante o qual serão apurados os requisitos necessários à confirmação do servidor no cargo efetivo para o qual foi nomeado e, consequentemente, a aquisição da estabilidade, em observância ao disposto no art. 28, da Lei n° 002/2005 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e no § 4º, do art. 41, da Constituição Federal de 1988.

§1º. No decorrer do período de estágio probatório, o servidor será submetido, à Avaliação de Desempenho, que será realizada por uma comissão instituída para essa finalidade, de acordo com o artigo 29 da Lei n° 002/2005.

§2º. Para os efeitos do cômputo do período de 03(três) anos de efetivo exercício, não serão considerados os dias em que o servidor ausentar-se do trabalho, em virtude de:

- I - Para exercício de mandato eletivo;
- II - Para estudo ou missão em outro Município, Estado, União ou no exterior;
- III - Licença para tratamento de saúde (acima de 6 meses);
- IV - Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge ou Companheiro;
- V - Licença para Atividade Política;
- VI - Licença por motivo de doença em pessoa da família;
- VII - Licença para atender obrigações concernentes ao serviço militar;
- VIII - Faltas não justificadas (cada falta não justificada não será computada como efetivo exercício);
- IX - Representação classista;
- X - Exercício de cargo em comissão pertencente a esfera municipal, exceto atividades correlatas ao cargo de concurso.
- XI - Prisão em flagrante delito;
- XII - Suspensão disciplinar;
- XIII - Exercício de mandato eletivo que importe em afastamento das funções do cargo, (exceto aos cargos inerentes a secretaria de educação)
- XIV - Exercício em órgãos ou entidades com os quais o Município mantenha convênio;

§3º. O estágio probatório, suspenso na forma do **§2º**, será retomado a partir do término do impedimento, e os dias de suspensão serão desconsiderados como de efetivo exercício para o cômputo do período integral do estágio probatório, devendo ser acrescidos à previsão inicial de término, salvo o inciso III e VIII, do parágrafo **§2º**.

Art. 3º. A avaliação do servidor em estágio probatório ficará suspensa por igual período das licenças e afastamentos previstos no § 2º, do art. 2º, deste decreto.

§1º. Sempre que ocorrer a suspensão do estágio probatório o órgão de gestão de pessoas deverá formalizar a suspensão, através de ato próprio, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, a fim de que se observe o cumprimento integral dos 03(três) anos de efetivo exercício.

Art. 4º. Durante o período de estágio probatório do servidor, serão realizadas avaliações a cada ano de efetivo exercício, previsto no § 2º, do art. 9º.

Art. 5º. A data da conclusão da última avaliação de desempenho poderá anteceder, em pelo menos 60 (sessenta) dias, àquela prevista para aquisição da estabilidade pelo servidor.

Parágrafo único. Independente da conclusão da respectiva avaliação, a aquisição da estabilidade pelo servidor, somente ocorrerá após o transcurso do prazo estabelecido.

Art. 6º. O servidor em estágio probatório poderá ter as suas funções readequadas temporariamente, mediante laudo médico emitido pelo órgão responsável pela saúde ocupacional.

§1º. Na hipótese do *caput* deste artigo, e a qualquer tempo, o servidor também poderá ter seu período de estágio probatório suspenso, nos termos do Art. 3º, deste Decreto.

§2º. A suspensão será condicionada a prévio procedimento de análise, a ser realizado pelo órgão de gestão de pessoas competente e por um servidor do órgão de lotação do servidor readequado, que será indicado pelo Secretário ou Titular da pasta.

Art. 7º. A avaliação do servidor em estágio probatório não prejudica a apuração de sua responsabilidade por faltas disciplinares nem a aplicação das penalidades previstas na Lei, assegurado o direito de ampla defesa.

Da Avaliação de Desempenho para Servidores em Estágio Probatório

Das Normas Gerais

Art. 8º. A Avaliação de Desempenho para servidores em estágio probatório, a ser realizada anualmente, por comissão instituída para essa finalidade, tem por propósito confirmar o servidor no cargo e aferir sua aptidão para o desempenho das atividades que lhe são pertinentes, considerando os seguintes requisitos:

I - DISCIPLINA – a compreensão e acatamento das orientações, instruções, ordens superiores, críticas e cumprimento de leis, regulamentos e ordens de serviços;

II - ASSIDUIDADE – o comparecimento diário, a permanência no local de trabalho e a ocupação do tempo de trabalho para a realização das atribuições do cargo;

III - EFICIÊNCIA – o trabalho produzido pelo servidor, avaliando qualidade, a produtividade, o conhecimento, o dinamismo e a iniciativa, a capacidade de organização, a adaptabilidade a novas situações e a comunicação;

IV - PONTUALIDADE – o cumprimento do horário de trabalho estabelecido;

V - RESPONSABILIDADE – a responsabilidade do servidor quanto ao cumprimento das atribuições de seu cargo, respeito aos deveres do servidor público, respeito à instituição, formação profissional, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a utilização de materiais e equipamentos;

VI - IDONEIDADE MORAL – o comportamento ético do servidor, avaliam o sigilo, discricção, justiça e indiscriminação em relação aos colegas de trabalho, superiores e o público em geral.

§1º. O período do estágio probatório será obrigatoriamente cumprido no exercício das atribuições do cargo efetivo para o qual o servidor foi nomeado ou exercício do cargo em comissão com atribuições correlatas ao cargo efetivo.

§2º. O procedimento da avaliação de desempenho para servidores em estágio probatório seguirá critérios objetivos, de tal forma que a avaliação não sofra as influências da análise subjetiva dos avaliadores.

§3º. Caso o servidor em estágio probatório tenha sido lotado em unidades diferentes durante o estágio probatório, as avaliações serão realizadas pelas comissões respectivas de cada unidade de forma proporcional ao período de execução das atividades.

Da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório

Art. 9º. A Comissão de Avaliação de Estágio Probatório referente a Secretaria de Educação será regulamentada conforme a Lei 23/2009, e as demais secretarias serão compostas pela Chefia Imediata do servidor a ser avaliado, e por mais quatro (4) servidores, sendo 01 (um) indicado pelo Sindicato dos Servidores Públicos, 01 (um) representante do Departamento de Recursos Humanos e 02 (dois) servidores estáveis de igual ou superior nível de escolaridade, indicados pela autoridade pública responsável pelo órgão ou pelo chefe imediato.

§1º. A comissão prevista no *caput* deste artigo deverá ser indicada no início de cada ano cível, e mantida quando possível ao longo de todo o decorso do estágio probatório, podendo ser alterada somente por necessidade do setor de trabalho, em que se verifique a impossibilidade de participação do membro indicado ou suplente, que serão substituídos por meio de nova indicação.

§2º. A Comissão de Avaliação de Estágio Probatório deverá se reunir para proceder com a avaliação individual do servidor em estágio probatório, compreendendo as seguintes fases:

- a) A discussão e o consenso sobre o desempenho do avaliado, segundo as dimensões constantes no formulário de auto avaliação do servidor, anexo I;
- b) Avaliação do formulário da chefia imediata, anexo II;
- c) Proceder com a entrevista do servidor, anexo III;
- d) Preenchimento do formulário de avaliação, anexo IV, que deverá ser elaborado com base nos anexos I, II e III;
- e) Encaminhar as avaliações ao Departamento de Recursos Humanos, para que este possa comunicar o servidor no prazo máximo de 30 dias;

Da Pontuação

Art. 10. O resultado da avaliação, de cada período, será obtido pela combinação dos requisitos de avaliação com os respectivos indicadores, aplicando-se a seguinte tabela de pontuação:

TABELA DE PONTUAÇÃO	
A	5
B	4
C	2
D	1

§1º. A pontuação mínima de cada avaliação será de setenta (70) pontos, de cem (100) possíveis. Considerando a pontuação do anexo IV a qual terá como base os anexos I, II, III de acordo com o artigo 9º, § 2º.

§2º. Na hipótese de o servidor vir a apresentar pontuação inferior a mínima estabelecida, este deverá ser encaminhado ao órgão de pessoal, para verificação de necessidade de participação em programa de treinamento, regulamentado por ato do executivo.

§3º. O resultado final será dado pela média das 3 avaliações especial de desempenho anexo IV de cada ano, conforme anexo V.

Art. 11. A pontuação das avaliações será utilizada para fins de encaminhamento do servidor em estágio probatório ao programa de treinamento de acompanhamento, e para subsidiar o sistema de avaliação de desempenho, que irá definir a manutenção do servidor no cargo e consequente aquisição de estabilidade ou a não permanência do servidor e regular procedimento de exoneração.

Do Instrumento de Avaliação de Estágio Probatório

Art. 12. Os requisitos da Avaliação de Desempenho para os servidores em estágio probatório serão aferidos em instrumentos próprios e individuais, conforme Anexos I, II, III e IV deste, a serem preenchidos pela Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, pela chefia imediata e pelo próprio servidor quando se tratar da auto avaliação. Os Anexos I, II, III servirão como base para comissão fazer a avaliação final especial anexo IV.

Art. 13. O servidor em estágio probatório deverá tomar ciência de todos os resultados avaliativos, ainda que lhes sejam desfavoráveis e, no caso de se recusar a assinar o respectivo formulário, a ocorrência será registrada em campo próprio.

§ 1º. Ao servidor será dado conhecimento de todo o conteúdo da avaliação, mediante termo de ciência expedido pelo Departamento de Recursos Humanos.

§ 2º. Após a ciência ou recusa, previstas no parágrafo anterior, o formulário deverá ser imediatamente encaminhado ao órgão de pessoal respectivo, que procederá às diligências de costume.

Art. 14. Os anexos que contém os formulários de avaliação do servidor em estágio probatório não poderão ser preenchidos a lápis, nem tão pouco a caneta de tinta vermelha, não podendo, ainda, conter rasuras, borrões ou uso de corretivos, devendo conter, obrigatoriamente, assinaturas da Comissão Avaliadora, bem como o carimbo funcional do chefe e do titular da pasta quando necessária e, caso os mesmos não possuam tal carimbo, deverão ser consignados nos respectivos formulários, em letra legível, o nome, a matrícula e a função do chefe e/ou de cada avaliador, bem como o número da Portaria de designação ou do Decreto de nomeação, no caso dos cargos comissionados.

Dos Recursos

Art. 15. Os servidores que discordarem da avaliação feita pela Comissão, poderão dela recorrer, individualmente, **em instância única**, através de requerimento de recurso devidamente fundamentado, devendo protocolizá-lo junto ao órgão de gestão de pessoas, em duas vias, no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da ciência do servidor.

§ 1º. Os recursos serão analisados por Comissão Recursal, designada pelo titular da Pasta do setor de trabalho, no qual o recorrente foi avaliado, e obedecerão aos seguintes critérios:

I - a Comissão Recursal será composta por até 3 (três) avaliadores que acompanharam efetivamente o desempenho do recorrente no período da avaliação recorrida, sendo-lhe vedado consignar, no(s) item(ns) recorrido(s), desempenho inferior ao obtido na avaliação recorrida;

II - serão revistos apenas os fatores de avaliação devidamente indicados pelo recorrente e que tenham sido devidamente fundamentados por escrito no recurso;

III - não serão analisados recursos protocolizados fora do prazo estipulado no *caput* deste artigo, bem como serão indeferidos de plano os recursos não fundamentados, ou protocolizados em órgão de gestão de pessoas diverso ao que o servidor estiver vinculado.

§ 2º. Para a avaliação recorrida, prevalecerá a pontuação obtida após o julgamento do mesmo, observando-se o disposto na parte final do inciso I, do § 1º deste artigo.

§ 3º. Será obrigatória a participação do servidor, designado pelo titular da pasta do setor de trabalho, na Comissão Recursal.

Do Acompanhamento das Avaliações de Estágio Probatório

Art. 16. A Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, ao constatar necessidade de acompanhamento, durante a aferição do desempenho do servidor em estágio probatório, conforme requisitos previstos no artigo 8º, procederá normalmente à avaliação e anexará ao formulário solicitação de análise da situação tida por excepcional, que deverá conter todas as informações pertinentes ao caso, encaminhando tudo ao órgão de gestão de pessoas.

§1º. O órgão de gestão de pessoas, ao receber a solicitação, verificará a pertinência e tomará as providências necessárias, incluindo-se entre estas, as eventuais comunicações ao respectivo titular da pasta do órgão de lotação do avaliado.

§2º. O órgão de pessoas poderá sugerir a remoção do servidor em estágio probatório para outra unidade de trabalho em caso de comprovada necessidade.

§3º. Na hipótese de antes do término do período anual de avaliação haver a necessidade de acompanhamento pelo órgão de gestão de pessoas, a Comissão deverá fazê-lo por meio de relatório devidamente instruído.

Das Competências

Do Setor de Recursos Humanos

Art. 17. Compete ao setor de Recursos Humanos:

- a) Definir diretrizes, coordenar, acompanhar, monitorar e atualizar o sistema de Avaliação de Desempenho para o servidor em Estágio Probatório.
- b) Controlar o envio, recebimento e devolução dos formulários de avaliação de estágio probatório;
- c) Analisar as avaliações dos servidores e procederem às devidas providências;
- d) Verificar as ausências dos servidores em estágio probatório, emitindo atos de prorrogação e ou suspensão do período probatório;
- e) Verificar a compatibilidade integral do exercício do cargo em comissão com as atribuições típicas do respectivo cargo de provimento efetivo do servidor.

Da Chefia Imediata

Art. 18. Compete às chefias imediatas dos servidores em estágio probatório o cumprimento dos prazos e formalidades estabelecidos neste Decreto, cumprindo-lhes, ainda, provocar junto à Comissão de Avaliação de Estágio Probatório o início dos processos de avaliação, sob pena de responsabilidade administrativa, nos termos da Lei.

Parágrafo único. As chefias imediatas dos servidores em estágio probatório deverão programar com razoável antecipação as datas em que serão feitas as avaliações, exceto aos integrantes do quadro do magistério que possuem calendário próprio.

Art. 19. Compete ainda, prestar todas as informações necessárias e devidos esclarecimentos quanto à legislação pertinente ao servidor em estágio probatório, em especial o disposto neste decreto, e/ou indicar ao probando o respectivo órgão de gestão de pessoas para dirimir as dúvidas.

Do Titular da Pasta

Art. 20. Compete ao titular da pasta, à qual o servidor em estágio probatório pertence, emitir parecer concluindo a favor ou contra a permanência do servidor, com base em todas as avaliações anuais do servidor o atendimento ou não das condições e dos requisitos básicos necessários ao cumprimento do estágio probatório.

Parágrafo único. O órgão de gestão de pessoas poderá encaminhar cópias das avaliações anteriores para decisão a que se refere o *caput* deste artigo.

Da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório

Art. 21. A Comissão de Avaliação de Estágio Probatório é responsável pelo acompanhamento e monitoramento do desempenho do servidor no trabalho efetivo, devendo pronunciar-se quanto ao atendimento dos requisitos estabelecidos no art. 8º, deste decreto.

§1º. A Comissão de Avaliação de Estágio Probatório deverá se reunir, conjuntamente, para proceder com a avaliação especial de desempenho, respeitando os prazos estipulados pelo setor de gestão de pessoas.

Da Homologação

Art. 22. Nos dois meses que antecedem o fim do período do estágio probatório, o servidor será submetido à última etapa da avaliação especial de desempenho, que também será realizada por comissão de avaliação de estágio probatório, considerando-se, para todos os fins, as avaliações já realizadas diferindo-se das avaliações anteriores quanto à necessidade de homologação pelo titular do órgão, que concluirá pela manutenção do servidor no cargo e consequente aquisição de estabilidade, ou ainda, pela não permanência do servidor e regular exoneração, observados os procedimentos previstos na Lei Complementar 002/2005.

§1º. O processo de homologação deverá conter todas as avaliações anteriores e a ficha funcional do servidor, bem como o relatório circunstanciado assinado por todos os membros da Comissão de Avaliação, em que constem os fundamentos que conduziram à indicação pela manutenção ou exoneração, bem como a manifestação do titular da pasta concluindo pela manutenção do servidor no cargo e consequente aquisição de estabilidade ou ainda, pela não permanência do servidor e regular exoneração.

§2º. Ao servidor será dado conhecimento de todo o conteúdo da avaliação, mediante termo de ciência constante em seu formulário de avaliação e, no caso de se recusar a assiná-lo, a ocorrência será registrada em campo próprio do mesmo formulário, assinado por duas testemunhas da recusa.

§3º. Após a ciência ou recusa, previstas no parágrafo anterior, o formulário deverá ser imediatamente encaminhado ao setor de pessoal respectivo, que procederá às diligências de costume.

§4º. Constatado parecer contrário à permanência do servidor no estágio, o setor de pessoal procederá à notificação do mesmo para, querendo, apresentar defesa no prazo de dez dias úteis.

§5º. Apresentada a defesa, o órgão de pessoal fará a análise da defesa, havendo necessidade solicitará acompanhamento técnico da Assessoria Jurídica, para manifestação quanto à permanência do servidor ou à sua regular exoneração.

§6º. O setor de pessoal encaminhará o processo exoneratório, juntamente com a manifestação do órgão e jurídico à autoridade máxima do Poder Executivo, que decidirá sobre a exoneração ou manutenção do servidor, considerando-se as avaliações anuais do servidor e as informações contidas no processo exoneratório.

§7º. Após decisão da autoridade máxima, o órgão de pessoal procederá a citação do servidor sobre a decisão.

§8º. Para apresentação da defesa e/ou recurso, de que tratam, respectivamente, o § 4º, deste artigo, deverão os servidores protocolizá-la junto ao setor de gestão de pessoas, em seu horário normal de atendimento.

§9º. Transcorrido o prazo de 03 (três) anos, a que alude o artigo 2º, deste Decreto, e em não havendo processo de exoneração, de que trata o § 1º, deste artigo, fica automaticamente ratificada a nomeação.

§10. A apuração dos fatores mencionados no artigo 8º, deste Decreto, deverá processar-se de modo que a homologação possa ser feita antes de findo o período do estágio probatório, através de ato próprio.

Das Disposições Finais

Art. 23. Os servidores que se encontram em período de Estágio Probatório na data de publicação do presente decreto passarão a ser regidos pelos seus dispositivos.

Art. 24. Os Formulários de Avaliação de Desempenho para Servidores em Estágio Probatório permanecerão à disposição dos órgãos de lotação dos probandos, para consultas, planejamento de ações, levantamento de dados estatísticos e outros temas afins, não podendo os originais serem retirados dos órgãos de gestão de pessoas.

Parágrafo único. Poderá ser realizado, através de requisição formal escrita e respectiva justificativa, o fornecimento de cópias dos formulários de Avaliação de Desempenho de Servidores em Estágio Probatório, que será oportunamente atendida pelo órgão de gestão de pessoas competente, desde que se refira aos servidores lotados no âmbito do órgão requisitante.

Art. 25. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 02 de outubro de 2017

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

ANEXO I – FICHA DE AUTO AVALIAÇÃO DO SERVIDOR

Período Avaliatório: / / a / /	Avaliação n.º
Nome:	Matrícula:
Cargo:	Função:
Lotação:	Admissão:

INSTRUÇÕES BÁSICAS DE PREENCHIMENTO

- Este Formulário de auto-avaliação de Desempenho Funcional deve ser preenchido pelo próprio servidor
- Indique o nível de desempenho que entende tenha apresentado em cada um dos indicadores durante o período avaliativo, considerando os termos do seu Plano de Atividades e o ambiente de trabalho na unidade de avaliação.
- Não rasure o formulário evitando, assim, dupla interpretação, o que poderá anular esta avaliação.
- Não deixe nenhum fator/item sem avaliação. Confira bem o preenchimento.
- Indique apenas uma alternativa para cada item avaliado.
- Assinale com "X" a opção que melhor descreva a atuação do servidor diante dos fatores/itens analisados.
- Ao final, calcular conforme tabela de pontuação:

Alternativa (a) – 5 pontos	Alternativa (b) – 4 pontos	Alternativa (c) – 2 pontos	Alternativa (d) – 1 ponto
1.1. Normas, regulamentos e ordens de serviço ☐ a) Cumpre, é atento e se mantém atualizado sobre leis, regras, normas, regulamentos e ordens de serviço da instituição. ☐ b) Cumpre leis, regras, normas, regulamentos e ordens de serviço. ☐ c) Resiste em cumprir leis, regras, normas, regulamentos e ordens de serviço, precisando ser lembrado das mesmas, pela chefia. ☐ d) Não segue leis, regras, normas, regulamentos e ordens de serviço.			

1.2. Ordens Superiores

☐ a) Há o cumprimento, na íntegra, de ordens recebidas de superiores.
☐ b) Acata ordens superiores, porém demonstra um pouco de resistência.
☐ c) Para acatar e dar cumprimento a ordens superiores, precisa ser orientado e cobrado constantemente.
☐ d) Não acata e não cumpre ordens superiores, mesmo sendo orientado.

1.3. Críticas e instruções

☐ a) Acolhe e aceita críticas construtivas, apresentando mudanças perceptíveis e positivas de conduta.
☐ b) Aceita críticas construtivas e procura seguir instruções recebidas.

☐ c) Apresenta resistência em receber críticas e seguir instruções recebidas.
☐ d) Não aceita receber críticas e não segue instruções recebidas.

▢

2.1. Frequência

☐ a) É assíduo, não apresentando ausência no período avaliado.
☐ b) Procura ser assíduo, com ocorrência de ausências, com respaldo legal.
☐ c) A assiduidade é prejudicada por ausências em situações excepcionais e esporádicas, sem respaldo legal.
☐ d) A ocorrência de ausências, sem respaldo legal, é constante, mesmo orientado do prejuízo à carreira funcional.

2.2. Permanência no local de trabalho

☐ a) Não há ocorrência de ausência durante o horário de trabalho, sem prejuízo de suas atribuições e das atividades do setor.
☐ b) Dificilmente se ausenta em seu horário de trabalho, sem prejuízo de suas atribuições e das atividades do setor.
☐ c) Ausenta-se com frequência do local de trabalho prejudicando seu desempenho e o andamento das atividades no setor.
☐ d) Passa muito tempo fora do local de trabalho em seu horário prejudicando totalmente seu desempenho e o andamento das atividades no setor.

2.3. Ocupação

☐ a) Aproveita o máximo do seu tempo nas atribuições do cargo ampliando sua resolatividade e não se ocupa com assuntos particulares.
☐ b) Ocupa o tempo de trabalho para a realização das atribuições do cargo e não se ocupa com assuntos particulares.
☐ c) Ocupa o tempo de trabalho para realização das atribuições de seu cargo, porém trata de assuntos particulares, em situações excepcionais.
☐ d) Ocupa o tempo de trabalho para tratar de assuntos particulares, prejudicando o ambiente e a realização do trabalho.

▢

3.1. Qualidade do Trabalho

☐ a) Alta qualidade no trabalho, bem como na organização do ambiente e dos materiais, facilitando a execução de suas atividades e dos demais colegas.
☐ b) A qualidade do trabalho apresentado atende as exigências do cargo.
☐ c) Realiza o trabalho, porém precisa ser advertido para melhoria da qualidade.
☐ d) Não possui qualidade no trabalho e, portanto, não atende as exigências do cargo.

3.2. Produtividade

☐ a) Desenvolve as atribuições do cargo, atendendo efetivamente as exigências e prazos do setor.
☐ b) A quantidade do trabalho realizado atende as exigências do cargo e do setor.
☐ c) Realiza o trabalho, porém precisa ser advertido para que a quantidade do trabalho produzido aumente.
☐ d) A quantidade do trabalho apresentado, não atende as exigências do cargo e do setor.

3.3. Conhecimento do Trabalho

☐ a) Tem amplo conhecimento das funções a serem desenvolvidas e dos métodos e técnicas a serem empregados para a realização de suas atividades.
☐ b) Conhece e compreende o trabalho e métodos e técnicas para seu desenvolvimento, com pouca necessidade de intervenção ou orientação de colegas ou chefia.
☐ c) Demonstra conhecer e compreender o trabalho e métodos e técnicas para seu desenvolvimento, porém há necessidade de intervenção e orientação constantes.
☐ d) Não conhece e não compreende o trabalho e os métodos e técnicas para seu desenvolvimento.

▢

**3.4. Dinamismo e Iniciativa**

- £ a) Colabora, tem iniciativa, interesse e disponibilidade em cooperar na realização dos trabalhos e sugere ações efetivas, ajudando também na implantação.
- £ b) Apresenta dinamismo, iniciativa e colaboração para solução de problemas, expondo ideias relacionadas às funções de seu cargo.
- £ c) Possui pouco dinamismo e iniciativa e somente coopera quando solicitado ou cobrado pela chefia.
- £ d) Não apresenta dinamismo e iniciativa, não coopera e não propõe alternativas ou ideias relacionadas às funções de seu cargo e do setor.

3.5. Capacidade Organizacional

- £ a) A habilidade na organização e no estabelecimento de prioridades reflete a agilidade e a alta qualidade com que executa suas atribuições.
- £ b) Organiza-se no ambiente de trabalho, estabelecendo prioridades e realizando suas atividades.
- £ c) Precisa de orientação da chefia para que se organize no ambiente de trabalho e estabeleça prioridades na realização das atividades.
- £ d) Não se organiza no ambiente de trabalho e não consegue estabelecer prioridades na realização das atividades, mesmo com orientação da chefia.

3.6. Adaptabilidade a novas situações

- £ a) É atualizado, acompanha as mudanças e se adapta facilmente a novas demandas e inovações.
- £ b) Adapta-se a novas situações e demandas do ambiente de trabalho.
- £ c) Apresenta dificuldades em adaptar-se a novas situações no ambiente de trabalho, necessitando de auxílio para adaptação.
- £ d) Não se adapta a novas situações e demandas no ambiente de trabalho.

3.7. Comunicação

- £ a) É comunicativo, possui boas ideias e é coerente em suas opiniões, tem habilidade para estabelecer e manter alto nível de interação com os colegas.
- £ b) Consegue se comunicar e transmitir orientações, instruções, ideias e informações, de maneira clara e objetiva.
- £ c) Procura se comunicar, mas há dificuldade na transmissão de orientações, instruções, ideias e informações, de maneira clara e objetiva.
- £ d) Não consegue se comunicar com clareza e objetividade, prejudicando a transmissão de orientações, instruções, ideias e informações.

4.1. Respeito ao Horário de Trabalho

- £ a) Não há no período de avaliação nenhuma ocorrência de atrasos e/ou saídas antecipadas.
- £ b) Respeita o horário de trabalho estabelecido e em situações imprevisíveis há atrasos e/ou saídas injustificadas.
- £ c) Procura respeitar o horário de trabalho, porém há ocorrências de atrasos e saídas antecipadas.
- £ d) Não respeita o horário de trabalho estabelecido.

5.1. Cumprimento das atribuições do seu cargo

- £ a) Cumpre todas as atribuições do cargo, das mais simples às mais complexas, sendo comprometido e responsável.
- £ b) Cumpre as atribuições do cargo, porém é necessário em alguns momentos retomar o acompanhamento e orientação para realização das funções.
- £ c) Apresenta dificuldade em cumprir as atribuições do cargo, necessitando acompanhamento constante.
- £ d) Não cumre as atribuições do cargo, necessitando acompanhamento e orientação, sendo cobrado constantemente pela chefia.

5.2. Respeito aos deveres do servidor público

- £ a) Respeita os deveres estabelecidos para o servidor público e mantém-se atualizado sobre novas regras e normatizações.
- £ b) Respeita os deveres estabelecidos para o servidor público.
- £ c) Apresenta alguma resistência ao cumprimento de deveres estabelecidos para o servidor público.
- £ d) Não respeita os deveres estabelecidos para o servidor público.

5.3. Formação Profissional

- £ a) Participa de atividades de capacitação, sempre busca novos conhecimentos, dissemina os conhecimentos e os utiliza para melhorar seu desempenho e o setor.
- £ b) Atualiza-se e aperfeiçoa-se profissionalmente.
- £ c) Atualiza-se e aperfeiçoa-se profissionalmente, quando ofertado pelo serviço.
- £ d) Participa de cursos de atualização e aperfeiçoamento, somente se for obrigado e o evento ocorrer no horário de trabalho.

5.4. Cumprimento de prazos

- £ a) O trabalho é entregue dentro do prazo estipulado e com boa qualidade, não sendo necessário refazê-lo.
- £ b) Cumre os prazos estabelecidos, mas, por vezes, há necessidade de reformulação de parte do trabalho.

- £ c) Para cumprir os prazos estabelecidos precisa ser sempre cobrado pela chefia imediata.
- £ d) Descumre os prazos estabelecidos.

5.5. Utilização de materiais e equipamentos

- £ a) É comprometido e responsável, evita desperdícios no uso de equipamentos e materiais, reduzindo e otimizando o consumo.
- £ b) Zela pela utilização e manutenção dos materiais e equipamentos da instituição.
- £ c) Utiliza os materiais e equipamentos, sem se preocupar com o zelo, o consumo e o desperdício.
- £ d) Negligencia a utilização de materiais e equipamentos de trabalho gerando prejuízos e desperdícios.

6.1. Ética Profissional

- £ a) Comporta-se com ética e cumpre os princípios fundamentais que regem o exercício da função pública, primando pela idoneidade e sendo exemplo no setor.
- £ b) Procura comportar-se com ética e cumprir os princípios fundamentais que regem o exercício da função pública.
- £ c) Apresenta dificuldade em ser ético e em cumprir os princípios fundamentais que regem o exercício da função pública, necessitando de orientação constante.
- £ d) Não se comporta com ética e descumre os princípios fundamentais que regem o exercício da função pública.

PONTUAÇÃO TOTAL: pontos**ANEXO II - AVALIAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA****FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO - ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Período Avaliatório: // a //		Avaliação:º	
Nome:		Matrícula:	
Cargo:		Função:	
Lotação:		Admissão:	

INSTRUÇÕES BÁSICAS DE PREENCHIMENTO

1. Leia com atenção as descrições dos fatores/itens contidos neste formulário.
 2. Seja o mais objetivo e imparcial possível em suas escolhas.
 3. Não rasure o formulário evitando, assim, dupla interpretação, o que poderá anular esta avaliação.
 4. Não deixe nenhum fator/item sem avaliação. Confira bem o preenchimento.
 5. Indique apenas uma alternativa para cada item avaliado.
 6. Assinale com "X" a opção que melhor descreva a atuação do servidor diante dos fatores/itens analisados.
 7. Ao final, calcular conforme tabela de pontuação:
- | | | | |
|------------------------------|------------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| Alternativa (a) – 5 pontos | Alternativa (b) – 4 pontos | Alternativa (c) – 2 pontos | Alternativa (d) – 1 ponto |
|------------------------------|------------------------------|------------------------------|-----------------------------|

1.1. Normas, regulamentos e ordens de serviço

- £ a) Cumre, é atento e se mantém atualizado sobre leis, regras, normas, regulamentos e ordens de serviço da instituição.
- £ b) Cumre leis, regras, normas, regulamentos e ordens de serviço.
- £ c) Resiste em cumprir leis, regras, normas, regulamentos e ordens de serviço, precisando ser lembrado das mesmas, pela chefia.
- £ d) Não segue leis, regras, normas, regulamentos e ordens de serviço.

1.2. Ordens Superiores

- £ a) Há o cumprimento, na íntegra, de ordens recebidas de superiores.
- £ b) Acata ordens superiores, porém demonstra um pouco de resistência.
- £ c) Para acatar e dar cumprimento a ordens superiores, precisa ser orientado e cobrado constantemente.
- £ d) Não acata e não cumpre ordens superiores, mesmo sendo orientado.

1.3. Críticas e instruções

- £ a) Acolhe e aceita críticas construtivas, apresentando mudanças perceptíveis e positivas de conduta.
- £ b) Aceita críticas construtivas e procura seguir instruções recebidas.
- £ c) Apresenta resistência em receber críticas e seguir instruções recebidas.
- £ d) Não aceita receber críticas e não segue instruções recebidas.

2.1. Frequência

- £ a) É assíduo, não apresentando ausência no período avaliado.
- £ b) Procura ser assíduo, com ocorrência de ausências, com respaldo legal.
- £ c) A assiduidade é prejudicada por ausências em situações excepcionais e esporádicas, sem respaldo legal.

£ d) A ocorrência de ausências, sem respaldo legal, é constante, mesmo orientado do prejuízo à carreira funcional.

2.2. Permanência no local de trabalho

£ a) Não há ocorrência de ausência durante o horário de trabalho, sem prejuízo de suas atribuições e das atividades do setor.
£ b) Dificilmente se ausenta em seu horário de trabalho, sem prejuízo de suas atribuições e das atividades do setor.
£ c) Ausenta-se com frequência do local de trabalho prejudicando seu desempenho e o andamento das atividades no setor.
£ d) Passa muito tempo fora do local de trabalho em seu horário prejudicando totalmente seu desempenho e o andamento das atividades no setor.

2.3. Ocupação

£ a) Aproveita o máximo do seu tempo nas atribuições do cargo ampliando sua resolutividade e não se ocupa com assuntos particulares.
£ b) Ocupa o tempo de trabalho para a realização das atribuições do cargo e não se ocupa com assuntos particulares.
£ c) Ocupa o tempo de trabalho para realização das atribuições de seu cargo, porém trata de assuntos particulares, em situações excepcionais.
£ d) Ocupa o tempo de trabalho para tratar de assuntos particulares, prejudicando o ambiente e a realização do trabalho.

3.1. Qualidade do Trabalho

£ a) Alta qualidade no trabalho, bem como na organização do ambiente e dos materiais, facilitando a execução de suas atividades e dos demais colegas.
£ b) A qualidade do trabalho apresentado atende as exigências do cargo.
£ c) Realiza o trabalho, porém precisa ser advertido para melhoria da qualidade.
£ d) Não possui qualidade no trabalho e, portanto, não atende as exigências do cargo.

3.2. Produtividade

£ a) Desenvolve as atribuições do cargo, atendendo efetivamente as exigências e prazos do setor.
£ b) A quantidade do trabalho realizado atende as exigências do cargo e do setor.
£ c) Realiza o trabalho, porém precisa ser advertido para que a quantidade do trabalho produzido aumente.
£ d) A quantidade do trabalho apresentado, não atende as exigências do cargo e do setor.

3.3. Conhecimento do Trabalho

£ a) Tem amplo conhecimento das funções a serem desenvolvidas e dos métodos e técnicas a serem empregados para a realização de suas atividades.
£ b) Conhece e compreende o trabalho e métodos e técnicas para seu desenvolvimento, com pouca necessidade de intervenção ou orientação de colegas ou chefia.
£ c) Demonstra conhecer e compreender o trabalho e métodos e técnicas para seu desenvolvimento, porém há necessidade de intervenção e orientação constantes.
£ d) Não conhece e não compreende o trabalho e os métodos e técnicas para seu desenvolvimento.

3.4. Dinamismo e Iniciativa

£ a) Colabora, tem iniciativa, interesse e disponibilidade em cooperar na realização dos trabalhos e sugere ações efetivas, ajudando também na implantação.
£ b) Apresenta dinamismo, iniciativa e colaboração para solução de problemas, expondo ideias relacionadas às funções de seu cargo.
£ c) Possui pouco dinamismo e iniciativa e somente coopera quando solicitado ou cobrado pela chefia.
£ d) Não apresenta dinamismo e iniciativa, não coopera e não propõe alternativas ou ideias relacionadas às funções de seu cargo e do setor.

3.5. Capacidade Organizacional

£ a) A habilidade na organização e no estabelecimento de prioridades reflete a agilidade e a alta qualidade com que executa suas atribuições.
£ b) Organiza-se no ambiente de trabalho, estabelecendo prioridades e realizando suas atividades.
£ c) Precisa de orientação da chefia para que se organize no ambiente de trabalho e estabeleça prioridades na realização das atividades.
£ d) Não se organiza no ambiente de trabalho e não consegue estabelecer prioridades na realização das atividades, mesmo com orientação da chefia.

3.6. Adaptabilidade a novas situações

£ a) É atualizado, acompanha as mudanças e se adapta facilmente a novas demandas e inovações.
£ b) Adapta-se a novas situações e demandas do ambiente de trabalho.
£ c) Apresenta dificuldades em adaptar-se a novas situações no ambiente de trabalho, necessitando de auxílio para adaptação.
£ d) Não se adapta a novas situações e demandas no ambiente de trabalho.

3.7. Comunicação

£ a) É comunicativo, possui boas ideias e é coerente em suas opiniões, tem habilidade para estabelecer e manter alto nível de interação com os colegas.
£ b) Consegue se comunicar e transmitir orientações, instruções, ideias e informações, de maneira clara e objetiva.
£ c) Procura se comunicar, mas há dificuldade na transmissão de orientações, instruções, ideias e informações, de maneira clara e objetiva.
£ d) Não consegue se comunicar com clareza e objetividade, prejudicando a transmissão de orientações, instruções, ideias e informações.

4.1. Respeito ao Horário de Trabalho

£ a) Não há no período de avaliação nenhuma ocorrência de atrasos e/ou saídas antecipadas.
£ b) Respeita o horário de trabalho estabelecido e em situações imprevisíveis há atrasos e/ou saídas injustificadas.
£ c) Procura respeitar o horário de trabalho, porém há ocorrências de atrasos e saídas antecipadas.
£ d) Não respeita o horário de trabalho estabelecido.

5.1. Cumprimento das atribuições do seu cargo

£ a) Cumpre todas as atribuições do cargo, das mais simples às mais complexas, sendo comprometido e responsável.
£ b) Cumpre as atribuições do cargo, porém é necessário em alguns momentos retomar o acompanhamento e orientação para realização das funções.
£ c) Apresenta dificuldade em cumprir as atribuições do cargo, necessitando acompanhamento constante.
£ d) Não cumpre as atribuições do cargo, necessitando acompanhamento e orientação, sendo cobrado constantemente pela chefia.

5.2. Respeito aos deveres do servidor público

£ a) Respeita os deveres estabelecidos para o servidor público e mantém-se atualizado sobre novas regras e normatizações.
£ b) Respeita os deveres estabelecidos para o servidor público.
£ c) Apresenta alguma resistência ao cumprimento de deveres estabelecidos para o servidor público.
£ d) Não respeita os deveres estabelecidos para o servidor público.

5.3. Formação Profissional

£ a) Participa de atividades de capacitação, sempre busca novos conhecimentos, dissemina os conhecimentos e os utiliza para melhorar seu desempenho e o setor.
£ b) Atualiza-se e aperfeiçoa-se profissionalmente.
£ c) Atualiza-se e aperfeiçoa-se profissionalmente, quando ofertado pelo serviço.
£ d) Participa de cursos de atualização e aperfeiçoamento, somente se for obrigado e o evento ocorrer no horário de trabalho.

5.4. Cumprimento de prazos

£ a) O trabalho é entregue dentro do prazo estipulado e com boa qualidade, não sendo necessário refazê-lo.
£ b) Cumpre os prazos estabelecidos, mas, por vezes, há necessidade de reformulação de parte do trabalho.
£ c) Para cumprir os prazos estabelecidos precisa ser sempre cobrado pela chefia imediata.
£ d) Descumprir os prazos estabelecidos.

5.5. Utilização de materiais e equipamentos

£ a) É comprometido e responsável, evita desperdícios no uso de equipamentos e materiais, reduzindo e otimizando o consumo.
£ b) Zela pela utilização e manutenção dos materiais e equipamentos da instituição.
£ c) Utiliza os materiais e equipamentos, sem se preocupar com o zelo, o consumo e o desperdício.
£ d) Negligencia a utilização de materiais e equipamentos de trabalho gerando prejuízos e desperdícios.

6.1. Ética Profissional

£ a) Comporta-se com ética e cumpre os princípios fundamentais que regem o exercício da função pública, primando pela idoneidade e sendo exemplo no setor.
£ b) Procura comportar-se com ética e cumprir os princípios fundamentais que regem o exercício da função pública.
£ c) Apresenta dificuldade em ser ético e em cumprir os princípios fundamentais que regem o exercício da função pública, necessitando de orientação constante.
£ d) Não se comporta com ética e descumprir os princípios fundamentais que regem o exercício da função pública.

PONTUAÇÃO TOTAL: pontos

Descrição detalhada das atividades desempenhadas pelo servidor: (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

7) O(A) Senhor(a) considera que o conteúdo técnico da atividade que executa ou do trabalho que apresenta possui qualidade satisfatória?

- () SIM
() NÃO
() PARCIAL

JUSTIFIQUE:

8) A chefia imediata lhe sugeriu ou orientou acerca de como obter melhorias em seu desempenho funcional?

- () SIM
() NÃO
() PARCIAL

JUSTIFIQUE:

9) O(A) Senhor(a) comparece diariamente e permanece no local de trabalho? Utiliza o seu tempo de trabalho para realizar suas atribuições do cargo sem ocupar seu tempo com assuntos particulares?

- () SIM
() NÃO
() PARCIAL

JUSTIFIQUE:

10) O(A) Senhor(a) considera que seu trabalho é produtivo, possui qualidade e produtividade baseado em conhecimentos técnicos do seu cargo?

- () SIM
() NÃO
() PARCIAL

JUSTIFIQUE:

11) O(A) Senhor(a) se considera criativo, dinâmico em solucionar problemas que possa eventualmente existir no decorrer do desenvolvimento de suas atribuições?

- () SIM
() NÃO
() PARCIAL

JUSTIFIQUE:

12) O(A) Senhor(a) possui um bom relacionamento interpessoal com seus colegas de trabalho?

- () SIM
() NÃO
() PARCIAL

JUSTIFIQUE:

13) O(A) Senhor(a) cumpre seu horário de trabalho? Tem atrasos ou saídas para tratar de assuntos particulares durante seu expediente? Sai do trabalho antes do término da carga horária?

- () SIM
() NÃO

() PARCIAL

JUSTIFIQUE:

13) O(A) Senhor(a) cumpre seu horário de trabalho? Tem atrasos ou saídas para tratar de assuntos particulares durante seu expediente? Sai do trabalho antes do término da carga horária.

() SIM

() NÃO

() PARCIAL

JUSTIFIQUE:

14) O(A) Senhor(a) faz bom uso dos equipamentos e materiais do seu trabalho evitando desperdícios? Utiliza dos materiais necessários para garantir sua saúde e proteção?

() SIM

() NÃO

() PARCIAL

JUSTIFIQUE:

15) O(A) Senhor(a) preserva a imagem e a reputação do órgão público e o seu serviço público com relação a sua conduta de servidor em consonância com os valores morais e éticos?

() SIM

() NÃO

() PARCIAL

JUSTIFIQUE:

16) O(A) Senhor(a) recebe estrutura necessária para o desenvolvimento de suas atividades, inclusive os EPI, conforme o caso?

() SIM

() NÃO

() PARCIAL

JUSTIFIQUE:

17) Na sua opinião, seus colegas o considera um exemplo de servidor e profissional?

() SIM

() NÃO

() PARCIAL

JUSTIFIQUE:

18) O(A) Senhor(a), possui habilidade no trato com as pessoas, demonstrando respeito, independentemente do nível hierárquico, profissional ou social e tratando com cortesia, urbanidade e atenção os demais servidores e os usuários do serviço público ?

() SIM

() NÃO

() PARCIAL

JUSTIFIQUE:

19) O(A) Senhor considera sua atuação honesta e íntegra no trato dos interesses do município, exercendo suas funções sem usufruir dos poderes ou facilidades delas decorrentes em proveito próprio ou em favorecimento a terceiros ?

- () SIM
() NÃO
() PARCIAL

JUSTIFIQUE:

20) O(A) Senhor considera a execução das suas atribuições do cargo de acordo com os padrões técnicos pertinentes, com exatidão, correção, clareza e nos prazos determinados?

- () SIM
() NÃO
() PARCIAL

JUSTIFIQUE:

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO - ESTÁGIO PROBATÓRIO

Período Avaliatório: // a //	Avaliação n.º
Nome:	Matrícula:
Cargo:	Função:
Lotação:	Admissão:

INSTRUÇÕES BÁSICAS DE PREENCHIMENTO

1. Leia com atenção as descrições dos fatores/itens contidos neste formulário.
2. Seja o mais objetivo e imparcial possível em suas escolhas.
3. Não rasure o formulário evitando, assim, dupla interpretação, o que poderá anular esta avaliação.
4. Não deixe nenhum fator/ítem sem avaliação. Confira bem o preenchimento.
5. Indique apenas uma alternativa para cada item avaliado.
6. Assinale com "X" a opção que melhor descreva a atuação do servidor diante dos fatores/itens analisados.
7. Ao final, calcular conforme tabela de pontuação:

Alternativa (a) – 5 pontos	Alternativa (b) – 4 pontos	Alternativa (c) – 2 pontos	Alternativa (d) – 1 ponto
1.1. Normas, regulamentos e ordens de serviço			
☐ a) Cumpre, é atento e se mantém atualizado sobre leis, regras, normas, regulamentos e ordens de serviço da instituição.	☐ b) Cumpre leis, regras, normas, regulamentos e ordens de serviço.	☐ c) Resiste em cumprir leis, regras, normas, regulamentos e ordens de serviço, precisando ser lembrado das mesmas, pela chefia.	☐ d) Não segue leis, regras, normas, regulamentos e ordens de serviço.
1.2. Ordens Superiores			
☐ a) Há o cumprimento, na íntegra, de ordens recebidas de superiores.	☐ b) Acata ordens superiores, porém demonstra um pouco de resistência.	☐ c) Para acatar e dar cumprimento a ordens superiores, precisa ser orientado e cobrado constantemente.	☐ d) Não acata e não cumpre ordens superiores, mesmo sendo orientado.
1.3. Críticas e instruções			
☐ a) Acolhe e aceita críticas construtivas, apresentando mudanças perceptíveis e positivas de conduta.	☐ b) Aceita críticas construtivas e procura seguir instruções recebidas.	☐ c) Apresenta resistência em receber críticas e seguir instruções recebidas.	☐ d) Não aceita receber críticas e não segue instruções recebidas.
2.1. Frequência			
☐ a) É assíduo, não apresentando ausência no período avaliado.	☐ b) Procura ser assíduo, com ocorrência de ausências, com respaldo legal.	☐ c) A assiduidade é prejudicada por ausências em situações excepcionais e esporádicas, sem respaldo legal.	☐ d) A ocorrência de ausências, sem respaldo legal, é constante, mesmo orientado do prejuízo à carreira funcional.
2.2. Permanência no local de trabalho			
☐ a) Não há ocorrência de ausência durante o horário de trabalho, sem prejuízo de suas atribuições e das atividades do setor.	☐ b) Dificilmente se ausenta em seu horário de trabalho, sem prejuízo de suas atribuições e das atividades do setor.	☐ c) Ausenta-se com frequência do local de trabalho prejudicando seu desempenho e o andamento das atividades no setor.	☐ d) Passa muito tempo fora do local de trabalho em seu horário prejudicando totalmente seu desempenho e o andamento das atividades no setor.
2.3. Ocupação			
☐ a) Aproveita o máximo do seu tempo nas atribuições do cargo ampliando sua resolatividade e não se ocupa com assuntos particulares.	☐ b) Ocupa o tempo de trabalho para a realização das atribuições do cargo e não se ocupa com assuntos particulares.	☐ c) Ocupa o tempo de trabalho para realização das atribuições de seu cargo, porém trata de assuntos particulares, em situações excepcionais.	☐ d) Ocupa o tempo de trabalho para tratar de assuntos particulares, prejudicando o ambiente e a realização do trabalho.
3.1. Qualidade do Trabalho			
☐ a) Alta qualidade no trabalho, bem como na organização do ambiente e dos materiais, facilitando a execução de suas atividades e dos demais colegas.	☐ b) A qualidade do trabalho apresentado atende as exigências do cargo.	☐ c) Realiza o trabalho, porém precisa ser advertido para melhoria da qualidade.	☐ d) Não possui qualidade no trabalho e, portanto, não atende as exigências do cargo.
3.2. Produtividade			
☐ a) Desenvolve as atribuições do cargo, atendendo efetivamente as exigências e prazos do setor.	☐ b) A quantidade do trabalho realizado atende as exigências do cargo e do setor.	☐ c) Realiza o trabalho, porém precisa ser advertido para que a quantidade do trabalho produzido aumente.	☐ d) A quantidade do trabalho apresentado, não atende as exigências do cargo e do setor.
3.3. Conhecimento do Trabalho			
☐ a) Tem amplo conhecimento das funções a serem desenvolvidas e dos métodos e técnicas a serem empregados para a realização de suas atividades.	☐ b) Conhece e compreende o trabalho e métodos e técnicas para seu desenvolvimento, com pouca necessidade de intervenção ou orientação de colegas ou chefia.		

- £ c) Demonstra conhecer e compreender o trabalho e métodos e técnicas para seu desenvolvimento, porém há necessidade de intervenção e orientação constantes.
- £ d) Não conhece e não compreende o trabalho e os métodos e técnicas para seu desenvolvimento.

3.4. Dinamismo e Iniciativa

- £ a) Colabora, tem iniciativa, interesse e disponibilidade em cooperar na realização dos trabalhos e sugere ações efetivas, ajudando também na implantação.
- £ b) Apresenta dinamismo, iniciativa e colaboração para solução de problemas, expondo ideias relacionadas às funções de seu cargo.
- £ c) Possui pouco dinamismo e iniciativa e somente coopera quando solicitado ou cobrado pela chefia.
- £ d) Não apresenta dinamismo e iniciativa, não coopera e não propõe alternativas ou ideias relacionadas às funções de seu cargo e do setor.

3.5. Capacidade Organizacional

- £ a) A habilidade na organização e no estabelecimento de prioridades reflete a agilidade e a alta qualidade com que executa suas atribuições.
- £ b) Organiza-se no ambiente de trabalho, estabelecendo prioridades e realizando suas atividades.
- £ c) Precisa de orientação da chefia para que se organize no ambiente de trabalho e estabeleça prioridades na realização das atividades.
- £ d) Não se organiza no ambiente de trabalho e não consegue estabelecer prioridades na realização das atividades, mesmo com orientação da chefia.

3.6. Adaptabilidade a novas situações

- £ a) É atualizado, acompanha as mudanças e se adapta facilmente a novas demandas e inovações.
- £ b) Adapta-se a novas situações e demandas do ambiente de trabalho.
- £ c) Apresenta dificuldades em adaptar-se a novas situações no ambiente de trabalho, necessitando de auxílio para adaptação.
- £ d) Não se adapta a novas situações e demandas no ambiente de trabalho.

3.7. Comunicação

- £ a) É comunicativo, possui boas ideias e é coerente em suas opiniões, tem habilidade para estabelecer e manter alto nível de interação com os colegas.
- £ b) Consegue se comunicar e transmitir orientações, instruções, ideias e informações, de maneira clara e objetiva.
- £ c) Procura se comunicar, mas há dificuldade na transmissão de orientações, instruções, ideias e informações, de maneira clara e objetiva.
- £ d) Não consegue se comunicar com clareza e objetividade, prejudicando a transmissão de orientações, instruções, ideias e informações.

4.1. Respeito ao Horário de Trabalho

- £ a) Não há no período de avaliação nenhuma ocorrência de atrasos e/ou saídas antecipadas.
- £ b) Respeita o horário de trabalho estabelecido e em situações imprevisíveis há atrasos e/ou saídas injustificadas.
- £ c) Procura respeitar o horário de trabalho, porém há ocorrências de atrasos e saídas antecipadas.
- £ d) Não respeita o horário de trabalho estabelecido.

5.1. Cumprimento das atribuições do seu cargo

- £ a) Cumpre todas as atribuições do cargo, das mais simples às mais complexas, sendo comprometido e responsável.
- £ b) Cumpre as atribuições do cargo, porém é necessário em alguns momentos retomar o acompanhamento e orientação para realização das funções.
- £ c) Apresenta dificuldade em cumprir as atribuições do cargo, necessitando acompanhamento constante.
- £ d) Não cumpre as atribuições do cargo, necessitando acompanhamento e orientação, sendo cobrado constantemente pela chefia.

5.2. Respeito aos deveres do servidor público

- £ a) Respeita os deveres estabelecidos para o servidor público e mantém-se atualizado sobre novas regras e normatizações.
- £ b) Respeita os deveres estabelecidos para o servidor público.
- £ c) Apresenta alguma resistência ao cumprimento de deveres estabelecidos para o servidor público.
- £ d) Não respeita os deveres estabelecidos para o servidor público.

5.3. Formação Profissional

- £ a) Participa de atividades de capacitação, sempre busca novos conhecimentos, dissemina os conhecimentos e os utiliza para melhorar seu desempenho e o setor.
- £ b) Atualiza-se e aperfeiçoa-se profissionalmente.
- £ c) Atualiza-se e aperfeiçoa-se profissionalmente, quando ofertado pelo serviço.
- £ d) Participa de cursos de atualização e aperfeiçoamento, somente se for obrigado e o evento ocorrer no horário de trabalho.

5.4. Cumprimento de prazos

- £ a) O trabalho é entregue dentro do prazo estipulado e com boa qualidade, não sendo necessário refazê-lo.
- £ b) Cumpre os prazos estabelecidos, mas, por vezes, há necessidade de reformulação de parte do trabalho.
- £ c) Para cumprir os prazos estabelecidos precisa ser sempre cobrado pela chefia imediata.
- £ d) Descumprir os prazos estabelecidos.

5.5. Utilização de materiais e equipamentos

- £ a) É comprometido e responsável, evita desperdícios no uso de equipamentos e materiais, reduzindo e otimizando o consumo.
- £ b) Zela pela utilização e manutenção dos materiais e equipamentos da instituição.
- £ c) Utiliza os materiais e equipamentos, sem se preocupar com o zelo, o consumo e o desperdício.
- £ d) Negligencia a utilização de materiais e equipamentos de trabalho gerando prejuízos e desperdícios.

**6.1. Ética Profissional**

- £ a) Comporta-se com ética e cumpre os princípios fundamentais que regem o exercício da função pública, primando pela idoneidade e sendo exemplo no setor.
- £ b) Procura comportar-se com ética e cumprir os princípios fundamentais que regem o exercício da função pública.
- £ c) Apresenta dificuldade em ser ético e em cumprir os princípios fundamentais que regem o exercício da função pública, necessitando de orientação constante.
- £ d) Não se comporta com ética e descumprir os princípios fundamentais que regem o exercício da função pública.

PONTUAÇÃO TOTAL: pontos**Descrição detalhada das atividades desempenhadas pelo servidor: (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)**

Orientações dadas ao avaliado para melhorar o desempenho:

Sugestões de treinamento(s) que o servidor necessita no setor:

Assinatura dos Membros da Comissão de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório:

Campo de preenchimento exclusivo da Chefia Imediata:

Eu, (**Nome legível dachefiaimediate**), declaro que esta avaliação de estágio probatório foi realizada em conformidade com a legislação municipal.

Data: Assinatura da Chefia Imediata / 20 ata Carimboda Chefia Imediata (se possuir)

Campo de preenchimento exclusivo do Membro da Comissão indicado pelo Sindicato dos Servidores:

Eu, (**Nome legível do membronº01**), declaro que esta avaliação de estágio probatório foi realizada em conformidade com a legislação municipal.

Data: Assinatura do Membro / 20

Campo de preenchimento exclusivo do Membro da Comissão:

Eu, (**Nome legível do membronº02**), declaro que esta avaliação de estágio probatório foi realizada em conformidade com a legislação municipal.

Data: Assinatura do Membro / 20

Campo de preenchimento exclusivo do Membro da Comissão

Eu, (**Nome legível do membronº02**), declaro que esta avaliação de estágio probatório foi realizada em conformidade com a legislação municipal.

Data: Assinatura do Membro / 20

Obs:

RELATÓRIO FINAL DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE ESTAGIO PROBATÓRIO DE SERVIDORES PARA FINS DE ESTABILIDADE

A Comissão constituída através da *Portaria nº* apresenta relatório final para fins de estabilidade nos seguintes termos:

RELATORIO

Após a aprovação, nomeação. Posse e exercício os servidores que são submetidos à presente análise passaram por três avaliações periódicas, Além do Departamento de Recursos Humanos certificar as suas regularidades face aos instrumentos legais aplicáveis. Dessa forma passa-se a

análise individualizada do desempenho dos servidores caso a caso, aferindo ou não a sua condição de integrar o quadro de servidores estáveis.

Quanto o servidor _____ verifica-se que a média das três avaliações o mesmo obteve um grau de desempenho de _____ pontos, sendo considerado (estável ou não estável).

Diante do exposto opinamos S.M.J. pela (homologação/não homologação) dos servidores acima descritos, considerando-os estáveis para todos os fins previstos no serviço público municipal.

Itanhangá – MT, em _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura dos Membros da Comissão de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório:	
Campo de preenchimento exclusivo da Chefia Imediata:	
Eu, (Nome legível da chefia imediata), declaro que esta avaliação de estágio probatório foi realizada em conformidade com a legislação municipal.	
Data: / / 20	Assinatura da Chefia Imediata (se pos- suir)

Campo de preenchimento exclusivo do Membro da Comissão indicado pelo Sindicato dos Servidores:	
Eu, (Nome legível do membronº01), declaro que esta avaliação de estágio probatório foi realizada em conformidade com a legislação municipal.	
Data: / / 20	Assinatura do Membro

Campo de preenchimento exclusivo do Membro da Comissão:	
Eu, (Nome legível do membronº02), declaro que esta avaliação de estágio probatório foi realizada em conformidade com a legislação municipal.	
Data: / / 20	Assinatura do Membro

Campo de preenchimento exclusivo do Membro da Comissão	
Eu, (Nome legível do membronº02), declaro que esta avaliação de estágio probatório foi realizada em conformidade com a legislação municipal.	
Data: / / 20	Assinatura do Membro

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUIQUIRA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2017

RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2017

A Prefeitura Municipal de Itiquira, situada na Avenida Lúcio Mendonça Primo, 621, Conjunto Habitacional Arco Íris II, através da senhora Juliane Presotto, pregoeira, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação citada objetivando **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVA JATO E BORRACHARIA PARA ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DA LOCALIDADE DE OURO BRANCO DO SUL NO MUNICÍPIO DE ITUIQUIRA-MT**, do tipo menor preço por item, obteve o seguinte resultado: **TATIANE AMANDA DA SILVA 05170950179, CNPJ nº 19.057.011/0001-36** sagrou-se vencedor com o valor total **R\$ 192.290,00 (cento e noventa e dois mil duzentos e noventa reais)**.

Itiquira/MT, 25 de outubro de 2017.

Juliane Presotto

Pregoeira

PROCURADORIA JURÍDICA RESOLUÇÃO Nº 003 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2016.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e Lei Municipal nº 900/15.

RESOLUÇÃO Nº 003 de 16 de dezembro de 2016.

Dispõe sobre critérios de captação e destinação de recursos do FMDCA-CMDCA.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 e a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Considerando o que dispõe o artigo 88, inciso IV da Lei Federal nº 8.069/90 de 13 de julho de 1990 – ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente, que dispõe sobre a manutenção de Fundos Nacionais, Estaduais e Municipais, vinculados aos respectivos Conselhos de Direitos da Criança e do Adolescente.

Considerando Decreto Municipal nº 066 de 12 de dezembro de 2016 que regulamentou o funcionamento do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA; criado pela Lei Municipal nº 900 de 12 de maio de 2015;

Considerando o art. 260 da Lei Federal nº 8.069/90 de 13 de julho de 1990 – ECA, que dispõe sobre doações aos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente e as respectivas deduções do imposto devido, na declaração do Imposto sobre a Renda.

RESOLVE:

Artigo 1º - Será realizada anualmente Campanhas para Captação de recursos, envolvendo a Prefeitura Municipal de Itiquira, as organizações Governamentais e Organizações Não Governamentais, a Comunidade e o CMDCA, cria através desta resolução.

Parágrafo Único: caberá ao CMDCA o planejamento e coordenação das campanhas.

Artigo 2º - Todas as entidades beneficentes de assistência social e programas governamentais parceiros na área de assistência social, devidamente registrados no CMDCA poderão participar do processo de arrecadação com incentivos à sua ação, desde que devidamente credenciados e acompanhados pelo CMDCA.

§ 1º - As pessoas físicas ou jurídicas poderão sugerir o direcionamento dos recursos de 1% e 6% do Imposto de Renda destinados na proporção de 60% do montante doado, desde que os projetos vinculados a entidade beneficiada estejam em plena execução.

§ 2º - Fica convencionado a retenção de 40% da doação previamente direcionada, valor este que será deliberado a critério do CMDCA.

§ 3º - Os destinadores que optarem por sugerir direcionamento para áreas de atuação específicas deverão efetivar depósito no FMDCA na conta CAIXA ECONOMICA FEDERAL - Agência: 4465-ITUIQUIRA OP: 006 - C/C: 71.001-5 e encaminhar ofício ao CMDCA informando a área a qual se destina o recurso. O CMDCA estabelece em seu plano de ação os seguintes serviços de proteção especial e assistencial:

De atendimento à criança e adolescente em situação de risco pessoal e social, objetivando cumprir o estabelecido no art.227 da CF/88 e no ECA; De atendimento integral à criança, através de ações e serviços preventivos e de recuperação da saúde; de prevenção e assistência para crianças e adolescentes drogaditos; De atendimento, proteção especial e garantias de direitos, através de ações assistenciais para crianças abandonadas, vitimizadas, de reabilitação de deficiência e de educação e estimulação; De programas e ações de erradicação do trabalho infantil, visando garantir as possibilidades de desenvolvimento biopsicossocial da criança, restabelecendo o princípio da igualdade e equidade de oportunidades para todos os cidadãos; De trabalho socioeducativos no período complementar à escola e apoio a família em situação de exclusão social; De atendimento à criança e adolescente por meio de uma ampla rede de serviços compostos por organizações governamentais e não governamentais estruturadas de acordo com a faixa etária e as condições sociais e culturais em que estão

inseridas suas famílias; De atendimento às necessidades relacionadas a reintegração familiar, a inserção na escola, ao combate à evasão escolar, a exploração, a violência e o abuso sexual de criança e adolescentes; De orientação e apoio sócio familiar e de capacitação social e profissional.

Artigo 3º - As liberações destes recursos financeiros através do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente serão pauta das reuniões ordinárias do CMDCA, e publicadas trimestralmente através de deliberações no Diário Oficial.

Artigo 4º - Para a liberação destes recursos, especificada no Artigo 2º, as entidades deverão protocolar no CMDCA, ofício solicitando a liberação, juntando o comprovante do depósito e a carta afirmando a destinação pelo contribuinte, se de posse dos mesmos, devendo neste ofício ser anexado o(s) projeto(s) que deverão ser beneficiados, constando os seguintes itens:

Dados de identificação Apresentação da entidade Justificativa Objetivos gerais e específicos Proposta metodológica, público alvo, metas e critérios Cronograma de atividades Recursos necessários e custos Cronograma físico financeiro Avaliação Anexos

Parágrafo Único: O CMDCA deverá concluir estas liberações direcionadas até 30 de fevereiro do ano subsequente.

Artigo 5º - Os recursos financeiros depositados no FMDCA, sem sugestões de destinação serão liberados pelo CMDCA, conforme critérios de liberação publicada no Diário Oficial, através de Deliberações.

Artigo 6º - Os recursos, estabelecidos no Artigo 5º, terão prazo para liberação pelo CMDCA até trinta de março do ano subsequente.

Artigo 7º - Para a liberação destes recursos financeiros às entidades deverão protocolar no CMDCA, ofício de solicitação de recursos, acompanhados do balanço financeiro e patrimonial do ano anterior, seu projeto de ação acompanhados do plano de aplicação e do cronograma de desembolso até o mês de fevereiro.

Artigo 8º - Os contribuintes sistemáticos, tanto pessoas físicas como jurídicas poderão se cadastrar no FMDCA, com o comprometimento de contribuições anuais, semestrais ou mensais.

Artigo 9º - Essas contribuições poderão ser direcionadas para programas que trata o Artigo 2º desta Resolução, em até 60%.

Artigo 10º - Para controle e transparência, esses recursos financeiros, deverão ser depositados em conta bancária, específica, com recibo fornecido pelo FMDCA.

Artigo 11 - Estes recursos financeiros serão repassados, pelo FMDCA aos programas e área de atuação, conforme estabelece o artigo 2º desta resolução.

Artigo 12 - As ONG'S, que receberam recursos financeiros do CMDCA, através do FMDCA, deverão prestar contas conforme determinações legais, baseando-se no cronograma e plano de aplicação apresentada ao CMDCA, no ato da liberação desses recursos.

Artigo 13 - As prestações de contas das Organizações e ONGs deverão constar de um relatório a ser disponibilizado a qualquer tempo pelo FMDCA ao CMDCA.

Artigo 14 - As Organizações e ONGs deverão protocolar no CMDCA novos planos de aplicação e cronograma de desembolso dos recursos financeiros não utilizados até 31 de dezembro do ano fiscal, com a devida justificativa e solicitação de revalidação, a ser aprovada pelo CMDCA.

Artigo 15 - Serão criadas comissões fiscalizadoras que terão como objetivo verificar a utilização das verbas pelas entidades, formadas por membros do CMDCA e CT,

§1º - Esta comissão se dividirá grupos de três pessoas que farão visitas as entidades periodicamente para verificar o andamento dos projetos subsidiados pelo FMDCA, **§2º** - Os membros que compuserem esses grupos

deverão ser sorteados mensalmente e aleatoriamente, assim como as entidades que estes irão visitar, em reuniões ordinárias do CMDCA.

Artigo 16 - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Itiquira, 16 de dezembro de 2016.

Aline Carvalho Martinazzo

Presidente do CMDCA

PROCURADORIA JURIDICA RESOLUÇÃO Nº 007 DE 25 DE OUTUBRO DE 2017

Dispõe sobre a aprovação de doação de recurso do FMDCA e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ITIQUIRA, no uso de suas atribuições legais compulsando a Lei Municipal Nº 900/15, referente a infância e juventude, a qual tem reflexo direto e nos termos da Lei Federal n.º 8.069/1990 e art. 227, § 3.º, VI, da Constituição da República,

CONSIDERANDO as deliberações tomadas na reunião ordinária do dia 25 de outubro de 2017-ATA 009/2017 onde ficou aprovado doação dirigida à APAE de Itiquira;

RESOLVE:

Art. 1.º Autorizar doação dirigida de recursos financeiros da ordem de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), destinados ao financiamento do Projeto MONTAGEM DE UMA BRINQUEDOTECA NA APAE de Itiquira.

Art. 2.º O referido Projeto foi aprovado pelo pleno do CMDCA.

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

Itiquira, 25 de outubro de 2017

Aline Carvalho de Figueiredo Martinazzo

Presidente do CMDCA

PROCURADORIA JURIDICA RESOLUÇÃO Nº 006 DE 24 DE OUTUBRO DE 2017

Dispõe sobre captação e destinação dos recursos do FMDCA e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ITIQUIRA, no uso de suas atribuições legais compulsando a Lei Municipal Nº 900/15, referente a infância e juventude, a qual tem reflexo direto e nos termos da Lei Federal n.º 8.069/1990 e art. 227, § 3.º, VI, da Constituição da República,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º A captação de recursos, sob a forma de renúncia fiscal, para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, far-se-á mediante programas de captação desenvolvidos nas seguintes modalidades:

I - captação planejada, promovida pelo CMDCA;

II - captação em parceria, realizada por intermédio de pessoas jurídicas;

III - captação direta, operacionalizada por ato direto do doador.

Parágrafo único. Serão aceitas doações ao FMDCA, feitas por Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, nos termos desta Resolução, sem prejuízo de outras fontes admitidas em lei.

Art. 2.º Poderão ser aceitos auxílios, contribuições, legados e doações livres, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO II DAS DOAÇÕES Seção I Da captação planejada

Art. 3.º As doações arrecadadas mediante captação planejada serão destinadas ao financiamento da Política Municipal, por meio de programas, projetos e ações de defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente, no município de Itiquira, observando-se o princípio da universalidade e a prioridade estabelecida pelo Plenário do CMDCA.

Seção II Da captação em parceria

Art. 4.º As doações arrecadadas através de parceria firmada entre a municipalidade e pessoas jurídicas, com interveniência do CMDCA, mediante Termo de Parceria, serão destinadas aos programas contidos na prioridade fixada pelo Conselho, porém executados por entidade nominada no Termo de Parceria e devidamente registrada nesse colegiado. **Parágrafo único.** As entidades que por qualquer motivo não apresentarem seu plano de trabalho dentro da prioridade estabelecida, ou não atenderem aos pressupostos exigidos para firmar convênio de repasse com o Município, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do depósito, perderá o direito ao recurso, devendo o produto arrecadado ser aplicado na universalidade da política municipal de atendimento à criança e ao adolescente.

Art. 5.º A autorização para firmar o Termo de Parceria somente poderá ser concedida pelo CMDCA mediante solicitação da entidade interessada, acompanhada de plano de ação detalhado do programa para o qual serão utilizados os recursos.

§ 1.º Para concessão da autorização prévia prevista neste artigo, o valor da captação pretendida não poderá ser inferior a 2.000 (duas mil) UFIRs por pessoa jurídica parceira, por doador ou renunciante fiscal.

§ 2.º Os recursos recebidos sob o regime de parceria serão aplicados da seguinte forma:

I - 70% (setenta por cento) no programa especificado no Termo de Parceria;

II - 25% (vinte e cinco por cento) nos programas de política pública de atendimento à criança e ao adolescente, definidos pelo CMDCA;

III - 5% (cinco por cento) no programa de guarda priorizado em Lei Federal e previsto no art. 11 desta resolução.

§ 3.º bialmente, o plenário do Conselho, por 2/3 (dois terços) dos seus membros, avaliará o sistema de captação sob o regime de parceria, ajustando-o à universalidade da política pública de atendimento à criança e ao adolescente.

Seção III Da captação direta

Art. 6.º As doações diretas, decorrentes de renúncia fiscal ou não, feita diretamente pelos doadores serão destinadas aos programas priorizados pelo CMDCA, observada a universalidade da política municipal de atendimento à criança e ao adolescente.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7.º Os recursos provenientes da receita arrecadada nos termos desta Resolução serão aplicados em programas consignados na lei orçamentária anual, observando-se as normas legais e regulamentares pertinentes.

Parágrafo único. A destinação de recurso remanescente será objeto de deliberação específica do CMDCA.

Art. 8.º A receita global do Fundo será aplicada dentro da universalidade do Plano Municipal de Ações e da prioridade estabelecida no Plano de Aplicação de Recursos, aprovados pelo Plenário do Conselho (CMDCA), respeitadas as disposições legais expressas. **Parágrafo único.** Os planos previstos neste artigo têm como objetivo a consolidação da política de atendimento aos direitos da criança e do adolescente e serão, obrigatoriamente, subsidiados no último diagnóstico sobre a situação da infância e da juventude do Município.

Art. 9.º A utilização dos recursos do Fundo (FMDCA) para financiar projetos, programas e ações governamentais ou não, priorizados nos planos municipais, será objeto de edital publicado no Diário Oficial, no qual deve-

rão constar prioridades, critérios, informações, especificidades e pressupostos legais necessários à concessão do financiamento, respeitadas as normas desta Resolução.

§ 1.º O chamamento público editalício somente será exigido quando os recursos e a indicação do projeto ou atividade permitam investimentos em diferentes localidades do município ou em várias entidades concomitantemente.

§ 2.º A execução de projetos, programas e ações financiados com recursos do Fundo (FMDCA) será avaliada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), mediante critérios previamente estabelecidos.

§ 3.º Nenhuma entidade ou programa poderá obter recursos do Fundo (FMDCA) sem comprovação dos registros exigidos no parágrafo único do art. 90 e art. 91 da Lei Federal 8069/1990 e de outros pressupostos legais para conveniamento com a municipalidade.

§ 4.º As entidades ou organismos beneficiados com financiamento do Fundo (FMDCA) deverão manter as condições de habilitação, utilização e prestação de contas dos recursos, sob pena de devolução dos valores recebidos, sem prejuízo das demais sanções legais.

§ 5.º É vedado o repasse de verbas do Fundo para sociedades com fins lucrativos e entidades com distribuição patrimonial entre seus integrantes ou associados.

Art. 10. Na aplicação dos recursos do Fundo serão sempre observados os princípios de moralidade, publicidade, legalidade, impessoalidade e eficiência.

Art. 11. No mínimo, 5% (cinco por cento) da receita de doações e 1% (um por cento) das demais receitas do Fundo (FMDCA) serão, obrigatoriamente, aplicados em programas de acolhimento, sob forma de guarda de crianças e adolescentes, órfãos ou abandonados, nos termos do art. 260, § 2.º da Lei Federal n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 e art. 227, § 3.º, VI, da Constituição Federal.

Art. 12. O Conselho (CMDCA) deverá dar publicidade da aplicação dos recursos e dos demonstrativos contábeis do Fundo (FMDCA), na forma da legislação vigente. **Parágrafo único.** Trimestralmente, o órgão municipal responsável pela contabilidade do Fundo (FMDCA) apresentará ao Conselho os demonstrativos contábeis e o relatório analítico da execução e movimentação financeira.

Art. 13. O CMDCA emitirá, conjuntamente com o ordenador da despesa, comprovante em favor do autor da doação ao Fundo (FMDCA), contendo seu nome, CPF ou CNPJ, a data, o tipo e o valor efetivamente doado.

Art. 14. O CMDCA deverá manter o controle dos valores recebidos, bem como emitir, anualmente, relação contendo o nome, CNPJ ou CPF dos doadores, a natureza e os valores individualizados das doações.

Parágrafo único. A relação a que se refere este artigo será remetida à Secretaria da Receita Federal até o último dia útil do mês de junho do ano civil subsequente.

Art. 15. No período de 1 (um) ano, renovável por igual prazo, a contar da data da vigência desta resolução, a entidade poderá aplicar o percentual máximo de 50% (cinquenta por cento) das doações captadas sob o regime de parceria, em programas de atendimento à criança e ao adolescente não elencados na prioridade estabelecida pelo CMDCA.

Parágrafo Único: No regime e prazo mencionados neste artigo, as entidades privadas destinadas ao atendimento previsto no art. 54, IV, da lei 8069/90 (ECA) poderão obter recursos do fundo (FMDCA), mediante apresentação de projeto específico, publicação do ato de autorização de funcionamento expedido pela Secretaria Municipal de Educação, inscrição da entidade no Conselho Municipal de Assistência Social e cadastro prévio de seu programa no CMDCA, observadas as demais disposições legais.

Art. 16. Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 17. Revogam-se as disposições em contrário.

Itiquira, 24 de outubro de 2017.

Aline Carvalho de Figueiredo Martinazzo

Presidente do CMDCA

**PROCURADORIA JURIDICA
RESOLUÇÃO Nº 005 DE 24 DE OUTUBRO DE 2017.**

RESOLUÇÃO Nº 005 de 24 de outubro de 2017.

Dispõe sobre modelo de documentação necessária para registro de entidades.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Itiquira– CMDCA, no uso de suas atribuições legais, conferidas por Lei Municipal nº 900/15.

CONSIDERANDO Decreto Municipal nº 066 de 12 de dezembro de 2016 que regulamentou o funcionamento do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA; criado pela Lei Municipal nº 900 de 12 de maio de 2015;

RESOLVE:

Art. 1º Padronizar modelo de solicitação para registro de entidades e documentos que devem ser apresentados pelas mesmas.

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

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

Itiquira, 24 de outubro de 2017

Aline Carvalho de Figueiredo Martinazzo

Presidente do CMDCA

FICHA DE REGISTRO DE ENTIDADE

A inscrição da Entidade no CMDCA é preconizada no Estatuto da Criança e do Adolescente, Art. 90 em seu parágrafo único e no Art. 91 “as entidades não-governamentais somente poderão funcionar depois de registradas no Conselho, o qual comunicará o registro ao Conselho Tutelar e à autoridade judiciária da respectiva localidade”.

Parágrafo único: Será negado o registro à entidade que:

- a) não ofereça instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;
- b) não apresente plano de trabalho compatível com os princípios do ECA;
- c) esteja irregularmente constituída;
- d) tenha em seu quadro pessoas inidôneas.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INSCRIÇÃO (FOTOCÓPIA)

ESTATUTO atualizado da entidade registrado no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas; Ata de eleição e posse atualizada da diretoria em vigor, registrada no mesmo cartório; CARTÃO DO CNPJ atualizado – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas; CPF e IDENTIDADE do representante legal da entidade; REGIMENTO INTERNO RELATÓRIO DE ATIVIDADES do Ano Anterior Proposta socioeducativa contendo a fundamentação conceitual acerca do trabalho desenvolvido junto ao público alvo Plano de Trabalho de Exercício Alvará Sanitário se trabalhara com alimentação. Alvará de funcionamento

MODELO REQUERIMENTO DE REGISTRO DE ENTIDADE

À:

Sra. ALINE CARVALHO DE FIGUEIREDO MARTINAZZO

Presidente do CMDCA de Itiquira/MT

NESTA

A/O _____ (nome da Entidade) vem requerer seu registro junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Itiquira.

Para tanto, anexamos os seguintes documentos:

ESTATUTO atualizado da entidade registrado no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas; Preenchimento da Ficha Cadastral; Ata de eleição e posse atualizada da diretoria em vigor, registrada no mesmo cartório; CARTÃO DO CNPJ atualizado – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas; CPF e IDENTIDADE do representante legal da entidade; REGIMENTO INTERNO; RELATÓRIO DE ATIVIDADES do Ano Anterior PROPOSTA SOCIOEDUCATIVA contendo a fundamentação conceitual acerca do trabalho desenvolvido junto ao público alvo; PLANO DE TRABALHO de Exercício Atual; Alvará Sanitário se trabalhara com alimentação. Alvará de funcionamento

Sem mais,

Local, dia, mês e ano.

Presidente/carimbo

FICHA DE CADASTRO DE ENTIDADE**1. DADOS CADASTRAIS****IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE**

1. Nome da Mantedora:		
2. Nome da Unidade Executora:		
3. Município:	4. UF:	
5. CNPJ:	6. Validade:	
7. CNPJ Mantedora Principal:		
8. Data da fundação: ____/____/____	9. ESTATUTO: Número: Cartório: Data de Registro: ____/____/____	10. Tipo da Entidade: () Mantenedora; () Executora e mantenedora; () Executora.
11. Tipo do Imóvel Principal () Próprio; () Cedido; () Alugado; () Não possui sede própria; () Outros.	12. Natureza Jurídica () Pública Federal; () Pública Estadual; () Pública Municipal; () ONG/Privada.	13. Localização () Urbana; () Rural.
14. Início da atividades ____/____/____		
15. Os serviços prestados são: () Pagos parcialmente; () Pagos totalmente; () Gratuitos.		

ENDEREÇO DA ENTIDADE

16. Endereço: (Rua, Praça, Avenida)		
17. Número:	18. Bairro:	19. CEP:
20. Ponto de referência:		
21. Telefone:	22. FAX:	
23. E-mail:	24. Caixa Postal:	

RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES DA ENTIDADE

25. NOME:	
26. Endereço:	27. Contato:
28. Cargo:	29. Data: ____/____/____

2. COMPOSIÇÃO DA DIRETORIA**IDENTIFICAÇÃO DO PRESIDENTE**

1. Nome do presidente				
2. CPF:	3. RG:	4. Órgão Expedidor:	5. Data da Expedição	
6. Endereço: (Rua, Praça, Avenida)				
7. Número:	8. Bairro:	9. CEP:		
10. Município:	11. UF:	12. Contato:		
13. Profissão/Escolaridade				
14. Mandato do presidente: ____/____/____				

IDENTIFICAÇÃO DO VICE-PRESIDENTE

1. Nome do presidente				
2. CPF:	3. RG:	4. Órgão Expedidor:	5. Data da Expedição	
6. Endereço: (Rua, Praça, Avenida)				
7. Número:	8. Bairro:	9. CEP:		
10. Município:	11. UF:	12. Contato:		
13. Profissão/Escolaridade				
14. E-mail:				

IDENTIFICAÇÃO DO TESOUREIRO OU CONTADOR

1. Nome do presidente				
2. CPF:	3. RG:	4. Órgão Expedidor:	5. Data da Expedição	
6. Endereço: (Rua, Praça, Avenida)				
7. Número:	8. Bairro:	9. CEP:		
10. Município:	11. UF:	12. Contato:		
13. Profissão/Escolaridade				
14. E-mail:				

3. DADOS ADMINISTRATIVOS**REGISTROS**

1. Registros	2. Número de Registro ou Resolução do Processo	3. Data de Validade
Alvará de funcionamento		
CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social		
Termo de Parceria		

CEAS – Conselho Estadual de Assistência Social		
CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social		
CEDCA – Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente		
CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente		
Outros		

DECRETOS DE UTILIDADE PÚBLICA

4. Esfera	5. Decreto nº	6. Data da Publicação
Federal		
Estadual		
Municipal		

REPRESENTAÇÃO OFICIAL

7. Fórum/Conselho	8. Marcar com X
CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social	
CEAS – Conselho Estadual de Assistência Social	
CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social	
CONANDA – Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente	
CEDCA – Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente	
CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente	
Fórum Nacional Permanente de Entidades Não Governamentais dos Direitos da Criança e do Adolescente	
Fórum Estadual Permanente de Entidades Não Governamentais dos Direitos da Criança e do Adolescente	
Fórum Municipal Permanente de Entidades Não Governamentais dos Direitos da Criança e do Adolescente	
Outros	

LEGISLAÇÃO

9. Conhecimento por parte dos integrantes	10. N° de pessoas
LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social	
ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente	
REDE DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTE	

4. CARACTERÍSTICAS DO ATENDIMENTO**CLIENTELA**

1. Tipo de Clientela: ☐ Feminina; ☐ Masculina; ☐ Mista.
2. Faixa Etária: ☐ 0 a 3 anos, 11 meses e 29 dias; ☐ 4 a 6 anos, 11 meses e 29 dias; ☐ 7 a 11 anos, 11 meses e 29 dias; ☐ 12 a 17 anos, 11 meses e 29 dias; ☐ 17 a 25 anos, 11 meses e 29 dias; ☐ mais de 25 anos; ☐ acima de 60.
3. Tipo de atendimento: ☐ Orientação e apoio sócio – familiar; ☐ Apoio sócio – educativo em meio aberto; ☐ Colocação familiar; ☐ Abrigo; ☐ Albergue; ☐ Liberdade assistida; ☐ Prestação de serviço à comunidade; ☐ Semiliberdade; ☐ Internação; ☐ Serviço de proteção social especial para pessoas com deficiência.

EQUIPE TÉCNICA

Nº	4. Função	5. Qualificação	6. Vínculo

EQUIPE DE APOIO

Nº	7. Função	8. Qualificação	9. Vínculo

RECURSOS FINANCEIROS – EXERCÍCIO ANTERIOR

10. Financeiro				11. Valor R\$
Público	Federal			
	Estadual			
	Municipal			
Próprios	Doações	Empresas		
		Organismos		
		Internacionais		
		Nacionais		

	Pessoas Físicas	
	Campanhas	
	Aplicações Financeiras	
	Bens ou Serviços (artesanato, etc.)	
	TOTAL DE RECURSOS NO ANO ANTERIOR	

12. Custo per capita mensal da clientela atendida:
 Valor R\$: _____
 Número de crianças e adolescentes atendidos: _____

5. INSTALAÇÕES FÍSICAS

1. Porte da Unidade: _____ m²

2. Tipo de Construção	Marcar com X
Alvenaria	
Madeira	
Mista	
3. Instalações Sanitárias	Marcar com X
Vasos sanitários	
Lavatórios	
Chuveiros	

6. QUADRO RESUMO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS

Nº	1. Dependências	2. Área m ²	3. Nº internos	4. Observações

7. TRABALHOS DESENVOLVIDOS EM PARCERIA/CONVÊNIO COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUIQUIRA

P/C	1. Tipo de atividade	2. Órgão	3. Periodicidade	4. Observações

MODELO PARA ORIENTAR A ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DAS ORGANIZAÇÕES

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

Órgão/Entidade Proponente:			CNPJ:
Endereço:			
Cidade:	UF:	CEP:	CONTATO:
Conta Corrente:	Banco:	Agência:	
Nome do Responsável:		CPF:	
Ci/Órgão Exp.:	Cargo:	Função:	Matrícula:

2. OUTROS PARTÍCIPES – INTERVENIENTE

Nome:	CGC/CPF:	E.A
Endereço:	Tel./Fax:	CEP:
Nome do Responsável pela instituição:	CPF:	
R.G/Órgão expedidor:	Cargo:	Função:
Endereço completo:	CEP:	Matrícula:
	Tel./Fax:	

3. DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto	Período de Execução
	Início Término
Identificação do Projeto	
Justificativa da Proposição:	

4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

Meta	Etapa/fase	Especificação	Indicador Físico	Duração
			Unidade Qtd.	Início Término

5. PLANO DE APLICAÇÃO

NATUREZA DA DESPESA	TOTAL	CONCEDENTE	PROPONENTE
Código	Especificação		

TOTAL GERAL:	
--------------	--

6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)

Concedente

Meta	Cat. Econ.	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho
------	------------	---------	-----------	-------	-------	-------	-------

Meta	Cat. Econ.	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
------	------------	-------	--------	----------	---------	----------	----------

TOTAL: R\$ _____

Proponente (Contrapartida)

Meta	Cat. Econ.	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho
------	------------	---------	-----------	-------	-------	-------	-------

Meta	Cat. Econ.	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
------	------------	-------	--------	----------	---------	----------	----------

TOTAL: R\$ _____

7. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto à Subsecretaria de Direitos Humanos, para os efeitos e sob as penas do art. 299 do Código Penal, que inexistiu mora ou débito junto a qualquer órgão ou instituição da Administração Pública Federal direta ou indireta que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento da União, na forma deste plano de trabalho.

Itaquira, de de 2017.

FULANO DE TAL
Cargo/função

8. APROVAÇÃO PELO DELIBERADOR DE POLÍTICA/CONCEDENTE

APROVADO
Itiquira, de de 2017.
FULANO DE TAL
Assinatura/carimbo

EVENTOS

RELAÇÃO DE PALESTRAS/CURSOS/OFICINAS

Nº de ordem	Nome	Procedência	Carga horária
TOTAL:			

Nome e assinatura do DIRIGENTE

(*carimbo*)

EVENTOS

DETALHAMENTO DAS DESPESAS DE CUSTEIO

a) PASSAGENS

(Aéreas ou Terrestres)

Nº de ordem	Trecho	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
TOTAL:				

Nome e assinatura do DIRIGENTE

(carimbo)

EVENTOS

DETALHAMENTO DAS DESPESAS DE CUSTEIO

b) DIÁRIAS

(Hospedagem e Alimentação)

Nº de ordem	Nome do Beneficiário	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
TOTAL:				

Nome e assinatura do PROPONENTE

CONSIDERANDO a resolução do CONANDA N° 74 de 2001, dispõe sobre o registro e fiscalização das entidades sem fins lucrativos que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e à educação profissional e dá outras providências.

RESOLVE:

Capítulo I – Do Registro das Entidades Não Governamentais

Art. 1º - Será concedido registro às entidades não governamentais que tenham por objetivo o atendimento direto, o estudo, a pesquisa, a promoção e a defesa dos direitos da criança e do adolescente, nos termos do art. 90 do Estatuto da Criança e do Adolescente e desta Resolução.

Art. 2º - Os requerimentos de registro deverão ser protocolados pelas entidades no Protocolo Geral da sede do CMDCA, situado à Avenida Adelino de Souza Campos, nº 500, centro de Itiquira – MT.

Art. 3º - Os requerimentos de registro deverão conter os documentos abaixo relacionados, cuja falta, mesmo que parcial, os fará cair em exigência, tendo a entidade um prazo de 30 (trinta) dias para a apresentação dos mesmos:

I – REQUERIMENTO INICIAL, dirigido ao Presidente do Conselho, subscrito pela pessoa física representante legal da entidade, desde que comprovada tal condição, e preenchimento de formulário próprio fornecido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no qual constarão as informações pertinentes ao Registro das entidades não governamentais;

II – ESTATUTO atualizado da entidade registrado no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

III – Ata de eleição e posse atualizada da diretoria em vigor, registrada em cartório;

IV – CARTÃO DO CNPJ atualizado – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

V – CPF e IDENTIDADE do representante legal da entidade;

VI – REGIMENTO INTERNO;

VII – RELATÓRIO DE ATIVIDADES do Ano Anterior, proposta socioeducativa contendo a fundamentação conceitual acerca do trabalho desenvolvido junto ao público alvo; Plano de Trabalho de Exercício; Alvará Sanitário se trabalhar com alimentação;

VIII – Alvará de funcionamento.

§ 1º - Serão arquivados os processos das entidades que, no prazo de 30 (trinta) dias, não cumprirem as exigências estabelecidas por este Conselho.

§ 2º - O desarquivamento dos processos de que trata o parágrafo anterior deverá ser solicitado por meio de ofício dirigido à Presidência do CMDCA.

Art. 4º - No exame do pedido, além de comprovar a veracidade do teor dos documentos autuados em processo próprio, o CMDCA, será responsável pela avaliação destes processos, deverá:

I – verificar se foram efetivamente atendidas todas as exigências relacionadas no art. 3º desta resolução;

II – pronunciar-se conclusivamente sobre o funcionamento da instituição, baseado em parecer de visita de um técnico da Secretaria Municipal de Assistência Social;

III – na hipótese de parecer favorável, dar imediata ciência ao requerente nos autos do processo, advertindo-o da extinção e do arquivamento do processo e das outras consequências sobre um eventual funcionamento da instituição em desacordo com normas do Conselho.

§ 1º - A todas as entidades requerentes será concedido registro provisório, com validade de 6 (seis) meses, prorrogável uma vez, por igual período, com base na documentação e no Plano de Trabalho apresentados, visita técnica e parecer do CMDCA.

§ 2º - Durante a vigência do registro provisório a entidade poderá firmar convênios, receber financiamentos diversos e fazer captação de recursos.

§ 3º - Ao final da validade do registro provisório, as entidades deverão apresentar relatório das ações que foram desenvolvidas, de acordo com o Plano de Trabalho apresentado.

§ 4º - A não apresentação do referido relatório no prazo estipulado acarretará a imediata suspensão do registro provisório.

§ 5º - Mesmo que a entidade apresente o referido relatório, o CMDCA poderá suspender o registro provisório, caso observe que não houve cumprimento do Plano de Trabalho apresentado.

§ 6º - Decorrido o prazo de validade do registro provisório, e atendidas todas as exigências contidas nesta deliberação, a entidade apresentará documentação atualizada para concessão de registro permanente, que deverá ser renovado a cada 2 (dois) anos.

§ 7º - Após o vencimento do registro a entidade fica obrigada a requerer ao CMDCA a sua renovação para regularização da situação cadastral.

§ 8º - Se em até 90 (noventa) dias a entidade não apresentar requerimento para renovação do registro, seu processo será arquivado e um novo requerimento implicará na concessão de registro provisório, obedecendo aos trâmites previstos nos artigos 3º e 4º da presente Resolução.

Art. 5º - As entidades registradas ficam responsáveis por comunicar ao CMDCA qualquer mudança de endereço, telefone, composição da diretoria ou modalidade de atendimento, de forma a manter atualizados os seus dados cadastrais.

Art. 6º - As entidades registradas no CMDCA deverão apresentar anualmente, até 30 de abril, na sede do Conselho, um pen-drive com os documentos a seguir relacionados:

I – Plano de Ação do ano corrente;

II – Relatório de Atividades do ano anterior.

§ 1º - A não apresentação da documentação referida no *caput* deste artigo implicará na suspensão do registro da entidade.

Art. 7º - De acordo com o art. 90 do Estatuto da Criança e do Adolescente, as entidades de atendimento são responsáveis pela manutenção das próprias unidades, assim como pelo planejamento e execução de programas de proteção e socioeducativos destinados a crianças e adolescentes em regime de:

I – orientação e apoio sócio familiar;

II – apoio socioeducativo em meio aberto;

III – colocação familiar;

IV – acolhimento institucional;

V – liberdade assistida;

VI – semiliberdade;

VII – internação.

§ 1º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente não concede registro para funcionamento de entidades ou inscrição de programas àquelas que desenvolvem apenas atendimento em modalidades educacionais formais, tais como creche, pré-escola, ensino fundamental e médio, nos termos da Resolução n.º 71/2001 do CONANDA.

§ 2º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente concederá registro às entidades não governamentais, sem fins lucrativos, que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e à educação profissional, nos termos da Lei Federal n.º 10.097/2000, da Resolução n.º 74/2001 do CONANDA.

Art. 8º - Será negado, nos termos do § 1º do artigo 91 do Estatuto da Criança e do Adolescente, o registro à entidade que:

I – não ofereça instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;

II – não apresente plano de trabalho compatível com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente;

III – esteja irregularmente constituída;

IV – tenha em seus quadros pessoa inidônea;

V – não se adequar ou deixar de cumprir as resoluções e deliberações relativas à modalidade de atendimento prestado expedidas pelo Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente em todos os níveis.

Parágrafo único – No caso de indeferimento do registro, caberá à entidade de recurso, num prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias a contar de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios.

Capítulo II – Da Inscrição dos Programas de Proteção e Socioeducativos das Entidades Governamentais e Não Governamentais.

Art. 9º - Proceder-se-á à inscrição dos programas de proteção e socioeducativos destinados à criança e ao adolescente, desenvolvidos pelas entidades governamentais e não governamentais, nos termos dos §§ 1º, 2º e 3º do art. 90, do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 10 - Os requerimentos de inscrição deverão conter Plano de Trabalho da entidade que explicita:

I – os regimes de atendimento (art. 90 do ECA);

II – os dados do programa;

III – o responsável pelo programa;

IV – o planejamento contendo informações sobre a elaboração, implementação, realização e recursos, inclusive financeiros;

§ 1º - Os incisos I a IV deverão atender às diretrizes estabelecidas no Estatuto da Criança e do Adolescente e nas resoluções e deliberações do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, em todos os níveis.

§ 2º - Serão arquivados os processos das entidades que no prazo de 30 (trinta) dias não cumprirem as exigências estabelecidas por este Conselho.

§ 3º - O desarquivamento do processo de que trata o parágrafo anterior poderá ser solicitado por meio de ofício dirigido à Presidência do CMDCA.

§ 4º - Os programas em execução serão reavaliados pelo CMDCA a cada 2 (dois) anos.

Artigo 11 - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Itiquira, 24 de outubro de 2017

Aline Carvalho de Figueiredo Martinazzo

Presidente do CMDCA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

PREV-JACI PORTARIA N.º 116/2017

“Dispõe sobre a retificação da Portaria nº 099/2015 de concessão do Benefício de Pensão por Morte em favor da Sra. Maria Santina da Costa Silva, na qualidade de viúva do “de cujus” e a Sra. Ana Jesuina da Penha, na qualidade de companheira do “de cujus”, em decorrência do falecimento do servidor Sr. Joelson Soares de Jesus.”

O Diretor Executivo do PREV-JACI - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Jaciara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Resolve:

Art. 1º RETIFICAR a Portaria nº 099/2015, publicada dia 09/10/2015 no Jornal Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Edição nº 2.329, que concede o benefício de **Pensão por Morte**, em decorrência do falecimento do servidor **Sr. JOELSON SOARES DE JESUS**, portador do RG nº 0730146-4 SSP-MT e do CPF nº 482.396.741-00, efetivo no cargo de **Operador de Veículos e máquinas II**, “Nível 06-1”, 10-05 anos, “Classe A”, e matrícula 194, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, aposentado por invalidez pelo PREV- JACI, conforme processo administrativo do PREV-JACI, n.º 2015.07.01446P, a partir da data de **27/05/2015**, data do requerimento, na proporção de **100 %** (Cem por cento) em favor da **Sra. MARIA SANTINA DA COSTA SILVA**, brasileira, cônjuge do *de cujus*, portadora do RG nº 1724178-2 SSP/MT e do CPF sob o nº 948.826.061-00 e; a partir de 14/09/2015 data do requerimento da companheira, deverá ser rateado em partes iguais com a companheira do *de cujus* **Sra. ANA JESUINA DA PENHA**, portadora do RG nº. 04115872 SJ-MT e CPF nº 823.651.801-91, até posterior deliberação.

ONDE SE LÊ: “Considerando o Art. 40, §7º, inciso I, da Constituição Federal, c/c Art. 6-A, § único da EC 41 com redação dada pela EC nº 70/2012 e Art. 28, inciso I, da Lei Municipal n.º 1.417 de 13 de março de 2012, que rege a previdência do Município de Jaciara/MT e das Leis 1.524/2013, Lei 1.584/2014 e da Lei 1.671/2015, que dispõe sobre a reposição salarial, dos vencimentos dos Servidores Públicos efetivos, inativos e pensionistas do Poder Executivo Municipal;

LEIA-SE: “Considerando o Art. 40, § 7º, inciso I, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n. 41/2003 c/c Art. 6-A, § único da EC 41 com redação dada pela EC nº 70/2012 e art. 7º inciso I, Art. 28, inciso I, e art. 30 inciso II da Lei Municipal n.º 1.417 de 13 de março de 2012, que rege a previdência do Município de Jaciara/MT e das Leis 1.524/2013, Lei 1.584/2014 e da Lei 1.671/2015, que dispõe sobre a reposição salarial, dos vencimentos dos Servidores Públicos efetivos, inativos e pensionistas do Poder Executivo Municipal”;

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a **partir de 27 de maio de 2015**, revogadas as disposições em contrário.

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

Jaciara/MT, 24 de outubro de 2017.

JOSÉ ROBERTO CARNEIRO

Diretor Executivo do PREV-JACI

Homologo:

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

PORTARIA 452/2017

PORTARIA Nº452 DE 25 DE OUTUBRO DE 2017.

O Prefeito Municipal de Jauru no uso de suas atribuições legais e com base nos princípios da Gestão Democrática emanados da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, da Lei Federal n.º 9394/1996-LDB, da Lei Municipal n.º 342/2007 e da Lei Municipal nº 475/2011 e da Lei Municipal nº 648/2015;

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar a abertura do processo eleitoral para a escolha de diretor (a) de unidade escolar da rede Pública Municipal, para o biênio 2018/2019, conforme cronograma acostado a esta Portaria.

Parágrafo Único. O processo eleitoral deverá ocorrer em todas as unidades escolares da rede pública municipal com mais de 80 (oitenta) alunos devidamente matriculados, de acordo com o número de matrículas de alunos por unidade informada no censo escolar do ano em curso.

Art. 2º. Os critérios para escolha de diretor (a) têm como referência clara os campos do conhecimento, das competências, da aptidão para liderança e habilidades gestoras, necessárias ao exercício da função na perspectiva de assegurar um conhecimento mínimo da realidade onde se insere.

Art. 3º. O processo de escolha do profissional a ser designado (a) para a função de dedicação exclusiva de diretor (a) escolar pública municipal, será realizado em duas etapas:

I – 1ª Etapa – constará de ciclos de estudos de no mínimo 08 (oito) horas, considerando apto (a) o (a) candidato (a) com 100% (cem por cento) de frequência. Nessa etapa, o candidato realizará estudo voltado às dimensões pedagógica, administrativa, financeira e de gestão de pessoas;

II – 2ª Etapa – constará da seleção do (a) candidato (a) pela comunidade escolar por meio de votação, na própria unidade escolar, e salas anexas, levando-se em consideração a Proposta de Trabalho do candidato, que deverá conter:

a) objetivos e metas para melhoria da unidade escolar e do ensino em consonância com a Política Educacional do Município de Jauru, com o Projeto Político Pedagógico - PPP da Unidade Escolar onde pretende atuar e com o Plano Municipal de Educação-PME;

b) estratégias para a preservação do patrimônio público;

c) estratégias para a participação da comunidade no cotidiano da escola, na gestão dos recursos financeiros, bem como, no acompanhamento e avaliação das ações pedagógicas;

d) plano de reavaliação e intervenção pedagógica com vista à melhoria da qualidade do ensino, considerando as avaliações externas (IDEB: Prova Brasil, ANA e outras).

§1º. Na definição das metas de longo e curto prazo, dos objetivos, ações e previsão orçamentária que constituirão sua Proposta de Trabalho, o (a) candidato(a) deverá apoiar-se no PPP, PME e Regimento Escolar em execução na escola onde pretende atuar.

§2º. O (a) diretor (a) em exercício garantirá o acesso do (a) candidato (a) aos documentos do Projeto Político Pedagógico – PPP e Regimento Escolar em execução na escola, bem como, a apresentação dos dados, informações e documentos resultantes da avaliação das metas propostas e executadas pela unidade escolar, inclusive apontando as facilidades e dificuldades em operacionalizá-las, para subsidiar a elaboração da Proposta de Trabalho do (a) candidato (a).

§3º. No exercício do seu mandato, o (a) diretor (a) terá como balizador da sua atuação a Proposta de Trabalho aprovada pela comunidade.

§4º. As faltas do pré-candidato nos momentos do Ciclo de Estudos serão consideradas justificadas decorrentes de motivos de força maior ou caso fortuito, ou seja, fatos totalmente imprevisíveis.

Art. 4º. A Comissão Eleitoral Escolar prevista no artigo 12 deverá comunicar o (a) candidato (a) e divulgar a comunidade escolar o cronograma de apresentação da Proposta de Trabalho em Assembleia Geral, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

§1º. A Assembleia a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser realizada em horário que possibilite o atendimento ao maior número possível de interessados na exposição da Proposta de Trabalho, cujo teor deverá ser amplamente divulgado.

§2º. Na Assembleia Geral deverá ser concedido a cada candidato a mesma fração de tempo para exposição e debate de sua Proposta de Trabalho.

Art. 5º. O (a) candidato (a) que não se submeter à apresentação da Proposta de Trabalho em Assembleia Geral, em data e horário marcados pela Comissão Eleitoral Escolar, estará automaticamente desclassificado (a).

Art. 6º. Para candidatar-se à função de diretor (a) de que tratam as Leis nº 342/2007, 475/2011 e 648/2015, o (a) integrante do quadro dos Profissionais da Educação Básica deve:

I – ser ocupante de cargo efetivo do quadro dos Profissionais da Educação Básica;

II – ter no mínimo 02 (dois) anos de efetivo exercício ininterruptos na Rede Municipal de Ensino, até a data de inscrição;

III – ser habilitado (a) em nível de Licenciatura Plena;

IV – participar dos ciclos de estudos a serem organizados pela Secretaria Municipal de Educação no município;

V – apresentar a Proposta de Trabalho em Assembleia Geral, de acordo com as orientações e diretrizes contidas no artigo 3º.

VI – estar apto (a) a movimentar conta bancária;

VII – assinar termo de compromisso de Dedicção Exclusiva (DE) no ato da inscrição;

VIII – assinar termo de desistência da cooperação técnica, para os (as) candidatos (as) com vínculo com Estado ou outro ente Federado;

IX – concorrer à direção de apenas uma escola.

Art. 7º. O (a) servidor (a) que possuir dois cargos, legalmente acumuláveis, receberá, obrigatoriamente, a gratificação de dedicação exclusiva e requererá a desativação da matrícula de um dos cargos.

§1º. Se servidor (a) com dois cargos, sendo um estadual e outro municipal, deverão afastar-se obrigatoriamente do cargo estadual.

Art. 8º. O (a) diretor (a) eleito (a) atenderá em todos os turnos de funcionamento da escola, devendo estabelecer cronograma de acordo com seu regime de trabalho semanal, especificando horários e períodos de atendimento, devendo o cronograma ser fixado em local de fácil consulta e visibilidade.

Art. 9º. Na Unidade Escolar onde inexistir candidato (a) com habilitação em nível superior, poderá inscrever-se o profissional com habilitação em nível médio com magistério ou com profissionalização específica, desde que seja efetivo.

Art. 10. Na unidade escolar onde não houver candidato (a), a Secretaria Municipal de Educação nomeará um profissional do quadro efetivo da Educação para exercer a função.

Art. 11. É vedada a participação no processo de escolha de diretor (a) do profissional da educação básica que nos últimos 05 (cinco) anos:

I – tenha sido exonerado (a), dispensado (a) ou suspenso (a) do exercício do cargo e/ou função em decorrência de processo administrativo disciplinar;

II – esteja respondendo a processo administrativo disciplinar;

III – esteja sob processo de sindicância;

IV – esteja sob licenças contínuas.

§1º. Considerar-se-á inadimplente o profissional que não prestou contas dos recursos financeiros repassados à unidade escolar até o ato da inscrição e cujo prazo esteja vencido.

§2º. Definem-se licenças contínuas as referentes à licença médica, exceto a gestacional, que ultrapassar nos últimos 03 (três) anos, um somatório de 120 (cento e vinte) dias.

Parágrafo Único: É vedada a candidatura em qualquer unidade escolar da Rede Municipal de Ensino do profissional que já exerça a função de Diretor por 02 (dois) mandatos consecutivos.

Art. 12. Haverá, em cada unidade escolar, uma Comissão Eleitoral para conduzir o processo de seleção de candidato (a) à direção, que será constituída em Assembleia Geral da comunidade escolar, convocada pelo dirigente da escola.

§1º. Devem compor a Comissão um membro titular e seu respectivo suplente, dentre os seguintes segmentos:

- I – representante dos Profissionais da Educação Básica;
- II – representante dos pais;
- III – representante dos alunos maiores de 14 (quatorze) anos.
- IV – No caso da Educação Infantil, um funcionário da instituição.

§2º. O membro titular e seu suplente serão eleitos em Assembléia Geral, pelos respectivos segmentos, em data, hora e local, amplamente divulgados.

§3º. A Comissão Eleitoral Escolar, uma vez constituída, elegerá um de seus membros para presidi-la.

§4º. O membro da Comissão Eleitoral Escolar que praticar qualquer ato lesivo às normas que regulam o processo será substituído pelo seu suplente, após a comprovação da irregularidade e parecer da Secretaria Municipal de Educação ou do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar (CDCE).

§ 5º. Não poderá compor a Comissão Eleitoral Escolar:

- I – qualquer um dos candidatos (as), seu cônjuge e/ou parente até o segundo grau;
- II – o (a) servidor (a) em exercício na função de diretor (a).

§ 6º. O (a) diretor (a) da escola deverá colocar à disposição da Comissão Eleitoral Escolar os recursos humanos e materiais necessários ao desempenho de suas atribuições.

Art. 13. A Comissão Eleitoral Escolar terá, dentre outras, as atribuições de:

- I – planejar, organizar, coordenar e presidir o processo de seleção do (a) candidato (a) da comunidade escolar;
- II – divulgar amplamente as normas e os critérios, os calendários gerais e específicos da unidade escolar, relativos ao processo seletivo;
- III – analisar, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação e com o CDCE, as inscrições dos (as) candidatos (as), deferindo-as ou não;
- IV – convocar a Assembléia Geral para a exposição das propostas de trabalho dos (as) candidatos (as) aos alunos, aos pais e aos profissionais da educação;
- V – providenciar material de votação, lista de votantes por segmento e urnas;
- VI – credenciar até dois fiscais indicados pelos (as) candidatos (as) identificando-os através de crachás;
- VII – lavrar e assinar as atas de todas as reuniões e decisões em livro próprio;
- VIII – receber os pedidos de impugnação por escrito, relativo ao (a) candidato (a), até 72 (setenta e duas) horas antes do dia da eleição, para análise junto com a Secretaria Municipal de Educação e CDCE que emitirá parecer no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do pedido;
- IX – designar, credenciar, instruir, com a devida antecedência os componentes das mesas receptoras e escrutinadoras, em até 72 (setenta e duas) horas antes da eleição, publicizando na escola;
- X – acondicionar as cédulas e fichas de votação, bem como a listagem dos votantes em envelope lacrado e rubricado por todos os seus membros, arquivando na escola por um prazo de 90 (noventa) dias, após esse prazo, proceder à incineração;
- XI – convocar o CDCE em exercício e o CDCE eleito para o próximo biênio para se fazerem presentes na unidade escolar durante o processo de escrutinação para apreciar eventual ocorrência prevista no §1º do artigo 29;

XII – divulgar o resultado final do processo de seleção e enviar a ata de escrutinação à Secretaria Municipal de Educação, em até 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 14. É vedado ao (a) candidato (a) e à comunidade:

- I – exposição de faixas e cartazes fora da unidade escolar;
- II – distribuição de panfletos promocionais e de brindes de qualquer espécie como objeto de propaganda ou de aliciamento de votantes;
- III – realização de festas na unidade escolar, que não estejam previstas no calendário letivo;
- IV – atos que impliquem o oferecimento, promessas inviáveis ou vantagens de qualquer natureza;
- V – aparição isolada nos meios de comunicação, ainda que em forma de entrevista jornalística, por 60 (sessenta) dias antes da realização da eleição;
- VI – utilização de símbolos, frases, imagens associadas ou semelhantes às empregadas por órgãos do governo;
- VII – denegrir a imagem do outro candidato.

Art. 15. Estará afastado do processo, à vista de representação da parte ofendida, devidamente fundamentada e dirigida à Comissão Eleitoral Escolar, o candidato que praticar qualquer dos atos do artigo 14 desta Portaria, ou permitir a outrem praticá-los em seu favor.

Art. 16. O (a) candidato (a) que possuir apelido pelo qual é conhecido (a) poderá usá-lo para divulgação de sua candidatura junto à comunidade escolar.

Art. 17. Podem votar:

- I – profissionais da educação em exercício na unidade escolar, observados os §§ 3º e 4º;
- II – alunos regularmente matriculados com frequência comprovada, que tenham no mínimo 12 (doze) anos de idade ou estejam cursando a 5ª série/6º ano em diante;
- III – pai e mãe (dois votos por família) ou responsável (um voto por família) quando o aluno for menor de 18 (dezoito) anos e que tenha frequência comprovada.

§ 1º. O profissional da educação com filhos na escola votará apenas pelo seu segmento.

§ 2º. O profissional da educação que ocupa mais de um cargo na escola votará só uma vez.

§ 3º. Poderá votar em caso de substituição temporária de até 120 (cento e vinte) dias o titular do cargo e, em caso de sua desistência, protocolada junto a Comissão Eleitoral Escolar, até 24 (vinte e quatro) horas antes do pleito, votará seu substituto (a).

§ 4º. No caso de afastamento do titular do cargo, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias votará o seu substituto (a).

Art. 18. No ato de votação, o votante deverá apresentar à mesa receptora um documento que comprove sua legitimidade (documento de identidade ou outro documento oficial com fotografia) e, em caso de aluno (a) o registro de nascimento.

Art. 19. O votante com identidade comprovada, cujo nome não conste em nenhuma lista, poderá votar numa lista separada.

Parágrafo Único. Não é permitido o voto por procuração.

Art. 20. O processo de votação será conduzido por mesas receptoras designadas pela Comissão Eleitoral Escolar, na data e horário pré-estabelecido.

Art. 21. Poderão permanecer no recinto destinado à mesa receptora apenas os seus membros e os fiscais.

Art. 22. A escola não poderá disponibilizar uma urna específica para cada segmento, garantindo o direito do (a) servidor (a) ao voto secreto.

Art. 23. Nenhuma autoridade estranha à mesa receptora poderá intervir, sob pretexto algum, em seu regular funcionamento, exceto o (a) presidente da Comissão Eleitoral Escolar, quando solicitado.

Art. 24. Cada mesa será composta por, no mínimo 03 (três) e no máximo 05 (cinco) membros e 02 (dois) suplentes escolhidos pela Comissão Eleitoral Escolar entre os votantes e com antecedência mínima de três dias.

Parágrafo Único. Não podem integrar a mesa os (as) candidatos (as), seus cônjuges e parentes até o segundo grau.

Art. 25. Os eventuais pedidos de impugnação dos mesários, devidamente fundamentados, serão dirigidos ao presidente da Comissão Eleitoral Escolar e, caso sejam considerados pertinentes, a substituição será feita pelo suplente.

Parágrafo Único. O (a) candidato (a) que não solicitar a impugnação ficará impedido de arguir, sobre este fundamento, a nulidade do processo.

Art. 26. O voto deverá ser dado em cédula única, contendo o carimbo identificador da unidade escolar, devidamente assinado pelo presidente da Comissão Eleitoral Escolar e um mesário.

Art. 27. O (a) secretário (a) da mesa deverá lavrar a ata circunstanciada dos trabalhos realizados, a qual deverá ser assinada por todos os mesários.

Art. 28. Os fiscais indicados pelos (as) candidatos (as) poderão solicitar ao presidente da mesa o registro em ata, de eventuais irregularidades ocorridas durante o processo.

Art. 29. As mesas receptoras, uma vez encerrada a votação e elaborada a respectiva ata, ficam automaticamente transformadas em mesas escrutinadoras, para procederem imediatamente à contagem dos votos, no mesmo local de votação.

§ 1º. Antes da abertura da urna, a Comissão Eleitoral Escolar deverá verificar se há nela indícios de violação e, em caso de constatação, a mesma deverá ser encaminhada com relatório ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar para a decisão cabível.

§2º. Caso o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar se julgue impossibilitado de atender ao que consta no §1º deste artigo, recorrerá ao Secretário Municipal de Educação.

§3º. Antes da abertura da urna, a mesa escrutinadora deverá examinar os votos tomados em separado, incluindo-os entre os demais, ou anulando-os se for o caso, preservando o sigilo no caso de utilização de urna convencional.

Art. 30. Não havendo coincidência entre o número de votantes e o número de cédulas existentes na urna, o fato somente constituirá motivo de anulação se resultante de fraude comprovada e, neste caso, adota-se o mesmo procedimento citado nos §§1º, 2º e 3º do artigo 29, no caso de urna convencional.

Art. 31. Os pedidos de impugnação fundados em violação de urna somente poderão ser apresentados até sua abertura.

Art. 32. Os votos em branco e nulo não serão computados a nenhum candidato (a) e nem mesmo entram no cômputo dos votos válidos.

Art. 33. O (a) candidato (a) único só será considerado escolhido quando obtiver 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) dos votos válidos.

Parágrafo Único. Caso não obtenha o percentual mínimo dos votos, a Secretaria Municipal de Educação designará um profissional lotado na Rede Municipal de Educação, respeitando os critérios do artigo 6º, incisos I, II e III.

Art. 34. Serão nulos os votos quando da utilização das urnas convencionais:

I – registrados em cédulas que não correspondam ao modelo padrão;

II – que indiquem mais de um (a) candidato (a);

III – que contenham expressões ou qualquer outra manifestação além daquela que exprime o voto;

IV – dados a candidatos (as) que não estejam aptos a participar da 2ª etapa do processo seletivo, conforme o artigo 3º desta Portaria.

Art. 35. Havendo empate entre os (as) candidatos (as), o desempate se dará levando-se em conta os critérios na ordem relacionada abaixo:

I – maior tempo de serviço na Rede Municipal de Educação;

II – maior tempo no serviço público;

III – maior idade.

Art. 36. Concluídos os trabalhos de escrutinação, lavrada a ata do resultado final de todo o processo e assinada pelos componentes da mesa escrutinadora, todo material será entregue ao Presidente da Comissão Eleitoral que se reunirá com os demais membros para:

I – verificar toda a documentação;

II – decidir sobre eventuais irregularidades;

III – divulgar o resultado final da votação.

Parágrafo Único. Divulgado o resultado, não cabe sua revisão, exceto em caso de provimento de recurso impetrado nos termos do artigo 41 desta Portaria.

Art. 37. No momento de transmissão da função o (a) diretor (a) eleito (a), o profissional da educação que estiver na direção, deverá apresentar à comunidade escolar e entregar ao diretor eleito, por escrito, os seguintes documentos:

I – avaliação de sua gestão, nos termos das diretrizes expedidas pela Secretaria Municipal de Educação;

II – balanço do acervo documental;

III – credenciamento do estabelecimento de ensino e autorização dos cursos ofertados à comunidade escolar;

IV – inventário do material, do equipamento e do patrimônio existente na unidade escolar;

V – apresentação de prestação de contas à comunidade escolar, aprovada pelo CDCE.

Parágrafo Único. Caso o (a) diretor (a) não cumpra o estabelecido neste artigo, competirá ao novo diretor com a colaboração do CDCE, relatar os fatos e representar contra o mesmo à Secretaria Municipal de Educação, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilidade.

Art. 38. O profissional da educação que esteja na direção da escola, caso seja eleito (a), apresentará à comunidade escolar, em Assembleia Geral, a prestação de contas da gestão anterior, aprovada pelo CDCE, no momento da posse.

Parágrafo Único. Se no prazo legal não for aprovada a prestação de contas da escola pelo CDCE, a eleição do (a) diretor (a) será considerada nula de pleno direito, cujo ato declaratório será expedido pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 39. A posse deverá ocorrer em Assembleia Geral da comunidade escolar, conforme a programação anexa.

Art. 40. O (a) candidato (a) que se sentir prejudicado (a) ou detectar irregularidade no desenvolvimento do processo eleitoral poderá dirigir representação à Comissão Eleitoral Escolar, conforme artigo 13, inciso VIII desta Portaria.

Art. 41. Das decisões da Comissão Eleitoral Escolar cabem recursos dirigidos à Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único. O prazo para a interposição dos recursos é de 72 (setenta e duas) horas, improrrogáveis, contadas do recebimento da notificação da decisão desfavorável à representação.

Art. 42. Decorridos o prazo previsto no parágrafo único do artigo 41 e não havendo recursos, o (a) candidato (a) eleito (a) assumirá a função de diretor (a).

Art. 43. O processo de seleção ocorrerá através de urna de votação manual em cédulas próprias em todas as escolas do município onde houver eleição, observada a programação anexa a esta Portaria.

Art. 44. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, em única instância, que atenderá na sede própria do Município.

Art. 45. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Jauru/MT, 25 de outubro de 2017.

PEDRO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal de Jauru

ANEXO

Programação da Formação do Conselho Deliberativo e Eleição dos Diretores
Biênio: 2018/2019

DATAS E MESSES	AÇÕES	LOCAL
26/10/2017	Publicação de Portaria para a abertura do processo eleitoral de Diretores Escolares	Prefeitura Municipal SEME
27/10 a 03/11/2017	Divulgação e convocação para composição dos C. DCEs	Escolas
06/11/2017 a 10/11/2017	Eleição do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar – CDCE (exceto na E.M. Boa Esperança II)	Escolas
13 a 17/11/2017	Assembleia Geral para formação nas Escolas da Comissão Eleitoral para diretores	Escolas
20 a 22/11/2017	Inscrição dos candidatos à direção das Escolas.	SEME
23 e 24/11/2017	Divulgação das inscrições deferidas ou indeferidas dos candidatos inscritos.	SEME
27/11/2017	Capacitação dos candidatos com pré-inscrição deferida: Ciclo de Estudos – SEME.	SEME
28/11/2017	Confirmação da Inscrição das candidaturas deferidas e candidatos capacitados junto à Comunidade Escolar.	Escolas
29/11 a 06/12/2017	Período da Campanha Eleitoral	Escolas
07 a 08/12/2017	Apresentação da Proposta de Trabalho à comunidade escolar, pelos candidatos à direção da escola para o Biênio: 2018/2019 e encaminhamento do Plano de Trabalho pelos candidatos, para acompanhamento da Secretaria Municipal de Educação e pelo CDCE da unidade escolar.	Escolas SEME
11/12/2017	Eleição nas escolas para escolha do diretor e resultado do certame.	Escolas
03/01/2018	Posse do diretor eleito e Membros dos CDCEs.	Unidade Escolar
03 a 31/01/2018	Encaminhamento do Plano de Trabalho pelo diretor eleito, para acompanhamento do CDCE e da escola.	Escolas CDCE SEME

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ratifico na forma do Artigo 26, da Lei Federal 8.666/93, atualizada pela Lei Municipal 724/17, Dispensa de Licitação nº. 042/2017, conforme parecer da Procuradoria Geral do Município datado de 25/10/2017, para AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (LIXO HOSPITALAR) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Paço Municipal “José Peres”, Gabinete do Prefeito, em Jauru – MT, 25 de outubro de 2017.

PEDRO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 067/2017/SECAD PREGÃO: Nº 083/2017/SECAD. SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS VALIDADE: 12 MESES DATA DA ASSINATURA: 25 DE OUTUBRO DE 2017. VIGÊNCIA: 25 DE OUTUBRO DE 2018.

Pelo presente instrumento, **A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA – ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita com o CNPJ sob o **15.072.663/0001-99**, com sede administrativa na Rua Niterói, 81N, Centro, na cidade de Juara-MT, neste ato representado pela Prefeita Municipal a **Sra. Luciane Borba Azoia Bezerra**, brasileira, casada, Prefeita Municipal, portadora da Cédula de Identidade n.º **0925703-9 SSP/MT** e inscrito no **CPF/MF** sob o n.º **581.047.711-91**, residente e domiciliado na Rua Corumbá n. 229-W, Bairro Centro, na cidade de Juara-MT, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa abaixo relacionadas, nas quantidades estimadas e indicadas abaixo, de acordo com a classificação obtida em cada item, **atendendo as condições, as especificações técnicas e as propostas oferecidas na licitação regulamentada pelo edital** do PREGÃO PRESENCIAL nº 083/2017 e anexos, do tipo **MENOR VALOR POR LOTE**, independentemente de transcrições, constituindo esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS documento vinculativo e obrigacional às partes.

EMPRESA:	RETIFICADORA JUARA LTDA.
CNPJ	70.490.982/0001-22
ENDEREÇO	Avenida Rio Arinos, 1820-W - Centro - CEP: 78.575-000 - Juara/MT.
REPRESENTANTE:	Nome: Lucineide Dias Saporski CPF: 791.704.631-15 RG: 496.965 SSP/MT Cargo: Sócia Administradora
CONTATO (TELEFONE)	(66) 3556-1376
EMAIL	retificadorajuara@live.com

Sujeitam-se as partes às normas constantes da Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 8666/93 e suas eventuais alterações, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Estadual nº. 7217/2006, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Estadual nº 7.696/2002, Decreto Estadual nº 635/2007, Decreto Estadual n. 7.217/2006, sem prejuízo de outras normas aplicáveis.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Esta Ata possui o objetivo: **Registro de Preços para Futura e Eventual Prestação de Serviços de Mão de Obra Especializada de Manutenção Mecânica de Retífica de Motores, Bico e Bombas Injetoras e Hidráulicas com possíveis aquisições e trocas de peças em Atendimento às Secretarias Municipais de Cidades, Transportes, Agricultura e Educação**, conforme descrições constantes do Anexo I – Termo de Referência do Edital de Pregão Presencial nº 083/2017, para registro de preços e proposta de preços da promitente fornecedora abaixo especificados.

Lote 01

Serviços Bomba e Bico Onibus, Patrimônio N. 18503; Placa: OBO-1220 - Secretaria de Educação

Cod.	Especificações	Quant.	Unidade	V. Unt.
106027	Diagnostico - Leitura de Sistema	01	Unidade	180,00
106028	Mão de Obra	01	Unidade	80,00
Valor Total do Lote (R\$): 260,00				

Lote 02

Peças Retifica Motor Cummins Série C - Secretaria de Transportes

Cod.	Especificações	Quant.	Unidade	V. Unt.
------	----------------	--------	---------	---------

71000	Correia do Motor Cummins	01	Unidade	68,00
106029	Esticador de Correia Motor Cummins	01	Unidade	380,00
Valor Total do Lote (R\$): 448,00				

Lote 03

Peças Bomba Injetora Bosch, Aplicação Motor OM-364 - Secretaria de Transportes

Cod.	Especificações	Quant.	Unidade	V. Unt.
49643	Jogo de Reparo da Bomba Alimentadora	01	Jogo	11,75
85965	Mola do Pistão da Bomba Manual	01	Unidade	20,62
92943	Bombinha Manual	01	Unidade	54,45
92953	Anel do Flange para Bomba Injetora	01	Unidade	5,60
92954	Junta da Tampa Lateral Bomba Injetora Bosch 4 Cilindro	01	Unidade	8,95
92955	Junta da Bombinha Alimentadora "A"	01	Unidade	9,52
92956	Junta da Tampa Traseira do Regulador Bosch	01	Unidade	7,06
92990	Válvula de Pressão	04	Unidade	85,00
92995	Bico Injetor	04	Unidade	8,95
93075	Jogo de Arruelas	01	Jogo	15,00
93116	Pistão da Bomba Alimentadora	01	Unidade	48,79
101457	Elemento	04	Unidade	106,00
106030	Jogo de Reparo para Regulagem de Rotação	01	Jogo	28,32
Valor Total do Lote (R\$): 1.309,86				

Lote 04

Serviços Bomba Injetora Bosch, Aplicação Motor OM-364 - Secretaria de Transportes

Cod.	Especificações	Quant.	Unidade	V. Unt.
92965	Desmontar e Montar Bomba Injetora	01	Unidade	100,00
92966	Testar e Regular Bomba Injetora	01	Unidade	301,00
92967	Testar e Regular Bicos Injetores	04	Unidade	18,00
Valor Total do Lote (R\$): 473,00				

Lote 05

Peças Motor Toyota Bandeirantes, Motor OM-364 - Secretaria de Cidades

Cod.	Especificações	Quant.	Unidade	V. Unt.
71413	Bronzina de Biela Comp. de Ar 94mm, STD	01	Unidade	40,25
80734	Reparo da Bomba D'água MBB	01	Unidade	225,75
85615	Filtro Diesel Bosch 1/2, Litro	02	Unidade	9,65
85675	Guia de Válvula ADM 9,01mm MBB	04	Unidade	10,50
85853	Guia de Válvula ESC MBB	04	Unidade	9,65
85856	Retentor da Haste de Válvula ADM, MBB	04	Unidade	7,00
85857	Retentor da Haste de Válvula ESC, MBB	04	Unidade	8,75
87619	Óleo Lubrificante Motor, Frasco 1Litro	16	Frasco	14,35
93006	Bronzina de Biela 0,50mm MBB	01	Jogo	292,25
93007	Bronzina de Mancal 0,75 FL. +1mm, MBB	01	Jogo	555,00
93008	Jogo de Junta Completo c/ Ret. MBB	01	Jogo	336,00
93010	Pistão c/ Anel Comp. 94mm STD MBB	01	Jogo	218,00
93012	Bucha de Biela STD MBB	04	Unidade	21,90
93208	Camisa Standart MBB	04	Unidade	87,50
97940	Pistão c/ Anel MBB STD	04	Unidade	463,75
99933	Válvula ADM MBB	04	Unidade	17,50
106050	Selo do Comando de Válvula 60,5mm	01	Unidade	5,68
106051	Válvula de Retorno	01	Unidade	56,35
106052	Parafuso Oco Retorno 14mm "furo 9mm"	02	Unidade	10,00
106053	Filtro de Óleo Lubrificante MBB	01	Unidade	23,72
106054	Válvula ESC MBB	04	Unidade	21,90
106076	Selo do Motor 36,8mm	01	Unidade	8,00
Valor Total do Lote (R\$): 4.623,70				

Lote 06

Serviços Motor Toyota Bandeirantes, Motor OM-364 - Secretaria de Cidades

Cod.	Especificações	Quant.	Unidade	V. Unt.
93058	Encamisar Cilindro (JG) 4 cilindro, injeção, mec.	01	Unidade	487,00
93059	Retificar e Brunir Cilindro (JG) 4 cilindro, injeção	01	Unidade	487,00

93067	Retificar e Polir Virabrequim 4 cilindro, injeção	0,5	Unidade	589,00
93230	Montagem Completa e Ajustagem Motor 4 cilindro, injeção	01	Unidade	1.080,00
106055	Desmontar e Inspeção Motor 4 cilindro, injeção	01	Unidade	120,00
106056	Lavagem Química Completa Motor 4 cilindro, injeção	01	Unidade	162,00
106057	Pintura e Acabamento do Motor 4 cilindro, injeção.	01	Unidade	82,00
106058	Trocar e Mandrilhar Bucha de Biela 4 cilindro, injeção	01	Unidade	363,00
106059	Mandrilhar Alojamento de Bucha de Biela 4 cilindro, injeção	01	Unidade	384,00
106060	Plainar Base Superior do Cabeçote 4 cilindro, injeção	01	Unidade	264,00
106061	Trocar Guias (JG) 4 cilindro, injeção, mec. simp.	01	Unidade	133,00
106062	Retificar e Plainar Sedes (JG) 4 cilindro, injeção	01	Unidade	103,00
106063	Esmerilhar e Montar Cabeçote (JG) 4 cilindro, injeção	01	Unidade	103,00
Valor Total do Lote (R\$): 4.062,50				

Lote 07

Serviços Motor Caminhão Ford Cargo, Placa JYS-4917, Patrimônio n. 8215 - Secretaria de Cidades

Cod.	Especificações	Quant.	Unidade	V. Unt.
93043	Tirar e Colocar Motor 6 cil. inj. mec	01	Unidade	1.441,00
93060	Trocar Bucha de Comando (JG) Motor 6 cil. inj. mec	01	Unidade	270,00
93067	Retificar e Polir Virabrequim Motor 6 cil. inj. mec	01	Unidade	1.508,00
93230	Montagem Completa e Ajustagem Motor 6 cil. inj. mec	01	Unidade	2.685,00
106055	Desmontagem e Inspeção Motor 6 cil. inj. mec	01	Unidade	198,00
106056	Lavagem Química Completa Motor 6 cil. inj. mec	01	Unidade	265,00
106057	Pintura e Acabamento do Motor 6 cil. inj. mec	01	Unidade	137,00
106058	Trocar e Mandrilhar Bucha de Biela Motor 6 cil. inj. mec	01	Unidade	784,00
106059	Mandrilhar Alojamento de Biela Motor 6 cil. inj. mec	01	Unidade	878,00
106060	Plainar Base Superior do Cabeçote Motor 6 cil. inj. mec	01	Unidade	593,00
106062	Retificar e Plainar Sedes (JG) Motor 6 cil. inj. mec	01	Unidade	310,00
106063	Esmerilhar e Montar Cabeçote (JG) Motor 6 cil. inj. mec	01	Unidade	205,00
Valor Total do Lote (R\$): 9.274,00				

Lote 08

Peças Motor Caminhão Ford Cargo, Placa JYS-4917, Patrimônio n. 8215 - Secretaria de Cidades

Cod.	Especificações	Quant.	Unidade	V. Unt.
9154	Lixa Ferro R246 GR 040	01	Unidade	2,71
9473	Kit Retentor Dianteiro c/ Pista, Cummins	01	Kit	157,50
42044	Borracha de Camisa, Cummins	06	Unidade	18,00
42148	Filtro Blindado Diesel "Primário"	01	Unidade	53,91
51532	Óleo Hidráulico Tipo A, ATF 24x1 "Litro"	02	Frasco	21,00
71368	Correia Poly - Y	01	Unidade	61,10
71418	Filtro de Água Cummins	01	Unidade	86,80
85624	Cola Branca Super Rápida	01	Unidade	24,49
85625	Cola Sema Silicone Alta Temperatura 12	02	Unidade	24,49
85661	Estopa Pano	03	Unidade	4,50
85681	Bucha de Comando STD, Cummins	01	Unidade	110,80
85842	Tuchos de Válvula Cummins	12	Unidade	26,40
85856	Retentor de Válvula "Haste"	12	Unidade	19,20
87619	Óleo Lubrificante Motor Cummins	25	Frasco	14,35
93006	Bronzina de Biela 0,25 Cummins	01	Jogo	166,25
93007	Bronzina de Mancal 0,25 Cummins	01	Unidade	542,50
93008	Jogo de Junta Completo c/ Ret. Cummins	01	Jogo	901,25
93012	Bucha de Biela EC/CT/CTA/CTTA	06	Unidade	21,47
93026	Lixa Ferro R246 GR 100	02	Unidade	3,31
93029	Produtos de Limpeza	01	Unidade	95,00
93100	Bomba de Óleo, Cummins	01	Unidade	693,00

93103	Guia de Válvula ESC MBB	10	Unidade	6,10
93105	Filtro de Ar Externo	01	Unidade	197,30
93107	Válvula de Alívio Superior, Filtro Lubrificante CU	01	Unidade	148,75
93109	Válvula Termostática Cummins Serie C	02	Unidade	85,50
93111	Produtos de Tinta e Thinner	01	Unidade	100,00
93200	Cola Para Juntas	03	Unidade	10,48
93208	Camisa do Motor STD Cummins	06	Unidade	332,17
97933	Válvula de Admissão Motor Cummins	06	Unidade	25,77
97940	Jogo de Anel e Pistão STD, Cummins	06	Jogo	141,55
102207	Lixa Ferro R246 GR 400	02	Unidade	2,50
102209	Pistão s/ Anéis Motor Cummins Série C	06	Unidade	252,33
106052	Parafuso Oco Retorno 12mm x 1,5	01	Unidade	8,00
106053	Filtro de Óleo Lubrificante Blindado	01	Unidade	120,00
106054	Válvula ESC Motor Cummins	06	Unidade	34,65
106064	Bomba de Água Cummins Série C	01	Unidade	490,00
106066	Esticador de Correia Motor Cummins	01	Unidade	380,00
106067	Filtro Blindado Combustível	01	Unidade	35,00
106068	Emenda Reta	01	Unidade	14,00
Valor Total do Lote (R\$): 10.629,40				

Lote 09

Peças Motor Camionete L200 GLS Outdoor, Ano 2011 - Secretaria de Agricultura

Cod.	Especificações	Quant.	Unidade	V. Unt.
9154	Lixa Ferro R246 GR 040	02	Unidade	2,71
13143	Comando de Válvula ADM/ESC Mitsubishi	01	Unidade	525,00
39914	Junta de Cabeçote Mitsubishi 3FICS "1	01	Unidade	645,75
40132	Rolamento de Embreagem L200 Mitsubishi	01	Unidade	205,00
42148	Filtro Blindado Diesel Mitsubishi	01	Unidade	48,33
52812	Correia Dentada Mitsubishi	01	Unidade	205,73
65314	Balancin de Válvula (1) "ADM" Mitsubishi	02	Unidade	102,40
71181	Coxim do Motor LD. Esquerdo Completo Mitsubishi	01	Unidade	207,41
71182	Coxim do Motor Completo LD Direito Mitsubishi	01	Unidade	214,88
85625	Sola Sema Silicone Alta Temperatura 12	02	Unidade	24,49
85661	Pano para Limpeza	03	Unidade	4,80
87619	Óleo Lubrificante Motor Mitsubishi	10	Frasco	14,35
93006	Bronzina de Biela 0,25 Mitsubishi	01	Unidade	152,13
93007	Bronzina de Mancal 0,25 s/ Flange Mitsubishi	01	Unidade	203,55
93008	Jogo de Junta Completo c/ Ret. Mitsubishi	01	Jogo	600,00
93012	Bucha de Biela Mitsubishi	04	Unidade	18,50
93026	Lixa Ferro R246 GR 100	03	Unidade	3,31
93208	Camisa do Motor STD Mitsubishi	04	Unidade	111,13
93029	Produtos de Limpeza	01	Unidade	95,00
93033	Correia do Alternador Mitsubishi	02	Unidade	52,78
93089	Cabeçote do Motor Mitsubishi	01	Unidade	870,00
93100	Bomba de Óleo Mitsubishi	01	Unidade	985,00
93111	Produto Tinta e Thinner	01	Unidade	100,00
93200	Cola para Juntas	01	Unidade	10,48
97940	Jogo de Anel do Pistão STD Mitsubishi	01	Jogo	248,00
101451	Filtro de Ar Mitsubishi	01	Unidade	148,75
102209	Pistão s/ Anel STD Mitsubishi	04	Unidade	301,60
106064	Bomba D'água Mitsubishi	01	Unidade	250,00
106066	Tensor de Correia Grande Mitsubishi	01	Unidade	60,80
106067	Filtro Blindado de Óleo Lubrificante Mitsubishi	01	Unidade	61,25
106069	Parafuso Regulador de Válvula Mitsubishi	08	Unidade	25,76
Valor Total do Lote (R\$): 9.300,65				

Lote 10

Serviço Retro Escavadeira PC-320 - Secretaria de Transportes

Cod.	Especificações	Quant.	Unidade	V. Unt.
106027	Diagnóstico - Leitura do Sistema	01	Unidade	1.800,00
Valor Total do Lote (R\$): 1800,00				

Lote 11

Peças Bomba Alimentadora Bosch MBB - Secretaria de Transportes

Cod.	Especificações	Quant.	Unidade	V. Unt.
------	----------------	--------	---------	---------

93114	Bomba Alimentador Bosch Completa MBB	01	Unidade	305,87
106051	Válvula de Retorno MBB	01	Unidade	56,35
Valor Total do Lote (R\$): 362,22				

Lote 12

Peças Compressor de Ar Holset - Secretaria de Transportes

Cod.	Especificações	Quant.	Unidade	V. Unt.
85625	Cola Sema Silicone Alta Temperatura 12	01	Unidade	24,49
85661	Pano para Limpeza	03	Unidade	4,80
93010	Pistão c/ Anel 0,50 Compressor de Ar Holset	01	Unidade	382,14
93029	Produtos de Limpeza	01	Unidade	95,00
98980	Jogo de Reparo do Compressor de Ar Holset	01	Unidade	389,54
106070	Bucha do Compressor de Ar Cummins SS/Q	01	Unidade	40,00
Valor Total do Lote (R\$): 945,57				

Lote 13

Serviços Compressor de Ar Holset - Secretaria de Transportes

Cod.	Especificações	Quant.	Unidade	V. Unt.
93057	Reabrir Alojamento de Camisa (JG) 1-2C	01	Unidade	190,00
93230	Montagem Completa e Ajustador Compressor de Ar Holset	01	Unidade	290,00
106055	Desmontagem e Inspeção Compressor de Ar Holset	01	Unidade	107,00
106056	Lavagem Química Completa Compressor de Ar Holset	01	Unidade	41,25
106057	Pintura e Acabamento Compressor de Ar Holset	01	Unidade	33,75
Valor Total do Lote (R\$): 662,00				

Lote 14

Peças Compressor de Ar Knorr, Modelo LO 812, Micro Ônibus MBB - Secretaria de Educação

Cod.	Especificações	Quant.	Unidade	V. Unt.
106071	Kit Compressor de Ar 75mm, LK15 MBB	01	Unidade	577,50
106072	Jogo de Reparo do Cabeçote Compressor de Ar MBB	01	Jogo	87,50
Valor Total do Lote (R\$): 665,00				

Lote 15

Serviços Camionete L200 GLS Outdoor, Ano 2011 - Secretaria de Agricultura

Cod.	Especificações	Quant.	Unidade	V. Unt.
93043	Tirar e Colocar Motor 4 cil. inj. mec	01	Unidade	702,00
93057	Reabrir Alojamento de Camisa (JG) Motor 4 cil. inj. mec	01	Unidade	579,00
93058	Encamisar Cilindro (JG) Motor 4 cil. inj. mec	01	Unidade	487,00
93059	Retificar e Brunir Cilindro (JG) Motor 4 cil. inj. mec	01	Unidade	487,00
93067	Retificar e Polir Virabrequim Motor 4 cil. inj. mec	01	Unidade	649,00
93230	Montagem Completa e Ajustagem Motor 4 cil. inj. mec	01	Unidade	556,00
106055	Desmontagem e Inspeção Motor Motor 4 cil. inj. mec	01	Unidade	120,00
106056	Lavagem Química Completa Motor 4 cil. inj. mec	01	Unidade	162,00
106057	Pintura e Acabamento do Motor 4 cil. inj. mec	01	Unidade	82,00
106058	Trocar e Mandrilhar Bucha de Biela Motor 4 cil. inj. mec	01	Unidade	363,00
106063	Esmerilhar e Montar Cabeçote (JG) Motor 4 cil. inj. mec	01	Unidade	103,00
Valor Total do Lote (R\$): 5.290,00				

Lote 16

Serviços Celta, Patrimônio n. 24.580 - Secretaria de Assistência Social/ Conselho Tutelar

Cod.	Especificações	Quant.	Unidade	V. Unt.
106075	Trocar Correia Dentada	01	Unidade	180,00
Valor Total do Lote (R\$): 180,00				

Lote 17

Peça Compressor de Ar MBB - Secretaria de Educação

Cod.	Especificações	Quant.	Unidade	V. Unt.
98980	Jogo de Reparo do Cabeçote Compressor de Ar MBB	01	Jogo	134,75
Valor Total do Lote (R\$): 134,75				

Lote 18

Serviços Compressor de Ar Knorr, 1 Cilindro - Secretaria de Transportes

Cod.	Especificações	Quant.	Unidade	V. Unt.
93230	Montagem Completa e Ajustagem Compressor de Ar Knorr MBB	01	Unidade	300,00
98980	Jogo de Reparo do Cabeçote Compressor de Ar Knorr MBB	01	Jogo	134,75
106056	Lavagem Química Completa Compressor de Ar Knorr MBB	01	Unidade	60,00
Valor Total do Lote (R\$): 494,75				

Lote 19

Peças Ônibus Volkswagen 15-190, Placa OBN-7069, Patrimônio n. 18.500 - Secretaria de Transportes

Cod.	Especificações	Quant.	Unidade	V. Unt.
101451	Filtro de Ar de Combustível Ônibus Volkswagen 15-190.	01	Unidade	135,20
106051	Válvula de Retorno Ônibus Volkswagen 15-190	01	Unidade	110,46
Valor Total do Lote (R\$): 245,66				

Lote 20

Serviços Ônibus Volkswagen 15-190, Placa OBN-7069, Patrimônio n. 18.500 - Secretaria de Educação

Cod.	Especificações	Quant.	Unidade	V. Unt.
85789	Tirar e Colocar Bombinha Alimentadora	01	Unidade	80,00
93152	Mão de Obra da Bombinha Volkswagen 15-190	01	Unidade	800,00
106027	Diagnóstico - Leitura de Sistemas	01	Unidade	225,00
Valor Total do Lote (R\$): 1.105,00				

Lote 21

Peças Motor Maxion - Secretaria de Educação

Cod.	Especificações	Quant.	Unidade	V. Unt.
8014	Junta da Tampa da Distribuição Motor Maxion	01	Unidade	50,00
Valor Total do Lote (R\$): 50,00				

Lote 22

Peças Motor Cargo, Caminhão Pipa - Secretaria de Cidades

Cod.	Especificações	Quant.	Unidade	V. Unt.
42168	Filtro Blindado Diesel "Primário"	01	Unidade	58,00
106047	Filtro de Combustível Blindado Diesel	01	Unidade	20,00
Valor Total do Lote (R\$): 78,00				

Lote 23

Peças Motor Cargo, Caminhão Pipa - Secretaria de Cidades

Cod.	Especificações	Quant.	Unidade	V. Unt.
42148	Filtro Blindado Diesel "Primário"	01	Unidade	58,00
106067	Filtro de Combustível Blindado Diesel	01	Unidade	20,00
Valor Total do Lote (R\$): 78,00				

Lote 26

Peças Bomba Injetora Caminhão Volkswagen 24-220 - Secretaria de Transportes

Cod.	Especificações	Quant.	Unidade	V. Unt.
68250	Rolamento BBA, Inj. Caminhão Volkswagen 24-220	01	Unidade	99,50
85625	Cola Sema Silicone Alta Temperatura CO	01	Unidade	41,99

85683	Jogo de Reparo Bomba P, 6 cil. 7100/200 SSB	01	Jogo	198,79
85762	Mola de Pressão Válvula Caminhão Volkswagen 24-220	06	Unidade	22,59
85800	Jogo de Reparo Regulador Caminhão Volkswagen 24-220	01	Unidade	86,05
92946	Porta Válvula Caminhão Volkswagen 24-220	06	Unidade	137,34
92953	Anel do Flange Bomba Injetora "Grande"	01	Unidade	25,73
92956	Junta da Tampa Traseira do Regulador, Caminhão Volkswagen 24-220	01	Unidade	23,00
92990	Válvula de Pressão Caminhão Volkswagen 24-220	06	Unidade	43,39
101457	Elemento Caminhão Volkswagen 24-220	06	Unidade	638,32
106030	Jogo de Reparo para Regulagem Rotação Caminhão Volkswagen 24-220	01	Unidade	28,32
106051	Válvula de Retorno Caminhão Volkswagen 24-220	01	Unidade	235,87
106069	Parafuso da Tampa do Regulador RQVR Caminhão Volkswagen 24-220	05	Unidade	6,09
106077	Placa de Comp. 1,40mm Caminhão Volkswagen 24-220	12	Unidade	8,21
106078	Pino do Porta Válvula Bosch Caminhão Volkswagen 24-220	06	Unidade	63,02
106079	Cápsula do Carter Caminhão Volkswagen 24-220	06	Unidade	10,49
106080	Rolamento Caminhão Volkswagen 24-220	01	Unidade	478,21
Valor Total do Lote (R\$): 6.837,33				

Lote 27

Serviços Bomba Injetora Caminhão Volkswagen 24-220 - Secretaria de Transportes

Cod.	Especificações	Quant.	Unidade	V. Unt.
92964	Tirar e Colocar Bomba Injetora Caminhão Volkswagen 24-220	01	Unidade	298,00
92965	Desmontar e Montar Bomba Injetora Caminhão Volkswagen 24-220	01	Unidade	210,00
92966	Testar e Regular Bomba Injetora Caminhão Volkswagen 24-220	01	Unidade	595,00
Valor Total do Lote (R\$): 1.103,00				

Lote 37

Peças Bomba Injetora Ônibus Mann Diesel - Secretaria de Educação

Cod.	Especificações	Quant.	Unidade	V. Unt.
85625	Silicone Preto Alta Temperatura	01	Unidade	41,99
85661	Estopa	02	Unidade	3,60
106092	Jogo de Arruelas	01	Unidade	40,00
Valor Total do Lote (R\$): 89,19				

Lote 38

Serviços Bomba Injetora Ônibus Mann Diesel - Secretaria de Educação

Cod.	Especificações	Quant.	Unidade	V. Unt.
92975	Mão de Obra de Tirar e Colocar Bomba de Alta Pressão e Bico	01	Unidade	2.500,00
93029	Produtos de Limpeza	01	Unidade	50,00
106095	Recuperação de Bomba de Alta Pressão e Bico Injetor	01	Unidade	1.580,00
Valor Total do Lote (R\$): 4.130,00				

Lote 39

Serviços de Motor Ônibus Mann Diesel 4 Cilindro - Secretaria de Educação

Cod.	Especificações	Quant.	Unidade	V. Unt.
72150	Retificar e Rebaixar Sedes	01	Unidade	297,00
72151	Retificar Válvulas	01	Unidade	293,00
93043	Tirar e Colocar Motor	01	Unidade	1.057,00
93050	Retificar e Brunir Cilindro	01	Unidade	1.124,00
93058	Encamisar Cilindro	01	Unidade	971,00
93060	Trocar Bucha do Comando	01	Unidade	258,00
93067	Retificar e Polir Virabrequim	01	Unidade	1.443,00
93069	Polir Comando	01	Unidade	147,00
93225	Reabrir Bloco	01	Unidade	1.163,00
93230	Montagem Completa do Motor	01	Unidade	2.580,00
106056	Lavagem Química Completa	01	Unidade	253,00
106059	Mandrilhar Alojamento de Bielas	01	Unidade	764,00
106060	Plainar Cabeçote	01	Unidade	624,00

106063	Esmerilhar e Montar Cabeçote	01	Unidade	196,00
Valor Total do Lote (R\$): 11.170,00				

1.2. O preço unitário de cada item englobará todas as despesas relativas ao objeto compromisso, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, incluindo seguro, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras, benefícios e despesas indiretas, manuais, transporte, todas as taxas, impostos e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto deste registro. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

2.2. Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Juara, Estado de Mato Grosso, não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os produtos referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, de outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3. Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do Pregão n. 083/2017, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independentemente de sua transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

2.4. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão a cargo das Secretarias e Órgãos Adesos, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas Notas de Empenho, Contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste Edital e ao que dispõe o artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

2.5. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02.

2.6. Caberá ao fornecedor detentor do registro na Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas.

2.7. Os órgãos ou entidades não participantes poderão utilizar-se até 100% dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços decorrente deste certame.

2.8. Os quantitativos decorrentes das adesões à Ata de Registro de Preços efetuadas por órgãos não participantes, não poderão exceder, por período, ao limite registrado na ata de registro de preços decorrente deste certame, constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

2.9. A execução da Ata de Registro de Preço será acompanhada e fiscalizada por representante da Contratada devidamente autorizado através de Portaria, sendo a Sra. Alexandra Rosa Silva, doravante denominado Fiscal de Contratos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

3.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias contados da data da liberação da Nota Fiscal pelo setor competente, mediante depósito na conta bancária da detentora da Ata.

3.2. A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo município.

3.3. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com a parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.4. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país em 01 (uma) via.

3.5. O CNPJ da detentora da Ata constante da Nota Fiscal e/ou fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.6. Nenhum pagamento será efetuado à detentora da ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA QUARTA – DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1. Os serviços deverão ser efetuados nos locais indicados pela Secretaria requisitante, a partir da entrega da solicitação, estando sujeitos à conferência e aceite pelo funcionário responsável.

4.3. Quaisquer desconformidades serão rejeitadas no ato da entrega, devendo a empresa sanar o problema de imediato, sob pena de cancelamento do serviço e suspensão de pagamentos devidos.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Do Município:

5.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da Administração Pública:

5.2.1. Atestar as Notas Fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela Nota de Empenho.

5.2.2. Aplicar à detentora da Ata penalidade, quando for o caso.

5.2.3. Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária a perfeita execução da Nota de Empenho.

5.2.4. Efetuar o pagamento à detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal, devidamente atestada, no setor competente.

5.2.5. Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção

5.3. Da Detentora da Ata:

5.3.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da licitante vencedora:

5.3.2. Fornecer o objeto nas especificações e com quantidade exigida.

5.3.3. Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos.

5.3.4. Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação.

5.3.5. Fornecer os objetos, no preço, prazo e forma estipulada na proposta.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. Os contratos de aquisição decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da Nota de Empenho pela detentora.

6.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3. Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de Nota de Empenho.

6.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da Nota de Empenho, deverá colocar na cópia que necessariamente acompanhar, a data e

hora em que tiver recebido, além da indicação de quem procedeu o recebimento.

6.5. A cópia da Nota de Empenho, referida no item anterior deverá ser devolvida, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, 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 União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciado do SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 40 desta Lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02.

7.2. Após o devido processo administrativo, a penalidade será obrigatoriamente registrada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

7.3. Nos casos previstos no art. 7º da Lei 10.520/02, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

7.3.1. Multa de 0,3% (zero virgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da Ata de Registro de Preços;

7.3.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias da execução do objeto, com consequente rescisão contratual.

7.3.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, no caso da empresa, injustificada, desistir da Ata ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

7.3.4. Impedimento de licitar e contratar com o município por período não superior a 05 (cinco) anos.

7.4. A aplicação da sanção prevista no item 7.3.4, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 7.3.1, 7.3.2 e 7.3.3, principalmente sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de até 10 (dez) dias.

7.5. As sanções previstas nos itens 7.3.1, 7.3.2, 7.3.3, poderão ser aplicadas conjuntamente com o item 7.3.4, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

7.6. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados os pagamentos devidos pela Administração.

7.7. Da aplicação das penas definidas nos itens 7.3.1 e 7.3.4 do item 7.1, caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

7.8. O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas serão dirigidas à Autoridade Competente do município, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias corridos e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias corridos.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

8.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

8.1.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos produtos, incluindo todas as despesas de custos até a entrega dos mesmos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais), seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no

cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual), bem como no Decreto nº 7.892 de 23 janeiro de 2013.

8.3. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máxima de 30 (trinta) dias, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.4. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido. O Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade ou determinar a negociação.

8.5. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador, notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para redução dos preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificação.

8.6. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item ou lote e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.7. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.8. Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir com o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou cancelamento de seu registro.

8.8.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento de registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.9. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

8.10. Preliminarmente, o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originalmente registrados, dando-lhes preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.11. Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades.

8.12. Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, o novo preço deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas.

8.13. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

8.14. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo motivo de força maior devidamente justificado.

8.15. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro por parte da licitante não produzirá efeito suspensivo durante o período de análise do pedido, devendo a detentora da Ata de Registro de Preços manter os prazos para entrega dos produtos ou prestação dos serviços, sob pena de aplicação das penalidades dispostas na Cláusula Sétima.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata, quando:

9.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.1.2. A detentora não retirar qualquer Nota de Empenho no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços a critério do município, observada a legislação em vigor;

9.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, se assim for decidido pelo município, com observância das disposições legais;

9.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo administrativo da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

9.3. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do município, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, Inciso XIII a XVI da Lei Federal nº 8.666/93.

9.3.1. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA AUTORIZAÇÃO PARA A AQUISIÇÃO

10.1. A aquisição dos serviços objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar à Divisão de Licitação, os quantitativos das aquisições.

10.1.1. A emissão das Notas de Empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS COMUNICAÇÃO

11.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Integram esta Ata, o edital de Pregão n. 083/2017 e a proposta da empresa classificada em primeiro lugar no certame supracitado.

12.2. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8666/93, na Lei 10.520/2002 e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

12.3. O Órgão Gerenciador da presente Ata de Registro de Preços e a Secretaria Municipal de Administração.

12.4. As partes elegem o foro da CoV. Unt. de Juara, Estado de Mato Grosso, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata de Registro de Preços com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Juara/MT, em 25 de outubro 2017.

LUCIANE BORBA AZOIA BEZERRA

Prefeitura do Município de Juara/MT

EMPRESA: RETIFICADORA JUARA LTDA.

CNPJ 70.490.982/0001-22

Lucineide Dias Saporski

CPF: 791.704.631-15 e RG: 496.965 SSP/MT

Cargo: Sócia Administradora

Promitente Fornecedor

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 067-A/2017/SECAD PREGÃO: Nº 083/2017/SECAD. SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS VALIDADE: 12 MESES DATA DA ASSINATURA: 25 DE OUTUBRO DE 2017. VIGÊNCIA: 25 DE OUTUBRO DE 2018.

Pelo presente instrumento, **A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA – ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita com o CNPJ sob o **15.072.663/0001-99**, com sede administrativa na Rua Niterói, 81N, Centro, na cidade de Juara-MT, neste ato representado pela Prefeita Municipal a **Sra. Luciane Borba Azoia Bezerra**, brasileira, casada, Prefeita Municipal, portadora da Cédula de Identidade n.º **0925703-9 SSP/MT** e inscrito no **CPF/MF** sob o n.º **581.047.711-91**, residente e domiciliado na Rua Corumbá n. 229-W, Bairro Centro, na cidade de Juara-MT, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa abaixo relacionadas, nas quantidades estimadas e indicadas abaixo, de acordo com a classificação obtida em cada item, **atendendo as condições, as especificações técnicas e as propostas oferecidas na licitação regulamentada pelo edital** do PREGÃO PRESENCIAL nº 083/2017 e anexos, do tipo **MENOR VALOR POR LOTE**, independentemente de transcrições, constituindo esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS documento vinculativo e obrigacional às partes.

EMPRESA:	SERGIO JUCOSKI - ME
CNPJ:	00.197.560/0001-88
ENDEREÇO:	Avenida Ayrton Senn, 2411S - Centro - CEP: 78.575-000 - Juara/MT.
REPRESENTANTE:	Nome: Sérgio Jucoski CPF: 572.016.681-53 RG: 5.005.457-8 SSP/MT
CONTATO (TELEFONE)	(66) 3556-1051/4453

Sujeitam-se as partes às normas constantes da Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 8666/93 e suas eventuais alterações, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Estadual nº 7217/2006, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Estadual nº 7.696/2002, Decreto Estadual nº 635/2007, Decreto Estadual n. 7.217/2006, sem prejuízo de outras normas aplicáveis.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Esta Ata possui o objetivo: **Registro de Preços para Futura e Eventual Prestação de Serviços de Mão de Obra Especializada de Manutenção Mecânica de Retífica de Motores, Bico e Bombas Injetoras e Hidráulicas com possíveis aquisições e trocas de peças em Atendimento às Secretarias Municipais de Cidades, Transportes, Agricultura e Educação**, conforme descrições constantes do Anexo I – Termo de Referência do Edital de Pregão Presencial nº 083/2017, para registro de preços e proposta de preços da promitente fornecedora abaixo especificados.

Lote 24

Peças Bomba Injetora, Caminhão Pipa - Secretaria de Cidades

Cod.	Especificações	Quant.	Unidade	V. Unt.
75555	Junta da Tampa Lateral, 6 cil, Bosch	02	Unidade	10,42
85833	Jogo de Reparo do Porta Injetor Motor Ford Cargo	06	Unidade	430,92
92942	Jogo de Reparo Motor Ford Cargo	01	Jogo	19,11
92953	Anel do Flange Motor Ford Cargo	01	Unidade	6,04
92990	Válvula de Pressão Motor Ford Cargo	06	Unidade	220,92
92994	Porca de Bico Injetor Cummins Motor Ford Cargo	04	Unidade	54,47
92995	Bico Injetor Motor Ford Cargo	06	Unidade	102,42
92998	Junta do Flange da BBA MWN	01	Unidade	5,98
93075	Jogo de Arruelas Motor Ford Cargo	01	Unidade	25,00
101457	Elemento Motor Ford Cargo	06	Unidade	603,72
106030	Jogo de Reparo Reg. Motor Ford Cargo	01	Jogo	13,78
Valor Total do Lote (R\$): 8.456,21				

Lote 25

Serviços Bomba Injetora Ford Cargo, Caminhão Pipa - Secretaria de Cidades

Cod.	Especificações	Quant.	Unidade	V. Unt.
92964	Tirar e Colocar Bomba Injetora Motor Ford Cargo	01	Unidade	280,00
92965	Desmontar e Montar Bomba Injetora Motor Ford Cargo	01	Unidade	180,00
92966	Testar e Regular Bomba Injetora Motor Ford Cargo	01	Unidade	363,00
92967	Testar e Regular Bicos Injetores Motor Ford Cargo	06	Unidade	18,00
Valor Total do Lote (R\$): 931,00				

Lote 28

Peças Bomba Injetora Pá Carregadeira W-20, Máquina 4471 - Secretaria de Cidades

Cod.	Especificações	Quant.	Unidade	V. Unt.
44029	Olhal 14mm 3/8	01	Unidade	11,70
46191	Abraçadeira 9mm 13 x 19	04	Unidade	1,63
87739	Mangueira Ar/Água 3/8 (300 PSI)	01	Unidade	8,20
93114	Bomba Alimentadora Completa	01	Unidade	305,87
106051	Válvula de Retorno	01	Unidade	56,35
Valor Total do Lote (R\$): 388,64				

Lote 29

Peças Motor L 200, Mitsubishi, Ano 2001, 12817 - Secretaria de Cidades

Cod.	Especificações	Quant.	Unidade	V. Unt.
10838	Anel do Escapamento Mitsubishi	01	Unidade	30,00
12593	Filtro Combustível Mitsubishi	01	Unidade	34,43
13159	Correia Sincronizada Mitsubishi	01	Unidade	150,48
39914	Junta do Cabeçote do Motor Mitsubishi	01	Unidade	254,80
41575	Rolamento Tensor Correia Sincronizada Mitsubishi	01	Unidade	101,80
62465	Turbina do Motor Mitsubishi	01	Unidade	2.700,00
93091	Bronzina da Biela 0,75mm	01	Jogo	169,20
81727	Fluido de Freio DOT3 500ml	01	Frasco	9,58
85625	Silicone Preto Alta Temperatura	01	Unidade	17,48
85661	Estopa	02	Unidade	3,23
85668	Jogo de Junta da Turbina	01	Jogo	48,00
87512	Junta do Motor Mitsubishi	01	Jogo	195,60
93092	Bronzina de Mancal STD 14B	01	Unidade	298,80

93097	Filtro Lubrificante Mitsubishi	01	Unidade	38,30
93118	Anéis do Motor Mitsubishi STD	01	Jogo	289,60
93200	Cola para Juntas	01	Unidade	11,98
93208	Camisa de Cilindro Mitsubishi STD c/ Col.	04	Unidade	85,00
93243	Óleo SAE 40 GL	09	Unidade	13,80
43468	Óleo SAE 15W40 Turbo	08	Frasco	14,32
97627	Parafuso e Arruelas	01	Unidade	28,80
101451	Filtro de Ar Mitsubishi	01	Unidade	80,00
106069	Parafuso Regulador de Folga Válvula Mitsubishi	08	Unidade	20,85
106081	Vela Aquecedora Mitsubishi	04	Unidade	46,20
106082	Mangueira Exaustos Mitsubishi	01	Unidade	60,80
106083	Mangueira 3/8 Trama Aço	01	Unidade	26,80
106084	Tampa do Radiador Mitsubishi	01	Unidade	28,30
Valor Total do Lote (R\$): 5.511,57				

Lote 30

Serviços Motor L 200, Mitsubishi, Ano 2001, 12817 - Secretaria de Cidades

Cod.	Especificações	Quant.	Unidade	V. Unt.
72151	Retificar Válvulas	01	Unidade	175,00
72154	Montagem Completa Motor	01	Unidade	1.597,00
85697	Retificar e Rebaixar Sedes de Válvulas	01	Unidade	174,00
93043	Tirar e Colocar Motor	01	Unidade	745,00
93058	Encamisar Cilindro	01	Unidade	534,00
93059	Retificar e Brunir Cilindro	01	Unidade	587,00
93069	Polir Comando	01	Unidade	65,00
93227	Plainar Cabeçote	01	Unidade	347,00
106056	Lavagem Química Completa	01	Unidade	188,00
106059	Mandrilhar Alojamento de Bielas	01	Unidade	424,00
106063	Esmerilhar e Montar Cabeçote	01	Unidade	148,00
106085	Mão de Obra Turbina	01	Unidade	220,00
Valor Total do Lote (R\$): 5.204,00				

Lote 31

Peças Bomba Injetora Trator Ford 2241, Paranorte - Secretaria de Cidades

Cod.	Especificações	Quant.	Unidade	V. Unt.
49643	Reparo da Bomba	01	Unidade	236,80
85801	Anel Excentrico	01	Unidade	98,80
106087	Anel de Ressalto	01	Unidade	558,80
106088	Conjunto de Palheta	01	Unidade	176,80
106089	Válvula Dosificadora	01	Unidade	188,80
106090	Kits Sapata e Roletes	01	Kit	540,00
106091	Pistão 015G	01	Unidade	38,00
106092	Conjunto de Arruelas	01	Unidade	28,00
Valor Total do Lote (R\$): 1.866,00				

Lote 32

Serviços Bomba Injetora Trator Ford 2241, Paranorte - Secretaria de Cidades

Cod.	Especificações	Quant.	Unidade	V. Unt.
85791	Revisar e Testar Bomba Injetora	01	Unidade	590,00
Valor Total do Lote (R\$): 590,00				

Lote 33

Peças Bomba Injetora Trator Massey Ferguson 9976, Paranorte - Secretaria de Cidades

Cod.	Especificações	Quant.	Unidade	V. Unt.
12593	Filtro Combustível	01	Unidade	15,65
93087	Corpo Distribuidor	01	Unidade	1.044,00
93114	Bomba Alimentadora	01	Unidade	210,00
101451	Filtro de Ar	01	Unidade	35,00
106088	Conjunto de Palhetas	01	Unidade	79,00
106089	Válvula Dosificadora	01	Unidade	187,80
106091	Pistão 015G	01	Unidade	48,00
106092	Conjunto de Arruelas	01	Unidade	48,00
106093	Reparo da Bomba Injetora	01	Unidade	198,80
106094	Rotor do Cabeçote	01	Unidade	272,00
Valor Total do Lote (R\$): 2.138,25				

Lote 34

Serviços Bomba Injetora Trator Massey Ferguson 9976, Paranorte - Secretaria de Cidades

Cod.	Especificações	Quant.	Unidade	V. Unt.
85786	Revisar e Testar Bico Injetor	01	Unidade	75,00
85791	Revisar e Testar Bomba Injetora	01	Unidade	590,00
Valor Total do Lote (R\$): 665,00				

Lote 35

Peças Bomba Injetora Trator Massey Ferguson 9977 - Secretaria de Cidades

Cod.	Especificações	Quant.	Unidade	V. Unt.
12593	Filtro Combustível	01	Unidade	17,80
49643	Jogo de Reparo da Bomba	01	Unidade	199,60
85801	Anel Excentrico	01	Unidade	98,80
93089	Cabeçote do Motor	01	Unidade	1.280,00
106088	Conjunto de Palheta	01	Unidade	68,40
106089	Válvula Dosificadora	01	Unidade	168,40
106091	Pistão 015G	01	Unidade	36,40
106092	Conjunto de Arruelas	01	Unidade	43,50
Valor Total do Lote (R\$): 1.912,50				

Lote 36

Serviços Bomba Injetora Trator Massey Ferguson 9977 - Secretaria de Cidades

Cod.	Especificações	Quant.	Unidade	V. Unt.
85786	Revisar e Testar Bico	01	Unidade	75,00
92965	Tirar e Colocar Bomba e Bico	01	Unidade	295,00
92980	Limpeza de Tanque	01	Unidade	280,00
Valor Total do Lote (R\$): 650,00				

Lote 40

Peças de Motor Ônibus Mann Diesel 4 Cilindro - Secretaria de Educação

Cod.	Especificações	Quant.	Unidade	V. Unt.
57706	Jogo de Anéis do Motor	04	Jogo	151,25
85625	Silicone Preto Alta Temperatura	01	Unidade	24,80
91509	Bucha do Eixo Comando	01	Unidade	306,80
93008	Jogo de Junta do Motor	01	Jogo	2.398,50
93009	Camisa do Motor	04	Unidade	270,00
93029	Produtos de Limpeza	01	Unidade	70,00
93031	Arruela de Encosto	01	Unidade	1.520,00
93091	Bronzina de Biela	04	Unidade	196,50
93092	Bronzina de Mancal	05	Unidade	302,00
93097	Filtro Lubrificante	01	Unidade	140,80
93200	Cola para Juntas	01	Unidade	11,98
93229	Pistão do Motor	04	Unidade	3.520,00
93243	Óleo SAE 15W40 Turbo	20	Frasco	16,20
Valor Total do Lote (R\$): 22.857,38				

1.2. O preço unitário de cada item englobará todas as despesas relativas ao objeto compromisso, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, incluindo seguro, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras, benefícios e despesas indiretas, manuais, transporte, todas as taxas, impostos e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto deste registro. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

2.2. Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Juara, Estado de Mato Grosso, não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os produtos referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, de outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3. Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do Pregão n. 083/2017, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independentemente de sua transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

2.4. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão a cargo das Secretarias e Órgãos Adesos, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas Notas de Empenho, Contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste Edital e ao que dispõe o artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

2.5. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02.

2.6. Caberá ao fornecedor detentor do registro na Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas.

2.7. Os órgãos ou entidades não participantes poderão utilizar-se até 100% dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços decorrente deste certame.

2.8. Os quantitativos decorrentes das adesões à Ata de Registro de Preços efetuadas por órgãos não participantes, não poderão exceder, por período, ao limite registrado na ata de registro de preços decorrente deste certame, constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

2.9. A execução da Ata de Registro de Preço será acompanhada e fiscalizada por representante da Contratada devidamente autorizado através de Portaria, sendo a Sra. Alexandra Rosa Silva, doravante denominado Fiscal de Contratos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

3.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias contados da data da liberação da Nota Fiscal pelo setor competente, mediante depósito na conta bancária da detentora da Ata.

3.2. A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo município.

3.3. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com a parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.4. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país em 01 (uma) via.

3.5. O CNPJ da detentora da Ata constante da Nota Fiscal e/ou fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.6. Nenhum pagamento será efetuado à detentora da ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA QUARTA – DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1. Os serviços deverão ser efetuados nos locais indicados pela Secretaria requisitante, a partir da entrega da solicitação, estando sujeitos à conferência e aceite pelo funcionário responsável.

4.3. Quaisquer desconformidades serão rejeitadas no ato da entrega, devendo a empresa sanar o problema de imediato, sob pena de cancelamento do serviço e suspensão de pagamentos devidos.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Do Município:

5.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da Administração Pública:

5.2.1. Atestar as Notas Fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela Nota de Empenho.

5.2.2. Aplicar à detentora da Ata penalidade, quando for o caso.

5.2.3. Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária a perfeita execução da Nota de Empenho.

5.2.4. Efetuar o pagamento à detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal, devidamente atestada, no setor competente.

5.2.5. Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção

5.3. Da Detentora da Ata:

5.3.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da licitante vencedora:

5.3.2. Fornecer o objeto nas especificações e com quantidade exigida.

5.3.3. Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos.

5.3.4. Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação.

5.3.5. Fornecer os objetos, no preço, prazo e forma estipulada na proposta.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. Os contratos de aquisição decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da Nota de Empenho pela detentora.

6.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3. Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de Nota de Empenho.

6.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da Nota de Empenho, deverá colocar na cópia que necessariamente acompanhar, a data e hora em que tiver recebido, além da indicação de quem procedeu o recebimento.

6.5. A cópia da Nota de Empenho, referida no item anterior deverá ser devolvida, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, 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 União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciado do SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 40 desta Lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02.

7.2. Após o devido processo administrativo, a penalidade será obrigatoriamente registrada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

7.3. Nos casos previstos no art. 7º da Lei 10.520/02, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

7.3.1. Multa de 0,3% (zero virgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da Ata de Registro de Preços;

7.3.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias da execução do objeto, com consequente rescisão contratual.

7.3.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, no caso da empresa, injustificada, desistir da Ata ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

7.3.4. Impedimento de licitar e contratar com o município por período não superior a 05 (cinco) anos.

7.4. A aplicação da sanção prevista no item 7.3.4, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 7.3.1, 7.3.2 e 7.3.3, principalmente sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de até 10 (dez) dias.

7.5. As sanções previstas nos itens 7.3.1, 7.3.2, 7.3.3, poderão ser aplicadas conjuntamente com o item 7.3.4, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

7.6. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados os pagamentos devidos pela Administração.

7.7. Da aplicação das penas definidas nos itens 7.3.1 e 7.3.4 do item 7.1, caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

7.8. O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas serão dirigidas à Autoridade Competente do município, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias corridos e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias corridos.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

8.1. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

8.1.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos produtos, incluindo todas as despesas de custos até a entrega dos mesmos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais), seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual), bem como no Decreto nº 7.892 de 23 janeiro de 2013.

8.3. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máxima de 30 (trinta) dias, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.4. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido. O Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade ou determinar a negociação.

8.5. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador, notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para redução dos preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificação.

8.6. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ou item ou lote e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.7. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.8. Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir com o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou cancelamento de seu registro.

8.8.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento de registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.9. A revisão será precedida de pesquisa previa no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

8.10. Preliminarmente, o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originalmente registrados, dando-lhes preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.11. Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades.

8.12. Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, o novo preço deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas.

8.13. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

8.14. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo motivo de força maior devidamente justificado.

8.15. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro por parte da licitante não produzirá efeito suspensivo durante o período de análise do pedido, devendo a detentora da Ata de Registro de Preços manter os prazos para entrega dos produtos ou prestação dos serviços, sob pena de aplicação das penalidades dispostas na Cláusula Sétima.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata, quando:

9.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.1.2. A detentora não retirar qualquer Nota de Empenho no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços a critério do município, observada a legislação em vigor;

9.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, se assim for decidido pelo município, com observância das disposições legais;

9.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo administrativo da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

9.3. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do município, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, Inciso XIII a XVI da Lei Federal nº 8.666/93.

9.3.1. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA AUTORIZAÇÃO PARA A AQUISIÇÃO

10.1. A aquisição dos serviços objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar à Divisão de Licitação, os quantitativos das aquisições.

10.1.1. A emissão das Notas de Empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS COMUNICAÇÕES

11.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Integram esta Ata, o edital de Pregão n. 083/2017 e a proposta da empresa classificada em primeiro lugar no certame supracitado.

12.2. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8666/93, na Lei 10.520/2002 e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

12.3. O Órgão Gerenciador da presente Ata de Registro de Preços e a Secretaria Municipal de Administração.

12.4. As partes elegem o foro da CoV. Unt. de Juara, Estado de Mato Grosso, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata de Registro de Preços com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Juara/MT, em.....de.....2017.

LUCIANE BORBA AZOIA BEZERRA

Prefeitura do Município de Juara/MT

EMPRESA: SERGIO JUCOSKI - ME

CNPJ: 00.197.560/0001-88

Sérgio Jucoski

CPF: 572.016.681-53 e RG: 5.005.457-8 SSP/MT

Cargo: Sócio Proprietário

Promitente Fornecedor

AVISO DE ADESAO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 003/2017, FORMALIZADA ATRAVÉS DO PROCESSO LICITATÓRIO DE PREGÃO N. 003/2017– PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO – ESTADO DE MATO GROSSO.

AVISO DE ADESAO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 003/2017, FORMALIZADA ATRAVÉS DO PROCESSO LICITATÓRIO DE PREGÃO N. 003/2017– PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO – ESTADO DE MATO GROSSO.

1. Visto. 2. Observou-se a necessidade apresentada pelas Secretarias Municipais de Finanças, Cidades e Administração para Adesão à Ata de Registro de Preços supracitada, oriunda do Processo Licitatório de Pregão n. 003/2017/SRP/Prefeitura Municipal de Diamantino, objeto: “**Registro de**

Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa para Locação de Licenças para Uso de Software 100% Web e Integrado, Aplicado à Gestão Pública, bem como a Conversão de Dados Existentes, Implantação e Suporte Técnico”. 3. Verificou-se ainda, que as Secretarias solicitantes pleiteiam que seja aderidos a ata. 4. Formalizada coleta de preços, comprovou-se a vantajosidade e cumprimento dos requisitos legais, uma vez que a ARP se encontra vigente, o Órgão Gerenciador autorizou a Adesão e o fornecedor também concordou com a pretendida Adesão, através de Termo de Anuência. 5. A Procuradoria Geral do Município emitiu parecer favorável à Adesão. 6. Desse modo **AUTORIZO a ADESAO**, da Ata de Registro de Preços n. 003/2017/Prefeitura Municipal de Diamantino. 7. Publica-se e cumpra-se. 8. Empenhem-se os recursos necessários.

Juara/MT, em 26 de outubro de 2017.

Luciane Borba Azoia Bezerra

Prefeita Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 066/2017/SECAD PREGÃO: N° 088/2017/SECAD/ADESAO ASSINATURA: 26 DE OUTUBRO DE 2017. VALIDADE: 26 DE OUTUBRO DE 2018.

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Juara, de um lado o **MUNICÍPIO DE JUARA, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrito no CGC/MF sob o n.º **15.072.663/0001-99**, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a Sra.º **Luciane Borba Azoia Bezerra**, brasileira, casada, Prefeita Municipal, portadora da Cédula de Identidade n.º **0925703-9 SSP/MT** e inscrito no **CPF/MF** sob o n.º **581.047.711-91**, residente e domiciliado na Rua Corumbá n. 229-W, Bairro Centro, na cidade de Juara-MT, doravante denominado “**MUNICÍPIO**”, e do outro lado a empresa **COPLAN - CONSULTORIA E PLANEJAMENTO EIRELI-EPP**, inscrita no CNPJ/MF n.º 07.281.368/0001-14, estabelecida na Av. Isaac Póvoas n.º 1331, Edifício Milão, 7º Andar - sala 72, Bairro: Popular - CEP: 78.045-900, Cuiabá - Estado de Mato Grosso, neste ato representada por seu proprietário o Sr.º **ARLINDO LENZI**, portadora do RG sob o n.º 0795.304-6 SSP/MT e CPF/MF sob o n.º 401.381.607-59, doravante denominada “**PROMITENTE FORNECEDORA**”, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, da Lei Federal n.º 10.520/2002 e suas alterações posteriores, que regulamenta o Pregão Presencial e o Registro de Preços no Município de Juara e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2017/DIAMANTINO**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, considerando ainda a Autorização do Órgão Gerenciador e a Anuência do Promitente Fornecedor Registrado, ambos nos autos do Processo Licitatório de Pregão n.º 088/2017/Secad, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, obedecidas as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente Licitação tem por objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇAS PARA USO DE SOFTWARE 100% WEB E INTEGRADO, APLICADO A GESTÃO PÚBLICA, BEM COMO A CONVERSÃO DE DADOS EXISTENTES, IMPLANTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**, conforme especificações e quantidades discriminadas no Anexo I Termo de Referência. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, abaixo especificados:

Item	Descrição do Sistema	Qtde. Licenças	Nº de Meses	Valor Unitário	Valor Total
1	Sistema de Gestão da Contabilidade	5	12	R\$ 9.833,33	R\$ 117.999,96
2	Sistema de Gestão do Planejamento	3	12	R\$ 3.466,66	R\$ 41.599,92
3	Sistema de Gestão da Administração (Compras, Licitação, Almoxarifado, Patrimônio, Estoque, Frotas, Protocolo e Portais de Transparência)	6	12	R\$ 10.466,70	R\$ 125.600,40
4	Sistema de Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	3	12	R\$ 1.266,66	R\$ 15.199,92
5	Sistema de Gestão da Tributação	4	12	R\$ 1.366,66	R\$ 16.399,92
6	Sistema de Gestão da Nota Fiscal Eletrônica	5	12	R\$ 10.133,33	R\$ 121.599,96
7	Sistema de Gestão do Índice de Participação IPM	2	12	R\$ 1.366,66	R\$ 16.399,92
VALOR TOTAL				R\$ 37.900,00	R\$ 454.800,00

Valor total da proposta: **R\$ 454.800,00 (quatrocentos e cinquenta e quatro mil e oitocentos reais).**

Parágrafo Único – Este instrumento não obriga a Prefeitura de Juara/MT a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para contratação do(s) objetos(s) supracitados, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência para prestação dos serviços, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS ADESÕES.

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

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

As adesões à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, não poderá exceder, por órgão ou entidade participante do certame, a 100% dos quantitativos dos itens registrados na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

As adesões à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade, não participante do certame, da Administração Pública Municipal ou Estadual, não excedendo, na sua totalidade, ao quintuplo do quantitativo de cada item registrado na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

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

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

Os preços registrados, a especificações dos produtos/equipamentos/serviços, os quantitativos, marcas e empresas fornecedoras encontram-se elencados no Quadro Comparativo de Preços, em ordem de classificação no processo licitatório de **Pregão Presencial nº 003/2017-SRP/Diamantino**.

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

Os serviços serão prestados de acordo com termos estabelecidos no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

Os serviços deverão ser realizados na sede do Poder Executivo de Juara/MT.

Os serviços contratados através deste Pregão deverão ser iniciados nos locais indicados e no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data de solicitação, pedido ou autorização expedido pelas Secretarias solicitantes.

CLÁUSULA SEXTA — DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento do produto/serviço, observadas as condições fixadas neste instrumento e seus Anexos, e na legislação pertinente.

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

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

I - executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pelo Setor de Compras, de acordo com o especificado no Edital e no Anexo I, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida; II - comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos/serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado. III - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente bem como dar ciência ao Setor de Compras, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ATA; IV - dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Setor de Compras, no tocante a entrega dos produtos/serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta ATA; V - prover todos os meios necessários à garantia da fornecimento dos produtos/serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza; VI - a falta de quaisquer dos produtos/serviços cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas; VII

□

- comunicar imediatamente ao Setor de Compras qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência; VIII - respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes; IX - fiscalizar o perfeito cumprimento no fornecimento dos produtos/serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Setor de Compras; X - indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou Omissão de Fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes; XI - substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao Órgão toda ou parte os produtos/serviços devolvida pela mesma, no prazo de **01 dia**, caso constatadas divergências nas especificações. XII - emitir relatório mensal dos produtos/serviços realizados e entregues no período, constando a data, NF, Órgão/Local de entrega, Responsável pelo recebimento e outras informações necessárias ao controle dos produtos/serviços.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

São responsabilidades do Contratado:

I. Todo e qualquer dano que causar ao Órgão ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Setor de Competente; II. Todo e qualquer tipo de atuação ou ação que

venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade; III. Toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à Prefeitura Municipal de Juara por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas pela mesma ao Órgão/Entidade, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente.

Parágrafo Primeiro - a CONTRATADA autoriza a Prefeitura Municipal de Juara/MT, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

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

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Prefeitura Municipal de Juara obriga-se a:

I. Indicar os locais e horários em que deverão ser fornecidos os produtos/Serviços. II. Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local do fornecimento desde que observadas as normas de segurança; III. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade e encontrada no fornecimento dos produtos/serviços; IV. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nesta Ata.

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

CLÁUSULA DÉCIMA — DO PAGAMENTO.

A Prefeitura Municipal de Juara efetuará o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA preferencialmente em, todo 5º (quinto) dia, após apresentação da nota Fiscal/fatura discriminativa, acompanhada da correspondente Autorização de Fornecimento, como respectivo comprovante de que o produtos/serviços foi entregue a contento.

Parágrafo Primeiro — Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

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

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

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

Parágrafo Quinto — Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações nem implicará aceitação definitiva dos produtos/serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA - PRIMEIRA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.

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

Parágrafo primeiro — Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassarão aos preços praticados no mercado mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquela vigente no mercado à época do registro.

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

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

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

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

A presente Ata de Registro de preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) quando o CONTRATADO não cumprir as obrigações constantes no Edital de Registro de Preços; b) quando o CONTRATADO não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido; c) quando o Fornecedor der causa à rescisão administrativa da Nota Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos XVIII do art.78 da Lei8.666/93; d) em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da Nota Empenho decorrente deste Registro; e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado; f) por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificadas;

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

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

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

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

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

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

Correrão por conta exclusivas do CONTRATADO:

I. Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste Edital. II. As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos produtos/serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES.

Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o CONTRATADO ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

I) Advertência; II) Multa III) Suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública por período não superior a 2 (dois) anos; IV) Declaração de inidoneidade.

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

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

Parágrafo Terceiro - No caso de atraso na entrega dos produtos/serviços por mais de 10 (dez) dias poderá a Prefeitura Municipal de Juara, a partir do 5º (quinto) dia, a seu exclusivo critério, rescindir a ATA, ficando a contratada impedida de licitar com a Administração Pública por um prazo de 02 (dois) anos.

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

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

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

a) Se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses Fatos resultem prejuízos à Prefeitura Municipal de Juara; b) Se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de Fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou deixar de cumprir suas obrigações Fiscais ou para fiscais; c) Se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ILÍCITOS PENAIIS.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

As despesas decorrentes deste PREGÃO PRESENCIAL Correrão à dotação específica constante na Lei Orçamentária do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2017, para os exercícios subseqüentes em dotações de mesma natureza.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo, aditivo presente ata de Registro de Preços. II. Integram esta Ata, o Edital do **Pregão Presencial nº 003/2017/Diamantino e Autos do Processo de Pregão n.º 088/2017/SECAD/Juara/Adesão** e seus anexos e as propostas das empresas classificadas para cada grupo. III. É vedado caucionar ou utilizar a ATA decorrente do presente registro para qualquer operação Financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Juara.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO.

As partes contratantes elegem o foro de Juara - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam a presente ATA em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Juara/MT, 26 de Outubro de 2017.

MUNICÍPIO DE JUARA - MT LUCIANE BORBA AZOIA BEZERRA PREFEITA MUNICIPAL	COPLAN - CONSULTORIA E PLANEJAMENTO EIRELI-EPP ARLINDO LENZI PROMITENTE FORNECEDORA
--	---

TESTEMUNHAS:

Nome:	Nome:
CPF:	CPF:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JURUENA, E A SENHORA VANESSA GURALSKI.

O **MUNICÍPIO DE JURUENA**, pessoa jurídica de direito público, sito na Avenida 04 de Julho, n°. 360, centro, Cidade de Juruena, Estado de Mato Grosso, neste ao representada pela prefeita **SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA**, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 698.611 SSP/RO, e do CPF 747.198.402-30, residente e domiciliada nesta cidade de Juruena/MT, Estado de Mato Grosso, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e a senhora **VANESSA GURALSKI**, pessoa física, inscrita no CPF nº. 051.363.161-52 e RG nº. 2425744-3 SJSP/MT, com endereço na Avenida Alvorada nº 40, Bairro Vila Nova, denominada simplesmente CONTRATADA, têm justo e firmado entre si este **Termo de Rescisão Contratual**, em conformidade com as cláusulas décima e décima primeira do Contrato nº. 225, de 21/08/2017, mediante as Cláusulas e Condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Pelo presente instrumento as partes, em comum acordo, resolvem rescindir o Contrato n.º 225, de 21 de agosto de 2017, na função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS**, com carga horária de **40 horas** semanais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

CLÁUSULA SEGUNDA

Com o fim do presente Contrato nenhuma das partes deverá pagar a outra qualquer indenização a título de perdas e danos ou lucros cessantes, multa, nem tão pouco salários futuros.

CLÁUSULA TERCEIRA

Uma vez rescindido o presente Contrato, o mesmo tem sua data de término no dia **25 de outubro de 2017**, nada restando o DISTRATADO pleitear sobre encargos trabalhistas.

CLÁUSULA QUARTA

E por ser de vontade das partes, cumprindo assim a Cláusula Décima e Décima Primeira do Contrato n.º 225/2017, tem-se por rescindido o presente Contrato pelo que as partes firmam presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas igualmente firmatárias, a fim de que se produza os seus jurídicos efeitos legais.

□

Juruena/MT, em 25 de Outubro de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA Contratante	VANESSA GURALSKI Contratada
RODOLFO PEREIRA DIAS CPF 197.834.719-04	HELVIO DE LIMA CPF 938.928.379-53

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

RETIFICAÇÃO DO AVISO DE ADIAMENTO LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 045/2017

TOMADA DE PREÇOS N.º 003/2017

A Prefeitura Municipal de Juscimeira-MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que realizará Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS N.º 003/2017 tipo MENOR PREÇO, sob a forma de execução indireta, em regime de EMPREITA POR PREÇO GLOBAL, que tem como objeto a “Contratação de empresa especializada em Lama Asfáltica em TSD e capa selante, drenagem, projetos geométricos, sinalização e calçamento, no Distrito de Irenópolis do Município de Juscimeira/MT”, nos termos da Lei Federal n.º 8666/93 e alterações posteriores, a realizar-se no dia 07 de NOVEMBRO de 2017 - 08h00 - MT, ONDE SE LÊ: fica ADIADA para o dia 13 DE NOVEMBRO DE 2017 – 08:30 hs, LEIA- SE: : fica ADIADA para o dia 13 DE NOVEMBRO DE 2017 – 08:00 hs devido á não circulação da publicação do aviso no Diário Oficial do Estado. Os interessados poderão obter o Edital completo através do site www.juscimeira.mt.gov.br ou na Prefeitura Municipal de JUSCIMEIRA-MT localizada na Avenida Joaquim Miguel dos Santos, nº 210, Bairro Cajus, das 07:00 às 13:00 horas. Informações: tel. (66) 3412-1371. Juscimeira-MT, 23 de Outubro de 2017.

Genizalva Pereira Assunção

Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ERRATA

CONTRATO: N° 019/2017

CONTRATADA: CRISTIANA DOS SANTOS SILVA

OBJETO: CONTRATO TEMPORÁRIO – Professora Temporária, Nível Superior - 20 horas

VALOR GLOBAL: R\$ 1012,89

VIGÊNCIA de 26/09/2017 à 10 /10/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

PREFEITURA/LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 006/2017.

FICA RETIFICADO A RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA CONTRATADA.

ONDE SE LÊ: CONTRATADO:LEANDRO FAGNER MARCHIORO - ME

LEIA-SE: CONTRATADO: LFM ENGENHARIA E CONSTRUTORA EIRELI

PREFEITURA/LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2017 - SRP

A Prefeitura Municipal de Marcelândia/MT, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público o RESULTADO do julgamento referente ao Pregão Presencial nº 036/2017, cujo objeto é a **Aquisição de Tubos de Concretos para Serem Utilizados na Drenagem de Águas Pluviais, na área Urbana do Município de Marcelândia/MT, na Avenida Colonizador José Bianchini**. Sagrou-se vencedora a empresa:

EMPRESA	ITENS	VL.R. TOTAL
LENS & LENS LTDA -ME	01 AO 02	46.300,00

Marcelândia/MT, em 25 de Outubro de 2017

GRAZIELA RUBIO PERIUS

Pregoeira Oficial

Publique-se

PREFEITURA/LICITAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO 006/2017.

OBJETO: O objeto do presente Termo de Apostilamento consiste na Alteração da Razão Social da empresa contratada, passando a ser a nova razão social: **LFM ENGENHARIA E CONSTRUTORA EIRELI**, conforme documentos oficiais apresentados em tempo e os quais serão anexados a este termo.

Marcelândia/MT, 24 de Outubro de 2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
PORTARIA

PORTARIA Nº 425 DE 28 DE SETEMBRO DE 2017.

EXONERA E NOMEIA MEMBRO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR NOMEADO PELA PORTARIA Nº 053/2015, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARINEZ DE CAMPOS, Prefeita Interina do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, considerando a necessidade de substituição de membro representante dos docentes no Conselho Municipal de Alimentação Escolar em virtude de aposentadoria, conforme solicitado pela Secretaria de Educação através do Protocolo nº 0100004272/2017,

RESOLVE:

Art. 1º- Exonerar do Conselho Municipal de Alimentação Escolar, a **Sra Maria Helena da Cruz Silva**, representante dos Docentes, Discentes e ou Trabalhadores da Educação, nomeada pela Portaria nº 053/2015 como Titular 2.

Art. 2º - Nomear em substituição ao disposto no artigo anterior a servidora **MARI CAMPOS DA SILVA**, RG nº 1109745 SSP/MS, CPF nº 809.915.131-34, Endereço: Rua Odélio Barbosa da Silva nº 1065, Centro, Mirassol D'Oeste-MT.

Art. 3º - Permanecem inalteradas as demais disposições constantes da Portaria nº 053/2015.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

Gabinete da Prefeita Interina do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Sede Provisória do Paço Municipal, em 28 de setembro de 2017.

MARINEZ DE CAMPOS

Prefeita Interina

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

ADMINISTRAÇÃO
EXTRATOS DE CONTRATOS E ADITIVOS 2017

EXTRATOS DE CONTRATOS E ADITIVOS 2017

EXTRATOS DE AGOSTO/2017

3º ADITIVO AO CONTRATO Nº 007/2016 - Celebrado Entre o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Nobres – MT e a empresa **MARISTELA WEBER900930971115**, CNPJ sob o nº **23.145.736/0001-53**. Objeto: Prorrogação de Prazo de execução de serviços de Assessoria Contábil e Financeira. Valor: R\$ 12.312,00 (Doze Mil Trezentos e Doze Reais). Data: 15/08/2017. Prazo: 06 (Seis) meses. Assinam – **NADIR DA SILVA** – Diretora Executiva – Contratante e **MARISTELA WEBER** proprietária – Contratada.

2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 008/2016 - Celebrado Entre o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Nobres – MT e a empresa **ARICELA DA SILVA PEREIRA92643280172**, CNPJ sob o nº 19.664.552/0001-22. Objeto: Reajuste de valor e Prorrogação de Prazo de **execução de serviços de arquivo, preenchimento de formulários do MPS (DAIR-DIPR-DPIN), lançamentos de APR's, CTC (Certidão de Tempo de Contribuição), recadastramento de ativos, inativos e pensionistas**. Valor: R\$ 7.848,00 (Sete Mil e Oitocentos e Quarenta e Oito Reais). Data: 15/08/2017. Prazo: 06 (Seis) meses. Assinam – **NADIR DA SILVA** – Diretora Executiva – Contratante e **ARICELA DA SILVA PEREIRA** proprietária – Contratada.

Nobres - MT, 06 de Setembro de 2017.

NADIR DA SILVA

Diretora Executiva

ADMINISTRAÇÃO
EXTRATOS DE CONTRATOS E ADITIVOS 2017

EXTRATOS DE CONTRATOS E ADITIVOS 2017

EXTRATOS DE FEVEREIRO/2017

3º ADITIVO AO CONTRATO Nº 006/2014 – Celebrado Entre o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Nobres – MT e o Senhor Dr. **DHENER HEBART RIBEIRO**, brasileiro, solteiro, Médico, inscrito no CPF nº 567.616.351-87. Objeto: Prorrogação de Prazo do contrato nº 006/2014, referente à execução de serviços médicos de Perícias, tendo como objetivo o estudo de verificação e parecer avaliado, através de laudo, nos casos de invalidez e auxílio doença, com finalidade de obtenção de benefícios previdenciários. Valor: R\$ 110,00 (Cento e Dez Reais) por Perícia. Data: 20/02/2017. Prazo: 12 (Doze) meses. Assinam – **NADIR DA SILVA** – Diretora Executiva – Contratante e **DHENER HEBART RIBEIRO** – Contratado.

3º ADITIVO AO CONTRATO Nº 007/2014 – Celebrado Entre o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Nobres – MT e o Senhor Dr. **MAURO BORGES ARAUJO**, brasileiro, casado, Médico, inscrito no CPF nº 985.370.911-20. Objeto: Prorrogação de Prazo do contrato nº 007/2014, referente a execução de serviços médicos de Perícias, tendo como objetivo o estudo de verificação e parecer avaliado, através de laudo, nos casos de invalidez e auxílio doença, com finalidade de obtenção de benefícios previdenciários. Valor: R\$ 110,00 (Cento e Dez Reais) por Perícia. Data: 20/02/2017. Prazo: 12 (Doze) meses. Assinam – **NADIR DA SILVA** – Diretora Executiva – Contratante e **MAURO BORGES ARAUJO** – Contratado.

1º ADITIVO AO CONTRATO Nº 007/2016 - Celebrado Entre o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Nobres – MT e a empresa **MARISTELA WEBER90093097115**, CNPJ sob o nº **23.145.736/0001-53**. Objeto: Prorrogação de Prazo de execução de serviços de Assessoria Contábil e Financeira. Valor: R\$ 12.960,00 (Doze Mil e Novecentos e Sessenta Reais). Data: 15/02/2017. Prazo: 06 (Seis) meses. Assinam – **NADIR DA SILVA** – Diretora Executiva – Contratante e **MARISTELA WEBER** proprietária – Contratada.

1º ADITIVO AO CONTRATO Nº 008/2016 - Celebrado Entre o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Nobres – MT e a empresa **ARICELA DA SILVA PEREIRA92643280172**, CNPJ sob o nº 19.664.552/0001-22. Objeto: Prorrogação de Prazo de execução de serviços de arquivo, preenchimento de formulários do MPS (DAIR-DIPR-DPIN), lançamentos de APR's, CTC (Certidão de Tempo de Contribuição), recadastramento de ativos, inativos e pensionistas. Valor: R\$ 7.200,00 (Sete Mil e Duzentos Reais). Data: 15/02/2017. Prazo: 06 (Seis) meses. Assinam – **NADIR DA SILVA** – Diretora Executiva – Contratante e **ARICELA DA SILVA PEREIRA** proprietária – Contratada.

Nobres - MT, 07 de Março de 2017.

NADIR DA SILVA
Diretora Executiva

ADMINISTRAÇÃO EXTRATOS DE CONTRATOS E ADITIVOS 2017

EXTRATOS DE CONTRATOS E ADITIVOS 2017

EXTRATOS DE JANEIRO/2017

CONTRATO Nº 001/2017 - Celebrado Entre o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Nobres – MT e a empresa **ÁGILI SOFTWARES PARA ÁREA PÚBLICA LTDA**, CNPJ sob o nº 26.804.377/

0004-30. Objeto: Prestação de Serviço de Fornecedores de Software de Contabilidade, Tesouraria, Folha de Pagamento e Recursos Humanos, Patrimônio para a Previdência. Valor: R\$ 7.980,00 (Sete Mil e Novecentos e Oitenta Reais). Data: 02/01/2017. Prazo: 12 (Doze) meses. Assinam – **NADIR DA SILVA** – Diretora Executiva – Contratante e **JOSÉ CARLOS URIAS** sócio-proprietário – Contratado.

CONTRATO Nº 002/2017 - Celebrado Entre o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Nobres – MT e a **VANESSA DE ALMEIDA CAMACHO 01270457160**, CNPJ sob o nº 26.839.743/0001-43. Objeto: Prestação de serviços em informática, correspondente ao envio mensal das cargas XML do APLIC para o TCE – MT, tais como: Balancetes mensais, cargas tempestivas referentes a processos licitatórios e demais alterações ou informações necessárias, relacionadas a PREVI-NOBRES – MT. Valor: R\$ 600,00 (Seiscentos Reais) Data: 02/01/2017. Prazo: 12 (Doze) meses. Assinam – **NADIR DA SILVA** – Diretora Executiva – Contratante e **VANESSA DE ALMEIDA CAMACHO** proprietária – Contratada.

2º ADITIVO AO CONTRATO 005/2015 - Celebrado Entre o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Nobres – MT e a empresa **M. DE MORAES GOMES ME**, CNPJ sob o nº 13.163.997/0001-42. Objeto: Prorrogação de Prazo de execução de serviços médicos de Perícias, tendo como objetivo o estudo de verificação e parecer avaliado, através de laudo, nos casos de invalidez e auxílio doença, com finalidade de obtenção de benefícios previdenciários. Valor: R\$ 110,00 (Cento e Dez reais) por Perícia. Data: 26/01/2017. Prazo: 12 (Doze) meses. Assinam – **NADIR DA SILVA** – Diretora Executiva – Contratante e **MARCOS DE MORAES GOMES** proprietário – Contratado.

Nobres - MT, 07 de Fevereiro de 2017.

NADIR DA SILVA
Diretora Executiva

ADMINISTRAÇÃO
RREO 4º BIMESTRE ANEXO 01



MUNICÍPIO DE NOBRES - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS - CONSOLIDADO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO DE 2017 - BIMESTRE JULHO/AGOSTO

RREO – ANEXO 01 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

R\$ 1,00

RECEITAS	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas				Saldo a Realizar (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b / a)	Até o Bimestre (c)	% (c / a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	60.210.000,00	60.210.000,00	7.300.710,24	12,13	27.561.695,53	45,78	32.648.304,47
RECEITAS CORRENTES	53.715.000,00	53.715.000,00	7.250.710,24	13,50	26.417.063,09	49,18	27.297.936,91
RECEITA TRIBUTÁRIA	8.300.000,00	8.300.000,00	835.234,45	10,06	2.815.450,31	33,92	5.484.549,69
Impostos	7.600.000,00	7.600.000,00	786.517,81	10,35	2.456.540,97	32,32	5.143.459,03
Taxas	700.000,00	700.000,00	48.716,64	6,96	358.909,34	51,27	341.090,66
Contribuição de Melhoria							
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	400.000,00	400.000,00	26.767,32	6,69	232.641,93	58,16	167.358,07
Contribuições Sociais							
Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico							
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação F	400.000,00	400.000,00	26.767,32	6,69	232.641,93	58,16	167.358,07
RECEITA PATRIMONIAL	700.000,00	700.000,00	46.518,59	6,65	226.916,88	32,42	473.083,12
Receitas Imobiliárias							
Receitas de Valores Mobiliários	700.000,00	700.000,00	46.518,59	6,65	226.916,88	32,42	473.083,12
Receita de Concessões e Permissões							
Compensações Financeiras							
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens P							
Receita de Cessão de Direitos							
Outras Receitas Patrimoniais							
RECEITA AGROPECUÁRIA							
Receita da Produção Vegetal							
Receita da Produção Animal e Derivados							
Outras Receitas Agropecuárias							
RECEITA INDUSTRIAL							
Receita da Indústria Extrativa Mineral							
Receita da Indústria de Transformação							
Receita da Indústria de Construção							
Outras Receitas Industriais							
RECEITA DE SERVIÇOS	10.000,00	10.000,00					10.000,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	43.610.000,00	43.610.000,00	6.277.445,52	14,39	22.898.240,52	52,51	20.711.759,48
Transferências Intergovernamentais	43.100.000,00	43.100.000,00	6.219.131,48	14,43	22.607.244,88	52,45	20.492.755,12
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Convênios	510.000,00	510.000,00	58.314,04	11,43	290.995,64	57,06	219.004,36
Transferências para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	695.000,00	695.000,00	64.744,36	9,32	243.813,45	35,08	451.186,55
Multa de Juros de Mora	405.000,00	405.000,00	26.497,53	6,54	82.575,15	20,39	322.424,85
Indenizações e Restituições	55.000,00	55.000,00			55.332,03	100,60	-332,03
Receita da Dívida Ativa	175.000,00	175.000,00	32.565,67	18,61	86.188,79	49,25	88.811,21
Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amor							
Receitas Correntes Diversas	60.000,00	60.000,00	5.681,16	9,47	19.717,48	32,86	40.282,52
RECEITAS DE CAPITAL	6.495.000,00	6.495.000,00	50.000,00	0,77	1.144.632,44	17,62	5.350.367,56
OPERAÇÕES DE CRÉDITO							
Operações de Crédito Internas							
Operações de Crédito Externas							
ALIENAÇÃO DE BENS	550.000,00	550.000,00					550.000,00
Alienação de Bens Móveis	550.000,00	550.000,00					550.000,00
Alienação de Bens Imóveis							
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS							
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	5.945.000,00	5.945.000,00	50.000,00	0,84	1.144.632,44	19,25	4.800.367,56
Transferências Intergovernamentais	1.645.000,00	1.645.000,00					1.645.000,00
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências de Convênios	4.300.000,00	4.300.000,00	50.000,00	1,16	1.144.632,44	26,62	3.155.367,56
Transferências para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL							
Integralização do Capital Social							
Div. Atv. Prov. da Amortiz. de Emp. e Financ.							
Receita Auferida por Detentores de Títulos do Tesouro							
Receitas da Alienação de Certificados de Potencial Adi							
Outras Receitas de Capital							
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)							
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	60.210.000,00	60.210.000,00	7.300.710,24	12,13	27.561.695,53	45,78	32.648.304,47
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO (IV)							
Operações de Crédito Internas							
Mobiliária							
Contratual							
Operações de Crédito Externas							
Mobiliária							
Contratual							
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	60.210.000,00	60.210.000,00	7.300.710,24	12,13	27.561.695,53	45,78	32.648.304,47
DÉFICIT (VI)							
TOTAL (VII) = (V + VI)	60.210.000,00	60.210.000,00	7.300.710,24	12,13	27.561.695,53	45,78	32.648.304,47

Emissão: 19/10/2017 09:14:43

Page 1 de 3
Homologado



MUNICÍPIO DE NOBRES - MT
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS - CONSOLIDADO
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO DE 2017 - BIMESTRE JULHO/AGOSTO

RREO – ANEXO 01 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

R\$ 1,00

SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS
 Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais
 Reabertura de Créditos Adicionais

--	--	--	--	--	--	--	--

 MUNICÍPIO DE NOBRES - MT RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS - CONSOLIDADO ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A AGOSTO DE 2017 - BIMESTRE JULHO/AGOSTO							
RREO – ANEXO 01 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)						R\$ 1,00	
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas				Saldo a Realizar (c - a)
			No Bimestre (b)	% (b / a)	Até o Bimestre (c)	% (c / a)	
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)							
RECEITAS CORRENTES							
RECEITA TRIBUTÁRIA							
Impostos							
Taxas							
Contribuição de Melhoria							
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES							
Contribuições Sociais							
Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico							
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação F							
RECEITA PATRIMONIAL							
Receitas Imobiliárias							
Receitas de Valores Mobiliários							
Receitas de Concessões e Permissões							
Compensações Financeiras							
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens P							
Receita de Cessão de Direitos							
Outras Receitas Patrimoniais							
RECEITA AGROPECUÁRIA							
Receita da Produção Vegetal							
Receita da Produção Animal e Derivados							
Outras Receitas Agropecuárias							
RECEITA INDUSTRIAL							
Receita da Indústria Extrativa Mineral							
Receita da Indústria de Transformação							
Receita da Indústria de Construção							
Outras Receitas Industriais							
RECEITA DE SERVIÇOS							
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES							
Transferências Intergovernamentais							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Convênios							
Transferências para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES							
Multa de Juros de Mora							
Indenizações e Restituições							
Receita da Dívida Ativa							
Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amor							
Receitas Correntes Diversas							
RECEITAS DE CAPITAL							
OPERAÇÕES DE CRÉDITO							
Operações de Crédito Internas							
Operações de Crédito Externas							
ALIENAÇÃO DE BENS							
Alienação de Bens Móveis							
Alienação de Bens Imóveis							
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS							
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL							
Transferências Intergovernamentais							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências de Convênios							
Transferências para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL							
Integralização do Capital Social							
Div. Atv. Prov. da Amortiz. de Emp. e Financ.							
Receita Auferida por Detentores de Títulos do Tesouro							
Receitas da Alienação de Certificados de Potencial Adi							
Outras Receitas de Capital							



MUNICÍPIO DE NOBRES - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS - CONSOLIDADO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO DE 2017 - BIMESTRE JULHO/AGOSTO

RREO – ANEXO 01 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

R\$ 1,00

DESPESAS	Dotação Inicial (d)	Dotação Atualizada (e)	Despesas Empenhadas			Despesas Liquidadas			Despesas Pagas Até o Bimestre (j)	Inscritas em Restos a Pagar Não Processadas (k)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)	Saldo (g) = (e - f)	No Bimestre	Até o Bimestre (h)	Saldo (i) = (e - h)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	56.000.185,00	55.360.185,00	6.232.441,48	28.260.110,90	27.100.074,10	6.504.965,67	24.057.199,21	31.302.985,79	21.626.271,75	
DESPESAS CORRENTES	43.687.671,00	47.289.483,38	5.845.313,61	26.374.566,82	20.914.916,56	6.235.456,54	22.518.228,98	24.771.254,40	20.112.997,68	
Pessoal e Encargos Sociais	22.388.620,00	22.002.795,15	2.965.907,72	11.897.067,07	10.105.728,08	3.169.439,80	11.799.620,99	10.203.174,16	10.140.434,37	
Juros e Encargos da Dívida	8.600,00	8.600,00			8.600,00			8.600,00		
Outras Despesas Correntes	21.290.451,00	25.278.088,23	2.879.405,89	14.477.499,75	10.800.588,48	3.066.016,74	10.718.607,99	14.559.480,24	9.972.563,31	
DESPESAS DE CAPITAL	12.212.514,00	7.970.701,62	387.127,87	1.885.544,08	6.085.157,54	269.509,13	1.538.970,23	6.431.731,39	1.513.274,07	
Investimentos	11.922.514,00	7.039.201,62	123.270,13	961.123,72	6.078.077,90	65.051,29	861.344,34	6.177.857,28	856.067,34	
Inversões Financeiras										
Amortização da Dívida	290.000,00	931.500,00	263.857,74	924.420,36	7.079,64	204.457,84	677.625,89	253.874,11	657.206,73	
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	100.000,00	100.000,00			100.000,00			100.000,00		
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	1.909.815,00	2.549.815,00	-134.600,06	1.635.141,99	914.673,01	557.061,81	1.299.404,16	1.250.410,84	550.001,98	
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	57.910.000,00	57.910.000,00	6.097.841,42	29.895.252,89	28.014.747,11	7.062.027,48	25.356.603,37	32.553.396,63	22.176.273,73	
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO (XI)										
Amortização da Dívida Interna										
Dívida Mobiliária										
Outras Dívidas										
Amortização da Dívida Externa										
Dívida Mobiliária										
Outras Dívidas										
SUBTOTAL C/ REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	57.910.000,00	57.910.000,00	6.097.841,42	29.895.252,89	28.014.747,11	7.062.027,48	25.356.603,37	32.553.396,63	22.176.273,73	
SUPERÁVIT (XIII)							2.205.092,16		5.385.421,80	
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	57.910.000,00	57.910.000,00	6.097.841,42	29.895.252,89	28.014.747,11	7.062.027,48	27.561.695,53	30.348.304,47	27.561.695,53	
RESERVA DO RPPS										



MUNICÍPIO DE NOBRES - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS - CONSOLIDADO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO DE 2017 - BIMESTRE JULHO/AGOSTO

RREO – ANEXO 01 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

R\$ 1,00

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (e)	Despesas Empenhadas			Despesas Liquidadas			Despesa Pagas Até o Bimestre (j)	Inscritas em Restos a Pagar Não Processadas (k)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)	Saldo (g) = (e - f)	No Bimestre	Até o Bimestre (h)	Saldo (i) = (e - h)		
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	1.909.815,00	2.549.815,00	-134.600,06	1.635.141,99	914.673,01	557.061,81	1.299.404,16	1.250.410,84	550.001,98	
DESPESAS CORRENTES	1.909.815,00	2.549.815,00	-134.600,06	1.635.141,99	914.673,01	557.061,81	1.299.404,16	1.250.410,84	550.001,98	
Pessoal e Encargos Sociais	1.909.815,00	2.549.815,00	-134.600,06	1.635.141,99	914.673,01	557.061,81	1.299.404,16	1.250.410,84	550.001,98	
Juros e Encargos da Dívida										
Outras Despesas Correntes										
DESPESAS DE CAPITAL										
Investimentos										
Inversões Financeiras										
Amortização da Dívida										

ADMINISTRAÇÃO
RREO 4º BIMESTRE ANEXO 02



MUNICÍPIO DE NOBRES - MTNOBRES
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO - CONSOLIDADO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO DE 2017 - BIMESTRE JULHO/AGOSTO

RREO – Anexo 02 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")

R\$ 1,00

FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas			SALDO (c) = (a-b)	Despesas Liquidadas			SALDO (e) = (a-d)	INSC. RESTOS A PAGAR NÃO PROC. (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	56.000,185,00	55.360,185,00	6.232,441,48	28.260,110,90	94,53	27.100,074,10	6.504,965,67	24.057,199,21	94,88	31.302,985,79	
LEGISLATIVA											
JUDICIÁRIA											
ESSENCIAL A JUSTIÇA											
ADMINISTRAÇÃO	15.648,288,00	15.322,309,42	2.191,948,83	9.537,906,07	31,90	5.784,403,35	2.280,600,84	8.301,036,91	32,74	7.021,272,51	
ADMINISTRACAO DE RECEITAS	330,000,00	400,000,00	61,871,45	245,941,90	0,82	154,058,10	60,963,03	221,325,15	0,87	178,674,85	
ADMINISTRACAO FINANCEIRA	2.571,170,00	1.914,233,71	95,250,26	987,171,06	3,30	927,062,65	245,166,69	875,617,42	3,45	1,038,616,29	
ADMINISTRACAO GERAL	11.103,963,00	12,056,960,79	2,014,939,62	8,210,570,90	27,46	3,846,389,89	1,911,478,62	7,118,492,13	28,07	4,938,468,66	
CONTROLE INTERNO	297,665,00	122,665,00	11,937,50	23,746,21	0,08	98,918,79	12,367,50	23,696,21	0,09	98,968,79	
FORMACAO DE RECURSOS HUMANOS	13,760,00	13,760,00		500,00		13,260,00		500,00		13,260,00	
PLANEJAMENTO E ORCAMENTO	34,730,00	21,626,92	5,000,00	15,000,00	0,05	6,626,92	2,986,00	10,022,00	0,04	11,604,92	
TURISMO	1,297,000,00	793,063,00	2,950,00	54,976,00	0,18	738,087,00	47,639,00	51,384,00	0,20	741,679,00	
DEFESA NACIONAL											
SEGURANÇA PÚBLICA											
RELAÇÕES EXTERIORES											
ASSISTÊNCIA SOCIAL	2,931,000,00	3,319,905,00	364,578,21	1,614,783,77	5,40	1,705,121,23	355,407,93	1,315,478,81	5,19	2,004,426,19	
ADMINISTRACAO GERAL	1,422,590,00	1,721,590,00	261,258,24	1,269,639,44	4,25	451,950,56	287,329,24	1,048,652,00	4,14	672,938,00	
ASSISTENCIA A CRIANCA E AO ADOLESCENTE	16,288,00	16,288,00	706,90	1,186,30		15,101,70	387,30	866,70		15,421,30	
ASSISTENCIA AO IDOSO	253,016,00	316,016,00	25,141,71	85,354,03	0,29	230,661,97	16,835,99	58,056,05	0,23	257,959,95	
ASSISTENCIA AO PORTADOR DE DEFICIENCIA	17,630,00	17,630,00				17,630,00				17,630,00	
ASSISTENCIA COMUNITARIA	1,175,172,00	1,201,577,00	77,471,36	258,604,00	0,87	942,973,00	50,855,40	207,904,06	0,82	993,672,94	
INFRA-ESTRUTURA URBANA	46,304,00	46,804,00				46,804,00				46,804,00	
PREVIDÊNCIA SOCIAL											
SAÚDE	12,901,500,00	14,335,601,00	1,662,567,42	8,126,725,11	27,18	6,208,875,89	1,678,161,10	6,577,048,57	25,94	7,758,552,43	
ADMINISTRACAO GERAL	3,459,075,00	3,981,175,00	580,189,43	2,934,581,35	9,82	1,046,593,65	436,913,30	2,678,222,51	10,56	1,302,952,49	
ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	4,822,110,00	4,872,111,00	188,915,34	2,877,839,23	9,63	1,994,271,77	496,114,46	1,891,080,00	7,46	2,981,031,00	
ATENCAO BASICA	3,454,265,00	4,265,265,00	844,668,49	2,034,729,53	6,81	2,230,538,47	712,246,34	1,834,869,13	7,24	2,430,395,87	
SUPORTE PROFILATICO E TERAPEUTICO	643,960,00	678,960,00	25,618,38	184,729,21	0,62	494,230,79	14,956,48	87,817,75	0,35	591,142,25	
VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	498,940,00	514,940,00	23,175,78	92,749,79	0,31	422,190,21	17,930,52	82,960,18	0,33	431,979,82	
VIGILANCIA SANITARIA	23,150,00	23,150,00		2,099,00	0,01	21,051,00		2,099,00	0,01	21,051,00	
TRABALHO											
EDUCAÇÃO	16,270,185,00	16,031,308,12	1,791,356,81	8,077,883,37	27,02	7,953,424,75	1,950,882,33	7,050,486,08	27,81	8,980,822,04	
ADMINISTRACAO GERAL	3,006,525,00	2,530,575,90	291,643,85	747,231,33	2,50	1,783,344,57	281,406,30	689,463,39	2,72	1,841,112,51	
ALIMENTACAO E NUTRICAO	830,640,00	781,142,03	78,301,84	347,677,02	1,16	433,465,01	90,739,60	338,834,63	1,34	442,307,40	
EDUCACAO ESPECIAL	158,638,00	278,638,00	1,267,26	45,505,27	0,15	233,132,73	1,267,26	45,505,27	0,18	233,132,73	
EDUCACAO INFANTIL	3,191,312,00	3,974,569,30	740,237,15	2,377,847,89	7,95	1,596,721,41	717,407,40	2,312,390,01	9,12	1,662,179,29	
ENSINO FUNDAMENTAL	9,083,070,00	8,466,382,89	679,906,71	4,559,621,86	15,25	3,906,761,03	860,061,77	3,664,292,78	14,45	4,802,090,11	
CULTURA	1,050,864,00	992,063,00	69,596,47	246,834,36	0,83	745,228,64	82,767,28	242,211,18	0,96	749,851,82	
DIFUSAO CULTURAL	148,864,00	151,864,00		28,800,00	0,10	123,064,00		28,800,00	0,11	123,064,00	
TURISMO	902,000,00	840,199,00	69,596,47	218,034,36	0,73	622,164,64	82,767,28	213,411,18	0,84	626,787,82	
DIREITOS DA CIDADANIA											

Emissão: 19/10/2017 09:19:35

Page 1 de 4

Homologado



MUNICÍPIO DE NOBRES - MTNOBRES
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO - CONSOLIDADO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO DE 2017 - BIMESTRE JULHO/AGOSTO

RREO – Anexo 02 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")

R\$ 1,00

FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas			SALDO (c) = (a-b)	Despesas Liquidadas			SALDO (e) = (a-d)	INSC. RESTOS A PAGAR NÃO PROC. (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)		
URBANISMO	4.957.000,00	3.438.095,25	80.914,00	418.804,93	1,40	3.019.290,32	76.007,53	350.258,18	1,38	3.087.837,07	
INFRA-ESTRUTURA URBANA	1.100.000,00	600.000,00				600.000,00				600.000,00	
SERVIÇOS URBANOS	3.857.000,00	2.838.095,25	80.914,00	418.804,93	1,40	2.419.290,32	76.007,53	350.258,18	1,38	2.487.837,07	
HABITAÇÃO											
SANEAMENTO											
GESTÃO AMBIENTAL	40.000,00	40.000,00				40.000,00				40.000,00	
PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	40.000,00	40.000,00				40.000,00				40.000,00	
Ciência e Tecnologia											
AGRICULTURA	1.996.000,00	1.675.555,21	69.367,74	221.304,61	0,74	1.454.250,60	79.026,66	205.365,80	0,81	1.470.189,41	
ADMINISTRAÇÃO GERAL	338.150,00	368.650,00	69.286,21	215.038,08	0,72	153.611,92	78.945,13	199.099,27	0,79	169.550,73	
ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	5.000,00	5.000,00				5.000,00				5.000,00	
EXTENSÃO RURAL	610.000,00	390.000,00				390.000,00				390.000,00	
FORMAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	16.280,00	16.280,00		5.640,00	0,02	10.640,00		5.640,00	0,02	10.640,00	
MINERAÇÃO	20.000,00	20.000,00				20.000,00				20.000,00	
PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	116.000,00	106.000,00				106.000,00				106.000,00	
PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA	860.570,00	739.625,21	81,53	626,53		738.998,68	81,53	626,53		738.998,68	
RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS	30.000,00	30.000,00				30.000,00				30.000,00	
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA											
INDÚSTRIA											
COMÉRCIO E SERVIÇOS											
COMUNICAÇÕES											
ENERGIA											
TRANSPORTE											
DESPORTO E LAZER	105.348,00	105.348,00	2.112,00	15.868,68	0,05	89.479,32	2.112,00	15.313,68	0,06	90.034,32	
DESPORTO COMUNITÁRIO	93.772,00	93.772,00	2.112,00	15.868,68	0,05	77.903,32	2.112,00	15.313,68	0,06	78.458,32	
LAZER	11.576,00	11.576,00				11.576,00				11.576,00	
ENCARGOS ESPECIAIS											
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	100.000,00	100.000,00				100.000,00				100.000,00	
RESERVA DO R.P.P.S.											
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	1.909.815,00	2.549.815,00	-134.600,06	1.635.141,99	5,47	914.673,01	557.061,81	1.299.404,16	5,12	1.250.410,84	
TOTAL (III) = (I + II)	57.910.000,00	57.910.000,00	6.097.841,42	29.895.252,89	100,00	28.014.747,11	7.062.027,48	25.356.603,37	100,00	32.553.396,63	

INTRA ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesa Empenhada			SALDO (c) = (a-b)	Despesas Liquidadas			SALDO (e) = (a-d)	INSC. RESTOS A PAGAR NÃO PROC. (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)		
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	1.909.815,00	2.549.815,00	-134.600,06	1.635.141,99	5,47	914.673,01	557.061,81	1.299.404,16	5,12	1.250.410,84	
LEGISLATIVA											
JUDICIÁRIA											
ESSENCIAL A JUSTIÇA											
ADMINISTRAÇÃO	417.500,00	517.500,00	40.300,57	310.820,48	1,04	206.679,52	76.231,74	202.374,93	0,80	315.125,07	
ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS	20.000,00	35.000,00	2.933,88	21.998,74	0,07	13.001,26	4.805,80	10.376,51	0,04	24.623,49	
ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	95.500,00	95.500,00	4.594,13	35.600,20	0,12	59.899,80	6.222,53	14.594,51	0,06	80.905,49	

Emissão: 19/10/2017 09:19:35

Page 2 de 4

Homologado



MUNICÍPIO DE NOBRES - MTNOBRES
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO - CONSOLIDADO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO DE 2017 - BIMESTRE JULHO/AGOSTO

RREO – Anexo 02 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")

R\$ 1,00

INTRA ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesa Empenhada			SALDO (c) = (a-b)	Despesas Liquidadas			SALDO (e) = (a-d)	INSC. RESTOS A PAGAR NÃO PROC. (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)		
ADMINISTRACAO GERAL	257.000,00	362.000,00	31.962,60	250.836,38	0,84	111.163,62	64.393,45	175.018,75	0,69	186.981,25	
CONTROLE INTERNO	45.000,00	25.000,00	809,96	2.385,16	0,01	22.614,84	809,96	2.385,16	0,01	22.614,84	
DEFESA NACIONAL											
SEGURANÇA PÚBLICA											
RELAÇÕES EXTERIORES											
ASSISTENCIA SOCIAL	64.000,00	64.000,00	15.877,11	34.102,17	0,11	29.897,83	15.877,11	34.102,17	0,13	29.897,83	
ADMINISTRACAO GERAL	63.000,00	63.000,00	15.877,11	34.102,17	0,11	28.897,83	15.877,11	34.102,17	0,13	28.897,83	
ASSISTENCIA COMUNITARIA	1.000,00	1.000,00				1.000,00				1.000,00	
PREVIDENCIA SOCIAL											
SAÚDE	478.500,00	683.500,00	110.471,93	473.991,54	1,59	209.508,46	167.102,76	390.873,41	1,54	292.626,59	
ADMINISTRACAO GERAL	150.000,00	370.000,00	53.007,97	362.197,61	1,21	7.802,39	109.638,80	279.079,48	1,10	90.920,52	
ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	17.500,00	17.500,00				17.500,00				17.500,00	
ATENCAO BASICA	269.500,00	269.500,00	57.463,96	111.793,93	0,37	157.706,07	57.463,96	111.793,93	0,44	157.706,07	
SUPORTE PROFILATICO E TERAPEUTICO	10.500,00	10.500,00				10.500,00				10.500,00	
VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	31.000,00	16.000,00				16.000,00				16.000,00	
TRABALHO											
EDUCAÇÃO	929.815,00	1.239.815,00	-309.348,33	776.351,92	2,60	463.463,08	286.943,45	653.194,14	2,58	586.620,86	
ADMINISTRACAO GERAL	175.000,00	325.000,00	-470.209,64	122.153,82	0,41	202.846,18	49.515,47	122.153,82	0,48	202.846,18	
EDUCAÇÃO ESPECIAL	10.870,00	10.870,00				10.870,00				10.870,00	
EDUCAÇÃO INFANTIL	193.625,00	293.625,00	92.742,65	176.720,49	0,59	116.904,51	92.742,65	176.720,49	0,70	116.904,51	
ENSINO FUNDAMENTAL	550.320,00	610.320,00	68.118,66	477.477,61	1,60	132.842,39	144.685,33	354.319,83	1,40	256.000,17	
CULTURA	15.000,00	15.000,00	3.036,13	10.799,61	0,04	4.200,39	3.581,88	5.345,36	0,02	9.654,64	
TURISMO	15.000,00	15.000,00	3.036,13	10.799,61	0,04	4.200,39	3.581,88	5.345,36	0,02	9.654,64	
DIREITOS DA CIDADANIA											
URBANISMO											
HABITAÇÃO											
SANEAMENTO											
GESTÃO AMBIENTAL											
CIÊNCIA E TECNOLOGIA											
AGRICULTURA	5.000,00	30.000,00	5.062,53	29.076,27	0,10	923,73	7.324,87	13.514,15	0,05	16.485,85	
ADMINISTRACAO GERAL	5.000,00	30.000,00	5.062,53	29.076,27	0,10	923,73	7.324,87	13.514,15	0,05	16.485,85	
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA											
INDÚSTRIA											
COMÉRCIO E SERVIÇOS											
COMUNICAÇÕES											
ENERGIA											
TRANSPORTE											
DESPORTO E LAZER											
ENCARGOS ESPECIAIS											
RESERVA DE CONTINGÊNCIA											
RESERVA DO R.P.P.S.											

Emissão: 19/10/2017 09:19:35

Page 3 de 4

Homologado



MUNICÍPIO DE NOBRES - MTNOBRES
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO - CONSOLIDADO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO DE 2017 - BIMESTRE JULHO/AGOSTO

RREO – Anexo 02 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")

R\$ 1,00

INTRA ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesa Empenhada			SALDO (c) = (a-b)	Despesas Liquidadas			SALDO (e) = (a-d)	INSC. RESTOS A PAGAR NÃO PROC. (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)		
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)											
TOTAIS INTRA-ORÇAMENTÁRIOS	1.909.815,00	2.549.815,00	-134.600,06	1.635.141,99	5,47	914.673,01	557.061,81	1.299.404,16	5,12	1.250.410,84	

ADMINISTRAÇÃO

RREO 4º BIMESTRE ANEXO 03



MUNICÍPIO DE NOBRES - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - CONSOLIDADO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

SETEMBRO/2016 A AGOSTO/2017

RREO – ANEXO 03 (LRF, Art. 53, inciso I) – Portaria 403/2016

R\$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA 2017
	SET/16	OUT/16	NOV/16	DEZ/16	JAN/17	FEV/17	MAR/17	ABR/17	MAI/17	JUN/17	JUL/17	AGO/17		
RECEITAS CORRENTES (I)	3.285.457,43	4.378.682,58	4.960.110,19	7.216.439,64	3.457.645,78	3.440.433,23	3.505.459,67	3.505.509,81	3.828.693,25	3.913.655,06	3.992.445,29	4.049.524,77	49.534.066,70	59.975.000,00
Receita Tributária	270.835,45	903.897,66	287.442,15	899.750,97	236.619,66	256.842,25	354.370,54	329.873,27	221.294,99	476.986,26	370.185,84	415.977,23	5.024.276,27	8.300.000,00
IPU	12.859,88	3.174,32	8.674,42	3.918,69	-534,84	-5.086,84	-787,47	-1.217,69	9.617,15	206.185,75	38.313,71	87.677,43	362.694,51	800.000,00
ISS	179.106,41	815.767,39	181.635,92	738.505,06	162.732,02	145.881,75	161.121,16	172.077,37	159.776,32	164.530,36	218.196,97	229.531,54	3.328.862,27	5.000.000,00
ITBI	7.712,72	10.515,64	15.690,78	10.459,49	10.325,96	15.812,18	11.070,66	49.035,85	9.854,97	14.916,37	22.023,23	12.264,51	189.682,36	1.000.000,00
JRRF	62.620,41	60.747,37	52.989,00	129.913,20	9.889,83	51.670,37	98.287,13	56.504,39	7.316,06	58.980,88	66.473,55	63.450,96	718.843,15	800.000,00
Outras Rec. Tributárias	8.536,03	13.692,94	28.452,03	16.954,53	54.506,69	48.564,79	84.679,06	53.473,35	34.730,49	32.372,90	25.178,38	23.052,79	424.193,98	700.000,00
Receita Contribuições	25.225,84	18.665,46	29.506,66	28.619,43	35.574,50	41.154,01	26.625,03	38.806,43	30.516,37	33.198,27	26.767,32	26.767,32	334.659,32	400.000,00
Receita Patrimonial	24.478,11	18.272,92	19.172,83	203.733,52	47.124,84	25.177,74	44.806,33	18.885,72	25.164,90	19.239,16	28.263,80	18.254,79	492.574,26	700.000,00
Receita Agropecuária														
Receita Industrial														
Receita Serviços														10.000,00
Transferências Correntes	2.937.849,98	3.431.252,01	4.572.957,88	6.048.812,53	3.120.591,93	3.082.524,11	3.012.872,42	3.100.179,04	3.533.255,23	3.358.855,42	3.545.570,09	3.578.911,23	43.333.631,87	49.870.000,00
Cota Parte do FPM	599.285,52	727.469,71	1.327.258,23	2.074.826,87	884.621,82	1.133.556,74	709.552,47	854.890,09	969.725,26	893.811,02	1.154.047,65	782.896,58	12.111.941,96	12.000.000,00
Cota Parte do ICMS	1.149.040,24	1.011.603,91	1.859.829,59	1.333.392,66	1.297.448,34	745.668,35	1.300.200,72	995.699,81	1.285.292,93	1.119.388,41	1.046.023,37	1.441.574,04	14.585.162,37	16.000.000,00
Cota Parte do IPVA	71.459,97	48.611,77	44.213,86	37.756,52	85.823,63	139.155,31	90.856,17	156.834,13	160.146,19	57.682,99	149.535,58	98.110,40	1.140.186,52	2.000.000,00
Cota Parte do ITR	17.789,72	338.603,52	45.664,88	102.810,23	27.447,24	20.041,11	3.083,56	6.614,84	8.351,56	10.018,87	14.243,44	1.981,76	596.650,73	1.200.000,00
Transf. LC 87/1996	5.483,70	5.483,70	5.483,70	5.483,70	5.251,12	5.251,12	5.251,12	5.251,12	5.251,12	5.251,12	5.251,12	5.251,12	58.692,64	100.000,00
Transf. LC 61/1989														
Transferências FUNDEB	400.409,92	347.598,70	694.772,02	646.730,66	456.634,59	473.606,85	303.257,21	485.403,49	513.383,01	430.906,92	410.880,52	524.382,35	5.688.146,24	6.000.000,00
Outras Transf. Correntes	694.380,91	951.880,70	595.735,60	1.847.811,89	363.165,19	575.244,63	600.671,17	595.485,56	591.105,16	841.796,09	770.859,53	724.714,98	9.152.851,41	12.570.000,00
Outras Receitas Correntes	27.068,05	6.594,53	51.030,67	35.523,19	17.534,85	24.735,12	66.785,35	17.765,35	18.462,16	25.375,95	21.658,24	36.381,52	348.914,98	695.000,00
DEDUÇÕES (II)	368.611,76	426.354,39	656.489,96	616.825,96	460.118,34	408.734,46	421.788,72	403.857,91	485.753,29	417.230,43	381.073,09	465.962,71	5.512.801,02	6.260.000,00
Cont. Servidor Plano Prev.														
Comp. Financ. Reg. Prev.														
Ded. Rec. p/ Form. FUNDEB	368.611,76	426.354,39	656.489,96	616.825,96	460.118,34	408.734,46	421.788,72	403.857,91	485.753,29	417.230,43	381.073,09	465.962,71	5.512.801,02	6.260.000,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (II) = (I - II)	2.916.845,67	3.952.328,19	4.303.620,23	6.599.613,68	2.997.527,44	3.031.698,77	3.083.670,95	3.101.651,90	3.342.939,96	3.496.424,63	3.611.372,20	3.583.562,06	44.021.255,68	53.715.000,00

Emissão: 19/10/2017 09:22:21

Page 1 de 1

Homologado

ADMINISTRAÇÃO

EXTRATOS DE CONTRATOS E ADITIVOS 2017

EXTRATOS DE CONTRATOS E ADITIVOS 2017

EXTRATOS DE SETEMBRO/2017

CONTRATO Nº 006/2017 - Celebrado Entre o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Nobres – MT e a Senhora **NADJA BARROS MARTINS**, brasileira, união estável, ADVOGADA, devidamente registrada na OAB/MT sob nº 21.491/O, e inscrita no CPF nº 024.779.091-50. Objeto: Execução de Serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica. Valor: R\$ 6.000,00 (Seis Mil Reais). Data: 01/09/2017. Prazo: 04 (Quatro) meses. Assinam – **NADIR DA SILVA** – Diretora Executiva – Contratante e **NADJA BARROS MARTINS** – Contratada.

4º ADITIVO AO CONTRATO Nº 011/2013 - Celebrado Entre o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Nobres – MT e a empresa **AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA**, CNPJ sob o nº 00.059.307/0001-68. Objeto: Trata da prorrogação de prazo na prestação de serviços para os serviços previstos no Contrato de Prestação de Serviços nº 011/2013. Valor: R\$ 13.316,68 (Treze Mil Trezentos e Dezesseis Reais e Sessenta e Oito Centavos) Data: 11/09/2017. Prazo: 04 (Quatro) meses. Assinam – **NADIR DA SILVA** – Diretora Executiva – Contratante e **EDSON JACINTHO DA SILVA** Diretor – Contratada.

Nobres - MT, 06 de Outubro de 2017.

NADIR DA SILVA

Diretora Executiva

ADMINISTRAÇÃO
RREO 4º BIMESTRE ANEXO 05

	MUNICIPIO DE NOBRES - MT RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL - CONSOLIDADO ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A AGOSTO DE 2017 - BIMESTRE JULHO/AGOSTO
---	--

RREO – Anexo 05 (LRF, art 53, inciso III)

R\$ 1,00

Dívida Fiscal Líquida	Saldo		
	em 31/DEZ/2016 (a)	em 30/JUN/2017 (b)	em 31/AGO/2017 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	2.590.168,37	2.571.645,13	2.448.989,70
DEDUÇÕES (II)	-77.974,70	2.610.943,82	2.718.983,05
Disponibilidade de Caixa	-77.974,70	2.610.943,82	2.718.983,05
Disponibilidade de Caixa Bruta	2.938.131,56	4.997.463,57	4.966.165,00
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	3.016.106,26	2.386.519,75	2.247.181,95
Demais Haveres Financeiros			
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	2.668.143,07	-39.298,69	-269.993,35
RECEITAS DE PRIVATIZAÇÕES (IV)			
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	2.459.556,97	2.441.033,73	2.298.749,46
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = ((III + IV) - V)	208.586,10	-2.480.332,42	-2.568.742,81

Resultado Nominal	Período de Referência	
	No Bimestre (VIc - VIb)	Até o Bimestre (VIc - VIa)
VALOR	-88.410,39	-2.777.328,91

Discriminação da Meta Fiscal	Valor Corrente
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA ³	0,00

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

ADMINISTRAÇÃO
RREO 4º BIMESTRE ANEXO 06

	MUNICÍPIO DE NOBRES - MT RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO - CONSOLIDADO ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A AGOSTO DE 2017 - BIMESTRE JULHO/AGOSTO
---	---

RREO – ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III) - Portaria 43/2016

R\$ 1,00

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
		Até o Bimestre 2017	Até o Bimestre 2016
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)	53.015.000,00	26.358.361,39	28.167.167,19
Receitas Tributárias	8.300.000,00	2.815.450,31	3.003.058,60
IPTU	800.000,00	484.816,58	358.742,67
ISS	5.000.000,00	1.413.847,49	1.739.770,74
ITBI	1.000.000,00	145.303,73	164.022,31
IRRFF	800.000,00	412.573,17	423.733,48
Outras Receitas Tributárias	700.000,00	358.909,34	316.789,40
Receitas de Contribuições	400.000,00	232.641,93	234.329,64
Receitas Previdenciárias			
Outras Receitas de Contribuições	400.000,00	232.641,93	234.329,64
Receita Patrimonial Líquida			
Receita Patrimonial	700.000,00	226.916,88	422.437,94
(-) Aplicações Financeiras	700.000,00	226.916,88	422.437,94
Transferências Correntes	43.610.000,00	23.066.455,70	24.633.243,57
Cota-parte do FPM	9.600.000,00	5.999.228,62	5.535.096,43
Cota-parte do ICMS	12.800.000,00	7.385.036,94	7.921.959,74
Cota-parte do IPVA	1.600.000,00	750.515,67	694.908,37
Convênios	510.000,00	459.210,82	116.188,90
Outras Transferências Correntes	19.100.000,00	8.472.463,65	10.365.090,13
Demais Receitas Correntes	705.000,00	243.813,45	296.535,38
Dívida Ativa	175.000,00	86.188,79	47.278,11
Diversas Receitas Correntes	530.000,00	157.624,66	249.257,27
RECEITAS DE CAPITAL (II)	6.495.000,00	1.144.632,44	1.334.967,54
Operações de Crédito (III)			
Amortização de Empréstimos (IV)			
Alienação de Bens (V)	550.000,00		
Transferências de Capital	5.945.000,00	1.144.632,44	1.334.967,54
Convênios	4.300.000,00	1.144.632,44	1.334.967,54
Outras Transferências de Capital	1.645.000,00		
Outras Receitas de Capital			
REC. PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II - III - IV - V)	5.945.000,00	1.144.632,44	1.334.967,54
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)	58.960.000,00	27.502.993,83	29.502.134,73

DESPESAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
		Até o Bimestre 2017	Até o Bimestre 2016	Até o Bimestre 2017	Até o Bimestre 2016	Em 2017	Em 2016
DESPESAS CORRENTES (VIII)	49.839.298,38	28.009.708,81	29.702.547,44	23.817.633,14	25.870.819,96		
Pessoal e Encargos Sociais	24.552.610,15	13.532.209,06	14.824.406,51	13.099.025,15	14.795.166,70		
Juros e Encargos da Dívida (IX)	8.600,00		2.400,00		238,08		
Outras Despesas Correntes	25.278.088,23	14.477.499,75	14.875.740,93	10.718.607,99	11.075.415,18		
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	49.830.698,38	28.009.708,81	29.700.147,44	23.817.633,14	25.870.581,88		
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	7.970.701,62	1.885.544,08	2.511.551,55	1.538.970,23	797.663,11		
Investimentos	7.039.201,62	961.123,72	2.261.551,55	861.344,34	630.008,01		
Inversões Financeiras							
Concessão de Empréstimos (XII)							
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XIII)							
Demais Inversões Financeiras							
Amortização da Dívida (XIV)	931.500,00	924.420,36	250.000,00	677.625,89	167.655,10		
DESP. PRIM. DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII - XIV)	7.039.201,62	961.123,72	2.261.551,55	861.344,34	630.008,01		
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	100.000,00						
RESERVA DO RPPS (XVII)							
DESP. PRIM. TOTAL (VXIII) = (X + XV + XVI + XVII)	56.969.900,00	28.970.832,53	31.961.698,99	24.678.977,48	26.500.589,89		

RESULTADO PRIMÁRIO (XIX) = (VII - VXIII)	1.990.100,00	-1.467.838,70	-2.459.564,26	2.824.016,35	3.001.544,84		
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES							

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL					Valor Corrente	
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADO NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA						

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

ADMINISTRAÇÃO
RREO 4º BIMESTRE ANEXO 07

	MUNICÍPIO DE NOBRES - MT RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - CONSOLIDADO ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A AGOSTO DE 2017/BIMESTRE - JULHO/AGOSTO
---	--

RREO – Anexo 08 (LDB, Art. 72) - (Portaria 403/2016)

R\$1,00

RECEITAS DO ENSINO

RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art. 212 da Constituição)	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas	
			Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
1 - RECEITAS DE IMPOSTOS	7.342.500,00	7.342.500,00	2.029.101,76	27,64%
1.1 - Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	1.325.000,00	1.325.000,00	469.920,29	35,47%
1.1.1 - Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	800.000,00	800.000,00	334.067,20	41,76%
1.1.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do IPTU	525.000,00	525.000,00	135.853,09	25,88%
1.2 - Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	1.000.000,00	1.000.000,00	145.303,73	14,53%
1.2.1 - Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	1.000.000,00	1.000.000,00	145.303,73	14,53%
1.2.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITBI	0,00	0,00	0,00	
1.3 - Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	5.017.500,00	5.017.500,00	1.413.877,74	28,18%
1.3.1 - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	5.000.000,00	5.000.000,00	1.413.847,49	28,28%
1.3.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ISS	17.500,00	17.500,00	30,25	0,17%
1.5 - Receita Resultante do Imposto Territorial Rural - ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III)	0,00	0,00	0,00	
1.5.1 - Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural - ITR	0,00	0,00	0,00	
1.5.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITR	0,00	0,00	0,00	
2 - RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	31.300.000,00	31.300.000,00	17.681.082,22	56,49%
2.1 - Cota-Parte FPM	12.000.000,00	12.000.000,00	7.383.101,63	61,53%
2.1.1 - Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	12.000.000,00	12.000.000,00	7.383.101,63	61,53%
2.1.2 - Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea d	0,00	0,00	0,00	
2.2 - Cota-Parte ICMS	16.000.000,00	16.000.000,00	9.231.295,97	57,70%
2.3 - ICMS-Desoneração - L.C. nº87/1996	100.000,00	100.000,00	36.757,84	36,76%
2.4 - Cota-Parte IPI-Exportação	0,00	0,00	0,00	
2.5 - Cota-Parte ITR	1.200.000,00	1.200.000,00	91.782,38	7,65%
2.6 - Cota-Parte IPVA	2.000.000,00	2.000.000,00	938.144,40	46,91%
2.7 - Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00	0,00	
3- TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS (1 + 2)	38.642.500,00	38.642.500,00	19.710.183,98	51,01%
Receitas Adicionais para Financiamento do Ensino	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas	
			Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
4 - RECEITA DA APLIC. FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINC. AO ENSINO				
5 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE	900.000,00	900.000,00	413.042,79	45,89%
5.1 - Transferências do Salário-Educação	300.000,00	300.000,00	238.198,99	79,40%
5.2 - Transferências Diretas - PDDE				
5.3 - Transferências Diretas - PNAE	225.000,00	225.000,00	134.802,44	59,91%
5.4 - Transferências Diretas - PNATE	100.000,00	100.000,00	40.041,36	40,04%
5.5 - Outras Transferências do FNDE	275.000,00	275.000,00		
5.6 - Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE				
6 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS				
6.1 - Transferência de Convênios				
6.2 - Aplicação Financeira dos Recursos de Convênios				
7 - RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO				
8 - OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	820.000,00	820.000,00	418.158,82	50,99%
9 - TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS P/ FINANCIAMENTO DO ENSINO (4 + 5 + 6 + 7 + 8)	1.720.000,00	1.720.000,00	831.201,61	48,33%

Emissão: 19/10/2017 09:30:07

Page 1 de 4
Homologado



MUNICÍPIO DE NOBRES - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - CONSOLIDADO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO DE 2017/BIMESTRE - JULHO/AGOSTO

RREO – Anexo 08 (LDB, Art. 72) - (Portaria 403/2016)

R\$1,00

FUNDEB							
Receitas do Fundeb	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas		% (c) = (b/a)x100		
			Até o Bimestre (b)				
10 - RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB	6.260.000,00	6.260.000,00	3.444.518,95		55,02%		
10.1 - Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.1.1)	2.400.000,00	2.400.000,00	1.383.873,01		57,66%		
10.2 - Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.2)	3.200.000,00	3.200.000,00	1.846.259,03		57,70%		
10.3 - ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.3)	20.000,00	20.000,00	8.401,76		42,01%		
10.4 - Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.4)							
10.5 - Cota-Parte ITR ou ITR Arrecadado Dest. ao FUNDEB - (20% de ((1,5 - 1,5,5) + 2,5))	240.000,00	240.000,00	18.356,42		7,65%		
10.6 - Cota-Parte IPVA Destinadaao FUNDEB - (20% de 2.6)	400.000,00	400.000,00	187.628,73		46,91%		
11 - RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	6.000.000,00	6.000.000,00	3.598.634,94		59,98%		
11.1 - Transferências de Recursos do FUNDEB	6.000.000,00	6.000.000,00	3.598.634,94		59,98%		
11.2 - Complementação da União ao FUNDEB							
11.3 - Receita de Aplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB							
12 - RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11.1 - 10)	-260.000,00	-260.000,00	154.115,99		-59,28%		
SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (12) > 0] = ACRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB							
SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (12) < 0] = DECRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB							
DESPESAS DO ENSINO							
Despesas do Fundeb	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (d)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS ⁷ (i)
			Até o Bimestre (e)	% (f) = (e/d) x 100	Até o Bimestre (g)	% (h) = (g/d) x 100	
13 - PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO							
13.1 - Com Educação Infantil							
13.2 - Com Ensino Fundamental							
14 - OUTRAS DESPESAS							
14.1 - Com Educação Infantil							
14.2 - Com Ensino Fundamental							
15- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13 + 14)	0,00	0,00			0,00		0,00
DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB							VALOR
16- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB							
16.1 - FUNDEB 60%							
16.2 - FUNDEB 40%							
17- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB							
17.1 - FUNDEB 60%							
17.2 - FUNDEB 40%							
18- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16 + 17)							
INDICADORES DO FUNDEB							VALOR
19- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE LIMITE (15 – 18)							
19.1 - Mínimo de 60% do Fundeb na Remuneração do Magistério ⁸ ((13 - (16.1 + 17.1)) / 11) x 100 %							0,00%
19.2 - Mínimo de 40% em Despesa com MDE, que na Remuneração do Magistério ((14 - (16.2 + 17.2)) / 11) x 100 %							0,00%
19.3 - Máximo de 5% não Aplicado no Exercício (100 - (19.1 + 19.2)) %							100,00%

Emissão: 19/10/2017 09:30:07

Page 2 de 4
Homologado



MUNICÍPIO DE NOBRES - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - CONSOLIDADO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO DE 2017/BIMESTRE - JULHO/AGOSTO

RREO – Anexo 08 (LDB, Art. 72) - (Portaria 403/2016)

R\$1,00

CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQUENTE						VALOR
20 – RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2016 QUE NÃO FORAM UTILIZADOS						0,00
21 – DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1º TRIMESTRE DE 2017 ²						0,00

Despesas com Ações Típicas de MDE	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (d)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS ⁷ (i)
			Até o Bimestre (e)	% (f) = (e/d) x 100	Até o Bimestre (g)	% (h) = (g/d) x 100	
22 - EDUCAÇÃO INFANTIL	738,131,00	542,542,42	150,140,46	27,67%	128,307,97	23,65%	
22.1 - Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB				0,00%			
22.2 - Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	738,131,00	542,542,42	150,140,46	27,67%	128,307,97	23,65%	
23 - ENSINO FUNDAMENTAL				0,00%			
23.1 - Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB				0,00%			
23.2 - Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos				0,00%			
24 - ENSINO MÉDIO				0,00%			
25 - ENSINO SUPERIOR				0,00%			
26 - ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR				0,00%			
27 - OUTRAS	1,765,445,00	1,663,788,20	555,486,38	33,39%	548,490,20	32,97%	
28 - TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE (22+23+24+25+26+27)	2,503,576,00	2,206,330,62	705,626,84	31,98%	676,798,17	30,68%	0,00

DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL**VALOR**

29- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)	154,115,99
30- DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO	0,00
31- RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE = (50 h)	0,00
32- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB	0,00
33- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS	0,00
34- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO ⁴	0,00
35- CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (46 g)	0,00
36- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (29 + 30 + 31 + 32 + 33 + 34 + 35) ⁵	154,115,99
37- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE ((22 + 23) – (36)) ⁶	-25,808,02
38- MÍNIMO DE 25% DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS EM MDE5 ((38) / (3) x 100) % ⁶	-0,13

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE

Outras Despesas Custeadas com Receitas Adicionais para Financiamento do Ensino	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (d)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS ⁷ (i)
			Até o Bimestre (e)	% (f) = (e/d) x 100	Até o Bimestre (g)	% (h) = (g/d) x 100	
39 - DESPESAS CUSTEADAS COM APLIC. FINAN. DE OUTROS RECURSOS DE IMP. VINC. AO ENSINO				0,00%		0,00%	
40 - DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO				0,00%		0,00%	
41 - DESPESAS CUSTEADAS COM OPERAÇÕES DE CRÉDITO				0,00%		0,00%	
42 - DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	13,405,076,00	14,098,444,60	7,637,047,98	54,17%	6,692,849,22	47,47%	
43 - TOTAL DAS OUTRAS DESP., CUSTEADAS G/ RECEITAS ADIC. P/ FINAN. ENSINO (39+40+41+42)	13,405,076,00	14,098,444,60	7,637,047,98	54,17%	6,692,849,22	47,47%	
44 - TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM MDE (28 + 43)	15,908,652,00	16,304,775,22	8,342,674,82	51,17%	7,369,647,39	45,20%	0,00

Emissão: 19/10/2017 09:30:07

Page 3 de 4
Homologado



MUNICÍPIO DE NOBRES - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - CONSOLIDADO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO DE 2017/BIMESTRE - JULHO/AGOSTO

RREO – Anexo 08 (LDB, Art. 72) - (Portaria 403/2016)

R\$1,00

RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	SALDO ATÉ O BIMESTRE	CANCELADO EM 2017 (j)
45- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	0,00	0,00
45,1- Executadas com Recursos de Impostos Vinculados ao Ensino	0,00	0,00
45,2- Executadas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00
CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	FUNDEB	SALÁRIO EDUCAÇÃO
46- SALDO FINANCEIRO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2016	0,00	0,00
47- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	3,598,634,94	238,198,99
48- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE	0,00	0,00
48,1- Orçamento do Exercício	0,00	0,00
48,2- Restos a Pagar	0,00	0,00
49- (+) RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	0,00	0,00
50- (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	3,598,634,94	238,198,99
51- (+) Ajustes	0,00	0,00
51,1- Retenções	0,00	0,00
51,2- Conciliação Bancária	0,00	0,00
52- (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO	3,598,634,94	238,198,99

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

1 Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.

2 Art. 21, § 2º, Lei 11.494/2007: "Até 5% dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União recebidos nos termos do §1º do art. 6º desta Lei, poderão ser utilizados no 1º trimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional."

3 Caput do artigo 212 da CF/1988

4 Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira vinculada à educação deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício.

5 Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício, no âmbito de atuação prioritária, conforme LDB, art. 11, V.

6 Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento poderá ser feito com base na despesa empenhada ou na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.

7 Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre

Emissão: 19/10/2017 09:30:07

Page 4 de 4
Homologado

ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DE
ATIVIDADE OU EMPREENDIMENTO TURÍSTICO EM OPERAÇÃO Nº.
01/2017

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DE ATIVIDADE
OU EMPREENDIMENTO TURÍSTICO EM OPERAÇÃO Nº. 01/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES-MT, por meio da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, considerando a Lei Municipal nº. 1.420/2016, que dispõe sobre a Política Municipal de Turismo, o Sistema Municipal de Turismo, e dá outras providências, especialmente o capítulo II da referida lei, que trata dos critérios para o credenciamento e funcionamento das atividades e empreendimentos turísticos, estabelecendo em seu art. 4º que toda atividade ou empreendimento turístico que esteja operando ou venha a operar comercialmente no Município de Nobres deverá estar credenciado na Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente, e estar de acordo com outros requisitos legais, referentes a legislação tributária, comercial e ambiental (...), resolve **convocar para credenciamento os representantes de atividades/empreendimentos turísticos localizados no Município de Nobres-MT**, conforme descrito abaixo:

Agências de turismo, que deverão apresentar todos os documentos necessários para o credenciamento, especialmente aqueles descritos no art. 7º e incisos da Lei Municipal nº. 1.420/2016; Atrativos locais, que deverão apresentar todos os documentos necessários para o credenciamento, especialmente aqueles descritos no art. 9º e incisos da Lei Municipal nº. 1.420/2016; Condutores e guias locais, que deverão apresentar todos os documentos necessários para o credenciamento, especialmente aqueles descritos no art. 10º e incisos da Lei Municipal nº. 1.420/2016; Meios de hospedagem, que deverão apresentar todos os documentos necessários para o credenciamento, especialmente aqueles descritos no art. 11º e in-

cisos da Lei Municipal nº. 1.420/2016; Serviços de alimentação, que deverão apresentar todos os documentos necessários para o credenciamento, especialmente aqueles descritos no art. 12º e incisos da Lei Municipal nº. 1.420/2016; Transportadoras turísticas, que deverão apresentar todos os documentos necessários para o credenciamento, especialmente aqueles descritos no art. 13º e incisos da Lei Municipal nº. 1.420/2016;

O credenciamento tem por objetivo adequar todas as atividades/empreendimentos turísticos às exigências da Lei Municipal nº. 1.420/2016, que estabeleceu o prazo de 90 (noventa) dias a partir de sua entrada em vigor para que atividades e empreendimentos turísticos em operação regularizassem sua atividade.

Os representantes das atividades/empreendimentos turísticos deverão apresentar a documentação completa até 30 de novembro de 2017, na sede da Secretaria de Turismo e Cultura do Município de Nobres-MT, situada na Av. Filinto Muller, nº. 570, Centro, Nobres-MT, CEP 78460-000, aberta ao público de segunda a sexta-feira, das 13h00min às 17h00min. A ausência de envio da documentação para credenciamento implicará nas consequências legais pertinentes.

A Lei Municipal nº. 1.420/2016 contempla toda a documentação necessária para o credenciamento e será disponibilizada aos interessados na sede da Secretaria de Turismo e Cultura do Município de Nobres-MT.

Nobres, 25 de outubro de 2017.

 Leocir Hanel Daniel Martins da Cruz

Prefeito Municipal Secretário Municipal de Turismo e Cultura

ADMINISTRAÇÃO
RREO 4º BIMESTRE ANEXO 08



MUNICÍPIO DE NOBRES - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - CONSOLIDADO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO DE 2017/BIMESTRE - JULHO/AGOSTO

RREO – Anexo 08 (LDB, Art. 72) - (Portaria 403/2016)

R\$1,00

RECEITAS DO ENSINO

RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art. 212 da Constituição)	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas	
			Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
1 - RECEITAS DE IMPOSTOS	7.342.500,00	7.342.500,00	2.029.101,76	27,64%
1.1 - Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	1.325.000,00	1.325.000,00	469.920,29	35,47%
1.1.1 - Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	800.000,00	800.000,00	334.067,20	41,76%
1.1.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do IPTU	525.000,00	525.000,00	135.853,09	25,88%
1.2 - Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	1.000.000,00	1.000.000,00	145.303,73	14,53%
1.2.1 - Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	1.000.000,00	1.000.000,00	145.303,73	14,53%
1.2.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITBI	0,00	0,00	0,00	
1.3 - Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	5.017.500,00	5.017.500,00	1.413.877,74	28,18%
1.3.1 - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	5.000.000,00	5.000.000,00	1.413.847,49	28,28%
1.3.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ISS	17.500,00	17.500,00	30,25	0,17%
1.5 - Receita Resultante do Imposto Territorial Rural - ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III)	0,00	0,00	0,00	
1.5.1 - Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural - ITR	0,00	0,00	0,00	
1.5.2 - Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITR	0,00	0,00	0,00	
2 - RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	31.300.000,00	31.300.000,00	17.681.082,22	56,49%
2.1 - Cota-Parte FPM	12.000.000,00	12.000.000,00	7.383.101,63	61,53%
2.1.1 - Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	12.000.000,00	12.000.000,00	7.383.101,63	61,53%
2.1.2 - Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea d	0,00	0,00	0,00	
2.2 - Cota-Parte ICMS	16.000.000,00	16.000.000,00	9.231.295,97	57,70%
2.3 - ICMS-Desoneração - L.C. nº67/1996	100.000,00	100.000,00	36.757,64	36,76%
2.4 - Cota-Parte IPI-Exportação	0,00	0,00	0,00	
2.5 - Cota-Parte ITR	1.200.000,00	1.200.000,00	91.762,38	7,65%
2.6 - Cota-Parte IPVA	2.000.000,00	2.000.000,00	938.144,40	46,91%
2.7 - Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00	0,00	
3- TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS (1 + 2)	38.642.500,00	38.642.500,00	19.710.183,98	51,01%
Receitas Adicionais para Financiamento do Ensino	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas	
			Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
4 - RECEITA DA APLIC. FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINC. AO ENSINO				
5 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE	900.000,00	900.000,00	413.042,79	45,89%
5.1 - Transferências do Salário-Educação	300.000,00	300.000,00	238.198,99	79,40%
5.2 - Transferências Diretas - PDDE				
5.3 - Transferências Diretas - PNAE	225.000,00	225.000,00	134.802,44	59,91%
5.4 - Transferências Diretas - PNATE	100.000,00	100.000,00	40.041,36	40,04%
5.5 - Outras Transferências do FNDE	275.000,00	275.000,00		
5.6 - Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE				
6 - RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS				
6.1 - Transferência de Convênios				
6.2 - Aplicação Financeira dos Recursos de Convênios				
7 - RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO				
8 - OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	820.000,00	820.000,00	418.158,82	50,99%
9 - TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS P/ FINANCIAMENTO DO ENSINO (4 + 5 + 6 + 7 + 8)	1.720.000,00	1.720.000,00	831.201,61	48,33%

Emissão: 19/10/2017 09:30:07

Page 1 de 4
Homologado



MUNICÍPIO DE NOBRES - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - CONSOLIDADO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO DE 2017/BIMESTRE - JULHO/AGOSTO

RREO – Anexo 08 (LDB, Art. 72) - (Portaria 403/2016)

R\$1,00

FUNDEB							
Receitas do Fundeb	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas		% (c) = (b/a)x100		
			Até o Bimestre (b)				
10 - RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB	6.260,000,00	6.260,000,00	3.444.518,95		55,02%		
10.1 - Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.1.1)	2.400,000,00	2.400,000,00	1.383.873,01		57,66%		
10.2 - Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.2)	3.200,000,00	3.200,000,00	1.846.259,03		57,70%		
10.3 - ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.3)	20,000,00	20,000,00	8.401,76		42,01%		
10.4 - Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.4)							
10.5 - Cota-Parte ITR ou ITR Arrecadado Dest. ao FUNDEB - (20% de ((1,5 - 1,5,5) + 2,5))	240,000,00	240,000,00	18.356,42		7,65%		
10.6 - Cota-Parte IPVA Destinadaao FUNDEB - (20% de 2.6)	400,000,00	400,000,00	187.628,73		46,91%		
11 - RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	6.000,000,00	6.000,000,00	3.598.634,94		59,98%		
11.1 - Transferências de Recursos do FUNDEB	6.000,000,00	6.000,000,00	3.598.634,94		59,98%		
11.2 - Complementação da União ao FUNDEB							
11.3 - Receita de Aplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB							
12 - RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11.1 - 10)	-260,000,00	-260,000,00	154.115,99		-59,28%		
SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (12) > 0] = ACRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB							
SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (12) < 0] = DECRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB							
DESPESAS DO ENSINO							
Despesas do Fundeb	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (d)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS ⁷ (i)
			Até o Bimestre (e)	% (f) = (e/d) x 100	Até o Bimestre (g)	% (h) = (g/d) x 100	
13 - PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO							
13.1 - Com Educação Infantil							
13.2 - Com Ensino Fundamental							
14 - OUTRAS DESPESAS							
14.1 - Com Educação Infantil							
14.2 - Com Ensino Fundamental							
15- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13 + 14)	0,00	0,00			0,00		0,00
DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB							VALOR
16- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB							
16.1 - FUNDEB 60%							
16.2 - FUNDEB 40%							
17- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB							
17.1 - FUNDEB 60%							
17.2 - FUNDEB 40%							
18- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16 + 17)							
INDICADORES DO FUNDEB							VALOR
19- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE LIMITE (15 – 18)							
19.1 - Mínimo de 60% do Fundeb na Remuneração do Magistério ¹ ((13 - (16,1 + 17,1)) / 11) x 100 %							0,00%
19.2 - Mínimo de 40% em Despesa com MDE, que na Remuneração do Magistério ((14 - (16,2 + 17,2)) / 11) x 100 %							0,00%
19.3 - Máximo de 5% não Aplicado no Exercício (100 - (19,1 + 19,2)) %							100,00%

Emissão: 19/10/2017 09:30:07

Page 2 de 4
Homologado



MUNICÍPIO DE NOBRES - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - CONSOLIDADO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO DE 2017/BIMESTRE - JULHO/AGOSTO

RREO – Anexo 08 (LDB, Art. 72) - (Portaria 403/2016)

R\$1,00

CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQUENTE	VALOR
20 – RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2016 QUE NÃO FORAM UTILIZADOS	0,00
21 – DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1º TRIMESTRE DE 2017 ²	0,00

Despesas com Ações Típicas de MDE	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (d)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS ⁷ (i)
			Até o Bimestre (e)	% (f) = (e/d) x 100	Até o Bimestre (g)	% (h) = (g/d) x 100	
22 - EDUCAÇÃO INFANTIL	738.131,00	542.542,42	150.140,46	27,67%	128.307,97	23,65%	
22.1 - Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB				0,00%			
22.2 - Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	738.131,00	542.542,42	150.140,46	27,67%	128.307,97	23,65%	
23 - ENSINO FUNDAMENTAL				0,00%			
23.1 - Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB				0,00%			
23.2 - Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos				0,00%			
24 - ENSINO MÉDIO				0,00%			
25 - ENSINO SUPERIOR				0,00%			
26 - ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR				0,00%			
27 - OUTRAS	1.765.445,00	1.663.788,20	555.486,38	33,39%	548.490,20	32,97%	
28 - TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE (22+23+24+25+26+27)	2.503.576,00	2.206.330,62	705.626,84	31,98%	676.798,17	30,68%	0,00

DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL**VALOR**

29- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)	154.115,99
30- DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO	0,00
31- RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE = (50 h)	0,00
32- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB	0,00
33- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS	0,00
34- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO ⁴	0,00
35- CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (46 g)	0,00
36- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (29 + 30 + 31 + 32 + 33 + 34 + 35) ⁵	154.115,99
37- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE ((22 + 23) – (36)) ⁶	-25.808,02
38- MÍNIMO DE 25% DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS EM MDE5 ((38) / (3) x 100) % ⁶	-0,13

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE

Outras Despesas Custeadas com Receitas Adicionais para Financiamento do Ensino	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (d)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS ⁷ (i)
			Até o Bimestre (e)	% (f) = (e/d) x 100	Até o Bimestre (g)	% (h) = (g/d) x 100	
39 - DESPESAS CUSTEADAS COM APLIC. FINAN. DE OUTROS RECURSOS DE IMP. VINC. AO ENSINO				0,00%		0,00%	
40 - DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO				0,00%		0,00%	
41 - DESPESAS CUSTEADAS COM OPERAÇÕES DE CRÉDITO				0,00%		0,00%	
42 - DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	13.405.076,00	14.098.444,60	7.637.047,98	54,17%	6.692.849,22	47,47%	
43 - TOTAL DAS OUTRAS DESP. CUSTEADAS G/ RECEITAS ADIC. P/ FINAN. ENSINO (39+40+41+42)	13.405.076,00	14.098.444,60	7.637.047,98	54,17%	6.692.849,22	47,47%	
44 - TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM MDE (28 + 43)	15.908.652,00	16.304.775,22	8.342.674,82	51,17%	7.369.647,39	45,20%	0,00

Emissão: 19/10/2017 09:30:07

Page 3 de 4
Homologado



MUNICÍPIO DE NOBRES - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - CONSOLIDADO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO DE 2017/BIMESTRE - JULHO/AGOSTO

RREO – Anexo 08 (LDB, Art. 72) - (Portaria 403/2016)

R\$1,00

RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	SALDO ATÉ O BIMESTRE	CANCELADO EM 2017 (j)
45- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	0,00	0,00
45,1- Executadas com Recursos de Impostos Vinculados ao Ensino	0,00	0,00
45,2 - Executadas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00
CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	FUNDEB	SALÁRIO EDUCAÇÃO
46- SALDO FINANCEIRO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2016	0,00	0,00
47- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	3,598,634,94	238,198,99
48- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE	0,00	0,00
48,1- Orçamento do Exercício	0,00	0,00
48,2- Restos a Pagar	0,00	0,00
49- (+) RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	0,00	0,00
50- (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	3,598,634,94	238,198,99
51- (+) Ajustes	0,00	0,00
51,1- Retenções	0,00	0,00
51,2- Conciliação Bancária	0,00	0,00
52- (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO	3,598,634,94	238,198,99

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

1 Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.

2 Art. 21, § 2º, Lei 11.494/2007: "Até 5% dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União recebidos nos termos do §1º do art. 6º desta Lei, poderão ser utilizados no 1º trimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional."

3 Caput do artigo 212 da CF/1988

4 Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira vinculada à educação deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício.

5 Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício, no âmbito de atuação prioritária, conforme LDB, art. 11, V.

6 Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento poderá ser feito com base na despesa empenhada ou na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.

7 Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre

ADMINISTRAÇÃO
RREO 4º BIMESTRE ANEXO 09

	MUNICÍPIO DE NOBRES - MT RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL - CONSOLIDADO ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A AGOSTO DE 2017 - BIMESTRE JULHO/AGOSTO
---	--

RREO – ANEXO 09 (LRF, art.53, § 1º, inciso I)

R\$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a – b)
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO* (I)			

DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS INSCRITA EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	SALDO NÃO EXECUTADO (f) = (d – e)
DESPESAS DE CAPITAL	7.970.701,62	1.885.544,08	1.538.970,23		6.085.157,54
(-) INCENTIVOS FISCAIS A CONTRIBUINTE					
(-) INCENTIVOS FISCAIS A CONTRIBUINTE POR INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS					
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	7.970.701,62	1.885.544,08	1.538.970,23		6.085.157,54
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (I - II)	-7.970.701,62	-1.885.544,08			-6.085.157,54

Fonte: MUNICÍPIO DE NOBRES

Notas:

* Operações de Crédito descritas na CF, art. 167, inciso III

ADMINISTRAÇÃO
RREO 4º BIMESTRE ANEXO 11



MUNICÍPIO DE NOBRES - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS - CONSOLIDADO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO DE 2017 - BIMESTRE JULHO/AGOSTO

RREO – Anexo 11 (LRF, art. 53, § 1º, inciso III) - Portaria 403/2016.

R\$1,00

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)					SALDO A REALIZAR (c) = (a - b)
RECEITAS DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	550.000,00						550.000,00
Receita de Capital - Alienação de Bens Móveis	550.000,00						550.000,00
Receita de Capital - Alienação de Bens Imóveis							
Rendimentos de Aplicação Financeira							
DESPESAS	Dotação Atualizada (d)	Despesas Empenhadas (e)	Despesas Liquidadas	Despesas Pagas (f)	Despesas Inscritas em Restos a Pagar Não Processados	Pagamento de Restos a Pagar (g)	Saldo a Pagar (h) = (d - e)
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)							
Despesas de Capital							
Investimentos							
Inversões Financeiras							
Amortização da Dívida							
Despesas Correntes dos Regimes de Previdência							
Regime Próprio dos Servidores Públicos							
SALDO FINANCEIRO A APLICAR	2016 (i)	2017 (j) = (Ib - (II f + II g))					SALDO ATUAL (k) = (III + III j)
VALOR (III)							

ADMINISTRAÇÃO

RREO 4º BIMESTRE ANEXO 12



MUNICÍPIO DE NOBRES - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - CONSOLIDADO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO DE 2017 - BIMESTRE JULHO/AGOSTO

RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35) - Portaria 403/2016

R\$ 1,00

RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Semestre (b)	% (b/a) x 100
RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA (I)	7.600.000,00	7.600.000,00	2.456.540,97	32,32%
Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	800.000,00	800.000,00	484.816,58	60,60%
Imposto sobre Transmissão de Bens Intervivos - ITBI	1.000.000,00	1.000.000,00	145.303,73	14,53%
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	5.000.000,00	5.000.000,00	1.413.847,49	28,28%
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	800.000,00	800.000,00	412.573,17	51,57%
Imposto Territorial Rural - ITR				
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos				
Dívida Ativa dos Impostos				
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Dívida Ativa				
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)				
Cota-Parte FPM				
Cota-Parte ITR				
Cota-Parte IPVA				
Cota-Parte ICMS				
Cota-Parte IPI-Exportação				
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais				
Desoneração ICMS (LC 87/96)				
Outras				
TOTAL DAS RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (III) = I + II	7.600.000,00	7.600.000,00	2.456.540,97	32,32%

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (c)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Semestre (d)	% (d/c) x 100
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS	545.000,00	545.000,00		
Provenientes da União	545.000,00	545.000,00		
Provenientes dos Estados				
Provenientes de Outros Municípios				
Outras Receitas do SUS				
TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS				
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE				
OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE				
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	545.000,00	545.000,00	0,00	0,00%

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados 7
			Até o Bimestre (f)	% (f/e) x 100	Até o Bimestre (g)	% (g/e) x 100	
DESPESAS CORRENTES	12.012.265,00	13.824.418,00	8.457.428,53	61,18%	6.884.200,20	49,80%	
Pessoal e Encargos Sociais	6.180.430,00	6.083.440,00	3.126.299,66	51,39%	3.025.277,97	49,73%	
Juros e Encargos da Dívida							
Outras Despesas Correntes	5.831.835,00	7.740.978,00	5.331.128,87	68,87%	3.858.922,23	49,85%	
DESPESAS DE CAPITAL	1.367.735,00	1.142.735,00	143.288,12	12,54%	83.721,78	7,33%	
Investimentos	1.367.735,00	1.142.735,00	143.288,12	12,54%	83.721,78	7,33%	
Inversões Financeiras							
Amortização da Dívida							
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (IV)	13.380.000,00	14.967.153,00	8.600.716,65	57,46%	6.967.921,98	46,55%	

Emissão: 19/10/2017 09:38:30

Page 1 de 3
Homologado



MUNICÍPIO DE NOBRES - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - CONSOLIDADO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO DE 2017 - BIMESTRE JULHO/AGOSTO

RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35) - Portaria 403/2016

R\$ 1,00

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados 7
			Até o Bimestre (h)	% (h/IVf) x 100	Até o Bimestre (i)	% (i/IVg) x 100	
DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS							
DESPESA COM ASSISTÊNCIA A SAÚDE QUE NÃO ATENDE AO PRINCÍPIO DE ACESSO UNIVERSAL							
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	11.802.544,00	13.584.697,00	8.410.981,82	97,79%	6.831.234,99	98,04%	
Recursos de Transferência do Sistema Único de Saúde - SUS							
Recursos de Operações de Crédito							
Outros Recursos	11.802.544,00	13.584.697,00	8.410.981,82	97,79%	6.831.234,99	98,04%	
OUTRAS AÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS							
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA¹							
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS²							
DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO PERCENTUAL MÍNIMO QUE NÃO FOI APLICADA EM AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM EXERCÍCIOS ANTERIORES³							
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS (V)	11.802.544,00	13.584.697,00	8.410.981,82	97,79%	6.831.234,99	98,04%	
TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV - V)	1.577.456,00	1.382.456,00	189.734,83		136.686,99		
PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (VII%) = (VI(h ou i) / IIIb x 100)⁵ - LIMITE CONSTITUCIONAL 15,00%⁴ e ⁵					5,56%		
VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [VI(h ou i) - (15,00 * IIIb)/100]					-231.794,16		
EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA	INSCRITOS		CANCELADOS/ PRESCRITOS	PAGOS	A PAGAR	PARCELA CONSIDERADA NO LIMITE	
Inscritos em 2017							
Inscritos em 2016							
Inscritos em 2015							
Inscritos em 2014							
Inscritos em 2013	48.897,98				48.897,98	48.897,98	
Inscritos em Exercícios Anteriores ao de Referência - 2013							
Total	48.897,98				48.897,98	48.897,98	
CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, § 1º e 2º			RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS				
			Saldo Inicial	Despesas Custeadas no exercício de referência (j)		Saldo Final (Não Aplicado)	
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2017							
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2016							
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2015							
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2014							
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2013							
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em Exercícios Anteriores ao de Referência - 2013							
Total(VIII)							

Emissão: 19/10/2017 09:38:30

Page 2 de 3
Homologado



MUNICÍPIO DE NOBRES - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - CONSOLIDADO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO DE 2017 - BIMESTRE JULHO/AGOSTO

RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35) - Portaria 403/2016

R\$ 1,00

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26	LIMITE NÃO CUMPRIDO		
	Saldo Inicial	Despesas Custeadas no exercício de referência (k)	Saldo Final (Não Aplicado)
Diferença de limite não cumprido em 2016			
Diferença de limite não cumprido em 2015			
Diferença de limite não cumprido em 2014			
Diferença de limite não cumprido em 2013			
Diferença de limite não cumprido em 2012			
Diferença de limite não cumprido em Exercícios Anteriores ao de Referência - 2012			
Total (X)			

DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados ⁷
			Até o Bimestre (l)	% (l/total l) x 100	Até o Bimestre (m)	% (m/total m) x 100	
Atenção Básica	3,723,765,00	4,499,800,00	2,146,520,46	24,96%	1,946,663,06	27,94%	
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	4,839,610,00	4,889,611,00	2,877,839,23	33,46%	1,891,080,00	27,14%	
Suporte Profilático e Terapêutico							
Vigilância Sanitária	23,150,00	23,150,00	2,099,00	0,02%	2,099,00	0,03%	
Vigilância Epidemiológica	529,940,00	513,957,00	92,749,79	1,08%	82,960,18	1,19%	
Alimentação e Nutrição							
Outras Subfunções	4,263,535,00	5,040,635,00	3,481,508,17	40,48%	3,045,119,74	43,70%	
TOTAL	13.380.000,00	14.967.153,00	8.600.716,65	100,00%	6.967.921,98	100,00%	

FONTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

¹ Essa linha apresentará valor somente no Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício.² O valor apresentado na intercessão com a coluna "l" ou com a coluna "h" deverá ser o mesmo apresentado no "total l".³ O valor apresentado na intercessão com a coluna "m" ou com a coluna "h" deverá ser o mesmo apresentado no "total m".⁴ Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento do exercício. Deverá ser informado o limite estabelecido na Lei Orgânica do Município quando o percentual nela estabelecido for superior ao fixado na LC nº 141/2012⁵ Durante o exercício esse valor servirá para o monitoramento previsto no art. 23 da LC 141/2012⁶ Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.⁷ Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre.

ADMINISTRAÇÃO
RREO 4º BIMESTRE ANEXO 13



MUNICÍPIO DE NOBRES - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICAS PRIVADAS - CONSOLIDADO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO DE 2017 - BIMESTRE JULHO/AGOSTO

RREO – Anexo 13 (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28)

R\$ 1,00

IMPACTOS DAS CONTRATAÇÕES DE PPP	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	REGISTROS EFETUADOS EM 2017	
		No bimestre	Até o bimestre
TOTAL DE ATIVOS			
Ativos Constituídos pela SPE			
TOTAL DE PASSIVOS			
Obrigações decorrentes de Ativos Constituídos pela SPE			
Provisões de PPP			
Outros passivos			
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS			
Obrigações contratuais			
Garantias concedidas			

DESPESAS DE PPP	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE (2017)	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Do Ente Federado, exceto Estatais Não-Dependentes (I)											
Das Estatais Não-Dependentes											
TOTAL DAS DESPESAS											
PPP A CONTRATAR (II)											
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (III)	46.134.505,26	44.021.255,68									
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE (IV = I + II)											
TOTAL DAS DESPESAS / RCL (%) (V = IV / III)											

ADMINISTRAÇÃO
RREO 4º BIMESTRE ANEXO 14

 MUNICÍPIO DE NOBRES - MT RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - CONSOLIDADO ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A AGOSTO DE 2017 - BIMESTRE JULHO/AGOSTO				
LRF, Art. 48 – Anexo 14				R\$ 1,00
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO		Até o Bimestre		
RECEITAS				
Previsão Inicial		60.210.000,00		
Previsão Atualizada		60.210.000,00		
Receitas Realizadas		27.561.695,53		
Déficit Orçamentário				
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)				
DESPESAS				
Dotação Inicial		57.910.000,00		
Créditos Adicionais				
Dotação Atualizada		57.910.000,00		
Despesas Empenhadas		29.895.252,89		
Despesas Liquidadas		25.356.603,37		
Despesas Pagas		22.176.273,73		
Superávit Orçamentário		2.205.092,16		
DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO		Até o Bimestre		
Despesas Empenhadas		29.895.252,89		
Despesas Liquidadas		25.356.603,37		
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL		Até o Bimestre		
Receita Corrente Líquida		44.021.255,68		
RECEITAS E DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA		Até o Bimestre		
Regime Geral de Previdência Social				
Receitas Previdenciárias Realizadas (I)				
Despesas Previdenciárias Liquidadas (II)				
Resultado Previdenciário (III) = (I - II)				
Regime Próprio de Previdência dos Servidores				
Receitas Previdenciárias Realizadas (IV)				
Despesas Previdenciárias Liquidadas (V)				
Resultado Previdenciário (VI) = (IV - V)				
RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO		Meta Fixada no AMF da LDO (a)	Resultado Apurado até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
Resultado Nominal			-2.777.328,91	-891%
Resultado Primário			-1.467.838,70	0%
RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO		Inscrição	Cancelamento até o Bimestre	Pagamento até o Bimestre
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS				Saldo a Pagar
Poder Executivo		3.016,106,26		788,345,94
Poder Legislativo				
Poder Judiciário				
Ministério Público				
Defensoria Pública				
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS				
Poder Executivo		2.740,909,11		584,377,86
Poder Legislativo				
Poder Judiciário				
Ministério Público				
Defensoria Pública				
TOTAL		5.757,015,37	1.372,723,80	4.384,291,57
DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO		Valor Apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
			% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Desenvolvimento do Ensino		-25.808,02	20,00 %	-0,13 %
Fundamental e Médio			0,00 %	0,00 %
Educação Infantil e Ensino Fundamental			0,00 %	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 não realizado	
Receita de Operação de Crédito		0,00	0,00	
Despesa de Capital Líquida		1.885.544,08	6.085.157,54	
PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA		Exercício*	10º Exercício	20º Exercício
Regime Geral de Previdência Social				
Receitas Previdenciárias (I)				
Despesas Previdenciárias (II)				
Resultado Previdenciário (III) = (I - II)				
Regime Próprio de Previdência dos Servidores				
Receitas Previdenciárias (IV)				
Despesas Previdenciárias (V)				
Resultado Previdenciário (VI) = (IV - V)				
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS		Valor Apurado até o Bimestre	Saldo a Realizar	
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos			550.000,00	
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos				
DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE		Valor Apurado até o Bimestre	Limite Constitucional Anual	
			% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Despesas c/Ações e Serviços Públicos de Saúde exec. c/ rec. de impostos		136.686,99	15,00 %	5,56 %
DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP		Valor Apurado no Exercício Corrente		
Total das Despesas / RCL (%)				

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

* Serão demonstradas as projeções do exercício anterior ao de referência.

**ADMINISTRAÇÃO
EXTRATOS DE CONTRATOS E ADITIVOS 2017**

EXTRATOS DE CONTRATOS E ADITIVOS 2017

EXTRATOS DE JUNHO/2017

CONTRATO Nº 005/2017 - Celebrado Entre o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Nobres – MT e a Senhora **NADJA BARROS MARTINS**, brasileira, união estável, ADVOGADA, devidamente registrada na OAB/MT sob nº 21.491/O, e inscrita no CPF nº 024.779.091-50. Objeto: Execução de Serviços de Assessoria Jurídica. Valor: R\$ 5.200,00 (Cinco Mil e Duzentos Reais). Data: 26/06/2017. Prazo: 12 (Doze) meses. Assinam – **NADIR DA SILVA** – Diretora Executiva – Contratante e **NADJA BARROS MARTINS** – Contratada.

2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 007/2016 - Celebrado Entre o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Nobres – MT e a empresa **MARISTELA WEBER90093097115**, CNPJ sob o nº **23.145.736/0001-53**. Objeto: Supressão de valor de execução de serviços de Assessoria Contábil e Financeira. Valor: R\$ 4.104,00 (Quatro Mil Cento e Quatro Reais). Data: 22/06/2017. Prazo: 02 (Dois) meses. Assinam – **NADIR DA SILVA** – Diretora Executiva – Contratante e **MARISTELA WEBER** sócia-proprietária – Contratada.

1º ADITIVO AO CONTRATO Nº 004/2017 - Celebrado Entre o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Nobres – MT e a Senhora **EDILÉIA DE JESUS MORAES**, brasileira, solteira, inscrita no CPF nº 167.227.968-25. Objeto: Prorrogação de Prazo de prestação de serviços no lançamento dos acórdãos no sistema do COMPREV junto ao Ministério da Previdência e encaminhamento e conferência referente as Perícias, lançamento e emissão das Guias Previdenciárias no sistema da Agenda, do Fundo de Previdência dos Servidores Públicos de Nobres - MT. Valor: R\$ 1.200,00 (Um Mil e Duzentos Reais). Data: 26/06/2017. Prazo: 01 (Mês) mês. Assinam – **NADIR DA SILVA** – Diretora Executiva – Contratante e **EDILÉIA DE JESUS MORAES** – Contratada

Nobres - MT, 07 de Julho de 2017.

NADIR DA SILVA
Diretora Executiva

**ADMINISTRAÇÃO
EXTRATOS DE CONTRATOS E ADITIVOS 2017**

EXTRATOS DE CONTRATOS E ADITIVOS 2017

EXTRATOS DE ABRIL/2017

CONTRATO Nº 003/2017 - Celebrado Entre o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Nobres – MT e a empresa **THAIS MARA DE SOUZA - ME**, CNPJ sob o nº 21.642.776/0001-85. Objeto: Execução de serviços médicos de Perícias, tendo como objetivo o estudo de verificação e parecer avaliado, através de laudo, nos casos de invalidez e auxílio doença, com finalidade de obtenção de benefícios previdenciários. Valor: R\$ 110,00 (Cento e Dez reais) por Perícia. Data: 03/04/2017. Prazo: 09 (Nove) meses. Assinam – **NADIR DA SILVA** – Diretora Executiva – Contratante e **THAIS MARA DE SOUZA** proprietária – Contratada.

CONTRATO Nº 004/2017 - Celebrado Entre o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Nobres – MT e a Senhora **EDILÉIA DE JESUS MORAES**, brasileira, solteira, inscrita no CPF nº 167.227.968-25. Objeto: Prestação de serviços no lançamento dos acórdãos no sistema do COMPREV junto ao Ministério da Previdência e encaminhamento e conferência referente as Perícias, lançamento e emissão das Guias Previdenciárias no sistema da Agenda, do Fundo de Previdência dos Servidores Públicos de Nobres-MT. Valor: R\$ 3.600,00 (Três Mil e Seiscentos Reais). Data: 03/04/2017. Prazo: 03 (Três) meses. Assinam – **NADIR DA SILVA** – Diretora Executiva – Contratante e **EDILÉIA DE JESUS MORAES** – Contratada

1º ADITIVO AO CONTRATO Nº 005/2016 - Celebrado Entre o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Nobres – MT e a empresa **SMI PRIME – CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS LTDA**, CNPJ sob o nº 11.882.190/0001-34. Objeto: Prorrogação de Prazo e Supressão de valor de prestação de serviços de assessoria em relação ao mercado financeiro ao Regime Próprio de Previdência Social Municipal. Valor: R\$ 7.801,20 (Sete Mil Oitocentos e Um reais e Vinte Centavos). Data: 07/04/2017. Prazo: 12 (Doze) meses. Assinam – **NADIR DA SILVA** – Diretora Executiva – Contratante e **Rodrigo Scussiato da Costa** sócio-proprietário – Contratado.

Nobres - MT, 08 de Maio de 2017.

NADIR DA SILVA
Diretora Executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 182/2017, DE 25 DE OUTUBRO DE 2017.**

Concede parcela do tempo de licença prêmio devido ao servidor Sanderson da Silva Lima e dá outras providências.

O Senhor **JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES**, 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 parcela do tempo de licença prêmio de direito ao servidor abaixo relacionado:

Sanderson da Silva Lima, Técnico de Infraestrutura Material e Ambiental (vigia), lotado na Secretaria de Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer do - Departamento de Segurança e Patrimônio Público Municipal do Município de Nortelândia – MT, referente ao período aquisitivo de 01/09/2010 (um de setembro de dois mil e dez) a 01/09/2015 (um de setembro de dois mil e quinze) cujo gozo se observará no período de 25/10/2017 (vinte cinco de outubro de dois mil e dezessete) a 24/11/2017 (vinte e quatro de novembro de dois mil e dezessete), conforme requerido expressamente pelo servidor em questão.

Art. 2º O presente ato administrativo tem como fundamento o artigo 95, § 2º, da Lei n.º 021/2005 de 11/10/2005 (Estatuto dos Servidores da Administração Direta, Fundações Públicas e Autarquias do Município de Nortelândia-Mt); e o artigo 119, inciso X, da Lei n.º 155/2010 de 12/02/2010 (Estatuto e PCCS dos Profissionais da Educação Básica 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 25º dia do mês de outubro de 2017, 64º da Emancipação Política-Administrativa. 25.10.2017.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Prefeito Municipal

MARLENE JULIA DE OLIVEIRA SCARPAT

Secretária de Administração, Planejamento e Finanças

EDILEUSA OLIVEIRA DE SOUZA

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO
ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 003/2017**

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 003/2017

ADESÃO A REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2017

Pelo presente Termo de apostilamento, de um lado a Prefeitura Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob n.º 03.425.170/0001-06, com sede na Avenida Prefeito João Macaúba, nº 82, nesta cidade de NORTELÂNDIA-MT, neste ato devidamente representada pelo Prefeito, Jossimar José Fernandes, brasileiro, casado, inscrito no RG nº 351.773 SSP/MT e CPF nº 503.511.841.04, residente à Rua Antonio Olimpio de Oliveira, nesta cidade, doravante denominada de CONTRATANTE e a empresa B E M COMERCIAL DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES LTDA ME, AVENIDA MIGUEL SUTIL - DE 8346 A 10748 - LADO PAR, 9275, SANTA ROSA, CUIABÁ-MT, denominada CONTRATADA, representada neste ato por seu proprietário, celebram o presente contrato nos termos do Edital da ADESÃO n.º 002/2017, da Lei nº 8.666/93, tem como justos e estabelecidos o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O presente instrumento tem por finalidade a alteração do preço inicialmente registrado na contrato nº 003/2017, referente ao “Litro/Unidade” dos itens Gasolina e Óleo Diesel e óleo s10, em virtude do reajuste de preços realizado pela Petrobrás, conforme documentos anexos.

Item	Descrição	Valor	Realinhado
27561	GASOLINA(CUIABA)	3,79	3,94
27563	OLEO DIESEL(CUIABA)	3,39	3,52
314903	OLEO DIESEL S10 (CUIABA)	3,49	3,65

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 Esta apostila está amparada pelo disposto no § 8º do artigo 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

3.1 São ratificadas todas as demais cláusulas e condições do contrato de compras e Serviços nº 003/2017.

Nortelândia-MT, 02 de outubro de 2017.

Caixa de texto: B E M COMERCIAL DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES LTDA ME Representante Legal

Caixa de texto: Nome _____ RG _____
CPF: _____

Caixa de texto: Nome _____ RG _____
CPF: _____

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE RETIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2017

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2017

A Pregoeira Oficial e a Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, vem, através deste, comunicar aos interessados que a Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com critério de julgamento de Menor Preço Por Item, destinado à REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA DESTINADO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO E DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO DE NORTELÂNDIA que foi retificado o termo de referencia do presente edital, conforme descrito no Anexo I. Data de Abertura: 10 de novembro de 2017. Horário: 08:00 horas. Local: Avenida Prefeito João Macaúba, 82, Centro, Nortelândia-MT - CEP: 78430-000. O edital completo e seus anexos estarão disponíveis no site www.nortelandia.mt.gov.br/licitacoes ou na sede da Prefeitura Municipal, telefone (65) 3346-1411, e-mail: licitacaonortelandia@hotmail.com.

Nortelândia-MT, 25 de outubro de 2017.

BRUNA BEATO DE MICHELI

Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.044.2017

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.044.2017

A Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeada na Portaria nº 011/2017 do dia 02 de Janeiro de 2017, torna público que se encontra autorizada a realização de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sobre o Nº 044/2017, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM/LOTE, na forma de Execução direta, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção de proposta mais vantajosa, conforme descrito neste Edital e seus anexos, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, e subsidiariamente, com a Lei Federal nº 8.666/1993, com a Lei Complementar nº 123/2006, e demais legislações vigentes, bem como as disposições descritas na íntegra deste Edital e em seus anexos.

OBJETO: O objeto da presente licitação tem o objetivo à escolha da proposta mais vantajosa para REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL aquisição de produtos de padaria (pães, bolos, Salgados tipo coquetel e lanche), para manutenção necessária da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento e das Secretarias municipais de acordo com as especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: À Partir do dia 27/10/2017 às 10:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF);

DO ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS: À partir do dia 10/11/2017 às 09:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF);

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 10/11/2017 às 09:30 horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF);

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 10/11/2017 às 10:30 horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bll.org.br

LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado por meio do endereço eletrônico acima mencionado, através da Pregoeira e Equipe de Apoio.

EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico mencionado e site <http://www.nossasenhoradolivramento.mt.gov.br/>

DA RETIRADA: O Instrumento Convocatório e seus anexos poderão ser retirados, até a hora marcada para a abertura da sessão no endereço eletrônico mencionado.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pela Pregoeira e Equipe de Apoio na sede da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, sito à Avenida Coronel Botelho nº458 – CEP 78.178.000, Nossa Senhora do Livramento - MT, em dias úteis nos horários de 07h00min as 13h00min (Horário de Cuiabá/MT), telefone: (65) 3351-1200 site: <http://www.nossasenhoradolivramento.mt.gov.br/> ou pelo e-mail: licitacao@livramento.mt.gov.br

Nossa Senhora do Livramento-MT., 23 de outubro de 2017.

Leonildes Fatima da S. Benevides

Pregoeira 011/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES**ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 159/2017**

Ementa: Designa servidor para responder interinamente pela Secretaria Municipal de Serviço Social, desta prefeitura dá outras providências,

Considerando a necessidade de que as atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Serviço Social da prefeitura municipal não sofram solução de continuidade;

RESOLVE:

Artigo 1º. Designar o servidor ANTONIO GERALDO CONJUI, para responder pelas atividades da Secretaria de Serviço Social desta Prefeitura, a partir de 20/10/2017.

Artigo 2º. Para o atendimento das necessidades da secretaria, o servidor ora designado poderá utilizar eventuais login(s) e senha(s) do(s) sistema(s) instalados no setor ou que atendam a citada secretaria.

Artigo 2º. Determinar que a Secretaria Municipal de Administração que tome as providências necessárias para o cumprimento desta portaria.

Artigo 4º. Esta Portaria entra em vigor na data acima citada.

Artigo 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Nova Bandeirantes- MT, 20 de outubro de 2017.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
LEI N° 666/2017**

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AO ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2017, NO VALOR DE R\$ 371.344,00, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SENHORA MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA, PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, ENCAMINHA PARA APRECIÇÃO DA CÂMARA DE VEREADORES O SEGUINTE PROJETO DE LEI

DECRETA:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional especial no orçamento financeiro de 2017, no valor de R\$ 371.344,00 (trezentos e setenta e um mil e trezentos e quarenta e quatro reais), adicionando recursos ao orçamento do município, provenientes de **Excesso de Arrecadação por Emenda Parlamentar**, nas seguintes dotações:

05 – Secretaria Municipal de Saúde

05.002 – Fundo Municipal de Saúde

05.002.10 – Saúde

05.002.10.302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial

05.002.10.302.0007 – Ações na Área de Saúde

05.002.10.302.1.158 – Estruturação de Unidade de Atenção Especializada em Saúde / Unidade Mista.

44.90.52.00.00 – Equipamento e Material Permanente

FONTE: 0.1.14 – Transferência do SUS – Emenda Parlamentar = R\$ 371.344,00

Valor da Dotação: R\$ 371.344,00 (trezentos e setenta e um mil e trezentos e quarenta e quatro reais)

Valor Total Geral: R\$ 371.344,00

Art. 2º Para cobertura ao crédito adicional especial, aberto no Artigo 1º, serão utilizados recursos conforme o artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, inciso II – excesso de arrecadação, conforme demonstrativo de tendência de excesso de arrecadação (Anexo I).

Art. 3º - Fica o Poder Executivo autorizado a atualizar o Anexo I a Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício 2017, Lei 606/2016 (LDO), incluindo os Programas e Ações abertos no Artigo 1º.

Art. 4º - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder com a atualização do Anexo I da Lei do Plano Plurianual – PPA, Lei 517/2013, incluindo os Programas e Ações abertos no Artigo 1º.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias, em especial a Lei Municipal de nº 633, de 11 de maio de 2017.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 24 DE OUTUBRO DE 2017.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
LEI N° 662, DE 24 DE OUTUBRO DE 2017.**

“Dispõe sobre a Política Municipal de Saneamento Básico, cria o Conselho Municipal de Saneamento, cria o Fundo Municipal de Saneamento e dá outras providências.”

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições, faz saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I**DA POLÍTICA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO****Seção I****Das Disposições Preliminares**

Art. 1º A Política Municipal de Saneamento Básico reger-se-á pelas disposições desta lei, de seus regulamentos e das normas administrativas deles decorrentes e tem por finalidade assegurar a proteção da saúde da população e a salubridade do meio ambiente urbano e rural, além de disciplinar o planejamento e a execução das ações, obras e serviços de saneamento básico do Município.

Art. 2º Para efeitos desta lei considera-se:

I – saneamento básico: conjunto de serviços e infraestruturas e instalações operacionais de:

a) abastecimento de água potável: constituído pelas atividades, infraestruturas e instalações necessárias ao abastecimento público de água potável, desde a captação até as ligações prediais e respectivos instrumentos de medição;

b) esgotamento sanitário: constituído pelas atividades, infraestruturas e instalações operacionais de coleta, transporte, tratamento e disposição final adequados dos esgotos sanitários, desde as ligações prediais até o seu lançamento final no meio ambiente;

c) limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos: conjunto de atividades, infraestruturas e instalações operacionais de coleta, transporte, transbordo, tratamento e destino final do lixo doméstico e do lixo originário da varrição e limpeza de logradouros e vias públicas;

d) drenagem e manejo das águas pluviais, limpeza e fiscalização preventiva das respectivas redes urbanas: conjunto de atividades, infraestruturas e instalações operacionais de drenagem urbana de águas pluviais, de transporte, detenção ou retenção para o amortecimento de vazões de cheias,

tratamento e disposição final das águas pluviais drenadas nas áreas urbanas;

II - gestão associada: associação voluntária de entes federados, por convênio de cooperação ou consórcio público, conforme disposto no art. 241 da Constituição Federal;

III - universalização: ampliação progressiva do acesso de todos os domicílios ocupados ao saneamento básico;

IV - controle social: conjunto de mecanismos e procedimentos que garantem à sociedade informações, representações técnicas e participações nos processos de formulação de políticas, de planejamento e de avaliação relacionados aos serviços públicos de saneamento básico;

V - prestação regionalizada: aquela em que um único prestador atende a 2 (dois) ou mais titulares;

VI - subsídios: instrumento econômico de política social para garantir a universalização do acesso ao saneamento básico, especialmente para populações e localidades de baixa renda;

VII - localidade de pequeno porte: vilas, aglomerados rurais, povoados, núcleos, lugarejos e aldeias, assim definidos pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

Art. 3º Os recursos hídricos não integram os serviços públicos de saneamento básico.

Parágrafo único. A utilização de recursos hídricos na prestação de serviços públicos de saneamento básico, inclusive para disposição ou diluição de esgotos e outros resíduos líquidos, é sujeita a outorga de direito de uso, nos termos da Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997.

Art. 4º Não constitui serviço público a ação de saneamento executada por meio de soluções individuais, desde que o usuário não dependa de terceiros para operar os serviços, bem como as ações de saneamento básico de responsabilidade privada, incluindo o manejo dos resíduos de responsabilidade do gerador.

Art. 5º O lixo originário de atividades comerciais, industriais e de serviços cuja responsabilidade pelo manejo não seja atribuída ao gerador pode, por decisão do poder público, ser considerado resíduo sólido urbano.

Art. 6º Para os efeitos desta Lei, o serviço público de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos urbanos é composto pelas seguintes atividades:

I - de coleta, transbordo e transporte dos resíduos relacionados na alínea c do inciso I do caput do art. 2º desta Lei;

II - de triagem para fins de reuso ou reciclagem, de tratamento, inclusive por compostagem, e de disposição final dos resíduos relacionados na alínea c do inciso I do caput do art. 2º desta Lei;

III - de varrição, capina e poda de árvores em vias e logradouros públicos e outros eventuais serviços pertinentes à limpeza pública urbana.

Seção II

Dos Princípios Fundamentais

Art. 7º A Política Municipal de Saneamento Básico orientar-se-á pelos seguintes princípios:

I – universalização;

II - integralidade, compreendida como o conjunto de todas as atividades e componentes de cada um dos diversos serviços de saneamento básico, propiciando à população o acesso a conformidade de suas necessidades e maximizando a eficácia das ações e resultados;

III - abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos realizados de formas adequadas à saúde pública e à proteção do meio ambiente;

IV - disponibilidade, em todas as áreas urbanas, de serviços de drenagem e manejo das águas pluviais, limpeza e fiscalização das respectivas redes,

adequados à saúde pública e à segurança da vida e do patrimônio público e privado;

V - adoção de métodos, técnicas e processos que considerem as peculiaridades locais e regionais, que não causem risco a saúde pública e promovam o uso racional da energia, conservação e racionalização do uso da água e dos demais recursos naturais;

VI - articulação com as políticas de desenvolvimento urbano e regional, de habitação, de combate à pobreza e de sua erradicação, de proteção ambiental e proteção dos recursos hídricos, de promoção da saúde e outras de relevante interesse social voltadas para a melhoria da qualidade de vida, para as quais o saneamento básico seja fator determinante;

VII - integração das infraestruturas e serviços com a gestão eficiente dos recursos hídricos;

VIII - adoção de medidas de fomento à moderação do consumo de água.

IX - eficiência e sustentabilidade econômica;

X - utilização de tecnologias apropriadas, considerando a capacidade de pagamento dos usuários e a adoção de soluções graduais e progressivas;

XI - transparência das ações, baseada em sistemas de informações e processos decisórios institucionalizados;

XII - controle social;

XIII - segurança, qualidade e regularidade;

XIV – subsídio, com instrumentos econômicos de política social para viabilizar a manutenção e a continuidade dos serviços públicos, com o objetivo de universalizar o acesso ao saneamento básico, especialmente para populações e localidades de baixa renda, como vilas, aglomerados rurais, povoados, núcleos, lugarejos e aldeias, assim definidos pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Seção III

Dos Objetivos

Art. 8º São objetivos da Política Municipal de Saneamento Básico:

I - priorizar planos, programas e projetos que visem à implantação e ampliação dos serviços e ações de saneamento básico nas áreas ocupadas por populações de baixa renda, indígenas e tradicionais;

II - proporcionar condições adequadas de salubridade sanitária às populações rurais e de pequenos núcleos urbanos isolados;

III - assegurar que a aplicação dos recursos financeiros administrados pelo poder público dê-se segundo critérios de promoção da salubridade ambiental, de maximização da relação benefício-custo e de maior retorno social;

IV - incentivar a adoção de mecanismos de planejamento, regulação e fiscalização da prestação dos serviços de saneamento básico;

V - promover alternativas de gestão que viabilizem a auto sustentação econômica e financeira dos serviços de saneamento básico, com ênfase na cooperação com os governos estadual e federal, bem como com entidades municipalistas;

VI - minimizar os impactos ambientais relacionados à implantação e desenvolvimento das ações, obras e serviços de saneamento básico e assegurar que sejam executadas de acordo com as normas relativas à proteção dos recursos hídricos e do meio ambiente, ao uso e ocupação do solo e à saúde, desenvolvendo programas de:

a) preservação dos recursos hídricos e de bacias hidrográficas, com vistas ao alcance do desenvolvimento sustentável e preservação ambiental;

b) execução do manejo do solo e da água, com a recuperação de áreas degradadas, conservação e recuperação de matas ciliares e demais florestas de proteção;

c) execução de campanhas de educação sanitária e ambiental.

VII - promover o desenvolvimento institucional do saneamento básico, estabelecendo meios para a unidade e articulação das ações dos diferentes agentes, bem como do desenvolvimento de sua organização, capacidade técnica, gerencial, financeira e de recursos humanos contemplados as especificidades locais;

VIII - fomentar o desenvolvimento científico e tecnológico, a adoção de tecnologias apropriadas e a difusão dos conhecimentos gerados de interesse para o saneamento básico;

IX - contribuir para o desenvolvimento e a redução das desigualdades locais, a geração de emprego e de renda e a inclusão social;

Seção IV

Das Diretrizes Gerais

Art. 9º A execução da política municipal de saneamento básico será de competência da Secretaria Municipal de Infraestrutura, que distribuirá, de forma transdisciplinar, à todas as Secretarias e órgãos da Administração Municipal, respeitadas as suas competências.

Art. 10. A formulação, implantação, funcionamento e aplicação dos instrumentos da Política Municipal de Saneamento Básico orientar-se-ão pelas seguintes diretrizes:

I - valorização do processo de planejamento e decisão sobre medidas preventivas ao crescimento caótico de qualquer tipo, objetivando resolver problemas de dificuldade de drenagem e disposição de esgotos, poluição e a ocupação territorial sem a devida observância das normas de saneamento básico previstas nesta lei, no Plano Municipal de Saneamento Básico e demais normas municipais;

II - adoção de critérios objetivos de elegibilidade e prioridade, levando em consideração fatores como nível de renda e cobertura, grau de urbanização, concentração populacional, disponibilidade hídrica, riscos sanitários, epidemiológicos e ambientais;

III - coordenação e integração das políticas, planos, programas e ações governamentais de saneamento, saúde, meio ambiente, recursos hídricos, desenvolvimento urbano e rural, habitação, uso e ocupação do solo;

IV - atuação integrada dos órgãos públicos municipais, estaduais e federais de saneamento básico;

V - consideração às exigências e características locais, à organização social e às demandas socioeconômicas da população;

VI - prestação dos serviços públicos de saneamento básico orientada pela busca permanente da universalidade e qualidade;

VII - ações, obras e serviços de saneamento básico planejados e executados de acordo com as normas relativas à proteção ao meio ambiente e à saúde pública, cabendo aos órgãos e entidades por elas responsáveis o licenciamento, a fiscalização e o controle dessas ações, obras e serviços, nos termos de sua competência legal;

VIII - adoção da bacia hidrográfica como unidade de planejamento para fins e elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico, compatibilizando-se com o Plano Municipal de Saúde e de Meio Ambiente, com o Plano Diretor Municipal e com o Plano Diretor de Recursos Hídricos da região, caso existam;

IX - incentivo ao desenvolvimento científico na área de saneamento básico, à capacitação tecnológica da área, à formação de recursos humanos e à busca de alternativas adaptadas às condições de cada local;

X - adoção de indicadores e parâmetros sanitários e epidemiológicos e do nível de vida da população como norteadores das ações de saneamento básico;

XI - promoção de programas de educação sanitária;

XII - estímulo ao estabelecimento de adequada regulação dos serviços;

XIII - garantia de meios adequados para o atendimento da população rural dispersa, inclusive mediante a utilização de soluções compatíveis com suas características econômicas e sociais peculiares;

Art. 11. No acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos sólidos deverão ser observados, além de outros previstos, os seguintes procedimentos:

I - acondicionamento separado do resíduo sólido doméstico dos resíduos passíveis de reciclagem e a coleta seletiva destes;

II - acondicionamento, coleta e destinação própria dos resíduos hospitalares e dos serviços de saúde;

III - os resíduos industriais, da construção civil, agrícolas, entulhos e rejeitos nocivos à saúde, aos recursos hídricos e ao meio ambiente, bem como pilhas, baterias, acumuladores elétricos, lâmpadas fluorescentes e pneus, não poderão ser aterrados no aterro sanitário;

IV - utilização do processo de compostagem dos resíduos orgânicos, sempre que possível e viável;

V - manter o aterro sanitário dentro das normas da SEMA/MT, Resoluções do CONAMA e Normas da ABNT e demais legislações vigentes;

§ 1º A separação e o acondicionamento dos resíduos de que trata o inciso I é de responsabilidade do gerador, sendo a coleta, transporte e destino final de responsabilidade do Município ou serviço terceirizado de acordo com regulamentação específica.

§ 2º O acondicionamento, coleta, transporte e disposição final dos resíduos de que trata os incisos II e III é de responsabilidade do gerador.

§ 3º Os resíduos da poda de árvores e manutenção de jardins poderão ser coletados pela Prefeitura, quando não superior a 30 kg (trinta quilos) e dimensões de até 50 cm (cinquenta centímetros) e acondicionado separadamente dos demais resíduos.

§ 4º A disposição de qualquer espécie de resíduo gerado em um município, só poderá ser disposto em outro município, se autorizado pelo município depositário, observando que, no caso de consórcio intermunicipal de aterro sanitário, a autorização para a disposição final dos resíduos sólidos entre os municípios consorciados deverá atender as exigências legais.

CAPÍTULO II

DO SISTEMA DE SANEAMENTO BÁSICO

Seção I

Da composição

Art. 12. A Política Municipal de Saneamento Básico contará, para execução das ações dela decorrentes, com o Sistema Municipal de Saneamento Básico.

Art. 13. O Sistema Municipal de Saneamento Básico fica definido como o conjunto de agentes institucionais que no âmbito das respectivas competências, atribuições, prerrogativas e funções, integram-se, de modo articulado e cooperativo, para a formulação das políticas, definição de estratégias e execução das ações de saneamento básico.

Art. 14. O Sistema Municipal de Saneamento Básico é composto dos seguintes instrumentos:

I - Plano Municipal de Saneamento Básico;

II - Conselho Municipal de Saneamento Básico;

III - Fundo Municipal de Saneamento Básico;

IV - Sistema Municipal de Informações em Saneamento Básico;

V - Conferência Municipal de Saneamento Básico.

Seção II

Do Plano Municipal de Saneamento Básico

Art. 15. Fica instituído o Plano Municipal de Saneamento Básico, anexo único, documento destinado a articular, integrar e coordenar recursos tecnológicos, humanos, econômicos e financeiros, com vistas ao alcance de níveis crescentes de salubridade ambiental para a execução dos serviços públicos de saneamento básico, em conformidade com o estabelecido na Lei Federal nº 11.445/2007.

Art. 16. O Plano Municipal de Saneamento Básico contemplará um período de 20 (vinte) anos e contém, como principais elementos:

I - diagnóstico da situação atual e seus impactos nas condições de vida, com base em sistema de indicadores sanitários, epidemiológicos, ambientais, socioeconômicos e apontando as principais causas das deficiências detectadas;

II - objetivos e metas de curto, médio e longo prazo para a universalização, admitindo soluções graduais e progressivas, observando a compatibilidade com os demais planos setoriais;

III - programas, projetos e ações necessárias para atingir os objetivos e as metas, de modo compatível com os respectivos planos plurianuais, identificando possíveis fontes de financiamento;

IV - ações para emergências e contingências;

V - mecanismos e procedimentos para a avaliação sistemática da eficiência e eficácia das ações programadas;

VI - Adequação legislativa conforme legislação federal vigente.

Art. 17. O Plano Municipal de Saneamento Básico, instituído por esta lei, será avaliado anualmente e revisado em prazo não superior a 4 (quatro) anos.

§ 1º O Poder Executivo Municipal deverá encaminhar as alterações decorrentes da revisão prevista no caput à Câmara dos Vereadores, devendo constar as alterações, caso necessário, a atualização e a consolidação do plano anteriormente vigente.

§ 2º A proposta de revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico deverá seguir as diretrizes dos planos das bacias hidrográficas em que estiver inserido, bem como elaborada em articulação com a prestadora dos serviços.

§ 3º A delegação de serviço de saneamento básico não dispensa o cumprimento pelo prestador do respectivo Plano Municipal de Saneamento Básico em vigor à época da delegação.

§ 4º O Plano Municipal de Saneamento Básico, dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário deverá englobar integralmente o território do ente do município.

Art. 18. Na avaliação e revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico, tornar-se-á por base o relatório sobre a salubridade ambiental do município.

Art. 19. O processo de revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico dar-se-á com a participação da população e do Conselho Municipal de Saneamento.

Seção III

Do Conselho Municipal de Saneamento

Art. 20. Fica criado o Conselho Municipal de Saneamento como órgão superior de assessoramento e consulta da administração municipal, com funções fiscalizadoras e deliberativas no âmbito de sua competência, conforme dispõe esta lei.

Art. 21. São atribuições do Conselho Municipal de Saneamento:

I - elaborar e aprovar seu regimento interno;

II - dar encaminhamento às deliberações das Conferências Municipal, Regional, Estadual e Nacional de Saneamento Básico;

III - opinar sobre questões de caráter estratégico para o desenvolvimento da cidade e território municipal quando couber;

IV - deliberar e emitir pareceres sobre propostas de alteração da Lei do Plano Municipal de Saneamento Básico e dos Regulamentos;

V - acompanhar a execução do desenvolvimento de planos e projetos de interesse do desenvolvimento do Município quando afetar o âmbito do saneamento básico;

VI - deliberar sobre projetos de lei de interesse da política do saneamento municipal, antes do seu encaminhamento a Câmara;

VII - acompanhar a implementação do Plano Municipal de Saneamento Básico e sua revisão, devendo reunir-se pelo menos duas vezes ao ano com fins específicos de monitoramento do mesmo, e efetuar a sua revisão conforme previsto nesta lei;

VIII - apreciar e deliberar sobre casos não previstos na Lei do Plano Municipal de Saneamento Básico e na legislação municipal correlata;

IX - Deliberar sobre recursos de competência do FMSB, bem como acompanhar seu cronograma de aplicação.

Art. 22. O Conselho será composto em um modelo bipartite paritário, composto por mínimo 5 (cinco) membros efetivos e por seus respectivos suplentes, com mandato de 2 (dois) anos, não admitida a recondução, nomeados por decreto do Prefeito, assegurada a representação:

I - dos titulares dos serviços;

II - de órgãos governamentais relacionados ao setor de saneamento básico;

III - dos prestadores de serviços públicos de saneamento básico;

IV - dos usuários de serviços de saneamento básico;

V - de entidades técnicas, organizações da sociedade civil e de defesa do consumidor relacionadas ao setor de saneamento básico.

§ 1º Os membros devem exercer seus mandatos de forma gratuita, vedada à percepção de qualquer vantagem de natureza pecuniária.

§ 2º O suporte técnico e administrativo necessário ao funcionamento do Conselho será prestado pela Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia - MT.

§ 3º As reuniões do Conselho são públicas, facultado aos munícipes solicitar, por escrito e com justificativa, que se inclua assunto de seu interesse na pauta da primeira reunião subsequente.

§ 4º As decisões do Conselho dar-se-ão, sempre, por maioria absoluta de seus membros.

§ 5º O Presidente do Conselho e seu Vice-Presidente, será eleito pelos Conselheiros dentre seus Membros.

Parágrafo único. As funções e competências dos órgãos colegiados a que se refere o caput deste artigo poderão ser exercidas por órgãos colegiados já existentes, com as devidas adaptações das leis que os criaram.

Art. 23. São atribuições do Presidente do Conselho:

I - convocar e presidir as reuniões do Conselho;

II - solicitar pareceres técnicos sobre temas de relevante na área de saneamento e nos processos submetidos ao Conselho;

III - firmar as atas das reuniões e homologar as resoluções e decisões.

Seção IV

Do Fundo Municipal de Saneamento Básico (FMSB)

Art. 24. Fica criado o Fundo Municipal de Saneamento Básico - FMSB, como órgão da Administração Municipal, vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura.

§ 1º Os recursos do FMSB serão aplicados exclusivamente em saneamento básico no espaço geopolítico do Município; após consulta ao Conselho Municipal de Saneamento

§2º A supervisão do FMSB será exercida na forma da legislação própria e, em especial, pelo recebimento sistemático de relatórios, balanços e informações que permitam o acompanhamento das atividades do FMSB, da execução do orçamento anual e da programação financeira aprovados pelo Executivo Municipal.

Art. 25. Os recursos do FMSB serão provenientes de:

I - repasses de valores do Orçamento Geral do Município;

II - Percentuais da arrecadação relativa a tarifas e taxas decorrentes da prestação dos serviços de captação, tratamento e distribuição de água, de coleta e tratamento de esgotos, resíduos sólidos e serviços de drenagem urbana;

III - valores de financiamentos de instituições financeiras e organismos multilaterais públicos ou privados, nacionais ou estrangeiros;

IV - valores a Fundo Perdido, recebidos de pessoas jurídicas de direito privado ou público, nacionais ou estrangeiras;

V - doações e legados de qualquer ordem.

Parágrafo único. O resultado dos recolhimentos financeiros será depositado em conta bancária exclusiva e poderão ser aplicados no mercado financeiro ou de capitais de maior rentabilidade, sendo que tanto o capital como os rendimentos somente poderão ser usados para as finalidades específicas descritas nesta lei.

Art. 26. O Orçamento e a Contabilidade do FMSB obedecerão às normas estabelecidas pela Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar 101/2000, bem como as instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e as estabelecidas no Orçamento Geral do Município e de acordo com o princípio da unidade e universalidade.

Parágrafo único. Os procedimentos contábeis relativos ao FMS serão executados pela Contabilidade Geral do Município.

Art. 27. A administração executiva do FMS será de exclusiva responsabilidade do Município.

Art. 28. O Prefeito Municipal, por meio da Contadoria do Município, enviará, mensalmente, o Balancete ao Tribunal de Contas do Estado, para fins legais.

Seção V

Sistema Municipal de Informações em Saneamento Básico

Art. 29. Fica instituído Sistema Municipal de Informações em Saneamento Básico, que possui como objetivos:

I - coletar e sistematizar dados relativos às condições da prestação dos serviços públicos de saneamento básico;

II - disponibilizar estatísticas, indicadores e outras informações relevantes para a caracterização da demanda e da oferta de serviços públicos de saneamento básico;

III - permitir e facilitar o monitoramento e avaliação da eficiência e da eficácia da prestação dos serviços de saneamento básico.

§ 1º As informações do Sistema Municipal de Informações em Saneamento

Básico são públicas e acessíveis a todos, devendo ser publicadas por meio da internet.

§ 2º O Sistema Municipal de Informações em Saneamento Básico deverá ser regulamentado em um ano, contados da publicação desta lei.

Seção VI

Da Conferência Municipal de Saneamento Básico

Art. 30. A Conferência Municipal de Saneamento Básico, parte do processo de elaboração e revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico, contará com a representação dos vários segmentos sociais e será convo-

cada pelo Chefe do Poder Executivo ou pelo Conselho Municipal de Saneamento Básico.

§ 1º Preferencialmente serão realizadas pré-conferências de saneamento básico como parte do processo e contribuição para a Conferência Municipal de Saneamento Básico.

§ 2º A Conferência Municipal de Saneamento Básico terá sua organização e normas de funcionamento definidas em regimento próprio, proposta pelo Conselho Municipal de Saneamento Básico e aprovada pelo Chefe do Poder Executivo.

Capítulo III

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO BÁSICO

Seção I

Do Exercício da Titularidade

Art. 31. Os serviços básicos de saneamento de que trata esta Lei poderão ser executados das seguintes formas:

I - de forma direta pela Prefeitura ou por órgãos de sua administração indireta;

II - por empresa contratada para a prestação dos serviços através de processo licitatório;

III - por empresa concessionária escolhida em processo licitatório de concessão, nos termos da Lei Federal nº 8.987/95;

IV - por gestão associada com órgãos da administração direta e indireta de entes públicos federados por convênio de cooperação ou em consórcio público, através de contrato de programa, nos termos do artigo 241 da Constituição Federal e da Lei Federal nº 11.107/05.

§ 1º A prestação de serviços públicos de saneamento básico por entidade que não integre a administração municipal depende de celebração de contrato, sendo vedada a sua disciplina mediante convênios, termos de parceria ou outros instrumentos de natureza precária.

§ 2º Excetua do disposto no parágrafo anterior os serviços autorizados para usuários organizados em cooperativas, associações ou condomínios, desde que se limite a distrito ou comunidade rural.

§ 3º Da autorização prevista no parágrafo anterior deverá constar a obrigação de transferir ao titular os bens vinculados aos serviços por meio de termos específicos, com os respectivos cadastros técnicos.

Art. 32. São condições de validade dos contratos que tenham por objeto a prestação de serviços públicos de saneamento básico:

I - a existência do Plano de Saneamento Básico;

II - a existência de estudo comprovando a viabilidade técnica e econômico financeira da prestação universal e integral dos serviços;

III - a existência de normas de regulação que prevejam os meios para o cumprimento das diretrizes desta lei, incluindo a designação da entidade de regulação e de fiscalização;

IV - a realização prévia de audiência e de consulta públicas sobre o edital de licitação, no caso de concessão, e sobre a minuta do contrato.

Art. 33. Nos casos de serviços prestados mediante contratos de concessão ou de programa, as normas previstas no inciso III do artigo anterior deverão prever:

I - a autorização para a contratação dos serviços, indicando os respectivos prazos e a área a ser atendida;

II - inclusão no contrato das metas progressivas e graduais de expansão dos serviços, de qualidade, de eficiência e de uso racional da água, da energia e de outros recursos, em conformidade com os serviços a serem prestados;

III - as prioridades de ação, compatíveis com as metas estabelecidas;

IV - as condições de sustentabilidade e equilíbrio econômico-financeiro da prestação de serviços, em regime de eficiência, incluindo:

- a)** o sistema de cobrança e a composição de taxas e tarifas;
- b)** a sistemática de reajustes e de revisões de taxas e tarifas;
- c)** a política de subsídios;

V - mecanismos de controle social nas atividades de planejamento, regulação e fiscalização e transparência dos serviços;

VI - as hipóteses de intervenção, penalidades e de retomada dos serviços.

§ 1º Os contratos não poderão conter cláusulas que prejudiquem as atividades de regulação e de fiscalização ou de acesso às informações sobre serviços contratados.

§ 2º Na prestação regionalizada, o disposto neste artigo e no artigo anterior poderá se referir ao conjunto de municípios por ela abrangidos.

VII - Atender as legislações vigentes no que se refere à qualidade da água.

Art. 34. Nos serviços públicos de saneamento básico em que mais de um prestador execute atividade interdependente com outra, a relação entre elas deverá ser regulada por contrato e haverá órgão único encarregado das funções de regulação e de fiscalização.

Parágrafo único. A Entidade reguladora definirá, pelo menos:

I - as normas técnicas relativas à qualidade e regularidade dos serviços aos usuários e entre os diferentes prestadores envolvidos;

II - as normas econômicas e financeiras relativas às tarifas, aos subsídios e aos pagamentos por serviços prestados aos usuários e entre os diferentes prestadores dos serviços;

III - a garantia de pagamento de serviços prestados entre os diferentes prestadores dos serviços;

IV - os mecanismos de pagamento de diferenças relativas a inadimplemento dos usuários, perdas comerciais e físicas e outros créditos devidos, quando for o caso;

V - o sistema contábil específico para os prestadores que atuem em mais de um Município;

VI - a compensação sócio-ambiental por atividades causadoras de impacto.

Art. 35. O contrato a ser celebrado entre os prestadores de serviços a que se refere o artigo anterior deverá conter cláusulas que estabeleçam pelo menos:

I - as atividades ou insumos contratados;

II - as condições, e garantias recíprocas de fornecimento e de acesso às atividades ou insumos;

III - o prazo de vigência, compatível com as necessidades de amortização de investimentos, e as hipóteses de sua prorrogação;

IV - os procedimentos para a implantação, ampliação, melhoria e gestão operacional das atividades;

V - as regras para a fixação, o reajuste e a revisão das taxas, tarifas e outros preços públicos aplicáveis ao contrato;

VI - as condições e garantias de pagamento;

VII - os direitos e deveres sub-rogados ou os que autorizam a sub-rogação;

VIII - as hipóteses de extinção, inadmitida a alteração e a rescisão administrativas unilaterais;

IX - as penalidades a que estão sujeitas as partes em caso de inadimplemento;

X - a designação do órgão ou entidade responsável pela regulação e fiscalização das atividades ou insumos contratados.

Seção II

Da Prestação dos Serviços de Saneamento Básico

Art. 36. A prestação dos serviços de saneamento básico atenderá a requisitos mínimos de qualidade, incluindo a regularidade, a continuidade e aqueles relativos aos produtos oferecidos, ao atendimento dos usuários e às condições operacionais e de manutenção dos sistemas, de acordo com as normas regulamentares e contratuais.

Art. 37. Toda edificação permanente urbana será conectada às redes públicas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário disponíveis e sujeita ao pagamento das tarifas e de outros preços públicos decorrentes da conexão e do uso desses serviços.

§ 1º Na ausência de redes públicas de água e esgotos, serão admitidas soluções individuais de abastecimento de água e de tratamento e disposição final dos esgotos sanitários, observadas as normas editadas pela entidade reguladora e pelos órgãos responsáveis pelas políticas ambiental, sanitária e de recursos hídricos.

§ 2º A instalação hidráulica predial ligada à rede pública de abastecimento de água não poderá ser também alimentada por outras fontes.

§ 3º As edificações temporárias deverão dispor de meios específicos para conexão às redes públicas de água tratada e esgoto sanitário.

Art. 38. Em situação crítica de escassez ou contaminação de recursos hídricos que obrigue à adoção de racionamento, declarada pela autoridade gestora de recursos hídricos, o ente regulador poderá adotar mecanismos tarifários de contingência, com objetivo de cobrir custos adicionais decorrentes, garantindo o equilíbrio financeiro da prestação do serviço e a gestão da demanda.

Art. 39. Os prestadores de serviços de saneamento básico deverão elaborar manual de prestação de serviço e atendimento, assegurando acesso amplo e gratuito aos usuários dos sistemas.

Seção III

Dos Direitos e Deveres dos Usuários

Art. 40. São direitos dos usuários dos serviços de saneamento básico prestados:

I - a gradativa universalização dos serviços de saneamento básico e sua prestação de acordo com os padrões estabelecidos pelo órgão de regulação e fiscalização;

II - o amplo acesso às informações constantes no Sistema Municipal de Informações em Saneamento Básico;

III - a cobrança de taxas, tarifas e preços públicos compatíveis com a qualidade e quantidade do serviço prestado;

IV - o acesso direto e facilitado ao órgão regulador e fiscalizador;

V - ao ambiente salubre;

VI - o prévio conhecimento dos seus direitos e deveres e das penalidades a que podem estar sujeitos;

VII - a participação no processo de elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico, nos termos do artigo 19 desta lei;

VIII - o acesso gratuito ao manual de prestação do serviço e de atendimento ao usuário.

Art. 41. São deveres dos usuários dos serviços de saneamento básico prestados:

I - o pagamento das taxas, tarifas e preços públicos cobrados pela Administração Pública ou pelo prestador de serviços;

II - o uso racional da água e a manutenção adequada das instalações hidrossanitárias da edificação;

III - a ligação de toda edificação permanente urbana às redes públicas de abastecimento de água e esgotamento sanitário disponíveis;

IV - o correto manuseio, separação, armazenamento e disposição para coleta dos resíduos sólidos, de acordo com as normas estabelecidas pelo poder público municipal;

V - primar pela retenção das águas pluviais no imóvel, visando a sua infiltração no solo ou seu reuso;

VI - colaborar com a limpeza pública, zelando pela salubridade dos bens públicos e dos imóveis sob sua responsabilidade.

VII - participar de campanhas públicas de promoção do saneamento básico.

Parágrafo único. Nos locais não atendidos por rede coletora de esgotos, é dever do usuário a construção, implantação e manutenção de sistema individual de tratamento e disposição final de esgotos, conforme regulamentação do poder público municipal, promovendo seu reuso sempre que possível.

Seção IV

Da Participação Regionalizada em Serviços de Saneamento Básico

Art. 42. O Município poderá participar de prestação regionalizada de serviços de saneamento básico que é caracterizada por:

I - um único prestador dos serviços para vários Municípios, contíguos ou não;

II - uniformidade de fiscalização e regulação dos serviços, inclusive sua remuneração;

III - compatibilidade de planejamento.

§ 1º Na prestação de serviços de que trata este artigo, as atividades de regulação e fiscalização poderão ser exercidas:

a) por órgão ou entidade de ente da Federação a que o titular tenha delegado o exercício dessas competências por meio de convênio de cooperação técnica entre entes da Federação, obedecido ao disposto no artigo 241 da Constituição Federal;

b) por consórcio público de direito público integrado pelos titulares dos serviços.

§ 2º No exercício das atividades de planejamento dos serviços a que se refere o "caput" deste artigo, o titular poderá receber cooperação técnica do Estado e basear-se em estudos técnicos fornecidos pelos prestadores.

Art. 43. A prestação regionalizada de serviços públicos de saneamento básico poderá ser realizada por:

I - órgão, autarquia, fundação de direito público, consórcio público, empresa pública ou sociedade de economia mista estadual ou municipal; na totalidade das atividades em sua parte como: Tratamento, Regulação, Normatização;

II - empresa a que se tenham concedido os serviços;

§ 1º O serviço regionalizado de saneamento básico poderá obedecer ao plano de saneamento básico elaborado para o conjunto dos municípios consorciados.

§ 2º Os prestadores deverão manter sistema contábil que permita registrar e demonstrar, separadamente, os custos e as receitas de cada serviço para cada um dos municípios atendidos.

§ 3º A empresa que se refere o inciso II deverá ser contratada através de processo licitatório, obedecidas as regras contidas na Lei Federal nº 8.666/93.

Seção V

Dos Aspectos Econômicos e Sociais

Art. 44. Os serviços públicos de saneamento básico terão a sustentabilidade econômico-financeira assegurada, mediante remuneração pela cobrança dos serviços:

I - de abastecimento de água e esgotamento sanitário: preferencialmente na forma de tarifas e outros preços públicos, que poderão ser estabelecidos para cada um dos serviços ou para ambos conjuntamente;

II - de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos urbanos: taxas ou tarifas e outros preços públicos, em conformidade com o regime de prestação do serviço ou de suas atividades;

III - de manejo de águas pluviais urbanas: na forma de tributos, inclusive taxas, em conformidade com o regime de prestação do serviço ou de suas atividades.

§ 1º Observado o disposto nos incisos I a III do caput deste artigo, a instituição das tarifas, preços públicos e taxas para os serviços de saneamento básico observarão as seguintes diretrizes:

I - prioridade para atendimento das funções essenciais relacionadas à saúde pública;

II - ampliação do acesso dos cidadãos e localidades de baixa renda aos serviços;

III - geração dos recursos necessários para realização dos investimentos, objetivando o cumprimento das metas e objetivos do serviço;

IV - inibição do consumo supérfluo e do desperdício de recursos;

V - recuperação dos custos incorridos na prestação do serviço, em regime de eficiência;

VI - remuneração adequada do capital investido pelos prestadores dos serviços;

VII - estímulo ao uso de tecnologias modernas e eficientes, compatíveis com os níveis exigidos de qualidade, continuidade e segurança na prestação dos serviços;

VIII - incentivo à eficiência dos prestadores dos serviços.

§ 2º Poderão ser adotados subsídios tarifários e não tarifários para os usuários e localidades que não tenham capacidade de pagamento ou escala econômica suficiente para cobrir o custo integral dos serviços.

Art. 45. Observado o disposto no artigo anterior, a estrutura de remuneração e cobrança dos serviços públicos de saneamento básico poderá levar em consideração os seguintes fatores:

I - categorias de usuários, distribuídos por faixas ou quantidades crescentes de utilização ou de consumo;

II - padrões de uso ou de qualidade requeridos;

III - quantidade mínima de consumo ou de utilização do serviço, visando à garantia de objetivos sociais, como a preservação da saúde pública, o adequado atendimento dos usuários de menor renda e a proteção do meio ambiente;

IV - custo mínimo necessário para disponibilidade do serviço em quantidade e qualidade adequadas;

V - ciclos significativos de aumento de demanda dos serviços, em períodos distintos;

VI - capacidade de pagamento dos consumidores.

Art. 46. Os subsídios necessários ao atendimento de usuários e localidades de baixa renda poderão ser:

I - diretos: quando destinados a usuários determinados;

II - indiretos: quando destinados ao prestador dos serviços;

III - tarifários: quando integrarem a estrutura tarifária;

IV - fiscais: quando decorrerem da alocação de recursos orçamentários, inclusive por meio de subvenções;

V - internos a cada titular ou localidades: nas hipóteses de gestão associada e de prestação regional.

Art. 47. As taxas ou tarifas decorrentes da prestação de serviço público de coleta, tratamento e manejo de resíduos sólidos urbanos devem levar em conta a adequada destinação dos resíduos coletados e poderão considerar em conjunto ou separadamente:

- I - o nível de renda da população da área atendida;
- II - as características dos lotes urbanos, as áreas edificadas e a sua utilização;
- III - o peso ou volume médio coletado por habitante ou por domicílio;
- IV - tipo de resíduo gerado e a qualidade da segregação na origem.

Art. 48. A cobrança pela prestação do serviço público de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas deve levar em conta, em cada lote, os percentuais de impermeabilização e a existência de dispositivos de amortecimento ou de retenção de água de chuva, podendo considerar também:

- I - o nível de renda da população da área atendida;
- II - as características dos lotes urbanos, áreas edificadas e sua utilização.

Art. 49. O reajuste de tarifas de serviços públicos de saneamento básico será realizado observando se o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, de acordo com as normas legais, regulamentares e contratuais.

Art. 50. As revisões tarifárias compreenderão a reavaliação das condições da prestação dos serviços e das tarifas praticadas e poderão ser:

- I - periódicas, objetivando a distribuição dos ganhos de produtividade com os usuários e a reavaliação das condições de mercado;
- II - extraordinárias, quando se verificar a ocorrência de fatos não previstos no contrato, fora do controle do prestador dos serviços, que alterem o seu equilíbrio econômico-financeiro.

§ 1º As revisões tarifárias terão suas pautas definidas pelo órgão ou entidade reguladora, ouvidos os usuários e os prestadores dos serviços.

§ 2º Poderão ser estabelecidos mecanismos tarifários de indução à eficiência, inclusive fatores de produtividade, assim como de antecipação de metas de expansão e qualidade dos serviços.

§ 3º O órgão ou entidade reguladora poderá autorizar o prestador dos serviços a repassar aos usuários custos e encargos tributários não previstos originalmente e por ele não administrados, nos termos da Lei Federal nº 8.987/95.

Art. 51. As tarifas devem ser fixadas de forma clara e objetiva, devendo os reajustes e as revisões tornados públicos com antecedência mínima de 90 (noventa) dias com relação à sua aplicação.

Parágrafo único. A fatura a ser entregue ao usuário final deverá ter seu modelo aprovado pelo órgão ou entidade reguladora, que definirá os itens e custos a serem explicitados.

Art. 52. Os serviços poderão ser interrompidos pelo prestador nas seguintes hipóteses:

- I - situações de emergência que atinjam a segurança de pessoas e bens;
- II - necessidade de efetuar reparos, modificações ou melhorias de qualquer natureza no sistema;
- III - negativa do usuário em permitir a instalação de dispositivo de leitura de água consumida, após ter sido previamente notificado a respeito;
- IV - manipulação indevida de qualquer tubulação, medidor ou outra instalação do prestador, por parte do usuário;
- V - inadimplência do usuário do serviço de abastecimento de água, do pagamento das tarifas, após ter sido formalmente notificado.

§ 1º As interrupções serão previamente comunicadas ao regulador e aos usuários.

§ 2º A suspensão dos serviços prevista nos incisos III e V deste artigo será precedida de prévio aviso ao usuário, não inferior a 30 (trinta) dias da data prevista para a suspensão.

§ 3º A interrupção ou a restrição do fornecimento de água por inadimplência a estabelecimentos de saúde, a instituições educacionais e de internação de pessoas e a usuário residencial de baixa renda beneficiário de tarifa social deverá obedecer a prazos e critérios que preservem condições mínimas de manutenção da saúde das pessoas atingidas.

Art. 53. Desde que previsto nas normas de regulação, grandes usuários poderão negociar suas tarifas com o prestador dos serviços, mediante contrato específico, ouvido previamente o regulador.

Art. 54. Os valores investidos em bens reversíveis pelos prestadores constituirão créditos perante o titular, a serem recuperados mediante a exploração dos serviços, nos termos das normas regulamentares e contratuais.

§ 1º Não gerarão crédito perante o titular os investimentos feitos sem ônus para o prestador, tais como os decorrentes de exigência legal aplicável à implantação de empreendimentos imobiliários e os provenientes de subvenções ou transferências fiscais voluntárias.

§ 2º Os investimentos realizados, os valores amortizados, a depreciação e os respectivos saldos serão anualmente auditados e certificados pelo órgão ou ente regulador e Tribunal de Contas do Estado.

§ 3º Os créditos decorrentes de investimentos devidamente certificados poderão constituir garantia de empréstimos aos delegatários, destinados exclusivamente a investimentos nos sistemas de saneamento objeto do respectivo contrato.

Capítulo IV

DA REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Art. 55. O município poderá prestar diretamente ou delegar a organização, a regulação, a fiscalização e a prestação dos serviços de saneamento básico, nos termos da Constituição Federal, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, da Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, da Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005, da Lei nº 11.079 de 30 de dezembro de 2004 e da Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007.

Parágrafo único. As atividades de regulação e fiscalização dos serviços de saneamento básico poderão ser exercidas:

- I - por autarquia com esta finalidade, pertencente à própria Administração Pública;
- II - por órgão ou entidade de ente da Federação que o município tenha delegado o exercício dessas competências, obedecido ao disposto no art. 241 da Constituição Federal;
- III - por consórcio público integrado pelos titulares dos serviços.

Art. 56. São objetivos da regulação:

- I - estabelecer padrões e normas para a adequada prestação dos serviços e para a satisfação dos usuários;
- II - garantir o cumprimento das condições e metas estabelecidas;
- III - prevenir e reprimir o abuso do poder econômico, ressalvada a competência dos órgãos integrantes do sistema nacional de defesa da concorrência e defesa do consumidor;
- IV - definir tarifas que assegurem tanto o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos como a modicidade tarifária, mediante mecanismos que induzam a eficiência e eficácia dos serviços e que permitam a apropriação social dos ganhos de produtividade;
- V - definir as penalidades.

Art. 57. A entidade reguladora editará normas relativas às dimensões técnica, econômica e social de prestação dos serviços, que abrangerão, pelo menos, os seguintes aspectos:

- I - padrões e indicadores de qualidade da prestação dos serviços;
- II - requisitos operacionais e de manutenção dos sistemas;
- III - as metas progressivas de expansão e de qualidade dos serviços e os

respectivos prazos;

IV - regime, estrutura e níveis tarifários, bem como os procedimentos e prazos de sua fixação, reajuste e revisão;

V - medição, faturamento e cobrança de serviços;

VI - monitoramento dos custos;

VII - avaliação da eficiência e eficácia dos serviços prestados;

VIII - plano de contas e mecanismos de informação, auditoria e certificação;

IX - subsídios tarifários e não tarifários;

X - padrões de atendimento ao público e mecanismos de participação e informação;

XI - medidas de contingências e de emergências, inclusive racionamento;

§ 1º As normas a que se refere o caput deste artigo fixarão prazo para os prestadores de serviços comunicarem aos usuários as providências adotadas em face de queixas ou de reclamações relativas aos serviços.

§ 2º As entidades fiscalizadoras deverão receber e se manifestar conclusivamente sobre as reclamações que, a juízo do interessado, não tenham sido suficientemente atendidas pelos prestadores dos serviços.

Art. 58. Em caso de gestão associada a prestação regionalizada dos serviços, poderão ser adotados os mesmos critérios econômicos, sociais e técnicos da regulação em toda a área de abrangência da associação e prestação.

Art. 59. Os prestadores dos serviços de saneamento básico deverão fornecer à entidade reguladora todos os dados e informações necessárias para o desempenho de suas atividades, na forma das normas legais, regulamentares e contratuais.

§ 1º Incluem-se entre os dados e informações a que se refere o caput deste artigo aquelas produzidas por empresas ou profissionais contratados para executar serviços ou fornecer materiais e equipamentos específicos.

§ 2º Compreendem-se nas atividades de regulação dos serviços de saneamento básico a interpretação e a fixação de critérios para a fiel execução dos contratos, dos serviços e para a correta administração de subsídios.

Art. 60. Devem ser dadas publicidade e transparência aos relatórios, estudos e decisões e instrumentos equivalentes que se refiram à regulação ou a fiscalização dos serviços, bem como aos direitos e deveres dos usuários e prestadores, a eles podendo ter acesso qualquer do povo, independentemente da existência de interesse direto.

§ 1º Excluem-se do disposto no "caput" deste artigo os documentos considerados sigilosos em razão de interesse público relevante, mediante prévia e motivada decisão.

§ 2º A publicidade e a transparência que se refere o "caput" deste artigo deverá se efetivar, preferencialmente, por meio de site na internet.

Art. 61. É assegurado aos usuários dos serviços públicos de saneamento básico:

I - amplo acesso a informações sobre os serviços prestados;

II - prévio conhecimento dos seus direitos e deveres e das penalidades a que podem estar sujeitos;

III - acesso ao manual de prestação do serviço e de atendimento ao usuário, elaborado pelo prestador e aprovado pelo órgão ou entidade reguladora;

IV - acesso a relatório periódico sobre a qualidade da prestação dos serviços.

Capítulo V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 62. A Prefeitura Municipal e seus órgãos da administração indireta compete promover a capacitação sistemática dos funcionários para garantir a aplicação e a eficácia desta lei e demais normas pertinentes.

Art. 63. O Plano Municipal de Saneamento Básico e sua implementação ficam sujeitos ao contínuo acompanhamento, revisão e adaptação às circunstâncias emergentes e serão revisto em até dois anos após a publicação dos resultados dos Censos Demográficos realizados e publicados pelo IBGE;

Art. 64. O Plano de Manejo, Recuperação, e ou Conservação de Mananciais Subterrâneos e/ou Superficiais para captação de abastecimento público de água potável, deverá estar concluído até três (3) anos após a aprovação e publicação desta Lei;

Parágrafo único. Até três (3) anos após a publicação desta Lei a Prefeitura Municipal deverá ter viveiro de mudas para promover a recuperação nas nascentes e matas ciliares do município.

Art. 65. Ao Poder Executivo Municipal compete dar ampla divulgação do PMSB e das demais normas municipais referentes ao saneamento básico.

Art. 66. A entidade ou o órgão regulador dos serviços de que trata esta lei será definido mediante lei específica.

Art. 67. Fica o Poder Executivo autorizado a contratar empresas, inclusive por concessão, para a execução dos serviços de que tratam as alíneas a, b, c e d contidas no inciso I do artigo 2º desta lei, no todo ou em parte.

Art. 68. Os regulamentos dos serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana, manejo de resíduos sólidos e drenagem e manejo das águas pluviais urbanas serão propostos pelo órgão regulador e baixados por decreto do Poder Executivo, após aprovação do Conselho Municipal de Saneamento Básico.

Art. 69. Enquanto não forem editados os regulamentos específicos, ficam em uso as atuais normas e procedimentos relativos aos serviços de água e esgotos sanitários, bem como as tarifas e preços públicos em vigor, que poderão ser reajustadas anualmente pelos IPCA (índice de preço ao consumidor ampliado).

Art. 70. Os serviços previstos no artigo anterior deverão ter sustentabilidade econômico-financeira através da cobrança de taxas, tarifas e outros preços públicos, em conformidade com o regime de prestação de serviços.

Art. 71. Esta lei entra em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal, Nova Brasilândia -MT, 24 de outubro de 2017.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS LEI N° 665/2017

‘Autoriza o Executivo Municipal a efetuar a Abertura de Crédito Adicional Especial no orçamento do município de Nova Brasilândia, para o exercício de 2017, no valor de R\$ 204.928,90 (Duzentos e quatro mil, novecentos e vinte e oito reais e noventa centavos) por Superávit Financeiro de Recursos Vinculados do exercício de 2016 e dá Outras Providências’

A SENHORA MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA, PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, ENCAMINHA PARA APRECIÇÃO DA CÂMARA DE VEREADORES O SEGUINTE PROJETO DE LEI:

DECRETA:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no Orçamento Financeiro para o exercício de 2017, um Crédito Adicional Especial por Superávit Financeiro de Recursos Vinculados do exercício de 2016, no valor de R\$

204.928,90 (Duzentos e quatro mil, novecentos e vinte e oito reais e noventa centavos), na seguinte dotação:

05 – Secretaria Municipal de Saúde

05.002 – Fundo Municipal de Saúde

05.002.10 – Saúde

05.002.10.301 – Atenção Básica

05.002.10.301.0007 – Ações na Área de Saúde

05.002.10.301.1.156 – Estruturação dos Serviços de Atenção Básica de Saúde

44.90.52.00.00 – Equipamento e Material Permanente - R\$ 204.928,90

FONTE: 0.3.14 – Transferência de Recursos do SUS – Exercício Anterior

Art. 2º Para fazer face ao Crédito Especial aberto no artigo 1º desta Lei, será utilizado o superávit financeiro de recursos vinculados do exercício de 2016 no valor de R\$ 204.928,90 (Duzentos e quatro mil, novecentos e vinte e oito reais e noventa centavos), nos termos do Artigo 43, inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64, na seguinte fonte de recursos:

FONTE	DESCRIÇÃO DA RECEITA	R\$ (SALDO EM 31/12/2016)
0.3.14	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS – EMENDA PARLAMENTAR	204.928,90
TOTAL DO SUPERÁVIT		204.928,90

Art. 3º - Fica o Poder Executivo autorizado a atualizar o Anexo I a Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício 2017, Lei nº 606/2016 (LDO), incluindo os Programas e Ações abertos no Artigo 1º.

Art. 4º - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder com a atualização do Anexo I da Lei do Plano Plurianual – PPA, Lei nº 517/2013, incluindo os Programas e Ações abertos no Artigo 1º.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal de nº 626, de 10 Fevereiro de 2017.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 24 DE OUTUBRO DE 2017.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
LEI Nº. 664/2017, DE 24 DE OUTUBRO DE 2017.**

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AO ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2017, NO VALOR DE R\$ 40.000,00, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SENHORA MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA, PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, ENCAMINHA PARA APRECIÇÃO DA CÂMARA DE VEREADORES O SEGUINTE PROJETO DE LEI:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional especial no orçamento financeiro de 2017, no valor de R\$ 40.000,00 (Quarenta mil reais), adicionando recursos ao orçamento do município, provenientes de **Tendência de Excesso de Arrecadação**, nas seguintes dotações:

06 – Secretaria Municipal de Educação

06.003 – Manutenção dos Programas de Educação

06.003.12 – Educação

06.003.12.361 – Ensino Fundamental

06.003.12.361.0042 – Ensino Fundamental

06.003.12.361.0042 .2110– Manutenção do Transporte Escolar - ESTADUAL

33.90.30.00.00 – Material de consumo

FONTE: 0130 – Recursos do Fundo de Transporte e Habitação –FETHAB/Escolar = R\$ 20.000,00

33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE: 0130 – Recursos do Fundo de Transporte e Habitação –FETHAB/Escolar = R\$ 20.000,00

Valor da Dotação de R\$ 40.000,00 (Quarenta mil reais),

Art. 2º Para cobertura ao crédito adicional especial, aberto no Artigo 1º, serão utilizados recursos conforme o inciso II, do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64 – excesso de arrecadação ou tendência de excesso de arrecadação, conforme demonstrativo de tendência de excesso de arrecadação (Anexo I).

Art. 3º - Fica o Poder Executivo autorizado a atualizar o Anexo I a Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício 2017, Lei 606/2016 (LDO), incluindo os Programas e Ações abertos no Artigo 1º.

Art. 4º - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder com a atualização do Anexo I da Lei do Plano Plurianual – PPA, Lei 517/2013, incluindo os Programas e Ações abertos no Artigo 1º.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Brasilândia /MT., aos 24 dias do mês de outubro de 2017.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
LEI Nº 663/2017**

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2017, NO VALOR DE R\$ 681.793,60, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SENHORA MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA, PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, ENCAMINHA PARA APRECIÇÃO DA CÂMARA DE VEREADORES O SEGUINTE PROJETO DE LEI:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar no orçamento financeiro de 2017, no valor de R\$ **681.793,60** (Seiscentos e oitenta e um mil, setecentos e noventa e três reais e sessenta centavos), em conformidade à Lei Federal nº 4.320/64, artigo 41, Inciso I.

Art. 2º - A suplementação ora autorizada incrementará o orçamento do Município nas seguintes funcionais programáticas:

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

05.002.10.122.0007.2033 - Manutenção e Encargos com a Secretaria de Saúde

3.1.90.11.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Reduzido: 0104- Fonte: 0.1.02 – Recursos Ordinários R\$ 87.000,00

3.1.90.13.00.00 –Obrigações Patronais

Reduzido: 0105 - Fonte: 0.1.02 – Recursos Ordinários R\$ 6.000,00

3.1.91.13.00.00 –Obrigações Patronais

Reduzido: 0108 - Fonte: 0.1.02 – Recursos Ordinários R\$ 21.000,00

3.3.90.93.00.00- Indenizações e Restituições

Reduzido: 0113 - Fonte: 0.1.02 – Recursos Ordinários R\$ 240.000,00

Sub -Total.....R\$ 354.000,00

05.002.10.301.0007.2038 - Manutenção e Enc. com Prog. Saúde da Família -PSF

3.1.90.11.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Reduzido: **0127**

Fonte: 0.1.02 – Recursos Ordinários R\$ 2.000,00

Fonte: 0.1.14 – Transferência de Recursos SUS R\$ 6.000,00

Sub -Total.....R\$ 8.000,00

05.002.10.301.0007.2039 - Manutenção e Enc. Prog. Agentes Comunit. da Saúde

3.1.90.11.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Reduzido: 0137- Fonte: 0.1.02 – Recursos Ordinários R\$ 30.000,00

Sub -Total.....R\$ 30.000,00

05.002.10.301.0007.2041 - Manutenção e Encargos com a Programa Saúde Bucal

3.1.91.13.00.00 – Obrigações Patronais

Reduzido: 0153 –

Fonte: 0.1.02 – Recursos Ordinários R\$ 1.500,00

Fonte: 0.1.14 – Transferência de Recursos SUS R\$ 1.000,00

Sub -Total.....R\$ 2.500,00

05.002.10.304.0007.2046 – Programa de Vigilância Sanitária

3.1.90.11.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Reduzido: 0177-

Fonte: 0.1.02 – Recursos Ordinários R\$ 20.000,00

Fonte: 0.1.14 – Transferência de Recursos SUS R\$ 3.500,00

3.1.90.13.00.00 –Obrigações Patronais

Reduzido: 0178 - Fonte: 0.1.14 – Transferência de Recursos SUS..... R\$ 2.000,00

3.1.91.13.00.00 –Obrigações Patronais

Reduzido: 0179 - Fonte: 0.1.02 – Recursos Ordinários R\$ 1.500,00

Sub -Total.....R\$ 27.000,00

TOTA GERAL SECRETARIA... R\$ 421.500,00

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

06.002.12.361.0042.2094 – Remuneração Profissionais do magistério–FUNDEB 60%

3.1.90.11.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Reduzido: 0219 - Fonte: 0.1.18 – Transferências do Fundeb..... R\$ 60.000,00

3.1.90.13.00.00 –Obrigações Patronais

Reduzido: 0220 - Fonte: 0.1.18 – Transferências do Fundeb..... R\$ 5.000,00

3.1.91.13.00.00 –Obrigações Patronais

Reduzido: 0222 - Fonte: 0.1.18 – Transferências do Fundeb..... R\$ 11.000,00

Sub - total.....R\$ 76.000,00

06.002.12.361.0042.2095 – Remuneração Profissionais do Ensino Infantil –FUNDEB 60%

3.1.90.11.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Reduzido: 0225- Fonte: 0.1.01 – Recursos Ordinários..... R\$ 10.000,00

3.1.90.13.00.00 –Obrigações Patronais

Reduzido: 0226 - Fonte: 0.1.01 – Recursos Ordinários..... R\$ 2.000,00

Sub -Total.....R\$ 12.000,00

06.002.12.361.0042.2096 – Manutenção e encargos –FUNDEB 40%

3.1.90.11.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Reduzido: 0231 - Fonte: 0.1.01 – Recursos Ordinários R\$ 120.000,00

3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais

Reduzido: 0232 - Fonte: 0.1.19 – Recursos Ordinários R\$ 2.293,60

3.1.90.94.00.00 – Indenizações e Restituições Trabalhistas

Reduzido: 0233

Fonte: 0.1.01 – Recursos Ordinários R\$ 10.000,00

Fonte: 0.1.19 – Transferências do Fundeb R\$ 5.000,00

3.1.91.13.00.00 – Obrigações Patronais

Reduzido: 0234 - Fonte: 0.1.01 – Recursos Ordinários R\$ 35.000,00

Sub -Total.....R\$ 172.293,60

TOTA GERAL SECRETARIA... R\$ 260.500,00

TOTAL GERAL DA SUPLEMENTAÇÃO R\$ 681.793,60

Art. 2º Para atender a eminente necessidade das suplementações descritas no artigo 2º desta Lei, serão deduzidas no Orçamento Geral do Município o montante de **R\$ 681.793,60 (Seiscentos e oitenta e um mil, setecentos e noventa e três reais e sessenta centavos)**, através de anulação total e/ou parcial de dotações, conforme o artigo 43, §1º, Inciso III, da Lei Federal nº4.320/64, mantendo o equilíbrio orçamentário, conforme os seguintes detalhamentos:

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

05.002.10.301.0007.2038 - Manutenção e Encargos c/ Prog. Saúde da Família -PSF

3.1.90.11.00.00 –Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Reduzido: 0127

Fonte: 0.1.42 – Transferência de Recursos do SUS-Estado..... R\$ 25.000,00

3.3.90.14.00.00 – Diárias - Civil

Reduzido: 0439

Fonte: 0.1.42 – Transferência de Recursos do SUS - Estado..... R\$ 3.000,00

Sub -Total.....R\$ 28.000,00

05.002.10.301.0007.2039 - Manutenção e Encargos c/ Prog. Agentes Comunit. da Saúde

3.1.90.05.00.00 –Outros Benefícios Previdenciários

Reduzido: 0136 - Fonte: 0.1.14 – Transferência de Recursos/SUS R\$ 1.000,00

3.1.90.11.00.00 –Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Reduzido: 0137

Fonte: 0.1.42 – Transferência de Recursos/SUS/Estado R\$ 32.180,00

Sub -Total.....R\$ 33.180,00

05.002.10.301.0007.2041 - Manutenção e Encargos c/ Programa Saúde Bucal

3.1.90.11.00.00 –Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Reduzido: 0151 - Fonte: 0.1.14 – Transferência de Recursos SUS..... R\$ 30.000,00

3.1.91.13.00.00 –Obrigações Patronais

Reduzido: 0153

Fonte: 0.1.42 – Transferência de Recursos SUS - Estado..... R\$ 1.600,00

Sub -Total.....R\$ 31.600,00

05.002.10.302.0007.2043 - Manutenção da Media e Alta Complexidade - MAC

3.1.90.04.00.00 –Contratação p/ tempo Determinado

Reduzido: 0478

Fonte: 0.1.42 – Transferência de Recursos SUS - Estado..... R\$ 7.590,00

3.1.90.11.00.00 –Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Reduzido: 0477

Fonte: 0.1.14 – Transferência de Recursos SUS..... R\$ 38.100,00

3.1.91.13.00.00 –Obrigações Patronais

Reduzido: 0476 - Fonte: 0.1.14 – Transferência de Recursos SUS..... R\$ 1.500,00

4.4.90.52.00.00 –Equipamentos e Material Permanente

Reduzido: 0483 - Fonte: 0.1.14 – Transferência de Recursos SUS.....R\$ 10.200,00

Sub -Total.....R\$ 57.390,00

05.002.10.302.0077.2053 - Manutenção e Conservação do Centro de Reabilitação

3.1.90.05.00.00 –Outros Benefícios Previdenciários

Reduzido: 0440

Fonte: 0.1.14 – Transferência de Recursos SUS..... R\$ 800,00

3.1.90.11.00.00 –Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Reduzido: 0442

Fonte: 0.1.14 – Transferência de Recursos SUS..... R\$ 38.000,00

Sub -Total.....R\$ 38.800,00

05.002.10.303.0007.2042 - Manutenção do Programa Farmácia Básica

3.1.90.11.00.00 –Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Reduzido: 0449

Fonte: 0.1.14 – Transferência de Recursos SUS..... R\$ 17.000,00

3.1.91.13.00.00 –Obrigações Patronais

Reduzido: 0452

Fonte: 0.1.14 – Transferência de Recursos SUS..... R\$ 5.000,00

3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Reduzido: 0174

Fonte: 0.1.42 – Transferência de Recursos SUS - Estado..... R\$ 2.183,60

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Reduzido: 0450

Fonte: 0.1.42 – Transferência de Recursos SUS - Estado..... R\$ 2.000,00

4.4.90.52.00.00 –Equipamentos e Material Permanente

Reduzido: 0447

Fonte: 0.1.42 – Transferência de Recursos SUS - Estado..... R\$ 2.000,00

Sub -Total.....R\$ 28.183,60

05.002.10.304.0007.2046 – Programa de Vigilância Sanitária

3.1.90.04.00.00 –Contratação p/ tempo Determinado

Reduzido: 0458 Fontes: 0.1.14 – Transferência de Recursos SUS..... R\$ 8.400,00

3.1.90.11.00.00 –Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Reduzido: 0177 - Fonte: 0.1.42 – Transferência de Recursos SUS - Estado ...R\$ 6.500,00

3.1.90.13.00.00 –Obrigações Patronais

Reduzido: 0178 - Fonte: 0.1.42 – Transferência de Recursos SUS - Estado.... R\$ 600,00

3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

Reduzido: 0180 - Fonte: 0.1.42 – Transferência de Recursos SUS - Estado... R\$ 2.500,00

3.3.90.36.00.00 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Física

Reduzido: 0459

Fontes: 0.1.14 – Transferência de Recursos SUS R\$ 2.000,00

4.4.90.52.00.00 –Equipamentos e Material Permanente

Reduzido: 0182

Fonte: 0.1.42 – Transferência de Recursos SUS - Estado..... R\$ 1.000,00

Sub -Total.....R\$ 21.000,00

05.002.10.305.0007.2173 – MANUTENÇÃO C/ VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

3.1.90.04.00.00 –Contratação p/ tempo Determinado

Reduzido: 0463

Fontes: 0.1.14 – Transferência de Recursos SUS..... R\$ 6.000,00

Fonte: 0.1.42 – Transferência de Recursos SUS - Estado R\$ 1.000,00

3.1.90.11.00.00 –Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Reduzido: 0464

Fontes: 0.1.14 – Transferência de Recursos SUS..... R\$ 34.400,00

Fonte: 0.1.42 – Transferência de Recursos SUS - Estado	R\$ 10.000,00
3.1.91.13.00.00 –Obrigações Patronais	
Reduzido: 0465 - Fonte: 0.1.14 – Transferência de Recursos SUS.....	 R\$ 2.000,00
4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente	
Reduzido: 0185 –	
Fonte: 0.1.14 – Transferência de Recursos SUS.....	 R\$ 1.500,00
Fonte: 0.1.42 – Transferência de Recursos SUS - Estado	R\$ 500,00
Sub -Total.....	R\$ 55.400,00
TOTAL GERAL DA SECRETARIA.....	...R\$ 293.553,60
06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
06.001.12.361.0042.2061 – Manutenção c/ Secretaria de Educação	
3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo	
Reduzido: 0201 - Fonte: 0.1.15 – Transferência de Recursos FNDE	... R\$ 12.600,00
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica	
Reduzido: 0203 - Fonte: 0.1.15 – Transferência de Recursos FNDE	... R\$ 13.380,00
Sub -Total.....	R\$ 25.980,00
06.001.12.361.0045.2070 – Manutenção e Encargos com o PDDE	
3.3.90.36.00.00 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Física	
Reduzido: 0208 - Fonte: 0.1.15 – Transferência de Recursos FNDE	 R\$ 500,00
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica	
Reduzido: 0209 - Fonte: 0.1.15 – Transferência de Recursos FNDE	 R\$ 360,00
Sub -Total.....	R\$ 860,00
06.001.12.365.0041.2074 – Manutenção da Educação Infantil	
3.3.90.36.00.00 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Física	
Reduzido: 0208 - Fonte: 0.1.15 – Transferência de Recursos FNDE	... R\$ 500,00
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica	
Reduzido: 0209 - Fonte: 0.1.15 – Transferência de Recursos FNDE	.. R\$ 900,00
Sub -Total.....	R\$ 1.400,00
TOTAL GERAL DA SECRETARIA.....	R\$ 28.240,00
07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E SERV. URBANOS	
07.001.15.451.0091.1114 – Pavimentação, calçamento, restaur. Conservação vias urbanas	
4.4.90.51.00.00 – Obras e Instalações	
Reduzido: 0269 -Fonte: 0.1.24 Transferências de Convênios - Outros.....	R\$ 250.000,00
Sub -Total.....	R\$ 250.000,00
07.001.17.512.0076.1102 – Canalização/Drenagem de Córregos e Aguas Pluviais	
4.4.90.51.00.00 – Obras e Instalações	

Reduzido: 0273 -Fonte: 0.1.24 Transferências de Convênios - Outros.....
.. R\$ 110.000,00

Sub -Total.....R\$ 110.000,00

TOTAL GERAL DA SECRETARIA.....
....R\$ 360.000,00

TOTAL GERAL DA REDUÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....
...R\$ 681.793,60

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 24 DE OUTUBRO DE 2017.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS LEI Nº 662, DE 24 DE OUTUBRO DE 2017.

“Dispõe sobre a Política Municipal de Saneamento Básico, cria o Conselho Municipal de Saneamento, cria o Fundo Municipal de Saneamento e dá outras providências.”

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições, faz saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA POLÍTICA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO

Seção I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º A Política Municipal de Saneamento Básico reger-se-á pelas disposições desta lei, de seus regulamentos e das normas administrativas deles decorrentes e tem por finalidade assegurar a proteção da saúde da população e a salubridade do meio ambiente urbano e rural, além de disciplinar o planejamento e a execução das ações, obras e serviços de saneamento básico do Município.

Art. 2º Para efeitos desta lei considera-se:

I – saneamento básico: conjunto de serviços e infraestruturas e instalações operacionais de:

a) abastecimento de água potável: constituído pelas atividades, infraestruturas e instalações necessárias ao abastecimento público de água potável, desde a captação até as ligações prediais e respectivos instrumentos de medição;

b) esgotamento sanitário: constituído pelas atividades, infraestruturas e instalações operacionais de coleta, transporte, tratamento e disposição final adequados dos esgotos sanitários, desde as ligações prediais até o seu lançamento final no meio ambiente;

c) limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos: conjunto de atividades, infraestruturas e instalações operacionais de coleta, transporte, transbordo, tratamento e destino final do lixo doméstico e do lixo originário da varrição e limpeza de logradouros e vias públicas;

d) drenagem e manejo das águas pluviais, limpeza e fiscalização preventiva das respectivas redes urbanas: conjunto de atividades, infraestruturas e instalações operacionais de drenagem urbana de águas pluviais, de transporte, detenção ou retenção para o amortecimento de vazões de cheias, tratamento e disposição final das águas pluviais drenadas nas áreas urbanas;

II - gestão associada: associação voluntária de entes federados, por convênio de cooperação ou consórcio público, conforme disposto no art. 241 da Constituição Federal;

III - universalização: ampliação progressiva do acesso de todos os domicílios ocupados ao saneamento básico;

IV - controle social: conjunto de mecanismos e procedimentos que garantem à sociedade informações, representações técnicas e participações nos processos de formulação de políticas, de planejamento e de avaliação relacionados aos serviços públicos de saneamento básico;

V - prestação regionalizada: aquela em que um único prestador atende a 2 (dois) ou mais titulares;

VI - subsídios: instrumento econômico de política social para garantir a universalização do acesso ao saneamento básico, especialmente para populações e localidades de baixa renda;

VII - localidade de pequeno porte: vilas, aglomerados rurais, povoados, núcleos, lugarejos e aldeias, assim definidos pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

Art. 3º Os recursos hídricos não integram os serviços públicos de saneamento básico.

Parágrafo único. A utilização de recursos hídricos na prestação de serviços públicos de saneamento básico, inclusive para disposição ou diluição de esgotos e outros resíduos líquidos, é sujeita a outorga de direito de uso, nos termos da Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997.

Art. 4º Não constitui serviço público a ação de saneamento executada por meio de soluções individuais, desde que o usuário não dependa de terceiros para operar os serviços, bem como as ações de saneamento básico de responsabilidade privada, incluindo o manejo dos resíduos de responsabilidade do gerador.

Art. 5º O lixo originário de atividades comerciais, industriais e de serviços cuja responsabilidade pelo manejo não seja atribuída ao gerador pode, por decisão do poder público, ser considerado resíduo sólido urbano.

Art. 6º Para os efeitos desta Lei, o serviço público de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos urbanos é composto pelas seguintes atividades:

I - de coleta, transbordo e transporte dos resíduos relacionados na alínea c do inciso I do caput do art. 2º desta Lei;

II - de triagem para fins de reuso ou reciclagem, de tratamento, inclusive por compostagem, e de disposição final dos resíduos relacionados na alínea c do inciso I do caput do art. 2º desta Lei;

III - de varrição, capina e poda de árvores em vias e logradouros públicos e outros eventuais serviços pertinentes à limpeza pública urbana.

Seção II

Dos Princípios Fundamentais

Art. 7º A Política Municipal de Saneamento Básico orientar-se-á pelos seguintes princípios:

I – universalização;

II - integralidade, compreendida como o conjunto de todas as atividades e componentes de cada um dos diversos serviços de saneamento básico, propiciando à população o acesso a conformidade de suas necessidades e maximizando a eficácia das ações e resultados;

III - abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos realizados de formas adequadas à saúde pública e à proteção do meio ambiente;

IV - disponibilidade, em todas as áreas urbanas, de serviços de drenagem e manejo das águas pluviais, limpeza e fiscalização das respectivas redes, adequados à saúde pública e à segurança da vida e do patrimônio público e privado;

V - adoção de métodos, técnicas e processos que considerem as peculiaridades locais e regionais, que não causem risco à saúde pública e promovam o uso racional da energia, conservação e racionalização do uso da água e dos demais recursos naturais;

VI - articulação com as políticas de desenvolvimento urbano e regional, de habitação, de combate à pobreza e de sua erradicação, de proteção ambiental e proteção dos recursos hídricos, de promoção da saúde e outras de relevante interesse social voltadas para a melhoria da qualidade de vida, para as quais o saneamento básico seja fator determinante;

VII - integração das infraestruturas e serviços com a gestão eficiente dos recursos hídricos;

VIII - adoção de medidas de fomento à moderação do consumo de água.

IX - eficiência e sustentabilidade econômica;

X - utilização de tecnologias apropriadas, considerando a capacidade de pagamento dos usuários e a adoção de soluções graduais e progressivas;

XI - transparência das ações, baseada em sistemas de informações e processos decisórios institucionalizados;

XII - controle social;

XIII - segurança, qualidade e regularidade;

XIV – subsídio, com instrumentos econômicos de política social para viabilizar a manutenção e a continuidade dos serviços públicos, com o objetivo de universalizar o acesso ao saneamento básico, especialmente para populações e localidades de baixa renda, como vilas, aglomerados rurais, povoados, núcleos, lugarejos e aldeias, assim definidos pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Seção III

Dos Objetivos

Art. 8º São objetivos da Política Municipal de Saneamento Básico:

I - priorizar planos, programas e projetos que visem à implantação e ampliação dos serviços e ações de saneamento básico nas áreas ocupadas por populações de baixa renda, indígenas e tradicionais;

II - proporcionar condições adequadas de salubridade sanitária às populações rurais e de pequenos núcleos urbanos isolados;

III - assegurar que a aplicação dos recursos financeiros administrados pelo poder público dê-se segundo critérios de promoção da salubridade ambiental, de maximização da relação benefício-custo e de maior retorno social;

IV - incentivar a adoção de mecanismos de planejamento, regulação e fiscalização da prestação dos serviços de saneamento básico;

V - promover alternativas de gestão que viabilizem a auto sustentação econômica e financeira dos serviços de saneamento básico, com ênfase na cooperação com os governos estadual e federal, bem como com entidades municipalistas;

VI - minimizar os impactos ambientais relacionados à implantação e desenvolvimento das ações, obras e serviços de saneamento básico e assegurar que sejam executadas de acordo com as normas relativas à proteção dos recursos hídricos e do meio ambiente, ao uso e ocupação do solo e à saúde, desenvolvendo programas de:

a) preservação dos recursos hídricos e de bacias hidrográficas, com vistas ao alcance do desenvolvimento sustentável e preservação ambiental;

b) execução do manejo do solo e da água, com a recuperação de áreas degradadas, conservação e recuperação de matas ciliares e demais florestas de proteção;

c) execução de campanhas de educação sanitária e ambiental.

VII - promover o desenvolvimento institucional do saneamento básico, estabelecendo meios para a unidade e articulação das ações dos diferentes

agentes, bem como do desenvolvimento de sua organização, capacidade técnica, gerencial, financeira e de recursos humanos contemplados as especificidades locais;

VIII - fomentar o desenvolvimento científico e tecnológico, a adoção de tecnologias apropriadas e a difusão dos conhecimentos gerados de interesse para o saneamento básico;

IX - contribuir para o desenvolvimento e a redução das desigualdades locais, a geração de emprego e de renda e a inclusão social;

Seção IV

Das Diretrizes Gerais

Art. 9º A execução da política municipal de saneamento básico será de competência da Secretaria Municipal de Infraestrutura, que distribuirá, de forma transdisciplinar, à todas as Secretarias e órgãos da Administração Municipal, respeitadas as suas competências.

Art. 10. A formulação, implantação, funcionamento e aplicação dos instrumentos da Política Municipal de Saneamento Básico orientar-se-ão pelas seguintes diretrizes:

I - valorização do processo de planejamento e decisão sobre medidas preventivas ao crescimento caótico de qualquer tipo, objetivando resolver problemas de dificuldade de drenagem e disposição de esgotos, poluição e a ocupação territorial sem a devida observância das normas de saneamento básico previstas nesta lei, no Plano Municipal de Saneamento Básico e demais normas municipais;

II - adoção de critérios objetivos de elegibilidade e prioridade, levando em consideração fatores como nível de renda e cobertura, grau de urbanização, concentração populacional, disponibilidade hídrica, riscos sanitários, epidemiológicos e ambientais;

III - coordenação e integração das políticas, planos, programas e ações governamentais de saneamento, saúde, meio ambiente, recursos hídricos, desenvolvimento urbano e rural, habitação, uso e ocupação do solo;

IV - atuação integrada dos órgãos públicos municipais, estaduais e federais de saneamento básico;

V - consideração às exigências e características locais, à organização social e às demandas socioeconômicas da população;

VI - prestação dos serviços públicos de saneamento básico orientada pela busca permanente da universalidade e qualidade;

VII - ações, obras e serviços de saneamento básico planejados e executados de acordo com as normas relativas à proteção ao meio ambiente e à saúde pública, cabendo aos órgãos e entidades por elas responsáveis o licenciamento, a fiscalização e o controle dessas ações, obras e serviços, nos termos de sua competência legal;

VIII - adoção da bacia hidrográfica como unidade de planejamento para fins e elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico, compatibilizando-se com o Plano Municipal de Saúde e de Meio Ambiente, com o Plano Diretor Municipal e com o Plano Diretor de Recursos Hídricos da região, caso existam;

IX - incentivo ao desenvolvimento científico na área de saneamento básico, à capacitação tecnológica da área, à formação de recursos humanos e à busca de alternativas adaptadas às condições de cada local;

X - adoção de indicadores e parâmetros sanitários e epidemiológicos e do nível de vida da população como norteadores das ações de saneamento básico;

XI - promoção de programas de educação sanitária;

XII - estímulo ao estabelecimento de adequada regulação dos serviços;

XIII - garantia de meios adequados para o atendimento da população rural dispersa, inclusive mediante a utilização de soluções compatíveis com suas características econômicas e sociais peculiares;

Art. 11. No acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos sólidos deverão ser observados, além de outros previstos, os seguintes procedimentos:

I - acondicionamento separado do resíduo sólido doméstico dos resíduos passíveis de reciclagem e a coleta seletiva destes;

II - acondicionamento, coleta e destinação própria dos resíduos hospitalares e dos serviços de saúde;

III - os resíduos industriais, da construção civil, agrícolas, entulhos e rejeitos nocivos à saúde, aos recursos hídricos e ao meio ambiente, bem como pilhas, baterias, acumuladores elétricos, lâmpadas fluorescentes e pneus, não poderão ser aterrados no aterro sanitário;

IV - utilização do processo de compostagem dos resíduos orgânicos, sempre que possível e viável;

V - manter o aterro sanitário dentro das normas da SEMA/MT, Resoluções do CONAMA e Normas da ABNT e demais legislações vigentes;

§ 1º A separação e o acondicionamento dos resíduos de que trata o inciso I é de responsabilidade do gerador, sendo a coleta, transporte e destino final de responsabilidade do Município ou serviço terceirizado de acordo com regulamentação específica.

§ 2º O acondicionamento, coleta, transporte e disposição final dos resíduos de que trata os incisos II e III é de responsabilidade do gerador.

§ 3º Os resíduos da poda de árvores e manutenção de jardins poderão ser coletados pela Prefeitura, quando não superior a 30 kg (trinta quilos) e dimensões de até 50 cm (cinquenta centímetros) e acondicionado separadamente dos demais resíduos.

§ 4º A disposição de qualquer espécie de resíduo gerado em um município, só poderá ser disposto em outro município, se autorizado pelo município depositário. observando que, no caso de consórcio intermunicipal de aterro sanitário, a autorização para a disposição final dos resíduos sólidos entre os municípios consorciados deverá atender as exigências legais.

CAPÍTULO II

DO SISTEMA DE SANEAMENTO BÁSICO

Seção I

Da composição

Art. 12. A Política Municipal de Saneamento Básico contará, para execução das ações dela decorrentes, com o Sistema Municipal de Saneamento Básico.

Art. 13. O Sistema Municipal de Saneamento Básico fica definido como o conjunto de agentes institucionais que no âmbito das respectivas competências, atribuições, prerrogativas e funções, integram-se, de modo articulado e cooperativo, para a formulação das políticas, definição de estratégias e execução das ações de saneamento básico.

Art. 14. O Sistema Municipal de Saneamento Básico é composto dos seguintes instrumentos:

I - Plano Municipal de Saneamento Básico;

II - Conselho Municipal de Saneamento Básico;

III - Fundo Municipal de Saneamento Básico;

IV - Sistema Municipal de Informações em Saneamento Básico;

V - Conferência Municipal de Saneamento Básico.

Seção II

Do Plano Municipal de Saneamento Básico

Art. 15. Fica instituído o Plano Municipal de Saneamento Básico, anexo único, documento destinado a articular, integrar e coordenar recursos tecnológicos, humanos, econômicos e financeiros, com vistas ao alcance de níveis crescentes de salubridade ambiental para a execução dos serviços

públicos de saneamento básico, em conformidade com o estabelecido na Lei Federal nº 11.445/2007.

Art. 16. O Plano Municipal de Saneamento Básico contemplará um período de 20 (vinte) anos e contém, como principais elementos:

I - diagnóstico da situação atual e seus impactos nas condições de vida, com base em sistema de indicadores sanitários, epidemiológicos, ambientais, socioeconômicos e apontando as principais causas das deficiências detectadas;

II - objetivos e metas de curto, médio e longo prazo para a universalização, admitindo soluções graduais e progressivas, observando a compatibilidade com os demais planos setoriais;

III - programas, projetos e ações necessárias para atingir os objetivos e as metas, de modo compatível com os respectivos planos plurianuais, identificando possíveis fontes de financiamento;

IV - ações para emergências e contingências;

V - mecanismos e procedimentos para a avaliação sistemática da eficiência e eficácia das ações programadas;

VI - Adequação legislativa conforme legislação federal vigente.

Art. 17. O Plano Municipal de Saneamento Básico, instituído por esta lei, será avaliado anualmente e revisado em prazo não superior a 4 (quatro) anos.

§ 1º O Poder Executivo Municipal deverá encaminhar as alterações decorrentes da revisão prevista no caput à Câmara dos Vereadores, devendo constar as alterações, caso necessário, a atualização e a consolidação do plano anteriormente vigente.

§ 2º A proposta de revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico deverá seguir as diretrizes dos planos das bacias hidrográficas em que estiver inserido, bem como elaborada em articulação com a prestadora dos serviços.

§ 3º A delegação de serviço de saneamento básico não dispensa o cumprimento pelo prestador do respectivo Plano Municipal de Saneamento Básico em vigor à época da delegação.

§ 4º O Plano Municipal de Saneamento Básico, dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário deverá englobar integralmente o território do ente do município.

Art. 18. Na avaliação e revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico, tornar-se-á por base o relatório sobre a salubridade ambiental do município.

Art. 19. O processo de revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico dar-se-á com a participação da população e do Conselho Municipal de Saneamento.

Seção III

Do Conselho Municipal de Saneamento

Art. 20. Fica criado o Conselho Municipal de Saneamento como órgão superior de assessoramento e consulta da administração municipal, com funções fiscalizadoras e deliberativas no âmbito de sua competência, conforme dispõe esta lei.

Art. 21. São atribuições do Conselho Municipal de Saneamento:

I - elaborar e aprovar seu regimento interno;

II - dar encaminhamento às deliberações das Conferências Municipal, Regional, Estadual e Nacional de Saneamento Básico;

III - opinar sobre questões de caráter estratégico para o desenvolvimento da cidade e território municipal quando couber;

IV - deliberar e emitir pareceres sobre propostas de alteração da Lei do Plano Municipal de Saneamento Básico e dos Regulamentos;

V - acompanhar a execução do desenvolvimento de planos e projetos de interesse do desenvolvimento do Município quando afetar o âmbito do saneamento básico;

VI - deliberar sobre projetos de lei de interesse da política do saneamento municipal, antes do seu encaminhamento à Câmara;

VII - acompanhar a implementação do Plano Municipal de Saneamento Básico e sua revisão, devendo reunir-se pelo menos duas vezes ao ano com fins específicos de monitoramento do mesmo, e efetuar a sua revisão conforme previsto nesta lei;

VIII - apreciar e deliberar sobre casos não previstos na Lei do Plano Municipal de Saneamento Básico e na legislação municipal correlata;

IX - Deliberar sobre recursos de competência do FMSB, bem como acompanhar seu cronograma de aplicação.

Art. 22. O Conselho será composto em um modelo bipartite paritário, composto por mínimo 5 (cinco) membros efetivos e por seus respectivos suplentes, com mandato de 2 (dois) anos, não admitida a recondução, nomeados por decreto do Prefeito, assegurada a representação:

I - dos titulares dos serviços;

II - de órgãos governamentais relacionados ao setor de saneamento básico;

III - dos prestadores de serviços públicos de saneamento básico;

IV - dos usuários de serviços de saneamento básico;

V - de entidades técnicas, organizações da sociedade civil e de defesa do consumidor relacionadas ao setor de saneamento básico.

§ 1º Os membros devem exercer seus mandatos de forma gratuita, vedada à percepção de qualquer vantagem de natureza pecuniária.

§ 2º O suporte técnico e administrativo necessário ao funcionamento do Conselho será prestado pela Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia - MT.

§ 3º As reuniões do Conselho são públicas, facultado aos munícipes solicitar, por escrito e com justificativa, que se inclua assunto de seu interesse na pauta da primeira reunião subsequente.

§ 4º As decisões do Conselho dar-se-ão, sempre, por maioria absoluta de seus membros.

§ 5º O Presidente do Conselho e seu Vice-Presidente, será eleito pelos Conselheiros dentre seus Membros.

Parágrafo único. As funções e competências dos órgãos colegiados a que se refere o caput deste artigo poderão ser exercidas por órgãos colegiados já existentes, com as devidas adaptações das leis que os criaram.

Art. 23. São atribuições do Presidente do Conselho:

I - convocar e presidir as reuniões do Conselho;

II - solicitar pareceres técnicos sobre temas de relevante na área de saneamento e nos processos submetidos ao Conselho;

III - firmar as atas das reuniões e homologar as resoluções e decisões.

Seção IV

Do Fundo Municipal de Saneamento Básico (FMSB)

Art. 24. Fica criado o Fundo Municipal de Saneamento Básico - FMSB, como órgão da Administração Municipal, vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura.

§1º Os recursos do FMSB serão aplicados exclusivamente em saneamento básico no espaço geopolítico do Município; após consulta ao Conselho Municipal de Saneamento

§2º A supervisão do FMSB será exercida na forma da legislação própria e, em especial, pelo recebimento sistemático de relatórios, balanços e informações que permitam o acompanhamento das atividades do FMSB, da

execução do orçamento anual e da programação financeira aprovados pelo Executivo Municipal.

Art. 25. Os recursos do FMSB serão provenientes de:

I - repasses de valores do Orçamento Geral do Município;

II - Percentuais da arrecadação relativa a tarifas e taxas decorrentes da prestação dos serviços de captação, tratamento e distribuição de água, de coleta e tratamento de esgotos, resíduos sólidos e serviços de drenagem urbana;

III - valores de financiamentos de instituições financeiras e organismos multilaterais públicos ou privados, nacionais ou estrangeiros;

IV - valores a Fundo Perdido, recebidos de pessoas jurídicas de direito privado ou público, nacionais ou estrangeiras;

V - doações e legados de qualquer ordem.

Parágrafo único. O resultado dos recolhimentos financeiros será depositado em conta bancária exclusiva e poderão ser aplicados no mercado financeiro ou de capitais de maior rentabilidade, sendo que tanto o capital como os rendimentos somente poderão ser usados para as finalidades específicas descritas nesta lei.

Art. 26. O Orçamento e a Contabilidade do FMSB obedecerão às normas estabelecidas pela Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar 101/2000, bem como as instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e as estabelecidas no Orçamento Geral do Município e de acordo com o princípio da unidade e universalidade.

Parágrafo único. Os procedimentos contábeis relativos ao FMS serão executados pela Contabilidade Geral do Município.

Art. 27. A administração executiva do FMS será de exclusiva responsabilidade do Município.

Art. 28. O Prefeito Municipal, por meio da Contadoria do Município, enviará, mensalmente, o Balancete ao Tribunal de Contas do Estado, para fins legais.

Seção V

Sistema Municipal de Informações em Saneamento Básico

Art. 29. Fica instituído Sistema Municipal de Informações em Saneamento Básico, que possui como objetivos:

I - coletar e sistematizar dados relativos às condições da prestação dos serviços públicos de saneamento básico;

II - disponibilizar estatísticas, indicadores e outras informações relevantes para a caracterização da demanda e da oferta de serviços públicos de saneamento básico;

III - permitir e facilitar o monitoramento e avaliação da eficiência e da eficácia da prestação dos serviços de saneamento básico.

§ 1º As informações do Sistema Municipal de Informações em Saneamento

Básico são públicas e acessíveis a todos, devendo ser publicadas por meio da internet.

§ 2º O Sistema Municipal de Informações em Saneamento Básico deverá ser regulamentado em um ano, contados da publicação desta lei.

Seção VI

Da Conferência Municipal de Saneamento Básico

Art. 30. A Conferência Municipal de Saneamento Básico, parte do processo de elaboração e revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico, contará com a representação dos vários segmentos sociais e será convocada pelo Chefe do Poder Executivo ou pelo Conselho Municipal de Saneamento Básico.

§ 1º Preferencialmente serão realizadas pré-conferências de saneamento básico como parte do processo e contribuição para a Conferência Municipal de Saneamento Básico.

§ 2º A Conferência Municipal de Saneamento Básico terá sua organização e normas de funcionamento definidas em regimento próprio, proposta pelo Conselho Municipal de Saneamento Básico e aprovada pelo Chefe do Poder Executivo.

Capítulo III

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO BÁSICO

Seção I

Do Exercício da Titularidade

Art. 31. Os serviços básicos de saneamento de que trata esta Lei poderão ser executados das seguintes formas:

I - de forma direta pela Prefeitura ou por órgãos de sua administração indireta;

II - por empresa contratada para a prestação dos serviços através de processo licitatório;

III - por empresa concessionária escolhida em processo licitatório de concessão, nos termos da Lei Federal nº 8.987/95;

IV - por gestão associada com órgãos da administração direta e indireta de entes públicos federados por convênio de cooperação ou em consórcio público, através de contrato de programa, nos termos do artigo 241 da Constituição Federal e da Lei Federal nº 11.107/05.

§ 1º A prestação de serviços públicos de saneamento básico por entidade que não integre a administração municipal depende de celebração de contrato, sendo vedada a sua disciplina mediante convênios, termos de parceria ou outros instrumentos de natureza precária.

§ 2º Excetuam do disposto no parágrafo anterior os serviços autorizados para usuários organizados em cooperativas, associações ou condomínios, desde que se limite a distrito ou comunidade rural.

§ 3º Da autorização prevista no parágrafo anterior deverá constar a obrigação de transferir ao titular os bens vinculados aos serviços por meio de termos específicos, com os respectivos cadastros técnicos.

Art. 32. São condições de validade dos contratos que tenham por objeto a prestação de serviços públicos de saneamento básico:

I - a existência do Plano de Saneamento Básico;

II - a existência de estudo comprovando a viabilidade técnica e econômico financeira da prestação universal e integral dos serviços;

III - a existência de normas de regulação que prevejam os meios para o cumprimento das diretrizes desta lei, incluindo a designação da entidade de regulação e de fiscalização;

IV - a realização prévia de audiência e de consulta públicas sobre o edital de licitação, no caso de concessão, e sobre a minuta do contrato.

Art. 33. Nos casos de serviços prestados mediante contratos de concessão ou de programa, as normas previstas no inciso III do artigo anterior deverão prever:

I - a autorização para a contratação dos serviços, indicando os respectivos prazos e a área a ser atendida;

II - inclusão no contrato das metas progressivas e graduais de expansão dos serviços, de qualidade, de eficiência e de uso racional da água, da energia e de outros recursos, em conformidade com os serviços a serem prestados;

III - as prioridades de ação, compatíveis com as metas estabelecidas;

IV - as condições de sustentabilidade e equilíbrio econômico-financeiro da prestação de serviços, em regime de eficiência, incluindo:

a) o sistema de cobrança e a composição de taxas e tarifas;

b) a sistemática de reajustes e de revisões de taxas e tarifas;

c) a política de subsídios;

V - mecanismos de controle social nas atividades de planejamento, regulação e fiscalização e transparência dos serviços;

VI - as hipóteses de intervenção, penalidades e de retomada dos serviços.

§ 1º Os contratos não poderão conter cláusulas que prejudiquem as atividades de regulação e de fiscalização ou de acesso às informações sobre serviços contratados.

§ 2º Na prestação regionalizada, o disposto neste artigo e no artigo anterior poderá se referir ao conjunto de municípios por ela abrangidos.

VII- Atender as legislações vigentes no que se refere à qualidade da água.

Art. 34. Nos serviços públicos de saneamento básico em que mais de um prestador execute atividade interdependente com outra, a relação entre elas deverá ser regulada por contrato e haverá órgão único encarregado das funções de regulação e de fiscalização.

Parágrafo único. A Entidade reguladora definirá, pelo menos:

I - as normas técnicas relativas à qualidade e regularidade dos serviços aos usuários e entre os diferentes prestadores envolvidos;

II - as normas econômicas e financeiras relativas às tarifas, aos subsídios e aos pagamentos por serviços prestados aos usuários e entre os diferentes prestadores dos serviços;

III - a garantia de pagamento de serviços prestados entre os diferentes prestadores dos serviços;

IV - os mecanismos de pagamento de diferenças relativas a inadimplemento dos usuários, perdas comerciais e físicas e outros créditos devidos, quando for o caso;

V - o sistema contábil específico para os prestadores que atuem em mais de um Município;

VI - a compensação sócio-ambiental por atividades causadoras de impacto.

Art. 35. O contrato a ser celebrado entre os prestadores de serviços a que se refere o artigo anterior deverá conter cláusulas que estabeleçam pelo menos:

I - as atividades ou insumos contratados;

II - as condições, e garantias recíprocas de fornecimento e de acesso às atividades ou insumos;

III - o prazo de vigência, compatível com as necessidades de amortização de investimentos, e as hipóteses de sua prorrogação;

IV - os procedimentos para a implantação, ampliação, melhoria e gestão operacional das atividades;

V - as regras para a fixação, o reajuste e a revisão das taxas, tarifas e outros preços públicos aplicáveis ao contrato;

VI - as condições e garantias de pagamento;

VII - os direitos e deveres sub-rogados ou os que autorizam a sub-rogação;

VIII - as hipóteses de extinção, inadmitida a alteração e a rescisão administrativas unilaterais;

IX - as penalidades a que estão sujeitas as partes em caso de inadimplemento;

X - a designação do órgão ou entidade responsável pela regulação e fiscalização das atividades ou insumos contratados.

Seção II

Da Prestação dos Serviços de Saneamento Básico

Art. 36. A prestação dos serviços de saneamento básico atenderá a requisitos mínimos de qualidade, incluindo a regularidade, a continuidade e

aqueles relativos aos produtos oferecidos, ao atendimento dos usuários e às condições operacionais e de manutenção dos sistemas, de acordo com as normas regulamentares e contratuais.

Art. 37. Toda edificação permanente urbana será conectada às redes públicas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário disponíveis e sujeita ao pagamento das tarifas e de outros preços públicos decorrentes da conexão e do uso desses serviços.

§ 1º Na ausência de redes públicas de água e esgotos, serão admitidas soluções individuais de abastecimento de água e de tratamento e disposição final dos esgotos sanitários, observadas as normas editadas pela entidade reguladora e pelos órgãos responsáveis pelas políticas ambiental, sanitária e de recursos hídricos.

§ 2º A instalação hidráulica predial ligada à rede pública de abastecimento de água não poderá ser também alimentada por outras fontes.

§ 3º As edificações temporárias deverão dispor de meios específicos para conexão às redes públicas de água tratada e esgoto sanitário.

Art. 38. Em situação crítica de escassez ou contaminação de recursos hídricos que obrigue à adoção de racionamento, declarada pela autoridade gestora de recursos hídricos, o ente regulador poderá adotar mecanismos tarifários de contingência, com objetivo de cobrir custos adicionais decorrentes, garantindo o equilíbrio financeiro da prestação do serviço e a gestão da demanda.

Art. 39. Os prestadores de serviços de saneamento básico deverão elaborar manual de prestação de serviço e atendimento, assegurando acesso amplo e gratuito aos usuários dos sistemas.

Seção III

Dos Direitos e Deveres dos Usuários

Art. 40. São direitos dos usuários dos serviços de saneamento básico prestados:

I - a gradativa universalização dos serviços de saneamento básico e sua prestação de acordo com os padrões estabelecidos pelo órgão de regulação e fiscalização;

II - o amplo acesso às informações constantes no Sistema Municipal de Informações em Saneamento Básico;

III - a cobrança de taxas, tarifas e preços públicos compatíveis com a qualidade e quantidade do serviço prestado;

IV - o acesso direto e facilitado ao órgão regulador e fiscalizador;

V - ao ambiente salubre;

VI - o prévio conhecimento dos seus direitos e deveres e das penalidades a que podem estar sujeitos;

VII - a participação no processo de elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico, nos termos do artigo 19 desta lei;

VIII - o acesso gratuito ao manual de prestação do serviço e de atendimento ao usuário.

Art. 41. São deveres dos usuários dos serviços de saneamento básico prestados:

I - o pagamento das taxas, tarifas e preços públicos cobrados pela Administração Pública ou pelo prestador de serviços;

II - o uso racional da água e a manutenção adequada das instalações hidrossanitárias da edificação;

III - a ligação de toda edificação permanente urbana às redes públicas de abastecimento de água e esgotamento sanitário disponíveis;

IV - o correto manuseio, separação, armazenamento e disposição para coleta dos resíduos sólidos, de acordo com as normas estabelecidas pelo poder público municipal;

V - primar pela retenção das águas pluviais no imóvel, visando a sua infiltração no solo ou seu reuso;

VI - colaborar com a limpeza pública, zelando pela salubridade dos bens públicos e dos imóveis sob sua responsabilidade.

VII - participar de campanhas públicas de promoção do saneamento básico.

Parágrafo único. Nos locais não atendidos por rede coletora de esgotos, é dever do usuário a construção, implantação e manutenção de sistema individual de tratamento e disposição final de esgotos, conforme regulamentação do poder público municipal, promovendo seu reuso sempre que possível.

Seção IV

Da Participação Regionalizada em Serviços de Saneamento Básico

Art. 42. O Município poderá participar de prestação regionalizada de serviços de saneamento básico que é caracterizada por:

I - um único prestador dos serviços para vários Municípios, contíguos ou não;

II - uniformidade de fiscalização e regulação dos serviços, inclusive sua remuneração;

III - compatibilidade de planejamento.

§ 1º Na prestação de serviços de que trata este artigo, as atividades de regulação e fiscalização poderão ser exercidas:

a) por órgão ou entidade de ente da Federação a que o titular tenha delegado o exercício dessas competências por meio de convênio de cooperação técnica entre entes da Federação, obedecido ao disposto no artigo 241 da Constituição Federal;

b) por consórcio público de direito público integrado pelos titulares dos serviços.

§ 2º No exercício das atividades de planejamento dos serviços a que se refere o "caput" deste artigo, o titular poderá receber cooperação técnica do Estado e basear-se em estudos técnicos fornecidos pelos prestadores.

Art. 43. A prestação regionalizada de serviços públicos de saneamento básico poderá ser realizada por:

I - órgão, autarquia, fundação de direito público, consórcio público, empresa pública ou sociedade de economia mista estadual ou municipal; na totalidade das atividades em sua parte como: Tratamento, Regulação, Normatização;

II - empresa a que se tenham concedido os serviços;

§ 1º O serviço regionalizado de saneamento básico poderá obedecer ao plano de saneamento básico elaborado para o conjunto dos municípios consorciados.

§ 2º Os prestadores deverão manter sistema contábil que permita registrar e demonstrar, separadamente, os custos e as receitas de cada serviço para cada um dos municípios atendidos.

§ 3º A empresa que se refere o inciso II deverá ser contratada através de processo licitatório, obedecidas as regras contidas na Lei Federal nº 8.666/93.

Seção V

Dos Aspectos Econômicos e Sociais

Art. 44. Os serviços públicos de saneamento básico terão a sustentabilidade econômico-financeira assegurada, mediante remuneração pela cobrança dos serviços:

I - de abastecimento de água e esgotamento sanitário: preferencialmente na forma de tarifas e outros preços públicos, que poderão ser estabelecidos para cada um dos serviços ou para ambos conjuntamente;

II - de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos urbanos: taxas ou tarifas e outros preços públicos, em conformidade com o regime de prestação do serviço ou de suas atividades;

III - de manejo de águas pluviais urbanas: na forma de tributos, inclusive taxas, em conformidade com o regime de prestação do serviço ou de suas atividades.

§ 1º Observado o disposto nos incisos I a III do caput deste artigo, a instituição das tarifas, preços públicos e taxas para os serviços de saneamento básico observarão as seguintes diretrizes:

I - prioridade para atendimento das funções essenciais relacionadas à saúde pública;

II - ampliação do acesso dos cidadãos e localidades de baixa renda aos serviços;

III - geração dos recursos necessários para realização dos investimentos, objetivando o cumprimento das metas e objetivos do serviço;

IV - inibição do consumo supérfluo e do desperdício de recursos;

V - recuperação dos custos incorridos na prestação do serviço, em regime de eficiência;

VI - remuneração adequada do capital investido pelos prestadores dos serviços;

VII - estímulo ao uso de tecnologias modernas e eficientes, compatíveis com os níveis exigidos de qualidade, continuidade e segurança na prestação dos serviços;

VIII - incentivo à eficiência dos prestadores dos serviços.

§ 2º Poderão ser adotados subsídios tarifários e não tarifários para os usuários e localidades que não tenham capacidade de pagamento ou escala econômica suficiente para cobrir o custo integral dos serviços.

Art. 45. Observado o disposto no artigo anterior, a estrutura de remuneração e cobrança dos serviços públicos de saneamento básico poderá levar em consideração os seguintes fatores:

I - categorias de usuários, distribuídos por faixas ou quantidades crescentes de utilização ou de consumo;

II - padrões de uso ou de qualidade requeridos;

III - quantidade mínima de consumo ou de utilização do serviço, visando à garantia de objetivos sociais, como a preservação da saúde pública, o adequado atendimento dos usuários de menor renda e a proteção do meio ambiente;

IV - custo mínimo necessário para disponibilidade do serviço em quantidade e qualidade adequadas;

V - ciclos significativos de aumento de demanda dos serviços, em períodos distintos;

VI - capacidade de pagamento dos consumidores.

Art. 46. Os subsídios necessários ao atendimento de usuários e localidades de baixa renda poderão ser:

I - diretos: quando destinados a usuários determinados;

II - indiretos: quando destinados ao prestador dos serviços;

III - tarifários: quando integrarem a estrutura tarifária;

IV - fiscais: quando decorrerem da alocação de recursos orçamentários, inclusive por meio de subvenções;

V - internos a cada titular ou localidades: nas hipóteses de gestão associada e de prestação regional.

Art. 47. As taxas ou tarifas decorrentes da prestação de serviço público de coleta, tratamento e manejo de resíduos sólidos urbanos devem levar em conta a adequada destinação dos resíduos coletados e poderão considerar em conjunto ou separadamente:

I - o nível de renda da população da área atendida;

II - as características dos lotes urbanos, as áreas edificadas e a sua utilização;

III - o peso ou volume médio coletado por habitante ou por domicílio;

IV - tipo de resíduo gerado e a qualidade da segregação na origem.

Art. 48. A cobrança pela prestação do serviço público de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas deve levar em conta, em cada lote, os percentuais de impermeabilização e a existência de dispositivos de amortecimento ou de retenção de água de chuva, podendo considerar também:

I - o nível de renda da população da área atendida;

II - as características dos lotes urbanos, áreas edificadas e sua utilização.

Art. 49. O reajuste de tarifas de serviços públicos de saneamento básico será realizado observando se o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, de acordo com as normas legais, regulamentares e contratuais.

Art. 50. As revisões tarifárias compreenderão a reavaliação das condições da prestação dos serviços e das tarifas praticadas e poderão ser:

I - periódicas, objetivando a distribuição dos ganhos de produtividade com os usuários e a reavaliação das condições de mercado;

II - extraordinárias, quando se verificar a ocorrência de fatos não previstos no contrato, fora do controle do prestador dos serviços, que alterem o seu equilíbrio econômico-financeiro.

§ 1º As revisões tarifárias terão suas pautas definidas pelo órgão ou entidade reguladora, ouvidos os usuários e os prestadores dos serviços.

§ 2º Poderão ser estabelecidos mecanismos tarifários de indução à eficiência, inclusive fatores de produtividade, assim como de antecipação de metas de expansão e qualidade dos serviços.

§ 3º O órgão ou entidade reguladora poderá autorizar o prestador dos serviços a repassar aos usuários custos e encargos tributários não previstos originalmente e por ele não administrados, nos termos da Lei Federal nº 8.987/95.

Art. 51. As tarifas devem ser fixadas de forma clara e objetiva, devendo os reajustes e as revisões tornados públicos com antecedência mínima de 90 (noventa) dias com relação à sua aplicação.

Parágrafo único. A fatura a ser entregue ao usuário final deverá ter seu modelo aprovado pelo órgão ou entidade reguladora, que definirá os itens e custos a serem explicitados.

Art. 52. Os serviços poderão ser interrompidos pelo prestador nas seguintes hipóteses:

I - situações de emergência que atinjam a segurança de pessoas e bens;

II - necessidade de efetuar reparos, modificações ou melhorias de qualquer natureza no sistema;

III - negativa do usuário em permitir a instalação de dispositivo de leitura de água consumida, após ter sido previamente notificado a respeito;

IV - manipulação indevida de qualquer tubulação, medidor ou outra instalação do prestador, por parte do usuário;

V - inadimplência do usuário do serviço de abastecimento de água, do pagamento das tarifas, após ter sido formalmente notificado.

§ 1º As interrupções serão previamente comunicadas ao regulador e aos usuários.

§ 2º A suspensão dos serviços prevista nos incisos III e V deste artigo será precedida de prévio aviso ao usuário, não inferior a 30 (trinta) dias da data prevista para a suspensão.

§ 3º A interrupção ou a restrição do fornecimento de água por inadimplência a estabelecimentos de saúde, a instituições educacionais e de internação de pessoas e a usuário residencial de baixa renda beneficiário de ta-

rifa social deverá obedecer a prazos e critérios que preservem condições mínimas de manutenção da saúde das pessoas atingidas.

Art. 53. Desde que previsto nas normas de regulação, grandes usuários poderão negociar suas tarifas com o prestador dos serviços, mediante contrato específico, ouvido previamente o regulador.

Art. 54. Os valores investidos em bens reversíveis pelos prestadores constituirão créditos perante o titular, a serem recuperados mediante a exploração dos serviços, nos termos das normas regulamentares e contratuais.

§ 1º Não gerarão crédito perante o titular os investimentos feitos sem ônus para o prestador, tais como os decorrentes de exigência legal aplicável à implantação de empreendimentos imobiliários e os provenientes de subvenções ou transferências fiscais voluntárias.

§ 2º Os investimentos realizados, os valores amortizados, a depreciação e os respectivos saldos serão anualmente auditados e certificados pelo órgão ou ente regulador e Tribunal de Contas do Estado.

§ 3º Os créditos decorrentes de investimentos devidamente certificados poderão constituir garantia de empréstimos aos delegatários, destinados exclusivamente a investimentos nos sistemas de saneamento objeto do respectivo contrato.

Capítulo IV

DA REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Art. 55. O município poderá prestar diretamente ou delegar a organização, a regulação, a fiscalização e a prestação dos serviços de saneamento básico, nos termos da Constituição Federal, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, da Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, da Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005, da Lei nº 11.079 de 30 de dezembro de 2004 e da Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007.

Parágrafo único. As atividades de regulação e fiscalização dos serviços de saneamento básico poderão ser exercidas:

I - por autarquia com esta finalidade, pertencente à própria Administração Pública;

II - por órgão ou entidade de ente da Federação que o município tenha delegado o exercício dessas competências, obedecido ao disposto no art. 241 da Constituição Federal;

III - por consórcio público integrado pelos titulares dos serviços.

Art. 56. São objetivos da regulação:

I - estabelecer padrões e normas para a adequada prestação dos serviços e para a satisfação dos usuários;

II - garantir o cumprimento das condições e metas estabelecidas;

III - prevenir e reprimir o abuso do poder econômico, ressalvada a competência dos órgãos integrantes do sistema nacional de defesa da concorrência e defesa do consumidor;

IV - definir tarifas que assegurem tanto o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos como a modicidade tarifária, mediante mecanismos que induzam a eficiência e eficácia dos serviços e que permitam a apropriação social dos ganhos de produtividade;

V - definir as penalidades.

Art. 57. A entidade reguladora editará normas relativas às dimensões técnica, econômica e social de prestação dos serviços, que abrangerão, pelo menos, os seguintes aspectos:

I - padrões e indicadores de qualidade da prestação dos serviços;

II - requisitos operacionais e de manutenção dos sistemas;

III - as metas progressivas de expansão e de qualidade dos serviços e os respectivos prazos;

IV - regime, estrutura e níveis tarifários, bem como os procedimentos e prazos de sua fixação, reajuste e revisão;

V - medição, faturamento e cobrança de serviços;

VI - monitoramento dos custos;

VII - avaliação da eficiência e eficácia dos serviços prestados;

VIII - plano de contas e mecanismos de informação, auditoria e certificação;

IX - subsídios tarifários e não tarifários;

X - padrões de atendimento ao público e mecanismos de participação e informação;

XI - medidas de contingências e de emergências, inclusive racionamento;

§ 1º As normas a que se refere o caput deste artigo fixarão prazo para os prestadores de serviços comunicarem aos usuários as providências adotadas em face de queixas ou de reclamações relativas aos serviços.

§ 2º As entidades fiscalizadoras deverão receber e se manifestar conclusivamente sobre as reclamações que, a juízo do interessado, não tenham sido suficientemente atendidas pelos prestadores dos serviços.

Art. 58. Em caso de gestão associada a prestação regionalizada dos serviços, poderão ser adotados os mesmos critérios econômicos, sociais e técnicos da regulação em toda a área de abrangência da associação e prestação.

Art. 59. Os prestadores dos serviços de saneamento básico deverão fornecer à entidade reguladora todos os dados e informações necessárias para o desempenho de suas atividades, na forma das normas legais, regulamentares e contratuais.

§ 1º Incluem-se entre os dados e informações a que se refere o caput deste artigo aquelas produzidas por empresas ou profissionais contratados para executar serviços ou fornecer materiais e equipamentos específicos.

§ 2º Compreendem-se nas atividades de regulação dos serviços de saneamento básico a interpretação e a fixação de critérios para a fiel execução dos contratos, dos serviços e para a correta administração de subsídios.

Art. 60. Devem ser dadas publicidade e transparência aos relatórios, estudos e decisões e instrumentos equivalentes que se refiram à regulação ou a fiscalização dos serviços, bem como aos direitos e deveres dos usuários e prestadores, a eles podendo ter acesso qualquer do povo, independentemente da existência de interesse direto.

§ 1º Excluem-se do disposto no "caput" deste artigo os documentos considerados sigilosos em razão de interesse público relevante, mediante prévia e motivada decisão.

§ 2º A publicidade e a transparência que se refere o "caput" deste artigo deverá se efetivar, preferencialmente, por meio de site na internet.

Art. 61. É assegurado aos usuários dos serviços públicos de saneamento básico:

I - amplo acesso a informações sobre os serviços prestados;

II - prévio conhecimento dos seus direitos e deveres e das penalidades a que podem estar sujeitos;

III - acesso ao manual de prestação do serviço e de atendimento ao usuário, elaborado pelo prestador e aprovado pelo órgão ou entidade reguladora;

IV - acesso a relatório periódico sobre a qualidade da prestação dos serviços.

Capítulo V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 62. A Prefeitura Municipal e seus órgãos da administração indireta compete promover a capacitação sistemática dos funcionários para garantir a aplicação e a eficácia desta lei e demais normas pertinentes.

Art. 63. O Plano Municipal de Saneamento Básico e sua implementação ficam sujeitos ao contínuo acompanhamento, revisão e adaptação às cir-

cunstâncias emergentes e serão revisto em até dois anos após a publicação dos resultados dos Censos Demográficos realizados e publicados pelo IBGE;

Art. 64. O Plano de Manejo, Recuperação, e ou Conservação de Mananciais Subterrâneos e/ou Superficiais para captação de abastecimento público de água potável, deverá estar concluído até três (3) anos após a aprovação e publicação desta Lei;

Parágrafo único. Até três (3) anos após a publicação desta Lei a Prefeitura Municipal deverá ter viveiro de mudas para promover a recuperação nas nascentes e matas ciliares do município.

Art. 65. Ao Poder Executivo Municipal compete dar ampla divulgação do PMSB e das demais normas municipais referentes ao saneamento básico.

Art. 66. A entidade ou o órgão regulador dos serviços de que trata esta lei será definido mediante lei específica.

Art. 67. Fica o Poder Executivo autorizado a contratar empresas, inclusive por concessão, para a execução dos serviços de que tratam as alíneas a, b, c e d contidas no inciso I do artigo 2º desta lei, no todo ou em parte.

Art. 68. Os regulamentos dos serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana, manejo de resíduos sólidos e drenagem e manejo das águas pluviais urbanas serão propostos pelo órgão regulador e baixados por decreto do Poder Executivo, após aprovação do Conselho Municipal de Saneamento Básico.

Art. 69. Enquanto não forem editados os regulamentos específicos, ficam em uso as atuais normas e procedimentos relativos aos serviços de água e esgotos sanitários, bem como as tarifas e preços públicos em vigor, que poderão ser reajustadas anualmente pelos IPCA (índice de preço ao consumidor ampliado).

Art. 70. Os serviços previstos no artigo anterior deverão ter sustentabilidade econômico-financeira através da cobrança de taxas, tarifas e outros preços públicos, em conformidade com o regime de prestação de serviços.

Art. 71. Esta lei entra em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal, Nova Brasilândia -MT, 24 de outubro de 2017.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO LEI MUNICIPAL N° 785/2017

EMENTA: DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, submete à apreciação da Câmara Municipal de Vereadores o seguinte projeto de Lei.

Art.1º. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, ao Orçamento Municipal de 2017, aprovado pela Lei n° 739/2016, um Crédito Adicional Especial no Valor de R\$ 6.000,00 (Seis mil reais), para atender a seguinte dotação orçamentária:

09.002.20.606.0013.2045 – Manut. Depto de Apoio ao Pequeno Produtor Rural

Natureza da Despesa: 3340410000 – Contribuições a Municípios

Fonte: 01000000 – Recursos Próprios

Art. 2º. A cobertura do Crédito Adicional Especial a que se refere o artigo anterior se fará através de anulação parcialmente de dotação orçamentária, de igual valor.

Art. 3º. Para acorrer às despesas orçamentárias com abertura do Crédito Adicional Especial de que trata esta Lei, serão utilizados os recursos pre-

vistos no §1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, especificados, detalhadamente, no Decreto de abertura do Crédito Especial.

Art. 4º. Fica modificado no Plano Plurianual – PPA 2014/2017 e na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO do exercício de 2017, nos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito no artigo 1º e 2º desta Lei.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito de Nova Marilândia - MT, em 25 de Outubro de 2017.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO LEI MUNICIPAL N° 786/2017

EMENTA: AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A REGULARIZAR LOTEAMENTO URBANO CONSOLIDADO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA DENOMINADO “BAIRRO CENTRO” E “BAIRRO RENASCER” EMITIR CERTIDÃO AUTORIZATIVA DE TRANSFERÊNCIA “TÍTULO DEFINITIVO” E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA, Prefeito do Município de Nova Marilândia – MT, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de direito público, a Constituição Federal, a Constituição Estadual, Lei Federal nº 6.776/1.799, Lei Federal 10.257/2001 de 10 (dez) de julho de 2001, Lei 11.952 de 25 de junho de 2009, Lei 11.977 de 07 (sete) de julho de 2.009, Medida Provisória nº 759 de 22 de dezembro de 2016, Alínea f do Inc. I do art. 17 da Lei Federal 8.666/93, a lei orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. As pessoas físicas que, por qualquer título, utilizem regularmente imóvel do município para fins de moradia poderão requerer diretamente junto ao Chefe do poder executivo, Certidão Autorizativa de Transferência para o qual valerá como título hábil para a aquisição do direito de propriedade, mediante o registro no cartório de imóveis competente;

PARÁGRAFO ÚNICO. Efetivado o registro de transferência de propriedade, o oficial do cartório de registro de imóveis, no prazo de trinta dias, notificará o secretário de administração, informando o número da matrícula do imóvel e o seu Registro Imobiliário Patrimonial - RIP, o qual deverá constar da Certidão de Autorização de Transferência de Regularização Urbana;

Art. 2º. A abertura de matrícula dos imóveis destinados à Regularização Urbana cuja propriedade seja do Município que ainda não se encontre regularizada junto ao cartório de registro de imóveis competente e a Certidão Autorizativa de transferência conforme dispõe o Art. 1º, poderá ser realizada por meio de requerimento do Chefe do Poder Executivo do Município, dirigido ao oficial do referido cartório, acompanhado dos seguintes documentos;

I - planta e memorial descritivo do imóvel, assinados por profissional habilitado perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou o Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, condicionados à apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou do Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, quando for o caso; e

II - ato de discriminação administrativa ou laudo de constatação expedido ou homologado pelo Chefe do Poder Executivo do imóvel para fins de Regularização Urbana;

III – Certidão de Busca Cartorária demonstrando que o imóvel não possui matrícula registrada junto aos Cartórios de Registros de Imóveis das Comarcas da Cidade de Diamantino e Arenápolis;

IV – Parecer Jurídico Opinativo expedido pela Procuradoria Jurídica do Município;

PARÁGRAFO ÚNICO – A abertura da Matrícula poderá ser feita mediante requerimento ou emissão de título definitivo, aos imóveis registrados ou que não possuam registros, conforme disposições da Lei Federal;

§ 1º. O oficial do cartório de registro de imóveis deverá, no prazo de trinta dias, contado da data de protocolo do requerimento, fornecer ao Secretário de Administração do município a certidão da matrícula aberta ou os motivos fundamentados para a negativa da abertura, hipótese para a qual deverá ser estabelecido prazo para que as pendências sejam supridas.

§ 2º. O disposto no **caput** não se aplica aos imóveis do município submetidos a procedimentos específicos de identificação e demarcação, os quais continuam submetidos às normas pertinentes.

Art. 3º. Os procedimentos para a transferência se dará de forma gratuita para as regularizações urbanas sociais, mediante comprovação dos requisitos pelos beneficiários regulamentados por ato próprio do Chefe do Poder Executivo caso necessário;

Art. 4º. O Município deverá efetuar a regularização fundiária das áreas doadas pela União mediante a aplicação dos instrumentos previstos na legislação federal específica de regularização fundiária urbana, sendo facultativo no caso de imóveis pertencerem ao município que poderá ser feita mediante procedimento próprio regulamentado por ato próprio do poder executivo, que conterà entre outros:

I - alienação gratuita a pessoa natural que tenha ingressado na área antes de 11 de fevereiro de 2009, atendidas pelo beneficiário as seguintes condições:

a) possua renda familiar mensal inferior a 5 (cinco) salários mínimos;

b) ocupe a área de até 1.000m² (mil metros quadrados) sem oposição, pelo prazo ininterrupto de, no mínimo, 1 (um) ano, observadas, se houver, as dimensões de lotes fixadas na legislação municipal;

c) utilize o imóvel como única moradia ou como meio lícito de subsistência, exceto locação ou assemelhado; e

d) não seja proprietário ou possuidor de outro imóvel urbano, condição atestada mediante declaração pessoal sujeita a responsabilização nas esferas penal, administrativa e civil;

II - alienação gratuita para órgãos e entidades da administração pública estadual, instalados até 11 de fevereiro de 2009;

III - alienação onerosa, precedida de licitação, com direito de preferência àquele que comprove a ocupação, por 1 (um) ano ininterrupto, sem oposição, até 10 de fevereiro de 2009, de área superior a 1.000m² (mil metros quadrados) e inferior a 5.000m² (cinco mil metros quadrados); e

IV - nas situações não abrangidas pelos incisos I a III, sejam observados na alienação a alínea f do inciso I do art. 17 e as demais disposições da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de julho de 1.993;

Art. 5º. Nos casos de regularização fundiária, o município poderá utilizar a Legitimação Fundiária para conferir propriedade aos ocupantes, nos termos dessa Lei da seguinte forma:

§1º. A legitimação fundiária constitui forma originária de aquisição do direito real de propriedade, conferido por ato discricionário do Poder Público ao beneficiário que detiver área pública ou possuir área privada, com destinação urbana, integrante de núcleo urbano informal consolidado.

§ 2º. Na legitimação fundiária, o beneficiário adquire a unidade imobiliária com destinação urbana devidamente regularizada livre e desembaraçada de quaisquer ônus, direitos reais, gravames ou inscrições, eventualmente existentes em sua matrícula de origem, exceto quando esses disserem respeito ao próprio legitimado.

§ 3º. Na hipótese a que se refere o § 2º, os ônus, os direitos reais, os gravames ou as inscrições eventualmente existentes em sua matrícula de origem permanecerão gravando o seu titular original.

§ 4º. São núcleos urbanos informais consolidados para efeito dessa Lei:

I - aqueles existentes na data de publicação dessa Lei; e

II - aqueles de difícil reversão, considerados o tempo da ocupação, a natureza das edificações, a localização das vias de circulação e a presença de equipamentos públicos, entre outras circunstâncias a serem avaliadas pelos Municípios;

§ 5º. Na Regularização urbana, a legitimação fundiária será concedida ao beneficiário, desde que atendidas as seguintes condições:

I - o beneficiário não seja concessionário, foreiro ou proprietário de imóvel urbano ou rural;

II - o beneficiário não tenha sido beneficiado por mais de uma legitimação de posse ou fundiária de imóvel urbano com mesma finalidade, ainda que situado em núcleo urbano distinto; e

III - em caso de imóvel urbano com finalidade não residencial, seja reconhecido o interesse social de sua ocupação pelo Poder Público.

§ 6º. Na Regularização urbana de imóveis públicos, os Municípios, e as suas entidades vinculadas, quando titulares do domínio, ficam autorizados a conceder o direito de propriedade aos ocupantes do núcleo urbano informal regularizado por meio da legitimação fundiária.

§ 7º. Nos casos previstos neste artigo, o ente público encaminhará para registro, junto ao projeto de regularização fundiária, a listagem dos ocupantes, e a sua devida qualificação, e das áreas que ocupam para registro imediato da aquisição de propriedade, dispensada a apresentação de título individualizado.

Art. 6º - Fica autorizado a regularização fundiária de áreas urbana do município tendo como denominação Bairro Centro e Bairro Renascer conforme discriminado no memorial descritivo e mapas anexos que faz parte integrante da presente Lei;

PARÁGRAFO ÚNICO - Ficam consideradas de interesse público social as áreas urbanas a serem regularizadas, por se tratar de loteamento irregular consolidado e não registrado já provido de Ruas, calçadas, água e iluminação pública, obedecido os ditames da presente Lei;

Art. 7º - Fica também regularizados as ruas, os equipamentos urbanos e as áreas verdes do Bairro Centro e Bairro Renascer, conforme mapas anexos com responsabilidade Técnica de profissional competente para o ato;

Art. 8º - autoriza conforme o caso, a legitimação de posse conforme as características da ocupação e seu posterior registro junto ao Cartório de Imóveis da Comarca de Arenápolis –MT, dispensa de licitação nos termos da Alínea f do Inc. I do art. 17 da Lei Federal 8.666/93, obedecendo as detenções e posses já consolidadas.

§1º. A emissão dos títulos se dará conforme disposição da presente Lei adotando seus critérios e os demais estabelecidos por meio de Decreto Municipal e subsidiariamente as disposições de Lei Federal pertinentes a matéria;

Art. 9º - Fica efetivamente loteadas e regularizados após registro em cartório as áreas discriminadas nessa Lei, na forma individual ou na forma de núcleo urbano informal coletivo, consoantes às normas gerais de direito público, a Constituição Federal, a Constituição Estadual, Lei Federal n.º 6.776/1.799, Lei Federal 10.257/2001 de 10 (dez) de julho de 2001, Lei Federal 11.952 de 25 de junho de 2009, Lei Federal 11.977 de 07 (sete) de julho de 2.009, Medida Provisória n.º 759 de 22 de dezembro de 2016, Alínea f do Inc. I do art. 17 da Lei Federal 8.666/93, e a lei orgânica Municipal;

Art. 10 - Fica igualmente autorizado o poder executivo Municipal, a tomar todas e quaisquer medidas necessárias junto ao Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Arenápolis, no sentido de regularização fundiária da área objeto da presente Lei.

Art. 11 – As despesas decorrentes com a execução da presente lei correrão por conta de verbas próprias consignadas no Orçamento Geral Anual

do Poder Executivo, referente ao exercício financeiro de 2017, criadas se inexistentes e suplementadas se necessário.

Art. 12 – Fica igualmente autorizado ao Poder Executivo a tomar todas as demais providências administrativas, jurídicas, orçamentárias, financeiras, contábeis, patrimoniais, tributárias, fiscais e cartorárias para o fiel cumprimento da presente lei.

Art. 13 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Nova Marilândia - MT, aos 25 (vinte e cinco) dias de outubro de 2017.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO LEI MUNICIPAL Nº 781/2017.

EMENTA: FICA INSTITUÍDO, NO ÂMBITO MUNICIPAL, O “DIA DO EVANGÉLICO”, A SER COMEMORADO SEMPRE NO DIA 25 DE OUTUBRO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA, Prefeito do Município de Nova Marilândia – MT, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de direito público, a Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal, faz saber que Câmara Municipal aprovou a ele e sanciona a seguinte lei;

Art. 1º. Fica instituído no âmbito Municipal o “Dia do Evangélico” a ser comemorado sempre no dia 25, de outubro;

Art. 2º. No “Dia do Evangélico”, com as entidades representativas do mesmo segmento, a Administração Municipal fica autorizada a promover em parceria, eventos públicos voltados para a parcela evangélica da população, com livre acesso à comunidade.

Art. 3º. O “Dia do Evangélico” deverá constar no Calendário Oficial do Município.

Art. 4º. Para a realização dos eventos do artigo 2º desta Lei, o Poder Executivo fica autorizado a celebrar convênios com Igrejas e Entidades Evangélicas do Município;

Parágrafo único. A promoção a ser realizada no “Dia do Evangélico” será estabelecida pelo Poder Executivo em conjunto com as Igrejas e Entidades Evangélicas com atuação no Município;

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

Nova Marilândia, aos 25 (vinte e cinco) dias de Outubro de 2017 (dois mil e dezessete).

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA-MT

LICITAÇÃO E CONTRATOS EDITAL RESUMIDO DA TOMADA DE PREÇOS 002/2017

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO 002/2017

TIPO: MENOR PREÇO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: PREÇO TOTAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA NA EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PARA A CONSTRUÇÃO DE CALÇADAS, MEIO-

FIO E SINALIZAÇÃO, DE ACORDO COM O CONTRATO DE REPASSE N° 0348601-22/2010 – MINISTÉRIO DO TURISMO

O MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, através de sua CPL, torna público a todos os interessados que realizará às **09:00HS**, do dia **13/11/2017**. Em sua sede na Av. Tiradentes, nº211N – Bairro Centro – Nova Marilândia- MT, LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO, regida pela Lei 8.666/93, para contratação do objeto supracitado. Demais informações e edital junto a

comissão de licitações em horário de expediente ou pelo site www.novamarilandia.mt.gov.br ou e-mail: pmnovamarilandia@hotmail.com

Nova Marilândia - MT, em 25 de outubro de 2017.

GEORGE ULBERG DANTAS

PRESIDENTE DA CPL

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR N° 782/2017**

LEI COMPLEMENTAR N° 782/2017

EMENTA: ALTERA A LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N.º 725/2016 DE 14 (QUATORZE) DE MARÇO DE 2016 (DOIS MIL E DEZESSEIS) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA, Prefeito do Município de Nova Marilândia – MT, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de direito público, a Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal, faz saber que Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei;

Art. 1º – Altera o Inc. VI do art. 2º da lei complementar municipal 725/2016 de 14 (quatorze) de março de 2016 (dois mil e dezesseis) que passará a vigor com a seguinte redação;

“**Art. 2º** – (...)

(...)

VI - Estabelecimento de critérios diferenciados de remuneração com base na especificidade e complexidade das atribuições exigidas para os cargos, valorização da experiência, produtividade, responsabilidade, local de exercício, riscos inerentes às atividade e outros fatores determinados em lei;”

Art. 2º – Altera alínea b) e acrescenta a alínea J) do inc. V do art. 15 da lei complementar municipal 725/2016 de 14 (quatorze) de março de 2016 (dois mil e dezesseis) que passará a vigor com a seguinte redação;

“**Art. 15** – (...)

(...)

V – (...)

(...)

b – Diretoria operacional de Compras;”

(...)

j) – Assessoria de planejamento imobiliário

Art. 3º – Altera o inc. III do art. 23 da lei complementar municipal 725/2016 de 14 (quatorze) de março de 2016 (dois mil e dezesseis) que passará a vigor com a seguinte redação;

“**Art. 23** (...)

(...)

III - promover a cobrança judicial da Dívida Ativa ou de qualquer outro crédito do Município, que não tenha sido liquidado nos prazos legais e regulamentares, reservado os honorários sucumbenciais ao procurador conforme disposições do Novo Código de Processo Civil;”

Art. 4º – Altera o inc. I, II, III, IV, V, do art. 30 da lei complementar municipal 725/2016 de 14 (quatorze) de março de 2016 (dois mil e dezesseis) que passará a vigor com a seguinte redação;

Art. 30 – (...)

I – Diretoria operacional;

II - Setor de Folha de Pagamento;

III - Setor de Protocolo e Arquivo;

IV - Setor de Zeladoria e Serviços Gerais;

V - Seção Telefonia e Reprografia.”

Art. 5º – Acrescenta o inc. II, ao art. 34 da lei complementar municipal 725/2016 de 14 (quatorze) de março de 2016 (dois mil e dezesseis) que passará a vigor com a seguinte redação;

“**Art. 34** – (...)

(...)

II – Diretoria Operacional;”

Art. 6º – Acrescenta a alínea c) ao inc. II, do art. 38 da lei complementar municipal 725/2016 de 14 (quatorze) de março de 2016 (dois mil e dezesseis) que passará a vigor com a seguinte redação;

Art. 38 – (...)

II - (...)

(...)

C) Seção de pessoal;”

Art. 7º – Acrescenta alínea b) ao inc. II, do art. 41 da lei complementar municipal 725/2016 de 14 (quatorze) de março de 2016 (dois mil e dezesseis) que passará a vigor com a seguinte redação;

Art. 41 – (...)

(...)

II – (...)

(...)

b) Seção de inspeção municipal;

Art. 8º – Acrescenta inc. IX ao art. 44 da lei complementar municipal 725/2016 de 14 (quatorze) de março de 2016 (dois mil e dezesseis) com a seguinte redação;

Art. 44 – (...)

(...)

IX – Seção de apoio administrativo

Art. 9º – Altera o inc. II do art. 97 da lei complementar municipal 725/2016 de 14 (quatorze) de março de 2016 (dois mil e dezesseis) com a seguinte redação;

Art. 97 - (...)

(...)

II - Por progressão vertical: avaliação;

Art. 10 – Altera o §2º do art. 98 da lei complementar municipal 725/2016 de 14 (quatorze) de março de 2016 (dois mil e dezesseis) com a seguinte redação;

Art. 98 – (...)

(...)

§ 2º-As titulações apresentadas até 30 (trinta) de novembro do ano corrente serão concedidas e consignadas no orçamento do ano seguinte, atendido os pressupostos do artigo anterior.

Art. 11 – Altera o inc. VIII do art. 146 da lei complementar municipal 725/2016 de 14 (quatorze) de março de 2016 (dois mil e dezesseis) com a seguinte redação;

Art. 146 - (...)

(...)

VIII – remuneração do serviço extraordinário nas 02 (duas) primeiras horas com acréscimo de 50% cinquenta após a carga horária normal e 100 % nas demais, domingos e feriados;

Art. 12 – Acrescenta o Inc. I e altera o art. 156 da lei complementar municipal 725/2016 de 14 (quatorze) de março de 2016 (dois mil e dezesseis) com a seguinte redação;

“Art. 156 – Nenhum desconto incidirá sobre a remuneração, vencimento ou provento do servidor público municipal salvo se o mesmo foi diretamente causador de prejuízo ao erário entre elas;

I – As multas de trânsito;”

Art. 13 – Altera o art. 157 da lei complementar municipal 725/2016 de 14 (quatorze) de março de 2016 (dois mil e dezesseis) com a seguinte redação;

“Art. 157 – As reposições e indenizações ao Erário Municipal serão descontadas em parcelas mensais não excedentes a 10% (dez por cento) da remuneração, vencimento ou provento, em valores atualizados.”

Art. 14 – Altera o §1º, § 2º e caput do art. 169 da lei complementar municipal 725/2016 de 14 (quatorze) de março de 2016 (dois mil e dezesseis) com a seguinte redação;

“Art. 169 – O servidor ou cidadão investido em função pública autorizado por lei municipal que, a serviço do serviço público, tiver de afastar da sede, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território do Estado ou do País, fará jus a diárias, para cobrir as despesas de pousada, transporte e alimentação.

§1º - A diária será concedida por dia de afastamento do município, sendo devida pela metade, quando o deslocamento não exigir o pernoite fora do município, e na proporção de 30% (trinta pontos percentuais) caso a hospedagem seja feita em dependências de outros entes da federação, ou quando a alimentação ou hospedagem for custeada por outras instituições e que não resultem ônus para o servidor;

§ 2º – Não poderão ser pagas mais de 10 (dez) diárias ao mês por servidor, exceto ao chefe do poder executivo que será conforme a necessidade.”

Art. 15 – Acrescenta o § 2º e altera o art. 180 da lei complementar municipal 725/2016 de 14 (quatorze) de março de 2016 (dois mil e dezesseis) com a seguinte redação;

“**Art. 180** – Os Servidores Públicos Municipais e os demais profissionais em efetivo exercício do cargo gozarão de férias anuais de 30 (trinta) dias ininterruptos ou de 10 (dez) dias alternados, de acordo com a escala anual de férias.

(...)

§ 2º - As férias cumuladas acima de 02 (duas) serão concedidas compulsoriamente ou indenizáveis em dobro diante da necessidade dos serviços a critério da administração.”

Art. 16 – Altera o art. 182 da lei complementar municipal 725/2016 de 14 (quatorze) de março de 2016 (dois mil e dezesseis) com a seguinte redação;

“**Art. 182** – O servidor ou integrante de cargo político do poder executivo, fará jus, anualmente, a 30 (trinta) dias consecutivos ou 10 (dez) dias alternados de férias, que podem ser acumulados até o máximo de 02 (dois) períodos, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.”

Art. 17 – Altera o inc. VII e IX do art. 188 da lei complementar municipal 725/2016 de 14 (quatorze) de março de 2016 (dois mil e dezesseis) com a seguinte redação;

“**Art. 188** – (...)

(...)

IX – Adicional de responsabilidade;”

Parágrafo único. O adicional de responsabilidade será concedido no percentual de 10% (dez pontos percentuais) do vencimento base, destinado aos servidores públicos municipais que atuem diretamente na fase interna dos processos licitatórios, independentemente da natureza do vínculo mantido com a Administração Pública Municipal;

Art. 18 – Altera o art. 189 da lei complementar municipal 725/2016 de 14 (quatorze) de março de 2016 (dois mil e dezesseis) com a seguinte redação;

“**Art. 189** – A gratificação natalina, que equivale ao 13º (décimo terceiro) salário previsto na Constituição Federal, correspondente a 1/12 (um doze avos) da remuneração ou subsídio a que o servidor ou integrante de cargo político do poder executivo fará jus no mês de dezembro, por mês de exercício, do respectivo ano.”

Art. 19 – Altera o art. 200 e seu parágrafo único da lei complementar municipal 725/2016 de 14 (quatorze) de março de 2016 (dois mil e dezesseis) com a seguinte redação;

“**Art. 200** - Fica criado o Regime de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva – RETIDE, aos cargos de provimento efetivo de 20% (vinte pontos percentuais) de seu vencimento.

Parágrafo Único – O RETIDE será concedido por meio de Portaria expedida pelo chefe do poder executivo, observado o universo funcional do cargo efetivo, que por sua importância, intensidade, dedicação e nível de responsabilidade exija singular demanda de esforço;

Art. 20 – Altera o §1º e §2º do art. 202 da lei complementar municipal 725/2016 de 14 (quatorze) de março de 2016 (dois mil e dezesseis) com a seguinte redação;

Art. 202 – (...)

§ 1º - As Funções Gratificadas e Funções de Encargância - FE, estabelecidas por essa Lei serão concedidas ao servidor efetivo no percentual de 30% (trinta pontos percentuais) sobre seu vencimento básico.

§ 2º - O percentual do RETIDE será concedido somente ao servidor concursado, e definido as atribuições no ato da nomeação;

Art. 21 – Altera vagas e cria cargos junto à estrutura administrativa a fazer parte do anexo I da lei complementar municipal 725/2016 de 14 (quatorze) de março de 2016 (dois mil e dezesseis) da seguinte forma:

ANEXO I (...) CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO			
Grupo Ocupacional: CARGOS COMISSIONADOS			
Vencimento Mensal	Título do Cargo	HS/ SEM	Nº de Vagas
(...)	(...)	(...)	(...)
(...)	Diretor Operacional	40 HS	05
(...)	Assessor de planejamento	40 HS	02
(...)	(...)	(...)	(...)
1.500,00	Chefe de Serviço	40 HS	05
1.350,00	Chefe administrativo	40 Hs	05

Art. 22 – Altera o anexo III da lei complementar municipal 725/2016 de 14 (quatorze) de março de 2016 (dois mil e dezesseis) da seguinte forma:

ANEXO III

QUADRO DAS GRATIFICAÇÕES

Código	Critério de Gratificação	Função	Vagas
FG	50% S/ VB.	Função Gratificada	40
FE	30% S/ VB.	Função de Encarregado	40
RETIDE	20% S/ VB.	Regime de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva	40

Art. 23 – Altera o anexo V da lei complementar municipal 725/2016 de 14 (quatorze) de março de 2016 (dois mil e dezesseis) da seguinte forma:

ANEXO V

FICHA DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DE DESEMPENHO FUNCIONAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

PERÍODO

SERVIDOR:

CARGO:

assiduidade	insatisfatório () 00 (zero) pontos	fraco () 05 (cinco) pontos	regular () 06 (seis) pontos	bom () 08 (oito) pontos	ótimo () 10 (dez) pontos
disciplina	insatisfatório () 00 (zero) pontos	fraco () 05 (cinco) pontos	regular () 06 (seis) pontos	bom () 08 (oito) pontos	ótimo () 10 (dez) pontos
capacidade de iniciativa	insatisfatório () 00 (zero) pontos	fraco () 05 (cinco) pontos	regular () 06 (seis) pontos	bom () 08 (oito) pontos	ótimo () 10 (dez) pontos
produtividade	insatisfatório () 00 (zero) pontos	fraco () 05 (cinco) pontos	regular () 06 (seis) pontos	bom () 08 (oito) pontos	ótimo () 10 (dez) pontos
responsabilidade	insatisfatório () 00 (zero) pontos	fraco () 05 (cinco) pontos	regular () 06 (seis) pontos	bom () 08 (oito) pontos	ótimo () 10 (dez) pontos

Art. 24- As despesas decorrentes com a execução da presente Lei correrão por conta de verbas próprias consignadas no Orçamento Geral Anual do Poder Executivo, referente ao exercício financeiro de 2017 e subsequentes, suplementadas se necessário;

Parágrafo único – Fica autorizado ao Poder Executivo Municipal a fazer as alterações que se fizerem necessárias na Lei Municipal que trata do PPA/2017/2020 e nas Leis Municipais que tratam, respectivamente, da LDO e LOA/2017;

Art. 25 – Fica o Poder Executivo autorizado a tomar todas as demais providências administrativas, jurídicas, orçamentárias, financeiras, contábeis e patrimoniais, para o fiel cumprimento da presente lei;

Art. 26 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário;

Nova Marilândia/MT, aos 25 (vinte e cinco) dias de Outubro de 2017.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA - MT

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO LEI MUNICIPAL Nº 783/2017

EMENTA: Autoriza o Município de Nova Marilândia a participar do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde/Medicamentos e Serviços: “ **CONSUSMT** ” e a ratificar o Protocolo de Intenções firmado entre os Municípios de Acorizal; Água Boa; Alta Floresta; Alto Araguaia; Alto Boa Vista; Alto Garças; Alto Paraguai; Alto Taquari; Apicás; Araguaiana; Araguainha; Araputanga; Arenápolis; Aripuanã; Barão de Melgaço; Barra do Bugres; Barra do Garças; Bom Jesus do Araguaia; Brasnorte; Cáceres; Campinápolis; Campo Novo do Parecis; Campo Verde; Campos de Júlio; Canabrava do Norte; Canarana; Carlinda; Castanheira; Chapada dos Guimarães; Cláudia; Cocalinho; Colíder; Colniza; Comodoro; Confresa; Conquista d'Oeste; Cotriguaçu; Cuiabá; Curvelândia; Denise; Diamantino; Dom Aquino; Feliz Natal; Figueirópolis D'Oeste; Gaúcha do Norte; General Carneiro; Glória d'Oeste; Guarantã do Norte; Guiratinga; Indaiavá; Ipiranga do Norte; Itanhanga; Itaúba; Itiquira; Jaciara; Jangada; Jauru; Juara; Juína; Juruena; Juscimeira; Lambari d'Oeste; Lucas do Rio Verde; Luciara; Marcelândia; Matupá; Mirassol D'Oeste; Nobres; Nortelândia; Nossa Senhora do Livramento; Nova Bandeirantes; Nova Brasilândia; Nova Canaã do Norte; Nova Guarita; Nova Lacerda; Nova Marilândia; Nova Maringá; Nova Monte verde; Nova Mutum; Nova Nazaré; Nova Olímpia; Nova Santa Helena; Nova Ubiratã; Nova Xavantina; Novo Horizonte do Norte; Novo Mundo; Novo Santo Antônio; Novo São Joaquim; Paranaíta; Paranatinga; Pedra Preta; Peixoto de Azevedo; Planalto da Serra; Poconé; Pontal do Araguaia; Ponte Branca; Pontes e Lacerda; Porto Alegre do Norte; Porto dos Gaúchos; Porto Esperidião; Porto Estrela; Poxoréu; Primavera do Leste; Querência; Reserva do Cabaçal; Ribeirão Cascalheira; Ribeirãozinho; Rio

Branco; Rondolândia; Rondonópolis; Rosário Oeste; Salto do Céu; Santa Carmem; Santa Cruz do Xingu; Santa Rita do Trivelato; Santa Terezinha; Santo Afonso; Santo Antônio do Leste; Santo Antônio do Leverger; São Félix do Araguaia; São José do Povo; São José do Rio Claro; São José do Xingu; São José dos Quatro Marcos; São Pedro da Cipa; Sapezal; Serra Nova Dourada; Sinop; Sorriso; Tabaporã; Tangará da Serra; Tapurah; Terra Nova do Norte; Tesouro; Torixoréu; União do Sul; Vale de São Domingos; Várzea Grande; Vera; Vila Bela Santíssima Trindade; Vila Rica e dá outras providências

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA, Prefeito do Município de Nova Marilândia – MT, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de direito público, a Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município, faz saber que a câmara municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a formalizar a participação do Município de Nova Marilândia-MT no Consórcio Intermunicipal de Saúde/Medicamentos e Serviços, denominado “ **CONSUSMT** ”, ratificando o Protocolo de Intenções, firmado em 10 de julho de 2017 entre os municípios de Acorizal; Água Boa; Alta Floresta; Alto Araguaia; Alto Boa Vista; Alto Garças; Alto Paraguai; Alto Taquari; Apicás; Araguaiana; Araguainha; Araputanga; Arenápolis; Aripuanã; Barão de Melgaço; Barra do Bugres; Barra do Garças; Bom Jesus do Araguaia; Brasnorte; Cáceres; Campinápolis; Campo Novo do Parecis; Campo Verde; Campos de Júlio; Canabrava do Norte; Canarana; Carlinda; Castanheira; Chapada dos Guimarães; Cláudia; Cocalinho; Colíder; Colniza; Comodoro; Confresa; Conquista d'Oeste; Cotriguaçu; Cuiabá; Curvelândia; Denise; Diaman-

tino; Dom Aquino; Feliz Natal; Figueirópolis D'Oeste; Gaúcha do Norte; General Carneiro; Glória d'Oeste; Guarantã do Norte; Guiratinga; Indaiavá; Ipiranga do Norte; Itanhangá; Itaúba; Itiquira; Jaciara; Jangada; Jauru; Juara; Juína; Juruena; Juscimeira; Lambari d'Oeste; Lucas do Rio Verde; Luciara; Marcelândia; Matupá; Mirassol D'Oeste; Nobres; Nortelândia; Nossa Senhora do Livramento; Nova Bandeirantes; Nova Brasilândia; Nova Canaã do Norte; Nova Guarita; Nova Lacerda; Nova Marilândia; Nova Maringá; Nova Monte verde; Nova Mutum; Nova Nazaré; Nova Olímpia; Nova Santa Helena; Nova Ubiratã; Nova Xavantina; Novo Horizonte do Norte; Novo Mundo; Novo Santo Antônio; Novo São Joaquim; Paranaíba; Paranaatinga; Pedra Preta; Peixoto de Azevedo; Planalto da Serra; Poconé; Pontal do Araguaia; Ponte Branca; Pontes e Lacerda; Porto Alegre do Norte; Porto dos Gaúchos; Porto Esperidião; Porto Estrela; Poxoréu; Primavera do Leste; Querência; Reserva do Cabaçal; Ribeirão Cascalheira; Ribeirãozinho; Rio Branco; Rondolândia; Rondonópolis; Rosário Oeste; Salto do Céu; Santa Carmem; Santa Cruz do Xingu; Santa Rita do Trivelato; Santa Terezinha; Santo Afonso; Santo Antônio do Leste; Santo Antônio do Leverger; São Félix do Araguaia; São José do Povo; São José do Rio Claro; São José do Xingu; São José dos Quatro Marcos; São Pedro da Cipa; Sapezal; Serra Nova Dourada; Sinop; Sorriso; Tabaporã; Tangará da Serra; Tapurah; Terra Nova do Norte; Tesouro; Torixoréu; União do Sul; Vale de São Domingos; Várzea Grande; Vera; Vila Bela Santíssima Trindade; Vila Rica com a finalidade de instituir o Consórcio Público Intermunicipal de Saúde/Medicamentos e serviços- "CONSUSMT", sob a forma de Associação Civil, com personalidade jurídica de direito privado com base na Lei 11.107/2015, Decreto 6.017/2007 assim como as leis 13.019/2014 e 13.204/2015 leis das Organizações Cívicas.

Parágrafo único. Constitui objeto do presente Protocolo de Intenções a cooperação entre os partícipes a gestão associada de saúde com a finalidade específica de operacionalizar ações de Assistência Farmacêutica por meio da aquisição e distribuição de medicamentos, insumos, equipamentos e serviços com destinação exclusiva à população usuária do Sistema Único de Saúde nos municípios de Mato Grosso.

Art. 2º. O Estatuto do Consórcio Público Intermunicipal de Sistema Único de Saúde do Estado de Mato Grosso, "CONSUSMT" disporá sobre a organização e o funcionamento de cada um dos seus órgãos constitutivos.

Art. 3º. Os entes consorciados poderão ceder servidores públicos ao Consórcio, na forma e condições da legislação de cada um.

Art. 4º. O valor dos recursos financeiros, quando necessários para o cumprimento do contrato de rateio e ou para outro instrumento jurídico permitido pela gestão associada de serviços do Consórcio Público Intermunicipal de Sistema Único de Saúde do Estado de Mato Grosso, "CONSUSMT" previsto no art. 8º, da Lei nº. 11.107/2005 e Decreto nº. 6.017/2007, deverão estar consignados em rubrica específica nas Leis Orçamentárias em vigência.

§ 1º. O contrato de rateio será formalizado em cada exercício financeiro e seu prazo de vigência não será superior ao das dotações que o suportam.

§ 2º. É vedada a aplicação dos recursos entregues por meio de rateio para o atendimento de despesas genéricas, inclusive transferências ou operações de crédito.

§ 3º. Os entes Consorciados, isolados ou em conjunto, bem como o Consórcio Público, são partes legítimas para exigir o cumprimento das obrigações previstas no contrato de rateio.

§ 4º. Com o objetivo de permitir o atendimento dos dispositivos da Lei Complementar nº. 101/00, o Consórcio Público deve fornecer as informações necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes Consorciados, todas as despesas realizadas com os recursos entregues em virtude de contrato de rateio, de forma que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente Consorciado na conformidade com os elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

§ 5º. Poderá ser excluído do Consórcio Público, após prévia suspensão, o ente consorciado que não consignar, em nas suas Leis Orçamentárias futuras ou em créditos adicionais, as dotações suficientes para suportar as despesas assumidas por meio de contrato de rateio.

Art. 5º. Para atender as despesas, decorrentes da execução da presente Lei, serão utilizados recursos provenientes da dotação orçamentária, constante no orçamento vigente.

Art. 6º. A retirada do ente consorciado do Consórcio Público dependerá de ato formal de seu representante na assembleia geral, na forma previamente disciplinada no Protocolo de Intenções do Consórcio Público Intermunicipal de Sistema Único de Saúde do Estado de Mato Grosso, "CONSUSMT".

Parágrafo único. Os bens destinados ao Consórcio Público pelo consorciado que se manifesta formalmente a intenção de destituir-se do Consórcio, somente serão revertidos ou retrocedidos no caso de expressa previsão no contrato de consórcio público ou no instrumento de transferência ou alienação.

Art. 7º. A alteração ou extinção do Consórcio Público dependerá de instrumento aprovado pela assembleia geral, ratificado mediante lei por todos os entes Consorciados.

Art. 8º. Aplica-se ao Consórcio Público o disposto na Constituição Federal, Lei nº

11.107, de 06 de abril de 2005 e Decreto nº. 6.017/2007, de 17 de janeiro de 2007 e a Lei nº 13.019/2014 e 13.204/2015

Art.9º - Fica igualmente autorizado ao Poder Executivo a tomar todas as demais providências administrativas, jurídicas, orçamentárias, financeiras, contábeis, patrimoniais, tributárias e fiscais para o fiel cumprimento da presente lei.

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

Paço Municipal de Nova Marilândia, Estado de Mato Grosso, aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de outubro de 2017.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO LEI MUNICIPAL Nº 778/2017

EMENTA: AUTORIZA A CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO A ALUNOS CARENTES PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E ESTABELECE OUTRAS PREVIDÊNCIAS.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA, Prefeito do Município de Nova Marilândia – MT, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de direito público, a Constituição Federal, a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, a Lei Orgânica do Município de Nova Marilândia, faz saber que a câmara municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica autorizado ao Poder Executivo Municipal a Conceder bolsa de estudo, destinado a estudantes carentes portadores de necessidades especiais que residam no Município de Nova Marilândia e estudem em instituições particulares localizadas no Município de Nova Marilândia ou em Municípios circunvizinhos num perímetro máximo de até 25 km (vinte e cinco quilômetros);

§1º – A condição de portador de necessidades especiais será determinada por laudo médico expedido por profissional vinculado ao município ou diante de sua vacância por outro profissional médico responsável;

§ 2º - A condição de carência será determinada por laudo psicossocial avaliado pela assistente social do município;

Art. 2º - O benefício será concedido no percentual correspondente a 60% (sessenta por cento) do valor da mensalidade referente ao curso preterido disponibilizado pela instituição;

Art. 3º - A concessão do benefício basear-se-á em parecer conclusivo de Comissão Especial nomeada pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º - A Comissão Especial será composta por 03 (três) membros titulares e 1 (um) suplente que serão indicados na condição de titular e suplente por sua entidade e órgãos de origem, sendo:

I – PRESIDENTRE - Um representante da Secretaria Municipal de Educação;

II – SECRETÁRIO - Assistente social da Secretaria Municipal de Assistência Social;

III – MEMBRO - Um representante do Conselho Municipal de educação;

IV – MEMBRO - Suplente

§ 2º - O membro suplente poderá substituir qualquer dos membros titulares por sua falta ou impedimento;

Art. 4º - Caberá à Comissão Especial, fundamentada pelos critérios estabelecidos, opinar conclusivamente sobre a aprovação, fiscalização, concessão ou cancelamento do benefício obedecendo aos seguintes requisitos:

I – Ser estudante carente portador de necessidades especiais;

II – Ser brasileiro nato ou naturalizado;

III – Ser residente no Município de Nova Marilândia;

III – Estar regularmente matriculado em Instituição de ensino;

IV – Não possuir diploma de curso superior e não estar matriculado em instituição pública de ensino;

V – Participar, quando solicitado das atividades, programas e projetos executados pela prefeitura Municipal de Nova Marilândia;

Art. 5º – A ficha de inscrição do candidato deverá ser preenchida e assinada pelo aluno ou seu representante legal, feita somente no local, data e horário designado em edital, acompanhada dos seguintes documentos:

I- Cópia de documentos pessoais do candidato e de seus representantes legais;

II – Comprovação de carência comprovado por laudo psicossocial expedido pela Secretaria de Assistente social do Município;

III – Cópia de Comprovante de residência;

IV - Laudo médico expedido Por profissional servidor público ou contratado pelo município comprovando ser aluno com necessidades especiais, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, nos termos do Art. 4º do decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a redação alterada pelo Decreto nº 5.296, 02 de dezembro de 2004, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, quando for o caso;

§ 1º - O beneficiário com bolsa de estudo ou seu representante legal responde legalmente pela veracidade e autenticidade das informações prestadas;

§ 2º - Na aferição das informações prestadas pelos candidatos a Comissão Especial, através de seus representantes analisará a pertinência e a veracidade das informações prestadas;

§ 3º - O candidato cuja documentação for considerada inadequada ou que as informações prestadas sejam consideradas inverídicas será considerado desclassificado pela comissão especial, podendo caso necessário fazer diligências para a comprovação da veracidade das informações prestadas;

§ 4º - A Secretaria Municipal de Educação deverá arquivar por 05 (cinco) anos todos os documentos mencionados nesse artigo;

Art. 6º - Os bolsistas selecionados deverão assumir as seguintes responsabilidades:

I – Não receber, durante a vigência da bolsa outras modalidades de bolsas provenientes de recursos públicos;

II - cumprir o regulamento da instituição em que está matriculado;

Art. 7º - As bolsas de estudo poderão ser canceladas por meio de processo administrativo, com trânsito na Comissão Especial, sendo concedidos 15 (quinze) dias para o bolsista apresentar sua defesa em caso de suspeita de inidoneidade de documento apresentado, falsidade de informação prestada, ou qualquer fraude por ele cometida no processo de seleção, devendo o mesmo devolver ao município o que fora recebido indevidamente com a correção monetária e juros de 1% (um por cento) ao mês, independente das sanções cíveis e penais legais;

Art. 9º. Caberá à Secretaria Municipal de Educação proceder ao lançamento do edital com prazo mínimo de publicação de 10 (dez) dias junto ao diário oficial do Município, onde deverá conter todas as informações necessárias;

Art. 10 - O pagamento da bolsa de estudo será efetuado em parcelas mensais, podendo ser feita diretamente à instituição de ensino, ao beneficiário ou seu representante legal, vedada a concessão de valores para matrícula ou rematrícula.

Art. 11 - A seleção dos estudantes a serem beneficiados pelo programa serão efetuados e decididos pela comissão especial com sua homologação pelo chefe do poder executivo;

Art. 12 – Somente serão concedidos 05 (cinco) bolsas de estudo e terão preferência os candidatos que cumprirem com os requisitos impostos pela presente Lei, a serem avaliados pela Comissão Especial, enquanto que os demais estudantes selecionados aguardarão vaga pela exclusão dos primeiros;

Art. 13 - As despesas decorrentes com a execução da presente Lei correrão por conta de verbas próprias consignadas no Orçamento Geral Anual do Poder Executivo, referente ao exercício financeiro de 2017 e subseqüentes, suplementadas se necessárias.

Art. 14 - A presente Lei poderá ser regulamentada pelo Poder Executivo Municipal, no que couber, a partir de sua publicação.

Art. 15 - Fica igualmente autorizado ao Poder Executivo a tomar todas as demais providências administrativas, jurídicas, orçamentárias, financeiras, contábeis, patrimoniais, tributárias e fiscais para o fiel cumprimento da presente lei.

Art. 16 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial a Lei Municipal n.º 707 de 09 (nove) de março de 2015.

Paço Municipal de Nova Marilândia, Estado de Mato Grosso, aos 25 dias do mês de Outubro de 2017.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº 779/2017

EMENTA: CRIA ATRIBUIÇÕES AO CARGO DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL 725/2016 DE 14 (QUATORZE) DE MARÇO DE 2016 (DOIS MIL E DEZESSEIS) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA, Prefeito do Município de Nova Marilândia – MT, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de direito público, a Constituição Federal, a

Lei Orgânica Municipal, faz saber que Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei;

Art. 1º – São atribuições do cargo Concursado de Agente de Fiscalização Tributária: Fazer o cadastro tributário, fiscalização; lançamento dos créditos tributários; cobrança dos tributos municipais; encaminhamento das notificações aos contribuintes; proceder a avaliação de bens.

Art. 2º - As despesas decorrentes com a execução da presente Lei correrão por conta de verbas próprias consignadas no Orçamento Geral Anual do Poder Executivo, referente ao exercício financeiro de 2017 e subsequentes, suplementadas se necessário;

Art. 3º – Fica o Poder Executivo autorizado a tomar todas as demais providências administrativas, jurídicas, orçamentárias, financeiras, contábeis e patrimoniais, para o fiel cumprimento da presente lei;

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

Nova Marilândia/MT, aos 25 (vinte e cinco) dias de Outubro de 2017.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA - MT

LICITAÇÃO E CONTRATOS EXTRATO ADITIVO CONTRATO 041/2016

2º ADITIVO DO CONTRATO 041/2016– ASS- 20/10/2017 –Vcto 18/04/2018 - ASSUNTO: **PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO** - Contratado (a): **PAULINI CONSTRUÇÕES EIRELI-ME** – CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA NA EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PARA A CONSTRUÇÃO DE ROTATÓRIAS E PÓRTICO DE ACESSO NA CIDADE DE NOVA MARILÂNDIA – MT, ATRAVÉS DO CONVÊNIO 107/2015 DA SECID.

NOVA MARILÂNDIA – MT EM 25 DE Outubro 2017.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO LEI MUNICIPAL Nº 780/2017

LEI MUNICIPAL Nº 780/2017

Dispõe sobre o Plano Plurianual – PPA 2018-2021 para o Município de Nova Marilândia, e estabelece outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, Estado do Mato Grosso, Excelentíssimo Senhor Juvenal Alexandre da Silva, no uso de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de direito público, a Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou a ele e sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei institui o Plano Plurianual – PPA para o quadriênio 2018-2021, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 1º, da CRFB/1988, estabelecendo para o período os programas com seus respectivos objetivos, indicadores e montantes de recursos a serem aplicados em despesas correntes, de capital e outras delas decorrentes e despesas de duração continuada, na forma dos Anexos e Ações Validadas.

Art. 2º O Plano Plurianual 2018-2021 reflete as políticas públicas e organiza a atuação governamental, estruturado em Programas orientados para a consecução dos objetivos estratégicos.

§ 1º Os Programas representam o elemento de integração entre o Plano e o Orçamento.

§ 2º As ações orçamentárias correspondem aos projetos, atividades e operações especiais constantes dos orçamentos anuais.

§ 3º As ações orçamentárias serão discriminadas exclusivamente nas leis orçamentárias anuais.

Art. 3º A exclusão de programas constantes desta Lei, bem como a inclusão de novos programas serão propostos pelo Poder Executivo, através de Projeto de Lei.

Art. 4º Fica o poder Executivo autorizado a alterar, incluir ou excluir indicadores e respectivas metas do Plano Plurianual, desde que estas modificações contribuam para a realização do objetivo do Programa.

Art. 5º A inclusão, exclusão ou alterações de ações orçamentárias no Plano Plurianual poderão ocorrer por intermédio da lei orçamentária anual ou de seus créditos adicionais suplementares e especiais por meio de ato próprio, apropriando-se aos programas as modificações consequentes.

Parágrafo único. De acordo com o disposto no caput deste artigo, fica o Poder Executivo autorizado a adequar as metas orçamentárias para compatibilizá-las com as alterações de valor ou com outras modificações efetivadas na Lei Orçamentária Anual e na Lei das Diretrizes Orçamentárias vigente.

Art. 6º O Poder Executivo, para compatibilizar as alterações promovidas pelas leis orçamentárias anuais e suas alterações, bem como mudanças econômicas e sociais, fica autorizado a:

I - alterar o valor global do Programa e Ações (incluir, excluir ou alterar iniciativas orçamentárias e seus respectivos atributos);

II - adequar a quantidade da meta física de iniciativa orçamentária para compatibilizá-la com alterações nos recursos efetivadas pelas leis orçamentárias;

III - incluir, excluir ou alterar no orçamento iniciativas decorrentes de aprovação de operações de crédito, necessárias à execução dos programas financiados, tendo como limite o valor do empréstimo e respectiva contrapartida.

Art. 7º Cabe a Secretaria Municipal de Fazenda estabelecer normas complementares para a gestão, monitoramento e avaliação do PPA 2018-2021.

Art. 8º As estimativas de recursos dos Programas e Ações constantes dos Anexos desta Lei são referenciais e foram estimadas e fixadas de modo a conferir consistência ao Plano Plurianual, não se constituindo em limites à programação das receitas e despesas expressas nas leis orçamentárias anuais.

Parágrafo único. A Lei de Diretrizes Orçamentárias estabelecerá as metas e prioridades para cada ano, promovendo os ajustes eventualmente necessários ao Plano Plurianual.

Art. 9º Os procedimentos orçamentários anuais constituem atualizações automáticas do Plano Plurianual.

Art. 10. Fica o poder Executivo autorizado por ato próprio, a atualizar pelo índice inflacionário anual (IGPM, INPC, IPCA ou outro que venha substituí-los) o valor estimado das receitas e despesas no PPA 2018-2021.

Art. 11. Esta lei entrará em vigor em 01 de janeiro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Nova Marilândia - MT, em 25 de Outubro de 2017.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

Prefeito Municipal

Registrado pela Secretaria Municipal de Administração, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e afixado no mural da unidade gestora

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 784/2017**

EMENTA: AUTORIZA A COMPLEMENTAÇÃO DE RENDA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA AOS BENEFICIÁRIOS DO PROGRAMA PRÓ-FAMÍLIA DO GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO CONFORME DISPOSIÇÕES DA LEI ESTADUAL N.º 10.523 DE 17 DE MARÇO DE 2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA, Prefeito do Município de Nova Marilândia – MT, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de direito público, a Constituição Federal, a Lei Estadual N° 10.523, DE 17 DE MARÇO DE 2017, a Lei Orgânica do Município, faz saber que a câmara municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º Fica autorizado a complementação de renda de R\$ 50,00 (cinquenta) reais aos beneficiários do “Programa Pró-Família”, Lei Estadual N° 10.523, DE 17 DE MARÇO DE 2017, destinado a ações de transferência de renda com condicionalidades.

§1º. A complementação de renda aos beneficiários do Programa Pró Família terá por finalidade reduzir as desigualdades sociais, mediante ações de promoção da cidadania, bem como inclusão social de famílias em situação de vulnerabilidade em decorrência de situações de pobreza e risco social, com a finalidade de auxiliar os destinatários na superação de tais fatores.

Art. 2º. Fica autorizado o Município de Nova Marilândia firmar Convênio com o Estado de Mato Grosso com o objetivo de execução da presente Lei;

Art.3º. Compete à Secretaria de Ação Social coordenar e implantar a operacionalização da complementação de renda dos beneficiários do Programa, cabendo ao seu titular editar normas que disciplinem o seu funcionamento.

Art. 4º. Incumbe à Secretaria de Ação Social.

I - a promoção dos atos administrativos e de gestão necessários à execução orçamentária e financeira dos recursos destinados a complementação de renda dos beneficiários do Programa Estadual;

II – editar normas conforme disposições do Comitê Gestor do Programa Estadual.

Art. 5º O valor mensal do benefício financeiro de complementação ao Programa Pró-Família do governo do estado será de R\$ 50,00 (cinquenta reais) mensais por beneficiário.

§ 1º Somente será permitido um benefício por família já contemplada pelo Programa pró-família do Governo do Estado.

§ 2º O benefício será destinado exclusivamente para compra de alimentos in natura, sendo proibida a aquisição de bebida alcoólica, produtos à base de tabaco, cosméticos e combustíveis.

§ 3º A concessão do benefício tem caráter temporário e não gera direito adquirido ao recebimento do mesmo.

§ 4º A complementação do benefício será pago mensalmente.

§5º A forma de pagamento e sua execução será normatizado por meio de Decreto do poder executivo.

Art. 6º Serão elegíveis para receber a complementação do benefício financeiro do Programa Pró Família, as famílias que residem no Município de Nova Marilândia e que possuírem renda mensal per capita de até 1/3 (um terço) do salário mínimo nacional vigente.

Art. 7º Para recebimento do benefício, serão considerados os requisitos previstos no Art. 9º da Lei Estadual N° 10.523, DE 17 DE MARÇO DE 2017.

Art. 8º O período de complementação do benefício será o mesmo do Programa a nível estadual, podendo ser prorrogado conforme suas disposições.

Art. 9º. Para a execução da complementação de renda do Programa Pró Família, serão utilizados recursos oriundos do Orçamento Geral do Município, criados e complementados se necessário.

Art. 10. Os mecanismos operacionais de natureza financeira e orçamentária necessários ao desenvolvimento da complementação do programa serão criados e executados conjuntamente pela Secretaria de Fazenda e Secretaria de Ação Social.

Art. 11. Fica o poder Executivo autorizado caso necessário a regulamentar a presente lei por meio de decreto.

Art. 12. Fica o Poder Executivo autorizado, caso necessário, a abrir, no exercício de 2017, créditos adicionais para a fiel execução da complementação de renda do Programa pró Família instituído na presente Lei.

Art.13 - Fica igualmente autorizado ao Poder Executivo a tomar todas as demais providências administrativas, jurídicas, orçamentárias, financeiras, contábeis, patrimoniais, tributárias e fiscais para o fiel cumprimento da presente lei.

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

Paço Municipal de Nova Marilândia, Estado de Mato Grosso, aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de outubro de 2017.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ
PORTARIA Nº. 313/2017**

“Dispõe sobre o retorno de Licença Saúde da Sra. Alessandra Pestana”

JOÃO BRAGA NETO, Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT, no uso de suas atribuições legais.

Considerando o art. 47, inciso I da Lei Orgânica Municipal, c/c Lei n.º 293/2003 e demais alterações, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Maringá.

RESOLVE:

Art. 1º - RETORNA DA LICENÇA SAÚDE, a Sra.**ALESSANDRA PESTANA**, portadora do RG nº. 13887947 SSP/MT, e CPF sob o n.º 931.579.321.87, a partir do dia 04 de Setembro de 2017, conforme Estatuto do Servidor, Capítulo V, Seção III, Art. 79 ao Art. 81, até posterior deliberação.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 04 de Setembro de 2017, revogadas disposições em contrário.

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

Nova Maringá – MT, 25 de Outubro de 2017.

JOÃO BRAGA NETO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

**LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE ADITAMENTO Nº 032/2017 TERCEIRO
TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO N.º 026/2015**

PARTES: MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT E A EMPRESA R G DE LIMA MEDEIROS E CIA LTDA

PROCESSO: N.º 098/2017.

OBJETO: CLÁUSULA V – PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - DO TERMO DE CONTRATO N.º 026/2015.

VIGÊNCIA: 30 DE OUTUBRO DE 2017 A 28 DE OUTUBRO DE 2018.

NOVA OLÍMPIA-MT, 17 DE OUTUBRO DE 2017.

JOSÉ ELPÍDIO DE MORAES CAVALCANTE

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÃO

EXTRATO DA ATA DE RESULTADO E JULGAMENTO, REFERENTE O PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2017.

Aos 16 dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezessete, às 08h00-min, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT, a Pregoeira, juntamente com a equipe de apoio, devidamente constituída pela Portaria nº 208/2017, reuniram-se com a finalidade específica de abertura e julgamento de propostas e adotar providências relacionadas ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LUBRIFICANTES E FILTROS PARA ATENDIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT**. Examinada as propostas declarou-se vencedora a empresa para os itens e valor total- G. BORGES PEREIRA EIRELLI - EPP foi vencedora do(s) item(ns): 003, 004, 007, 009, 010, 011, 012, 013, 016, 018, 019, 020, 021, 022, 023, 024, 025, 026, 027, 028, 030, 031, 032, 033, 037, 038, 039, 042, 044, 045, 050, 057, 062, 063, 064, 065, 066, 067, 068, 069, 070, 071, 074, por apresentar menor preço no valor de R\$ 159.474,05 (cento e cinquenta e nove mil, quatrocentos e setenta e quatro reais e cinco centavos) e atender os requisitos do processo licitatório.

Nova Olímpia/MT 24 de outubro de 2017

Eliete Silva

Pregoeira Oficial

Portaria nº 208/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA RESULTADO PP 053/2017

RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 053/2.017

A Prefeitura Municipal de Nova Xavantina – MT, através de seu Pregoeiro Substituto, vem a público divulgar o RESULTADO da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 053/2.017, o qual teve por Objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE COMERCIALIZAÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA FORNECIMENTO CESTAS BÁSICAS**, para o Município de Nova Xavantina/MT. Certame fracassado pelo fato da sessão ter sido deserta.

Nova Xavantina, 23 de outubro de 2017.

Juscelino da Rocha Reis

Pregoeiro Substituto

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA RETIFICAÇÃO TP 013/2017

RETIFICAÇÃO DE EDITAL TP 013/2017

ONDE SE LÊ;

08.01 - O prazo de execução da obra será contado em dias consecutivos a partir da data da emissão da Ordem de Serviço a ser emitida pelo **PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA/MT**.

LEIA-SE;

08.01 - O prazo de execução da obra será de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos a partir da data da emissão da Ordem de Serviço a ser emitida pelo **PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA/MT**.

ONDE SE LÊ;

08.03 - O prazo contratual estabelecido é de **60 (sessenta)** dias, à contar da data de emissão da respectiva Ordem de Serviço e poderá ser prorrogado dentro da vigência do prazo anterior, na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

LEIA-SE;

08.03 - O prazo contratual estabelecido é de **180 (cento e oitenta)** dias, à contar da data de assinatura do contrato e poderá ser prorrogado dentro da vigência do prazo anterior, na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA RETIFICAÇÃO DE EDITAL TP 012/2017

RETIFICAÇÃO DE EDITAL TP 012/2017, PÁGINA 14/69.

Onde se lê:

08.01 - O prazo de execução da obra será contado em dias consecutivos a partir da data da emissão da Ordem de Serviço a ser emitida pelo **PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA/MT**.

Leia-se:

08.01 - O prazo de execução da obra será de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos a partir da data da emissão da Ordem de Serviço a ser emitida pelo **PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA/MT**.

Onde se lê:

08.03 - O prazo contratual estabelecido é de **60 (sessenta)** dias, à contar da data de emissão da respectiva Ordem de Serviço e poderá ser prorrogado dentro da vigência do prazo anterior, na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

Leia-se:

08.03 - O prazo contratual estabelecido é de **180 (cento e oitenta)** dias, à contar da data de emissão da respectiva Ordem de Serviço e poderá ser prorrogado dentro da vigência do prazo anterior, na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

SECRETARIA DE GABINETE PORTARIA N.º 8.597, 23 DE OUTUBRO DE 2017.

PORTARIA N.º 8.597, 23 DE OUTUBRO DE 2017.

Dispõe sobre abertura de Processo Administrativo Disciplinar, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, combinado com dispositivos constantes na 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*” e suas alterações posteriores;

Considerando o disposto no Ofício n. 091/EMML, de 11 de outubro de 2017 e documento anexados, da Diretora da Escola Municipal Monteiro Lobato à Secretária Municipal de Educação e Cultura, relatando conduta da servidora, professora contratada, Jackeline Rodrigues de Sousa, matrícula funcional 4187;

Considerando o disposto no Memorando nº 101/SEMEC, de 18 de outubro de 2017, da Secretária Municipal de Educação e Cultura ao Auditor Público Interno do Município, em que solicita procedimentos cabíveis quantos aos fatos relatados em desfavor de Jackeline Rodrigues de Sousa, matrícula funcional 4187;

Considerando, que a autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua imediata apuração, garantindo ao acusado a ampla defesa e o contraditório e conforme determina o artigo 5º LV da Constituição Federal de 1988;

Resolve:

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar para apurar possíveis práticas incompatíveis com o exercício da função pública, em tese cometidas por **Jackeline Rodrigues de Sousa** – contratada para exercer a função de Professora, Matrícula Funcional 4187, pelos membros da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, nomeados através da Portaria 8.474, de 01 de setembro de 2017, para, sob a presidência do primeiro, apurar as possíveis irregularidades identificadas:

I- Welton Magnone Oliveira dos Santos - Presidente; II- Mirian Ferreira dos Santos - Membro; III- Ingrid Sandy Martins Gomes – Membro; IV- Kariny Nara Medeiros da Silva – suplente.

Parágrafo único. Fixar o prazo de 90 dias (noventa) dias, prorrogáveis por igual período, se necessário, com justificativa, para conclusão do respectivo Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 2º Determinar que a Comissão Processante inicie seus trabalhos imediatamente e que proceda a citação do(a) servidor(a), para que tenha ciência do teor do presente ato a fim de lhe garantir o previsto no art. 5º, inciso LV da Constituição Federal/88 e art. 212, da Lei Municipal 1.752/2013.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 23 de outubro de 2017.

João Batista Vaz da Silva - Cebola
Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 8.599, DE 23 DE OUTUBRO DE 2017**

PORTARIA N.º 8.599, DE 23 DE OUTUBRO DE 2017

Dispõe sobre a nomeação de Iranete Guimarães Abreu da Silva, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, de acordo com o resultado final do Concurso Público Municipal n.º 001/2015, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.752, de 03 de dezembro de 2013, que *dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Nova Xavantina, e dá outras providências*, e alterações posteriores,

Considerando que o(a) candidato(a) foi aprovado(a) em Concurso Público Municipal, ficando classificado(a) em 20º lugar para o cargo de *Técnica de Enfermagem*; **resolve:**

Art. 1º Nomear **Iranete Guimarães Abreu da Silva**, brasileiro(a), portador(a) do CI/RG n.º 16220811-SSP/MT, inscrito(a) no CPF sob o n.º 891.208.921-87, para exercer em estágio probatório a função de *Técnica de Enfermagem*, fazendo jus ao vencimento inicial da função.

Parágrafo único. No termos do § 1º do art. 18 da Lei Municipal n.º 1.752/2013, o(a) candidato(a) de que trata o *caput* deste artigo, terá 30 (trinta) dias para tomar posse, contados da publicação do ato de nomeação.

Art. 2º Esta Portaria 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, 23 de outubro de 2017.

João Batista Vaz da Silva - Cebola

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
RETIFICAÇÃO DE EDITAL TP 012/2017**

RETIFICAÇÃO DE EDITAL TP 012/2017

ONDE SE LÊ;

08.01 - O prazo de execução da obra será contado em dias consecutivos a partir da data da emissão da Ordem de Serviço a ser emitida pelo **PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA/MT**.

LEIA-SE;

08.01 - O prazo de execução da obra será de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos a partir da data da emissão da Ordem de Serviço a ser emitida pelo **PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA/MT**.

ONDE SE LÊ;

08.03 - O prazo contratual estabelecido é de **60 (sessenta)** dias, à contar da data de emissão da respectiva Ordem de Serviço e poderá ser prorrogado dentro da vigência do prazo anterior, na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

LEIA-SE;

08.03 - O prazo contratual estabelecido é de **180 (cento e oitenta)** dias, à contar da data de assinatura do contrato e poderá ser prorrogado dentro da vigência do prazo anterior, na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

**LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº
036/2017**

A Prefeitura Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que realizou Licitação na Modalidade “**Pregão Presencial nº 036/2017**” nos termos da Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02 e suas alterações, em sua Sede na Rua Nunes Freire, 12, Alto da Bela Vista, às 08h00min do dia 25 de Outubro de 2017, objetivando a **Aquisição Futura de Materiais de Construção e Hidráulicos para Serem Utilizados em Manutenção e Pequenas Reformas de Prédios Públicos Municipais, Manutenção de vias e logradouros públicos e Manutenção do Sistema de Abastecimento de Água**, conforme discriminado no Edital, onde obteve o seguinte resultado:

Sagraram vencedoras do citado certame as seguintes licitantes: **JULIANO SARTORI COMERCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO EPP**, lote 01 com o valor de **R\$ 513.451,93** (Quinhentos e Treze Mil e Quatrocentos e Cinquenta e Um Reais e Noventa e Três Centavos), **Lote 02** no valor de **R\$ 264.966,12** (Duzentos e Sessenta e Quatro e Novecentos e Sessenta e Seis Reais e Doze Centavos), **BURITI MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA ME**, **Lote 01** no valor de **R\$ 262.679,50** (Duzentos e Sessenta e Dois e Seiscentos e Setenta e Nove Reais e Cinquenta Centavos) e **lote 02** no valor de **R\$ 156.192,55** (Cento e Cinquenta e Seis Mil e Cento e Noventa e Dois Reais e Cinquenta e Cinco Centavos), **MUDAR COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO FERRAMENTAS E EPI'S LTDA – EPP**, **Lote 01** com o valor de **R\$ 164.201,68** (Cento e Sessenta e Quatro Mil e Duzentos e Um Reais e Sessenta e Oito Centavos), **lote 02** com valor de **R\$ 289.594,45** (Duzentos e Oitenta e Nove Mil e Quinhentos e Noventa e Quatro Reais e Sessenta e Oito Centavos), **MARIA DE FATIMA NUNES DA SILVA DUARTE – ME**, **Lote 01** com o valor de **R\$ 79.226,59** (Setenta e Nove Mil e Duzentos e Vinte Seis Reais e Cinquenta e Nove Centavos), **Lote 02** com valor de **R\$ 49.780,60** (Quarenta e Nove Mil e Setecentos e Oitenta Reais e Sessenta Centavos). Assim por ter apresentado propostas com preço compatível ao praticado no mercado e dentro das condições exigidas no Edital, foram declaradas vencedoras.

Novo Mundo MT, 25 de Outubro de 2017.

Luciana Da Silva Betarelo
Pregoeira Oficial

**ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT**

"A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT, CNPJ 01.614.517/0001-33, torna público que requereu à Sema/MT a **RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO** para extração de Cascalho na zona rural do município de NOVO MUNDO/MT."

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM

**DEPARTAMENTO RECURSO HUMANO
DECRETO 65/2017**

DECRETO Nº 065/2017

25/10/2017

DISPÕE SOBRE A DEFINIÇÃO DE PARAMETROS DE PRIORIZAÇÃO PARA SELEÇÃO DE DEMANDA DE BENEFICIÁRIOS DAS UNIDADES HABITACIONAIS A SEREM EDIFICADAS NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO DE REGENCIA DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Novo São Joaquim, Estado de Mato Grosso, **Sr. ANTÔNIO AUGUSTO JORDÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal Nº 770/2017, e considerando que o Conselho Municipal de Habitação e Interesse Social - CMHIS é um órgão deliberativo permanente e controlador das ações referente à demanda habitacional, **DECRETA:**

Art. 1º - A hierarquização e seleção da demanda dos beneficiários do Programa Minha Casa Minha Vida destinado a municípios com população inferior a 50.000 habitantes, atenderão primeiramente aos critérios nacionais definidos em legislação correlata, notadamente art. 3º da Lei Municipal nº 770/2017, a saber:

- a) famílias residentes em áreas de risco ou insalubres ou que tenham sido desabrigadas;
- b) famílias com mulheres responsáveis pela unidade familiar; e
- c) famílias de que façam parte pessoas com deficiência.

Art. 2º - Complementando os critérios nacionais para a seleção da demanda dos beneficiários, o CMHIS, nesta data, através da Ata nº 08/2017 aprovou e e informou haver um déficit habitacional de aproximadamente 600 (*seiscentas*) unidades habitacionais na sede do município e distritos, e este decreto ratifica os seguintes critérios locais adicionais hierarquizados, como segue:

- a) territorialidade;
- b) vulnerabilidade/ risco;
- c) composição familiar.

Art. 3º - Do total das unidades habitacionais será feita reserva de pelo menos 10% (dez por cento), para atendimento aos idosos;

Art. 4º - Será necessária a criação de um Comitê de Acompanhamento de Ações do Programa Minha Casa Minha Vida em Novo São Joaquim/MT, cuja regulamentação dar-

se-á oportunamente, nos termos do art. 26 do Decreto Federal nº 7499/11, devendo haver um membro e um suplente dos seguintes órgãos:

- a) Poder Executivo Municipal;
- b) Poder Legislativo Municipal;
- c) Ministério Público;
- d) Poder Judiciário;
- e) Procuradoria Jurídica Municipal
- f) Outros.

Parágrafo Único - A função de membro do Conselho é considerada de interesse público e não será remunerada.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

EM, 25 DE OUTUBRO DE 2017.

Antônio Augusto Jordão Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

EM, 25 DE OUTUBRO DE 2017.

**DEPARTAMENTO DE FOMENTO AO TRABALHO, A RENDA E CIDADANIA
ATA CMHIS 08/2017**

ATA Nº 008/2017 do Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social CMHIS.

Aos 25(vinte e cinco) dias do mês de Outubro do ano de dois mil e dezesete, às 14h00min reuniram-se em assembleia no Auditório do CRAS, situado a Avenida Oscar Zaiden de Menezes, Nº 1445, Jardim Boa Esperança, no município de Novo São Joaquim, Estado de Mato Grosso, na presença da Secretária Executiva de Conselhos Helida Ferreira de Moraes, o convidado Assessor Jurídico Leandro de Oliveira Dolzan, e os membros do Conselho Municipal de Habitação e Interesse Social- CMHIS, a saber: Bruna Rafaela Marques de Oliveira, Jessica Fernanda Pereira Solteiro, Altair Cabral de Melo, Willian Carlos Cardeal, Maria Dorcelina da Silva, conforme presença registrada em instrumental próprio (Livro de Assinaturas) para deliberação da seguinte pauta: **(1 Programa Minha Casa Minha Vida):** A secretária executiva de conselhos Senhora Helida verificou se havia quórum, e passou a palavra advogado Leandro que saudando aos presentes, parabenizou a sra. Helida pelo seu aniversário nesta data, fazendo o seguinte comunicado aos membros do conselho: informando-lhes que haverá necessidade de redação de Decreto de Demanda municipal, o qual foi apresentado o texto, sendo aprovado por unanimidade, ainda foram-lhes perguntados qual seria a demanda de déficit habitacional em Novo São Joaquim/MT, considerando os distritos de Itaquerê e Cachoeira da Fumaça, este conselho definiu uma média de 600 (*seiscentas*) unidades habitacionais, sendo que o trabalho do Prefeito Jordão, reduzirá em 1/3 esta situação dramática. Dessa forma não houve manifestação dos mais, agradecendo-lhes a presença de todos. Nada mais a constar, deu por encerrada a reunião às 15h10min. Eu, Helida Ferreira de Moraes, secretária executiva, lavrei a presente ata, que segue assinada por mim e pelos presentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

**LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 152/2017**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇO que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Paranatinga - Mato Grosso e a empresa vencedora do certame licitatório referente ao Pregão nº **092/2017**, na modalidade **ELETRÔNICO** tendo por objeto: Registro de Preços para Futura e Eventual **Aquisição de**

Materiais Permanente com Recursos do FEAS (Fundo Estadual de Assistência Social), atendendo a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Paranatinga-MT.

O **MUNICÍPIO DE PARANATINGA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. Brasil, nº 1.900 – Bairro Centro – Município de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, inscrito no CNPJ sob o nº **15.023.971/0001-24**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Senhor **Josimar Marques Barbosa**, brasileiro, casado, portador do RG 0305291-5 SJ/MT e CPF 550.450.651-49 residente e domiciliado na Rua Apolônio Bouret de Melo, S/N, Bairro Centro, nesta cidade de Paranatinga – MT, neste ato designado simplesmente **CONTRATANTE**, com obediência geral a Lei nº 10.520 de 17/07/2002, pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto nº 7.892/2013 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/1993 e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 092/2017** para Registro de Preço, homologada pelo Prefeito Municipal, **RESOLVE** registrar os preços da empresa vencedora que incidirá no valor dos produtos, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por ela alcançada nos itens, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e seus anexos e as constantes desta Ata de Registro de Preço, para formação do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO - SRP** destinado a contratações futuras sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis e Decretos supracitados e em conformidade com as disposições a seguir.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 Empresa vencedora:

TOPO LITAÇÕES LTDA – ME.

CNPJ 09.507.206/0001-87.

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unitário	Qtde	Total
1	347456	CADEIRA FIXA - estofada, 4 pés, com enconsto	UNIDADE	R\$ 80,00	8	R\$ 640,00
2	342417	LIQUIDIFICADOR COM 2 VELOCIDADES - funcao pulsar / capacidades para triturar gelo voltgem 110V	UNIDADE	R\$ 86,00	1	R\$ 86,00

VALOR GLOBAL R\$ 726,00 . Departamento de Licitações e Contratos, em 23 de Outubro de 2017.

OUVIDORIA MUNICIPAL PORTARIA Nº 441 DE 23 DE AGOSTO DE 2017.

PORTARIA Nº 441 DE 23 DE AGOSTO DE 2017.

“INSTITUI E NOMEIA A COMISSÃO TÉCNICA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO SOCIOEDUCATIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, Sr. **JOSIMAR MARQUES BARBOSA**, no uso e gozo das suas atribuições legais e considerando as deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Comissão Técnica para Elaboração do Plano Socioeducativo Municipal, com a seguinte composição:

- **ALINY FERRAZ FERREIRA SILVA - CREAS**
- **EMILY BRUNA POLICENO DA SILVA - CRAS**
- **MARIA IVONE ARAÚJO RODRIGUES - CRAS**
- **KARINA SILVA PINHEIRO – SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**
- **KAREN JANNE SALES SANTOS - CMDCA**
- **ANA LUCIA RODRIGUES GALDINO – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**
- **LUIZA BARRETO DOS SANTOS – SECRETARIA DE SAÚDE**
- **MARCELO VINICIUS BOGO – CONSEG**
- **DANIEL SCHILO – ASSESSOR JURÍDICO**

Art. 2º - Cabe a comissão Organizadora, definir as atribuições, plano de trabalho e convocar colaboradores, caso necessário.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 23 de outubro de 2017.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA PREFEITO MUNICIPAL

OUVIDORIA MUNICIPAL NOTIFICAÇÃO 02 - 2017

NOTIFICAÇÃO 02 - 2017

Contrato de obra pública.

Retomada de obra.

Contratação indireta.

Objeto: Construção da Escola Municipal Indígena Otavio Kurewe

Local: Aldeia Aturua - Aldeia Aturua – Reserva Indígena Bakairi

Contrato nº: 92/2014

Versa o expediente sobre a execução das obras e serviços de construção da escola Municipal Indígena Otavio Kurewe, contratada pela Prefeitura Municipal de Paranatinga/MT, através da Secretaria Municipal de Educação, com a empresa Ricardo Andrade ME, inscrita sob o CNPJ de Nº 21.363.442/0001-72.

O contrato, assinado em 18 de Dezembro de 2014, após regular processo licitatório, estabelece que a execução se fará sob a modalidade de execução indireta, em regime de empreitada, ao preço global de R\$ 234.710,00(Duzentos e trinta e quatro mil e setecentos e dez reais), e fixa o prazo de conclusão das obras em 90 dias, a contar da autorização de serviço.

Informo que a obra está com as etapas do cronograma de execução em atraso, considerando o último aditivo de prazo, o nº 06 (aumento de 745 dias úteis, desconsiderar os feriados) que tinha por finalidade compensar o atraso de cronograma causado pelo repasse oriundo do FNDE, ainda assim, o prazo não tem sido atendido pela empreiteira.

Nessas circunstâncias, realizou-se um estudo visando caracterizar a implantação real e o estado de execução da presente obra, que apontou anomalias e falhas em seu processo executivo, conforme Laudo Pericial apresentado pelo Perito, Eng. Guilherme Monteiro Garcia. Assim solicitamos que seja apresentado cronograma de retomada para finalização da obra,

bem como um plano de trabalho para que sejam atendidas TODAS as falhas/inconformidades geradas no processo executivo, cuja a responsabilidade de correção é da respectiva Empreiteira.

Ainda, conforme previsão em contrato 92/2014, se faz necessária a apresentação do Alvará de Construção, Inscrição da obra no INSS – CEI e cópia de termo de abertura do diário de registro de obra.

Estabelecemos o prazo de 30 dias para a apresentação dos documentos, para apreciação desta fiscalização e posterior retomada da obra, e nos colocamos a inteira disposição para dirimir quaisquer dúvidas referente ao Laudo Pericial, Parecer técnico emitido pela fiscalização e outras questões sobre a referida obra.

Jean Carlos de Ávila e Silva

Engenheiro Civil

Prefeitura Municipal de Paranatinga/MT

Crea: 121294908-0

Paranatinga – MT, 25 de Outubro de 2017.

LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO 102/2017

A Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT, através dos pregoeiros nomeados pela portaria 382 de 14 de Agosto de 2017, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação, pela modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 102/2017**, regido pela lei 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº1005/2014, subsidiada pela Lei 8.666/93. Objeto: Registro de Preços para Futura e Eventual **Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes para estruturação das Unidades Básica de Saúde I e V, com recursos do Fundo a Fundo contemplados na proposta de emenda parlamentar nº 12.031.426000/1150-01**, atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Paranatinga-MT. Conforme especificações contidas no ANEXO I do respectivo Edital. Data de abertura **09/11/2017**, Quinta - feira **às 09:00 h (Horário de Brasília)**. O Edital e os seus Anexos poderão ser retirados no site da Prefeitura www.paranatinga.mt.gov.br ou na sede da Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT, Sítio Av. Brasil, 1900 – Centro, das **07 às 11h (Local)**, Informações pelo e-mail: edital.ptga@hotmail.com ou Telefone 66 3573-1329/1756. Em 25 de Outubro de 2017. Pregoeiros Devenilson da Silva e Beatriz Elisa Behnen.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

TERMO DE SUSPENSÃO DE PROCESSO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 027/2017

TIPO DESTA LICITAÇÃO: “MENOR PREÇO POR ITEM”

A Prefeitura Municipal de Pedra Preta - MT, através da Presidente da Comissão Especial de Licitação, Instituída pela Portaria nº 546/2017 de 20 de Outubro de 2017, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que suspende o Processo Licitação nº 026/2017 – Pregão Presencial SRP Nº 026/2017, cujo objeto é: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CARGAS DE OXIGÊNIO GASOSO MEDICINAL DE 1 M³, CARGAS DE OXIGÊNIO MEDICINAL DE 3M³ E DE CARGAS DE OXIGÊNIO MEDICINAL DE 10M³ PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL LUCIANA MARTINS AMORIM E A DOS PSF'S**, para fins de análise de esclarecimento quanto à descrição e quantitativos ao Edital supracitado. O Município comunicará aos interessados quanto a eventuais retificações ao edital, e nova data de abertura das sessões públicas para recebimento de credenciamento, propostas e habilitação.

Maiores informações poderão ser obtidas pelos fones (066) 3486-4400, fax (066) 3486-4416, junto à Comissão Permanente de Licitação.

Pedra Preta – MT, 25 de outubro de 2017.

JOSIANE CELIZE DA SILVA BOTELHO DE GOIS PRESIDENTE CEL

PORTARIA Nº 558/2017. DE 25 DE OUTUBRO DE 2017.

Dispõe sobre Revogação de Portaria e dá outras providências.

JUVENAL PEREIRA BRITO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

ART. 1º - Revogar de Inteiro Teor a Portaria de n.º 549/2017 de 23 de Outubro de 2017 que dispunha sobre a nomeação da Servidora Pública a Senhora **VALDICLÉIA SILVA DE JESUS** para o Cargo Comissionado de Chefe do Departamento de Almoxarifado, lotada na Secretária Municipal de Saúde, do Município de Pedra Preta - MT.

ART. 2º - Esta portaria entra vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos para o dia 24/10/2017.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS VINTE E CINCO DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE 2017.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial.

PORTARIA Nº 557/2017. DE 25 DE OUTUBRO DE 2017.

Dispõe sobre Revogação de Portaria e dá outras providências.

JUVENAL PEREIRA BRITO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

ART. 1º - Revogar de Inteiro Teor a Portaria de n.º 548/2017 de 23 de Outubro de 2017 que dispunha sobre a Alteração do Art. 1º da Portaria de Nº 423/2017 de 09 de Agosto de 2017, nomeando o Servidor Público o Senhor **MARCUS VINICIUS BATISTA RODRIGUES**, para o Cargo Comissionado de Chefe do Departamento de Vigilância em Saúde, do Município de Pedra Preta - MT.

ART. 2º - Esta portaria entra vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos para o dia 24/10/2017.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS VINTE E CINCO DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE 2017.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial.

TERMO DE RETIFICAÇÃO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2017

TERMO DE RETIFICAÇÃO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2017

REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL 020/2017

"Retificar, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2017

de 18 de outubro de 2017, Registro de preços para futura e eventual aquisição de medicamentos, para atendimento da farmácia central e hospital municipal.", publicada na AMM, MURAL, CÂMARA MUNICIPAL E SITE no dia 18 de outubro de 2017.

ONDE SE LÊ:

R\$ 332.874,36 (TREZENTOS E TRINTA E DOIS MIL, OITOCENTOS E SETENTA E QUATRO REAIS E TRINTA E SEIS CENTAVOS)

2.3. Valor Empresa Vencedora

LEIA-SE:

2.3. Valor Empresa Vencedora: R\$ 332.274,36 (TREZENTOS E TRINTA E DOIS MIL, DUZENTOS E SETENTA E QUATRO REAIS E TRINTA E SEIS CENTAVOS)

As modificações da referida Ata, estão disponíveis no site do município (www.pedrapreta.mt.gov.br).

Os demais itens permanecem como na Ata de registro de preços 051/2017 Pedra Preta/MT, em 25 de Outubro de 2017.

JOSIANE CELIZE DA SILVA BOTELHO DE GÓIS

PREGOEIRA

PORTARIA Nº 559/2017.DE 25 DE OUTUBRO DE 2.017.

Dispõe sobre Alteração do Artigo 1º da Portaria nº 400/2017 de 20 de Julho de 2017 e dá outras providências.

JUVENAL PEREIRA BRITO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 60 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 que determina que a execução do contrato deve ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas e procedimentos de controle de vigência e aditamento contratual.

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 074/2014 de 15/09/2014, que dispõe sobre as normas e procedimentos para o acompanhamento da vigência dos contratos e a celebração de aditivos contratuais na Prefeitura Municipal de Pedra Preta.

CONSIDERANDO o disposto no art. 58 da Lei Complementar n.º 016/2014;

RESOLVE:

ART. 1º - DESIGNAR os Servidores Públicos Municipais, abaixo descritos, para desenvolverem funções de fiscais de contratos do Município de Pedra Preta – MT, nos seguintes termos:

CONTRATOS ENVOLVENDO A SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS:

LUIZ HENRIQUE LUZINI.

CONTRATOS ENVOLVENDO A SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA:

MARIA DO CARMO SOUZA DE OLIVEIRA.

CONTRATOS ENVOLVENDO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

LUCIA APARECIDA BUENO DA SILVA

CONTRATOS ENVOLVENDO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

VALDICLÉIA SILVA DE JESUS

CONTRATOS ENVOLVENDO A SECRETARIA GERAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA:

ADENILDA VIEIRA COELHO

CONTRATOS ENVOLVENDO A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS:

AMARO PEREIRA FILHO

CONTRATOS ENVOLVENDO A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA:

EDER SEQUINI CORREIA

CONTRATOS ENVOLVENDO A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:

SELMA APARECIDA TRINDADE BORGES

CONTRATOS ENVOLVENDO A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER:

CLAUDIO GONÇALVES DA CRUZ.

CONTRATOS ENVOLVENDO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

MARIA ELIETE LEÃO ARRUDA

CONTRATOS ENVOLVENDO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

MARIA ROSA DO LAGO CARDOSO

CONTRATOS ENVOLVENDO A SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL:

ROSANA GOMES DE LIMA MACHADO

CONTRATOS ENVOLVENDO O GABINETE DO PREFEITO:

LUCILENE DURAN KLEIN

ART. 2º - Os servidores efetivos que não ocuparem o cargo em Comissão serão atribuídos uma função gratificada no valor de R\$400,00(quatrocentos reais).

ART. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, impreritivamente a nº 400/2017 de 20 de Julho de 2017.

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

GABINETE DO PREFEITO DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS VINTE E CINCO DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE 2.017.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial.

TERMO DE RETIFICAÇÃO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2017**TERMO DE RETIFICAÇÃO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2017****REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL 020/2017**

"Retificar, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2017

de 17 de outubro de 2017, Registro de preços para futura e eventual aquisição de medicamentos, para atendimento da farmácia central e hospital municipal.", publicada na AMM, MURAL, CÂMARA MUNICIPAL E SITE no dia 17 de outubro de 2017.

ONDE SE LÊ:

2.3. Valor Empresa Vencedora R\$ 153.795,00 (cento e cinquenta e três mil setecentos e noventa e cinco reais)

LEIA-SE:

2.3. Valor Empresa Vencedora R\$ 242.868,00 (Duzentos e quarenta e dois mil oitocentos sessenta e oito reais)

ONDE SE LÊ:

42473	12	Ampola	3.000	Adenosina 3 mg/ml Solução Injetável - Ampola 2 ml	HIPOLABOR	Dimaster	R\$ 8,30	R\$ 24.000,00	08.835.955/0001-70
42756	105	Ampola	30.000	Dipirona Sódica 500 mg/ml Solução Injetável - Ampola 2 ml	SANTISA	Dimaster	R\$ 0,35	R\$ 9.900,00	02.520.829/0001-40

LEIA-SE:

42473	12	Ampola	3.000	Adenosina 3 mg/ml Solução Injetável - Ampola 2 ml	HIPOLABOR	Dimaster	R\$ 8,00	R\$ 24.000,00	08.835.955/0001-70
42756	105	Ampola	30.000	Dipirona Sódica 500 mg/ml Solução Injetável - Ampola 2 ml	SANTISA	Dimaster	R\$ 0,33	R\$ 9.900,00	02.520.829/0001-40

As modificações da referida Ata, estão disponíveis no site do município (www.pedrapreta.mt.gov.br).

Os demais itens permanecem como na Ata de registro de preços 045/2017

Pedra Preta/MT, em 25 de Outubro de 2017.

JOSIANE CELIZE DA SILVA BOTELHO DE GÓIS

PREGOEIRA

TERMO DE SUSPENSÃO DE PROCESSO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº 003/2017

TIPO DESTA LICITAÇÃO: "MENOR PREÇO POR ITEM"

A Prefeitura Municipal de Pedra Preta - MT, através da Presidente da Comissão de Licitação, Instituída pela Portaria nº 545/2017 de 20 de Outubro de 2.017, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que suspende o Processo Licitação nº 003/2017 – Tomada de Preço, cujo objeto é: **CONTRATAÇÃO DE LICITANTE ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM REFORMA E CONSTRUÇÃO DE PONTES DE MADEIRA, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS DE PEDRA PRETA/MT**, para fins de análise de esclarecimento quanto à descrição e quantitativos ao Edital supracitado. O Município comunicará aos interessados quanto a eventuais retificações ao edital, e nova data de abertura das sessões públicas para recebimento de credenciamento, propostas e habilitação.

Maiores informações poderão ser obtidas pelos fones (066) 3486-4400, fax (066) 3486-4416, junto à Comissão Permanente de Licitação.

Pedra Preta – MT, 25 de outubro de 2017

PAULA CRISTIANE MORAES PEREIRA

PRESIDENTE CPL

TERMO DE SUSPENSÃO DE PROCESSO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 026/2017

TIPO DESTA LICITAÇÃO: "MENOR PREÇO POR ITEM"

A Prefeitura Municipal de Pedra Preta - MT, através da Presidente da Comissão Especial de Licitação, Instituída pela Portaria nº 546/2017 de 20 de Outubro de 2.017, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que suspende o Processo Licitação nº 026/2017 – Pregão Presencial SRP Nº 026/2017, cujo objeto é: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE LICITANTE ESPECIALIZADA EM TRANSPORTE DE PACIENTES EM ESTADO GRAVE EM AMBULÂNCIA UTI E SEMI UTI SIMPLES BÁSICA**, para fins de análise de esclarecimento quanto à descrição e quantitativos ao Edital

supracitado. O Município comunicará aos interessados quanto a eventuais retificações ao edital, e nova data de abertura das sessões públicas para recebimento de credenciamento, propostas e habilitação.

Maiores informações poderão ser obtidas pelos fones (066) 3486-4400, fax (066) 3486-4416, junto à Comissão Permanente de Licitação.

Pedra Preta – MT, 25 de outubro de 2017.

JOSIANE CELIZE DA SILVA BOTELHO DE GOIS

PRESIDENTE CEL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

AVISO DE RESULTADO DE HABILITAÇÃO CV Nº 002/2017, PROCESSO Nº 031/2017.

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Planalto da Serra - MT, torna público aos interessados que no **CONVITE - Nº 002/2017. Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA, CONTÁBIL, FINANCEIRA E PATRIMONIAL A SER REALIZADA POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DESTE EDITAL**, (anexo deste) e conforme legislação dos Conselhos Federais de Contabilidade e de Administração. cuja abertura dos envelopes de habilitação ocorreu às **14:00 horas do dia 23/10/2017**, na sede da prefeitura municipal, todas as licitantes/empresas convidadas foram habilitadas no certame e comunicadas formalmente sobre o resultado do julgamento.

LAÉRCIO INÁCIO DE SIQUEIRA-

Presidente da CPL.

AVISO DE RESULTADO DE HABILITAÇÃO CONVITE Nº 003/2017; PROCESSO Nº 032/2017.

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Planalto da Serra - MT, torna público aos interessados que no **CONVITE - Nº 003/2017. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ELABORAÇÃO DE INVENTÁ-**

RIO PATRIMONIAL, FÍSICO E FINANCEIRO DE TODA CARGA PATRIMONIAL MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA, HAJA VISTA, A OBRIGATORIEDADE DE ATENDER O MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO (MCASP) APROVADO PELA PORTARIA STN Nº 406, DE 20 DE JUNHO DE 2011, conforme Anexo I – Termo de Referência, cuja abertura dos envelopes de habilitação ocorreu às 14:00 horas do dia 24/10/2017, na sede da Prefeitura Municipal, todas as licitantes/empresas convidadas foram habilitadas no certame e comunicadas formalmente sobre o resultado do julgamento.

LAÉRCIO INÁCIO DE SIQUEIRA-

Presidente da CPL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

SETOR DE LICITAÇÕES

AVISO DE PRORROGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2017

A Comissão de Pregão, da Prefeitura Municipal de Poconé, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº 16/2016, de 11/01/2016, torna público, para conhecimento dos interessados, que fica **PRORROGADO para o dia 22/11/2017 às 09h00min**, em decorrência do DETRAN/MT, se encontra em greve no Estado todo.

A reunião de recebimento e abertura das documentações e proposta, conforme especificado no Edital de Licitação nº 022/2017, na Modalidade Pregão Presencial deverão ser entregues no endereço Praça da Matriz, s/nº - Centro, Poconé/MT. Informamos aos interessados que o Edital encontra-se ou no site www.pmpocone.com.br.

Objeto da Licitação:

PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR – ROTA A.

DIA DA ABERTURA: 22/11/2017 ÀS 09:00 HORAS.

Poconé, 25 de Outubro de 2017.

ERASMO PAULO DE LIMA

Pregoeiro

SETOR DE LICITAÇÕES

AVISO DE PRORROGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2017

A Comissão de Pregão, da Prefeitura Municipal de Poconé, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº 16/2016, de 11/01/2016, torna público, para conhecimento dos interessados, que fica **PRORROGADO para o dia 22/11/2017 às 11h00min**, em decorrência do DETRAN/MT, se encontra em greve no Estado todo.

A reunião de recebimento e abertura das documentações e proposta, conforme especificado no Edital de Licitação nº 023/2017, na Modalidade Pregão Presencial deverão ser entregues no endereço Praça da Matriz, s/nº - Centro, Poconé/MT. Informamos aos interessados que o Edital encontra-se ou no site www.pmpocone.com.br.

Objeto da Licitação:

PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR – ROTA B.

DIA DA ABERTURA: 22/11/2017 ÀS 11:00 HORAS.

Poconé, 25 de Outubro de 2017.

ERASMO PAULO DE LIMA

Pregoeiro

SETOR DE LICITAÇÕES AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2017

A Comissão de Pregão, da Prefeitura Municipal de Poconé, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº 61/2017, de 10/01/2017, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no **dia 21/11/2017, às 08h00min**, na Sede da Prefeitura Municipal de Poconé, endereço: Praça da Matriz, s/n – Centro - Poconé/MT, para a reunião de recebimento e abertura das documentações e proposta, conforme especificado no Edital de Licitação nº 21/2017, na Modalidade Pregão Presencial com Registro de Preços para Compras e Serviços. Informamos aos interessados que o Edital encontra-se disponível no site www.pmpocone.com.br.

Objeto da Licitação:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE AVIAMENTO.

DIA DA ABERTURA: 21/11/2017 às 08h00min.

Poconé-MT, 24 de Outubro de 2017.

ERASMO PAULO DE LIMA

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

LICITAÇÃO

PUB DE HOMOLOGAÇÃO ADESÃO A ATA REG. DE PREÇO 13/2017

PUBLICAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 75/2017

ADESÃO A ATA 13/2017

O Prefeito Municipal de Porto Esperidião-MT, no uso das atribuições e com fundamento nas leis 10.520/2001, 8.666/93 e Decreto Federal Nº 7.892/13, e manifestação positiva através de parecer da procuradoria jurídica deste Município, torna público aos interessados a **HOMOLOGAÇÃO deste processo** Ata de Registro de Preços na condição “CARONA” Do Objeto definido como: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES PARA GESTÃO PÚBLICA.**

PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2017, COM O PROCESSO do Município de JAURU-MT.

EM FAVOR DA EMPRESA DETENTORA DA ATA: FASPEL CONTABILIDADE E INFORMÁTICA LTDA-ME, CNPJ: 14.722.241/0001-59

Cumpra-se.

Publique-se.

Porto Esperidião-MT, em 25 de OUTUBRO DE 2017.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA- PREFEITO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/DEP. ADMINISTRATIVO DECRETO MUNICIPAL Nº 105/2017

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE MEMBROS DA COMISSÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR DO MUNICIPIO DE PORTO ESTRELA/MT, PREVISTA NA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 013/GS/SEDUC/2014 DE 08 DE MAIO DE 2014.

O Prefeito Municipal de Porto Estrela, Estado de Mato Grosso, Sr. EUGENIO PELACHIM, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - Fica Criada a Comissão Municipal de Transporte Escolar – COMTE, com a finalidade de fiscalizar a execução do Transporte Escolar

do Município, bem como para deliberar sobre eventuais controvérsias, orientando-se conforme a legislação em vigor.

Parágrafo Único: A Comissão Municipal de Transporte Escolar – COMTE deverá ser composta de forma paritária entre o Poder Público e a sociedade civil.

Art. 2º - A Comissão a que se refere esse artigo deverá ser criada, com renovação dos membros a cada 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido o membro uma única vez.

§ 1º - A Comissão terá a seguinte composição:

Representantes dos Alunos

Titular: BENILDO FERREIRA RODRIGUES –

RG: 2294437-0 SSP/MT **CPF:** 029.638.271-05

Endereço: Bairro Beira Rio - CEP: 78398-000 - Porto Estrela MT

Suplente: DOMINGOS ANTONIO LEITE SANTOS –

CPF: 068.019.371-54

Endereço: Comunidade Rural Salobrinha – MT 343

Representantes dos Pais

Titular: MANOEL PEDRO MENDES CONCEIÇÃO –

RG: 932502 SSP/MT **CPF:** 603.989.491-15

Endereço: Comunidade Rural Luzia - CEP: 78398-000 - Porto Estrela MT

Suplente: MARCOS ANTONIO DE SOUZA FERREIRA

RG: 1292050-9 SSP/MT **CPF:** 005.237.021-67

Endereço: Rua Hitler Sansão, s/nº - **Complemento:** casa - CEP: 78398-000 - Porto Estrela MT

Assessora Pedagógica

Titular: Adriana Alves de Oliveira Celular: (65) 999372301

RG: 1087409-7 SSP/MT **CPF:** 655.229.311-91

Endereço: Avenida José Antônio de Faria, s/nº - Centro - CEP: 78398-000 - Porto Estrela

Representantes dos Professores Estaduais

Titular: ANDERSON DIEGO CAMPOS

RG: 15668622 SSP/MT **CPF:** 019.638.551-24

Endereço: Rua Maria Arantes, s/nº - centro - CEP: 78398-000 - Porto Estrela

Suplente: EDSON LUIZ GASPAR

RG: 21578833 SSP/MT **CPF:** 189.308.418-30

Endereço: Rua Getúlio Vargas - s/nº - Santa Izabel - CEP: 78398-000 - Porto Estrela

Representantes dos Professores Municipais

Titular: DÉBORA CÁLIA CAYRES CORSINO

RG: 0736889-5 SSP/MT **CPF:** 655.268.641-20

Endereço: Rua Tancredo Neves, s/n - Centro- CEP: 78398-000 - Porto Estrela

Suplente: Raeli de Souza Denis

RG: 1354019-0 SSP/MT **CPF:** 901.261.061-34

Endereço: Rua Getúlio Vargas, s/nº - Bairro Santa Izabel - CEP: 78398-000 Porto Estrela

Representantes do Poder Executivo

Titular: REDORANES DE SOUZA DENIS SAN MARTIM

RG: 11115203 SJ/MT **CPF:** 655.230.161-87

Endereço: Rua Manoel Ferreira da Silva, s/nº - Centro - CEP: 78398-000 - Porto Estrela

Suplente: ELVIS APARECIDO AMARO DA SILVA

RG: 14626565 SSP/MT **CPF:** 084.753.484-75

Endereço: Rua Frederico Campos, s/nº - Centro - CEP: 78398-000 - Porto Estrela

Representantes do Conselho do FUNDEB/PNATE

Titular: CRISTIANO DE JESUS MARTINS

RG: 13118722 SSP/MT **CPF:** 967.339.001-06

Endereço: Rua CEP: 78398-000 Porto Estrela

Suplente: SILVAIR DA SILVA ALMEIDA

RG: 1111416-9 SJ/MT **CPF:** 800.040.241-68

Endereço: Rua Maria Arantes, s/nº - Bairro Santa Izabel - CEP: 78398-000 - Porto Estrela

§ 2º - Cada conselheiro titular terá seu respectivo suplente que o substituirá na ausência temporária ou definitiva com iguais direitos e deveres.

§ 3º - O Município ao criar a Comissão de Transporte Escolar deverá encaminhar para Secretaria de Estado de Educação/Coordenadoria do Transporte Escolar:

I – Ata da criação da Comissão;

II – Decreto do Executivo Municipal com a criação da Comissão acompanhada de:

a) – Cópia dos documentos pessoais dos membros (RG e CPF);

b) – Endereço dos membros.

§ 4º - A COMTE será presidida por um de seus membros, que será eleito na primeira reunião ordinária do órgão, por maioria de votos de seus integrantes.

§ 5º - O Presidente da COMTE exercerá seu direito de voto, em casos de empate, nas decisões das matérias discutidas.

§ 6º - A Comissão de Transporte Escolar Municipal deverá obrigatoriamente, emitir parecer nas prestações de contas e relatório acerca das condições do Transporte Escolar no Município.

§ 7º - A Prefeitura Municipal deverá encaminhar para Coordenadoria de Transporte Escolar/SEDUC, o parecer da Comissão Municipal acerca da prestação de contas e o relatório das condições do Transporte Escolar no Município, conforme determina a legislação em vigor.

Art. 5º – As sessões da COMTE serão públicas e os atos deverão ser amplamente divulgados.

Art. 6º – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando em especial o Decreto Municipal n. 050/2017.

Porto Estrela/MT, 29 de Setembro de 2017.

EUGENIO PELACHIM

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 424/2017 (DISPÕE SOBRE POSSE DE SERVIDOR PÚBLICO SENHOR NEUCIMAR BENTO DA SILVA MIRANDA APROVADO EM PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE Nº 001/2017)

EUGÊNIO PELACHIM, Prefeito Municipal de Porto Estrela/MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

CONSIDERANDO a Lei Municipal Complementar nº. 469/2011 (Que dispõe sobre regulamentação da forma de admissão e aproveitamento dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate as Endemias, na forma dos § 4º, 5º e 6º do art. 198 da Constituição Federal, Lei Federal

nº 11.350/2006, Emenda Constitucional nº 51, e Lei Complementar Municipal 003/2006); e da outras providências.

CONSIDERANDO o Decreto nº. 065/2017 “Dispõe sobre Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Público 001/2017, realizado pela Prefeitura Municipal de Porto Estrela – MT”, e da outras providências.

CONSIDERANDO a não violação do Decreto 094/2017, que trata de medidas para o equilíbrio orçamentário municipal, uma vez que houve pedido anterior de exoneração do cargo, conforme portaria 417/2017, havendo apenas um preenchimento da vaga;

RESOLVE:

Artigo 1º – Nomear **NEUCIMAR BENTO DA SILVA MIRANDA**, portador da CI/RG n.º 1711438-1 SSP/MT, inscrito no CPF sob o n.º 035.865.741-50, para o cargo de Agente Comunitário de Endemias, classificado na 4ª colocação, no Processo Seletivo Público n.º 001/2017, com carga horária de 40 horas semanais de acordo com a Lei Complementar nº. 469/2011.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE e CUMpra-SE.

Porto Estrela/MT, 25 de Outubro de 2017.

EUGÊNIO PELACHIM

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

EDITAL DA RELAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS E/OU CLASSIFICADOS NA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2017 REALIZADO EM 15 DE OUTUBRO DE 2017.

A Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, no uso de suas atribuições em conformidade com o anexo II – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2017, torna público a relação de candidatos (as) APROVADOS (as) e CLASSIFICADOS (as), conforme segue:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - PCCS SAÚDE

CARGO: EDUCADOR FÍSICO - 40 HORAS SEMANAL

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO	PORT.	MAT.	ESPEC.	TOTAL
003	JEFERSON APARECIDO FERNANDES DA SILVA	DESCCLASSIFICADO	4	8	36	48
004	JHENNEFFER NAYARA MATOS FERREIRA	DESCCLASSIFICADO	4	8	30	42
002	MARCOS ANTONIO DE JESUS	DESCCLASSIFICADO	8	8	12	28
001	WILLIAN RODRIGUES	DESCCLASSIFICADO	8	4	12	24

Cumprir observar que a ordem classificatória foi feita pela soma dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha, de acordo com o edital de abertura.

Não houve inscrição de candidatos (as) portador (es) de necessidades especiais.

Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, em 26 de Outubro de 2017.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN

Prefeito Municipal

SILVÁ RIBEIRO DOS SANTOS

Presidente da Comissão

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

ASSESSORIA JURÍDICA DECRETO MUNICIPAL N.º 077, DE 25 DE OUTUBRO DE 2017.

DECRETO N.º 077/2017 Poxoréu/MT, 25 de outubro de 2017.

Decreta Ponto Facultativo, na forma que menciona.

NELSON ANTÔNIO PAIM, Prefeito Municipal de Poxoréu – MT, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal de Poxoréu/MT, especialmente o contido no art. 113, inciso I, alínea a e;

CONSIDERANDO, o feriado municipal do dia 26 de outubro de 2017 (Aniversário de Emancipação Política do Município de Poxoréu/MT – quinta-feira – Lei Municipal n.º 666, de 25 de março de 1997);

DECRETA:

Art. 1.º Ponto facultativo durante o expediente integral do dia 27 de outubro de 2017.

§ 1.º A previsão contida no *caput* deste artigo não modifica a jornada de trabalho exercida pelos servidores municipais que desempenham suas atribuições em horários especiais, como os responsáveis pela segurança dos prédios públicos, plantonistas em geral e demais servidores que cumprem jornada de trabalho diferenciada por exigência do cargo que exercam, de acordo com a necessidade da Secretaria competente.

§ 2.º Ressalva-se expressamente das disposições deste artigo a Comissão Permanente de Licitação, que deverá cumprir a agenda previamente fixada até o encerramento da sessão pública de julgamento e os servidores da Secretaria de Assistência Social designados para a “Ação Força-Tarefa do Bolsa-Família”

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

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito Municipal de Poxoréu/MT

Este Decreto foi devidamente publicado no saguão da Prefeitura Municipal de Poxoréu na data de 25 de outubro de 2017, em conformidade com o disposto no art. 108 da Lei Orgânica Municipal de Poxoréu.

MARIA APARECIDA COUTINHO MIRANDA E SOUZA

Secretária Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO LEI Nº 633/2017, 24 OUTUBRO DE 2017.

LEI Nº 633/2017, 24 Outubro de 2017.

Dispõe sobre o Plano Plurianual para o período 2018/2021, e dá outras providências.

RONIVON PARREIRA DAS NEVES, Prefeito Municipal de RIBEIRÃOZINHO, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de RIBEIRÃOZINHO aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte,

L
E
I

Art. 1º - Esta lei institui o Plano Plurianual para o quadriênio 2018/2021, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 1º, da Constituição Federal, estabelecendo para o período respectivo, os programas com seus respectivos objetivos, indicadores, custos e metas da administração municipal, para as despesas de capital e outras delas decorrentes, e para as relativas aos programas de duração continuada, na forma dos **Anexos I a V**, que fazem parte integrante desta Lei.

§ 1º - Aos anexos que compõem o Plano Plurianual são estruturados em programas, indicadores, justificativas, objetivos, ações, produtos, unidades de medida, metas e valores.

§ 2º - Para fins desta Lei, considera-se:

I - Programa, o instrumento de organização da ação governamental visando a concretização dos objetivos pretendidos;

II- Indicadores, unidades de medida que verifica quanto do resultado foi alcançado;

III – Justificativa, a identificação da realidade existente, de forma a permitir a caracterização e a mensuração dos problemas e necessidades;

IV – Objetivos, os resultados que se pretende alcançar com a realização das ações governamentais;

V – Ações, o conjunto de procedimentos e trabalhos governamentais com vistas à execução dos programas;

VI – Produto, os bens e serviços produzidos em cada ação governamental na execução do programa;

VII – Metas, os objetivos quantitativos em termos de produtos e resultados a alcançar.

Art. 2º - Os valores constantes dos **Anexos I a V** estão orçados a preços de setembro de 2017 e poderão ser atualizados em cada exercício de vigência do Plano Plurianual, no mês de janeiro, por ato do Chefe do Poder Executivo, com base na variação acumulada do IGPM de janeiro a dezembro do exercício imediatamente anterior.

Art. 3º - Os programas referidos no art. 1º, apresentados segundo os padrões da Portaria nº 42/1999, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, constituem o elo básico de integração entre os objetivos do Plano Plurianual, as metas da Lei de Diretrizes Orçamentárias e a programação estabelecida na Lei Orçamentária Anual.

Art. 4º - A exclusão, alteração ou inclusão de programas é iniciativa proposta pelo Chefe do Poder Executivo, mediante projeto de lei específico.

Art. 5º - Fica o Poder Executivo autorizado a modificar indicadores de programas e respectivas metas, sempre que tais mudanças não solicitem alteração na lei orçamentária anual.

Art. 6º - O poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas estabelecidas, a fim de compatibilizar a despesa orçada com as novas estimativas de receita.

Art. 7º - Extraídas dos anexos desta Lei, as Prioridades Anuais da administração Municipal serão expressas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

Art. 8º - O Poder Executivo realizará atualização dos programas e metas desta lei, quando elaboradas as anuais diretrizes orçamentárias.

Art. 9º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho do Estado de Mato Grosso, aos vinte e quatro dias do mês de Outubro de dois mil e dezessete.

RONIVON PARREIRA DAS NEVES

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO
LEI Nº 635/2017, 24 DE OUTUBRO DE 2017.

LEI Nº 635/2017, 24 de Outubro de 2017.

Estabelece Isenção de Impostos e Taxas Municipais, para empreendimentos habitacionais de interesse social, incluídos nos programas vinculados à política habitacional municipal, estadual e federal.

O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-MT, Sr. RONIVON PARREIRA DAS NEVES no uso das atribuições constitucionais e legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1.º - A construção de edificações e grupamentos de edificações de empreendimentos habitacionais de interesse social, destinados à população de baixa renda, incluídos em programas vinculados à política habitacional municipal, estadual e federal, fica isenta de tributação do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI.

Artigo 2.º - Às empresas beneficiadas com o disposto nesta Lei, ficarão isentas, ainda, do pagamento de toda e qualquer taxa e/ou emolumentos municipais, especialmente do pagamento de Alvarás de Licença para Construção, Concessão de Habite-se e todos aqueles previstos no Código Tributário do Município.

Artigo 3º - Os Beneficiários dos Programas beneficiados com o disposto no artigo anterior, eleitos por critérios sociais e sob inteira responsabilidade municipal ficarão isentos do pagamento do IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano, durante o período de construção das unidades e também durante o período dos encargos por estes pagos, se houver.

Artigo 4.º - A concessão da isenção, prevista nesta lei, fica condicionada ao reconhecimento, pela Secretaria Municipal de Finanças, do enquadramento do empreendimento nas normas sociais do município.

Artigo 5.º - Os benefícios desta Lei estendem-se aos núcleos habitacionais iniciados e ainda não conclusos neste município.

Artigo 6.º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho do Estado de Mato Grosso, aos vinte e quatro dias do Mês de Outubro de dois mil dezessete.

RONIVON PARREIRA DAS NEVES

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO
LEI Nº 634/2017, 24 OUTUBRO DE 2017.

LEI Nº 634/2017, 24 Outubro de 2017.

Dispõe sobre a Lei de Diretrizes para elaboração da Lei Orçamentária Anual para o Exercício 2018, e dá outras providências.

RONIVON PARREIRA DAS NEVES, Prefeito Municipal de RIBEIRÃOZINHO, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de RIBEIRÃOZINHO aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei,

L E I

Art. 1º - O Orçamento do Município de RIBEIRÃOZINHO, Estado de Mato Grosso para o exercício de 2018 será elaborado e executado observando as diretrizes, objetivos, prioridades e metas estabelecidas nesta lei, compreendendo:

- I - as Metas Fiscais;
- II - as Prioridades da Administração Municipal;
- III - a Estrutura dos Orçamentos;
- IV - as Diretrizes para a Elaboração do Orçamento do Município;
- V - as Disposições sobre a Dívida Pública Municipal;
- VI - as Disposições sobre Despesas com Pessoal;
- VII - as Disposições sobre Alterações na Legislação Tributária; e
- VIII - as Disposições Gerais.

I - DAS METAS FISCAIS

Art. 2º - Em cumprimento ao estabelecido no artigo 4º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, as metas fiscais de receitas, despesas, resultado primário, nominal e montante da dívida pública para o exercício de 2018, estão identificados nos Demonstrativos desta Lei, em conformidade com a prorrogação da vigência da **Portaria STN nº 403, de 28 de Junho de 2016 e Portaria Conjunta STN/SOF nº 02, de 22/12/2016**.

Art. 3º - A Lei Orçamentária Anual abrangerá as Entidades da Administração Direta, Indireta constituídas pelas Autarquias, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista que recebem recursos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social.

Art. 4º - O Anexo de Riscos Fiscais, § 3º do art. 4º da LRF, obedece as determinações do MANUAL DE DEMONSTRATIVOS FISCAIS DA PORTARIA Nº 403, de 28/12/2016-STN, 6ª Edição válida para 2018.

Art. 5º - Os Anexos de Riscos Fiscais e Metas Fiscais desta Lei, constituem-se dos seguintes:

01.00.00 PARTE I - ANEXO DE RISCOS FISCAIS.

01.01.00 DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS.

02.00.00 PARTE II - ANEXO DE METAS FISCAIS

02.01.00 DEMONSTRATIVO I - METAS ANUAIS.

2.02.00 DEMONSTRATIVO II - AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR.

02.03.00 DEMONSTRATIVO III - METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES.

02.04.00 DEMONSTRATIVO IV - EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO.

02.05.00 DEMONSTRATIVO V - ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS.

6.00 DEMONSTRATIVO VII - ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA.

02.07.00 DEMONSTRATIVO VIII - MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO.

Parágrafo Único - Os Demonstrativos referidos neste artigo, serão apurados em cada Unidade Gestora e a sua consolidação constituirá nas Metas Fiscais do Município.

RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS

Art. 6º - Em cumprimento ao § 3º do Art. 4º da LRF a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO 2018, deverá conter o Anexo de Riscos Fiscais e Providências.

METAS ANUAIS

Art. 7º - Em cumprimento ao § 1º, do art. 4º, da Lei de Complementar nº 101/2000, o Demonstrativo I - Metas Anuais, será elaborado em valores Correntes e Constantes, relativos à Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal e Montante da Dívida Pública, para o Exercício de Referência 2018 e para os dois seguintes.

§ 1º - Os valores correntes dos exercícios de 2018, 2019 e 2020 deverão levar em conta a previsão de aumento ou redução das despesas de caráter continuado, resultantes da concessão de aumento salarial, incremento de programas ou atividades incentivadas, inclusão ou eliminação de programas, projetos ou atividades. Os valores constantes, utilizam o parâmetro do Índice Oficial de Inflação Anual, dentre os sugeridos pela Portaria nº 553/2017 da STN.

§ 2º - Os valores da coluna "% PIB", são calculados mediante a aplicação do cálculo dos valores correntes, divididos pelo PIB Estadual, multiplicados por 100.

AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR

Art. 8º - Atendendo ao disposto no § 2º, inciso I, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior, tem como finalidade estabelecer um comparativo entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício orçamentário anterior, de Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal, Dívida Pública Consolidada e Dívida Consolidada Líquida, incluindo análise dos fatores determinantes do alcance ou não dos valores estabelecidos como metas.

METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES

Art. 9º - De acordo com o § 2º, item II, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores, de Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal, Dívida Pública Consolidada e Dívida Consolidada Líquida, deverão estar instruídos com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da Política Econômica Nacional.

Parágrafo Único - Objetivando maior consistência e subsídio às análises, os valores devem ser demonstrados em valores correntes e constantes, utilizando-se os mesmos índices já comentados no Demonstrativo I.

EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Art. 10º - Em obediência ao § 2º, inciso III, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido, deve traduzir as variações do Patrimônio de cada Ente do Município e sua Consolidação.

Parágrafo Único - O Demonstrativo apresentará em separado a situação do Patrimônio Líquido do Regime Previdenciário quando houver.

ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS

Art. 11 - O § 2º, inciso III, do Art. 4º da LRF, que trata da Evolução do Patrimônio Líquido, estabelece também, que os recursos obtidos com a alienação de ativos que integram o referido patrimônio, devem ser reaplicados em despesas de capital, salvo se destinada por lei aos regimes de previdência social, geral ou próprio dos servidores públicos. O Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos, deve estabelecer de onde foram obtidos os recursos e onde foram aplicados.

Parágrafo Único - O Demonstrativo apresentará em separado a situação do Patrimônio Líquido do Regime Previdenciário, quando houver.

AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DA PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Art. 12 - Em razão do que está estabelecido no § 2º, inciso IV, alínea "a", do Art. 4º, da LRF, o Anexo de Metas Fiscais integrante da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, deverá conter a avaliação da situação financeira e atuarial do regime próprio dos servidores municipais, nos três últimos exercícios.

O Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos, seguindo o modelo da

Portaria nº 407/2011-STN, estabelece um comparativo de Receitas e Despesas Previdenciárias, terminando por apurar o Resultado Previdenciário e a Disponibilidade Financeira do RPPS quando houver.

ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA

Art. 13 - Conforme estabelecido no § 2º, inciso V, do Art. 4º, da LRF, o Anexo de Metas Fiscais deverá conter um demonstrativo que indique a natureza da renúncia fiscal e sua compensação, de maneira a propiciar o equilíbrio das contas públicas.

§ 1º - A renúncia compreende incentivos fiscais, anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção, alteração de alíquota ou modificação da base de cálculo e outros benefícios que correspondam à tratamento diferenciado.

§ 2º - A compensação será acompanhada de medidas provenientes do aumento da receita, elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.

MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO.

Art. 14 - O Art. 17, da LRF, considera obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios.

Parágrafo Único - O Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas de Caráter Continuado, destina-se a permitir possível inclusão de eventuais programas, projetos ou atividades que venham caracterizar a criação de despesas de caráter continuado.

MEMÓRIA E METODOLOGIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DE RECEITAS, DESPESAS, RESULTADO PRIMÁRIO, RESULTADO NOMINAL E MONTANTE DA DÍVIDA PÚBLICA.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DAS RECEITAS E DESPESAS.

Art. 15 - O § 2º, inciso II, do Art. 4º, da LRF, determina que o demonstrativo de Metas Anuais seja instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores, e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da política econômica nacional.

Parágrafo Único - De conformidade com a Portaria nº 637/2014-STN, a base de dados da receita e da despesa constitui-se dos valores arrecadados na receita realizada e na despesa executada nos três exercícios anteriores e das previsões para 2018, 2019 e 2020.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO RESULTADO PRIMÁRIO.

Art. 16 - A finalidade do conceito de Resultado Primário é indicar se os níveis de gastos orçamentários, são compatíveis com sua arrecadação, ou seja, se as receitas não-financeiras são capazes de suportar as despesas não-financeiras.

Parágrafo Único - O cálculo da Meta de Resultado Primário deverá obedecer à metodologia estabelecida pelo Governo Federal, através das Portarias expedidas pela STN - Secretaria do Tesouro Nacional, e às normas da contabilidade pública.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO RESULTADO NOMINAL.

Art. 17 - O cálculo do Resultado Nominal, deverá obedecer a metodologia determinada pelo Governo Federal, com regulamentação pela STN.

Parágrafo Único - O cálculo das Metas Anuais do Resultado Nominal, deverá levar em conta a Dívida Consolidada, da qual deverá ser deduzido o Ativo Disponível, mais Haveres Financeiros menos Restos a Pagar Processados, que resultará na Dívida Consolidada Líquida, que somada às

Receitas de Privatizações e deduzidos os Passivos Reconhecidos, resultará na Dívida Fiscal Líquida.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO MONTANTE DA DÍVIDA PÚBLICA.

Art. 18 - Dívida Pública é o montante das obrigações assumidas pelo ente da Federação. Esta será representada pela emissão de títulos, operações de créditos e precatórios judiciais.

Parágrafo Único - Utiliza a base de dados de Balanços e Balancetes para sua elaboração, constituída dos valores apurados nos exercícios anteriores e da projeção dos valores para 2018, 2019 e 2020.

II - DAS PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 19 - As prioridades e metas da Administração Municipal para o exercício financeiro de 2018, serão definidas e demonstradas no Plano Plurianual de 2018/2021, compatíveis com os objetivos e normas estabelecidas nesta lei.

§ 1º - Os recursos estimados na Lei Orçamentária para 2018 serão destinados, preferencialmente, para as prioridades e metas estabelecidas nos Anexos do Plano Plurianual não se constituindo todavia, em limite à programação das despesas.

§ 2º - Na elaboração da proposta orçamentária para 2018, o Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas físicas estabelecidas nesta Lei, a fim de compatibilizar a despesa orçada à receita estimada, de forma a preservar o equilíbrio das contas públicas.

III - DA ESTRUTURA DOS ORÇAMENTOS

Art. 20 - O orçamento para o exercício financeiro de 2018 abrangerá os Poderes Legislativo e Executivo, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Outras, que recebam recursos do Tesouro e da Seguridade Social e será estruturado em conformidade com a Estrutura Organizacional estabelecida em cada Entidade da Administração Municipal.

Art. 21 - A Lei Orçamentária para 2018 evidenciará as Receitas e Despesas de cada uma das Unidades Gestoras, especificando aqueles vínculos a Fundos, Autarquias, e aos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social, desdobradas as despesas por função, sub-função, programa, projeto, atividade ou operações especiais e, quanto a sua natureza, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação, tudo em conformidade com as **Portarias SOF/STN 42/1999 e 163/2001** e alterações posteriores, as quais deverão conter os Anexos exigidos nas Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

Art. 22 - A Mensagem de Encaminhamento da Proposta Orçamentária de que trata o art. 22, Parágrafo Único, inciso I da Lei 4.320/1964, conterá todos os Anexos exigidos na legislação vigente.

IV - DAS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO

Art. 23 - O Orçamento para exercício de 2018 obedecerá entre outros, ao princípio da transparência e do equilíbrio entre receitas e despesas, abrangendo os Poderes Legislativo e Executivo, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Outras (arts. 1º, § 1º 4º I, "a" e 48 LRF).

Art. 24 - Os estudos para definição dos Orçamentos da Receita para 2017 deverão observar os efeitos da alteração da legislação tributária, incentivos fiscais autorizados, a inflação do período, o crescimento econômico, a ampliação da base de cálculo dos tributos e a sua evolução nos últimos três exercícios e a projeção para os dois seguintes (art. 12 da LRF).

Parágrafo Único - Até 30 dias antes do prazo para encaminhamento da Proposta Orçamentária ao Poder Legislativo, o Poder Executivo Municipal colocará à disposição da Câmara Municipal e do Ministério Público, os estudos e as estimativas de receitas para exercícios subsequentes e as respectivas memórias de cálculo (art. 12, § 3º da LRF).

Art. 25 - Na execução do orçamento, verificado que o comportamento da receita poderá afetar o cumprimento das metas de resultado primário e nominal, o Poder Legislativo e Executivo, de forma proporcional as suas dotações e observadas a fonte de recursos, adotarão o mecanismo de limitação de empenhos e movimentação financeira nos montantes necessários, para as dotações abaixo (art. 9º da LRF):

I - projetos ou atividades vinculadas a recursos oriundos de transferências voluntárias;

II - obras em geral, desde que ainda não iniciadas;

III - dotação para combustíveis, obras, serviços públicos e agricultura; e

IV - dotação para material de consumo e outros serviços de terceiros das diversas atividades.

Parágrafo Único - Na avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação para implementação ou não do mecanismo da limitação de empenho e movimentação financeira, será considerado ainda o resultado financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior, em cada fonte de recursos.

Art. 26 - As Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado em relação à Receita Corrente Líquida, programadas para 2018, poderão ser expandidas em até 2%, caso haja imperiosa necessidade e de forma justificada, tomando-se por base as Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado fixadas na Lei Orçamentária Anual para 2017 (art. 4º, § 2º da LRF).

Art. 27 - Constituem Riscos Fiscais capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas do Município, aqueles constantes do Anexo Próprio desta Lei (art. 4º, § 3º da LRF).

§ 1º - Os riscos fiscais, caso se concretizem, serão atendidos com recursos da Reserva de Contingência e também, se houver, do Excesso de Arrecadação e do Superávit Financeiro de exercícios anteriores.

§ 2º - Sendo estes recursos insuficientes, o Executivo Municipal encaminhará Projeto de Lei à Câmara Municipal, propondo anulação de recursos ordinários alocados para outras dotações não comprometidas.

Art. 28 - O Orçamento para o exercício de 2018 poderá destinar recursos para a Reserva de Contingência, até o limite de 5% da Receita Corrente Líquida.

§ 1º - Os recursos da Reserva de Contingência serão destinados ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevisíveis, obtenção de resultado primário positivo se for o caso, e também para abertura de Créditos Adicionais Suplementares conforme disposto na Portaria MPO nº 42/1999, art. 5º e Portaria STN nº 163/2001, art. 8º (art. 5º III, "b" da LRF).

§ 2º - Os recursos da Reserva de Contingência destinados a riscos fiscais, caso estes não se concretizem no decorrer 2018, poderão ser utilizados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal para abertura de créditos adicionais suplementares de dotações que se tornaram insuficientes.

Art. 29 - Os investimentos com duração superior a 12 meses só constarão da Lei Orçamentária Anual se contemplados no Plano Plurianual (art. 5º, § 5º da LRF).

Art. 30 - O Chefe do Poder Executivo Municipal estabelecerá até 30 dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual, a programação financeira das receitas e despesas e o cronograma de execução mensal ou bimestral para as Unidades Gestoras, se for o caso (art. 8º da LRF).

Art. 31 - Os Projetos e Atividades priorizados na Lei Orçamentária para 2018 com dotações vinculadas e fontes de recursos oriundos de transferências voluntárias, operações de crédito, alienação de bens e outras extraordinárias, só serão executados e utilizados a qualquer título, se ocorrer ou estiver garantido o seu ingresso no fluxo de caixa, respeitado ainda o montante ingressado ou garantido (art. 8º, § parágrafo único e 50, I da LRF).

Art. 32 - A renúncia de receita estimada para o exercício de 2018, constante do Anexo Próprio desta Lei, não será considerada para efeito de cálculo do orçamento da receita (art. 4º, § 2º, V e art. 14, I da LRF).

Art. 33 - A transferência de recursos do Tesouro Municipal a entidades privadas, beneficiará somente aquelas de caráter educativo, assistencial, recreativo, cultural, esportivo, de cooperação técnicas e voltadas para o fortalecimento do associativismo municipal e dependerá de autorização em lei específica (art. 4º, I, "f" e 26 da LRF).

Parágrafo Único - As entidades beneficiadas com recursos do Tesouro Municipal deverão prestar contas no prazo de 30 dias, contados do recebimento do recurso, na forma estabelecida pelo serviço de contabilidade municipal (art. 70, parágrafo único da Constituição Federal).

Art. 34 - Os procedimentos administrativos de estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa de que trata o art. 16, itens I e II da LRF deverão ser inseridos no processo que abriga os autos da licitação ou sua dispensa/inexigibilidade.

Parágrafo Único - Para efeito do disposto no art. 16, § 3º da LRF, são consideradas despesas irrelevantes, aquelas decorrentes da criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental que acarrete aumento da despesa, cujo montante no exercício financeiro de 2017, em cada evento, não exceda ao valor limite para dispensa de licitação, fixado no item I do art. 24 da Lei nº 8.666 / 1993, devidamente atualizado (art. 16, § 3º da LRF).

Art. 35 - As obras em andamento e a conservação do patrimônio público terão prioridade sobre projetos novos na alocação de recursos orçamentários, salvo projetos programados com recursos de transferência voluntária e operação de crédito (art. 45 da LRF).

Art. 36 - Despesas de competência de outros entes da federação só serão assumidas pela Administração Municipal quando firmados convênios, acordos ou ajustes e previstos recursos na lei orçamentária (art. 62 da LRF).

Art. 37 - A previsão das receitas e a fixação das despesas serão orçadas para 2017 a preços correntes.

Art. 38 - A execução do orçamento da Despesa obedecerá, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operações Especiais, a dotação fixada para cada Grupo de Natureza de Despesa / Modalidade de Aplicação, com apropriação dos gastos nos respectivos elementos de que trata a Portaria STN nº 163/2001.

Parágrafo Único - A transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de um Grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de Aplicação para outro, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operações Especiais, poderá ser feita por Decreto do Prefeito Municipal no âmbito do Poder Executivo e por Decreto Legislativo do Presidente da Câmara no âmbito do Poder Legislativo (art. 167, VI da Constituição Federal). Sendo prevista na ordem de até 35% (trinta e cinco por cento) do total do orçamento de cada entidade para a abertura de Créditos Adicionais Suplementares. (art. 5º, III da LRF).

Art. 39 - Durante a execução orçamentária de 2018, se o Poder Executivo Municipal for autorizado por lei, poderá incluir novos projetos, atividades ou operações especiais no orçamento das Unidades Gestoras na forma de crédito especial, desde que se enquadre nas prioridades para o exercício de 2018 (art. 167, I da Constituição Federal).

Art. 40 - O controle de custos das ações desenvolvidas pelo Poder Público Municipal, obedecerá ao estabelecido no art. 50, § 3º da LRF.

Parágrafo Único - Os custos serão apurados através de operações orçamentárias, tomando-se por base as metas fiscais previstas nas planilhas das despesas e nas metas físicas realizadas e apuradas ao final do exercício (art. 4º, "e" da LRF).

Art. 41 - Os programas priorizados por esta Lei e contemplados no Plano Plurianual, que integrem a Lei Orçamentária de 2018 serão objeto de avaliação permanente pelos responsáveis, de modo a acompanhar o cumprimento dos seus objetivos, corrigir desvios e avaliar seus custos e cumprimento das metas físicas estabelecidas (art. 4º, I, "e" da LRF).

V - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 42 - A Lei Orçamentária de 2018 poderá conter autorização para contratação de Operações de Crédito para atendimento à Despesas de Capital, observado o limite de endividamento, de até 20% da Receita Corrente Líquida apuradas até o final do semestre anterior a assinatura do contrato, na forma estabelecida na LRF (art. 30, 31 e 32).

Art. 43 - A contratação de operações de crédito dependerá de autorização em lei específica (art. 32, Parágrafo Único da LRF).

Art. 44 - Ultrapassado o limite de endividamento definido na legislação pertinente e enquanto perdurar o excesso, o Poder Executivo obterá resultado primário necessário através da limitação de empenho e movimentação financeira (art. 31, § 1º, II da LRF).

VI - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE DESPESAS COM PESSOAL

Art. 45 - O Executivo e o Legislativo Municipal, mediante lei autorizativa, poderão em 2018, criar cargos e funções, alterar a estrutura de carreira, corrigir ou aumentar a remuneração de servidores, conceder vantagens, admitir pessoal aprovado em concurso público ou caráter temporário na forma da lei, observados os limites e as regras da LRF (art. 169, § 1º, II da Constituição Federal e da Legislação Eleitoral).

Parágrafo Único - Os recursos para as despesas decorrentes destes atos deverão estar previstos na lei de orçamento para 2018.

Art. 46 - Ressalvada a hipótese do inciso X do artigo 37 da Constituição Federal, a despesa total com pessoal de cada um dos Poderes em 2018, Executivo e Legislativo, não excederá em Percentual da Receita Corrente Líquida, a despesa verificada no exercício de 2018, acrescida de 5%, obedecido o limites prudencial de 51,30% e 5,70% da Receita Corrente Líquida, respectivamente (art. 71 da LRF).

Art. 47 - Nos casos de necessidade temporária, de excepcional interesse público, devidamente justificado pela autoridade competente, a Administração Municipal poderá autorizar a realização de horas extras pelos servidores, quando as despesas com pessoal não excederem a 95% do limite estabelecido no art. 20, III da LRF (art. 22, parágrafo único, V da LRF).

Art. 48 - O Executivo Municipal adotará as seguintes medidas para reduzir as despesas com pessoal caso elas ultrapassem os limites estabelecidos na LRF (art. 19 e 20):

- I - eliminação de vantagens concedidas a servidores;
- II - eliminação das despesas com horas-extras;
- III - exoneração de servidores ocupantes de cargo em comissão;
- IV - demissão de servidores admitidos em caráter temporário.

Art. 49 - Para efeito desta Lei e registros contábeis, entende-se como terceirização de mão-de-obra referente substituição de servidores de que trata o art. 18, § 1º da LRF, a contratação de mão-de-obra cujas atividades ou funções guardem relação com atividades ou funções previstas no Plano de Cargos da Administração Municipal, ou ainda, atividades próprias da Administração Pública, desde que, em ambos os casos, não haja utilização de materiais ou equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros.

Parágrafo Único - Quando a contratação de mão-de-obra envolver também fornecimento de materiais ou utilização de equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros, por não caracterizar substituição de servidores, a despesa será classificada em outros elementos de despesa que não o "34 - Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização".

VII - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÃO NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 50 - O Executivo Municipal, quando autorizado em lei, poderá conceder ou ampliar benefício fiscal de natureza tributária com vistas a estimular o crescimento econômico, a geração de empregos e renda, ou beneficiar contribuintes integrantes de classes menos favorecidas, devendo esses benefícios ser considerados no cálculo do orçamento da receita e serem objeto de estudos do seu impacto orçamentário e financeiro no exercício em que iniciar sua vigência e nos dois subseqüentes (art. 14 da LRF).

Art. 51 - Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante autorização em lei, não se constituindo como renúncia de receita (art. 14 § 3º da LRF).

Art. 52 - O ato que conceder ou ampliar incentivo, isenção ou benefício de natureza tributária ou financeira constante do Orçamento da Receita, somente entrará em vigor após adoção de medidas de compensação (art. 14, § 2º da LRF).

VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 53 - O Executivo Municipal enviará a proposta orçamentária à Câmara Municipal no prazo estabelecido na Lei Orgânica do Município, que a apreciará e a devolverá para sanção até o encerramento do período legislativo anual.

§ 1º - A Câmara Municipal não entrará em recesso enquanto não cumprir o disposto no "caput" deste artigo.

§ 2º - Se o projeto de lei orçamentária anual não for encaminhada à sanção até o início do exercício financeiro de 2018, fica o Executivo Municipal autorizado a executar a proposta orçamentária na forma original, até a sanção da respectiva lei orçamentária anual.

Art. 54 - Serão considerados legais as despesas com multas e juros pelo eventual atraso no pagamento de compromissos assumidos, motivados por insuficiência de tesouraria.

Art. 55 - Os créditos especiais e extraordinários, abertos nos últimos quatro meses do exercício, poderão ser reabertos no exercício subseqüente, por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 56 - O Executivo Municipal está autorizado a assinar convênios com o Governo Federal e Estadual através de seus órgãos da administração direta ou indireta, para realização de obras ou serviços de competência ou não do Município.

Art. 57 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de RIBEIRÃOZINHO do Estado de Mato Grosso, aos vinte e quatro dias do mês de Outubro de dois mil e dezessete.

RONIVON PARREIRA DAS NEVES

Prefeito Municipal

AVISO DE PRORROGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017

A Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT, situada à Rua Antônio João nº. 156, Centro, por intermédio do Pregoeiro, torna público a **PRORROGAÇÃO** da licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA ENTREGA PARCELADA DE COMBUSTÍVEL E LUBRIFICANTES**, destinados ao abastecimento direto na bomba de combustível da proponente (contratada) e manutenção da frota municipal, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, a realizar – se no dia 08 de novembro de 2017, às 09h00min (horário local), sendo que os mesmos serão abertos no mesmo dia e horário. Ficam convocados à competição Licitatória todos aqueles que tiverem o in-

interesse na matéria e que se enquadrarem nas condições estabelecidas no inteiro teor do Edital, cujas cópias poderão ser obtidas no endereço acima mencionado, em qualquer dia útil e durante o expediente normal. Informações, pelo telefone (XX66) 3415 1207/1129.

Ribeirãozinho - MT, 23 de outubro de 2017.

Thiago Barbosa Viana

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

EU, Antonio Xavier de Araújo – Prefeito do Município de Rio Branco, Estado de Mato Grosso, FAÇO SABER que nesta data fica **“HOMOLOGADO”** o presente processo licitatório Modalidade Pregão Presencial nº 013/2017 a empresa **S. BARRETO DE SOUZA - ME**, inscrita no **CNPJ nº 08.928.575/0001-80**, representada neste ato pelo seu representante e proprietário o Sr Silas Barreto de Souza, portador da Carteira de Identidade nº 6.563.322 SSP/MG e do CPF nº 897.202.536-49, que sagrou-se vencedora do certame. E portanto, foram adjudicados todos os itens para a respectiva empresa com o **valor global de R\$ 18.000,00** (dezoito mil reais), cujo objeto é: **“Aquisição de materiais para a cobertura do parquinho da Escola Municipal de Educação Infantil Madre Tereza de Calcutá do município de Rio Branco – MT.”**

RIO BRANCO - MT, 24 de outubro de 2017.

ANTONIO XAVIER DE ARAUJO

- Prefeito Municipal -

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO CONTRATO

CONTRATO Nº 038/2017

OBJETO: Este contrato tem por objeto a Execução de obras de “Pavimentação Asfáltica e Drenagem de Vias Públicas nas Ruas Mato Grosso, Rua João Carreiro de Sá, Rua Arnaldo Vicente e Rua João Cordeiro de Sobral; com extensão de 4.520,07 (m²)”, no município de Salto do Céu – MT, conforme Memorial Descritivo (Pavimentação Asfáltica, Drenagem de águas Pluviais, Sinalização Viária), Projeto Básico, Planilha Orçamentária, Memória de Cálculo de Base de Pavimento, QCI- Quadro de Composição do Investimento, Cronograma Físico-Financeiro em anexo; e Especificações Técnicas constantes da Tomada de Preços nº 002/2017.

VALOR: R\$ 427.046,20 (quatrocentos e vinte e sete mil, quarenta e seis reais e vinte centavos).

CONTRATADA: MIRASSOL CONSTRUTORA EIRELI-ME CNPJ: 27.885.794/0001-74

PERÍODO: 09/10/2017 à 09/10/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

CONTRATOS E CONVENIO SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 048/2015

CONVÊNIOS E CONTRATOS

SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 048/2015, REFERENTE À EXECUÇÃO DE OBRAS DE SANEAMENTO BÁSICO PARA CONSTRUÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO E A EMPRESA HECOSERVICE CONSTRUÇÕES E SANEAMENTO LTDA.

O **MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF nº 04.205.596.0001-17 com sede administrativa na Av. Flávio Luiz, nº 2.201, Centro, na cidade de San-

ta Rita do Trivelato - MT, CEP: 78.453-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **EGON HOEPERS**, agente político, brasileiro, casado, portador do RG nº 501603 SSP/MT e inscrito no CPF/MF nº 100.605.709-97, residente e domiciliado a Rodovia MT 240, s/nº, Km 595 – Distrito de Pacoval – Fazenda Rancho Alegre, no Município de Santa Rita do Trivelato – MT, doravante denominado de CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa **HECOSERVICE CONSTRUÇÕES E SANEAMENTO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 06.928.948/0001-98, com sede na Avenida Generosa Malheiros, 748, Cidade Verde, na cidade de Cuiabá – MT, CEP: 78.028-685, neste ato representada pelo Sr. **JOSÉ ROBERTO RIBEIRO**, portador da Cédula de Identidade nº 1604179961, CREA/PB e inscrito no CPF/MF nº 160.846.674-49, doravante denominada de CONTRATADA, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente TERMO ADITIVO DE SUPRESSÃO AO CONTRATO Nº 048/2015, que será regido pela Lei nº 8.666/93, e pelas cláusulas e condições que seguem expressas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. O presente Termo Aditivo tem como objeto suprimir a importância de **R\$ 84.803,77 (oitenta e quatro mil oitocentos e três reais e setenta e sete centavos)**, equivalente a 2,863% do valor global do Contrato nº 048/2015.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR:

2.1. O valor global do contrato, após a supressão, passa a ser de **R\$ 2.877.198,89 (dois milhões oitocentos e setenta e sete mil cento e noventa e oito reais e oitenta e nove centavos)**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL:

3.1. A supressão encontra amparo legal no artigo 65, inc. I, “b” e seu § 1º, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS:

4.1. Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições constantes do Contrato nº 048/2015 e seus eventuais aditivos, que não expressamente alteradas pelo presente Termo Aditivo.

E, por estarem assim justos e acordados, assinam as partes o presente TERMO ADITIVO, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, e, para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo qualificadas e subscritas.

Santa Rita do Trivelato – MT, 01 de Outubro de 2017.

MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO

CONTRATANTE

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

HECOSERVICE CONSTRUÇÕES E SANEAMENTO EIRELI

CONTRATADA

JOSÉ ROBERTO RIBEIRO

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

RG n.º:

NOME:

CPF:

RG n.º:

**CONTRATOS E CONVENIO
EXTRATO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR AO
CONTRATO N.º 004/2016**

CONVÊNIOS E CONTRATOS

EXTRATO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR AO CONTRATO N.º 004/2016

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT**

Contratada: Sra. **SOLANI MARIA ARENS – CPF: 021.290.599-61**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 O presente Termo Aditivo tem por objetivo prorrogar o prazo e aditivar o valor, conforme cláusulas Segunda e Quarta do contrato n.º 004/2016, que passa a ter a seguinte redação:

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo Aditivo terá início a partir de sua assinatura e seu término em **31 de Agosto de 2018**, prorrogado, se necessário, mediante Termo Aditivo.

2.2. O prazo de execução dos serviços será de 10 (dez) meses, sendo de Novembro de 2017 a Agosto de 2018.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O valor do presente aditivo é de R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais) que será pago em 10 (dez) parcelas iguais de 960,00 (novecentos e sessenta reais), das quais serão deduzidos os impostos de lei. O pagamento será feito até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao vencimento.

Santa Rita do Trivelato/MT, 18 de Outubro de 2017.

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

EDITAL CONCURSO 01/2001

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 01/01

A Comissão do Concurso Público da Prefeitura

Municipal de Santa Terezinha /MT, torna Público

co que se acham abertas as inscrições do Concurso

para provimento de cargos no quadro de Pessoal

da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha/ MT,

conforme especificação abaixo.

01) DAS INSCRIÇÕES:

1.1) As inscrições serão recebidas no período de 28/05/2001 a 08/06/2001, no seguinte horário e local:

HORÁRIO: das 08:00 hs às 11:00 e das 14:00 hs às 17:00 hs

LOCAL: sede da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha/MT

ENDEREÇO: RUA 25 S/N - Centro Santa Terezinha/MT

1.2) Só será permitida a inscrição do candidato para o único cargo.

1.3) A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições estabelecidas no presente edital e nos editais complementares que a Comissão do Concurso achar necessário para o bom andamento e fiel execução do concurso, como também do regulamento do concurso.

2) DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

2.1) Ser brasileiro, ou estrangeiro na forma da Lei

2.2) Comprovar o recolhimento da taxa de inscrição

2.3) Apresentar documento de identidade (fotocópia)

2.4) Apresentar 02 (duas) cópias 3X4 tiradas de frente

2.5) As inscrições só poderão ser feitas pessoalmente ou mediante procuração de fé pública com poderes expressos para tal.

3) DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.10) A taxa de inscrição deverá ser recolhida na tesouraria da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha-MT

3.2) O valor da taxa de inscrição será a seguinte:

* R\$ 10,00 para candidatos a cargos de nível elementar (Escolaridade Alfabetizada),

* R\$ 15,00 para candidatos a cargos de nível auxiliar (Escolaridade de 1ª Grau Completo e Incompleto),

* R\$ 20,00 para candidatos a cargos de nível médio, nível superior e profissionais da educação.

3.3) Em hipótese alguma será devolvido o dinheiro depositado pelo candidato,

3.4) Não será permitido inscrição parcial.

4) DAS VAGAS

4.1) As vagas são as denominadas abaixo:

CARGO/FUNÇÃO VAGAS SALARIO INICIAL R\$ ESCOLARIDADE/EXIGIDA

Agente de saúde	03	194,84	Alfabetização /nível elementar
Agente comunitário	08	194,84	Alfabetização/nível elementar
Auxiliar de serviços gerais	20	194,84	Alfabetização/nível elementar
cozinheira	02	194,94	Alfabetização/nível elementar
Faxineira	03	194,84	Alfabetização/nível elementar
Lavadeira	02	194,94	Alfabetização/nível elementar
Merendeira	06	194,94	Alfabetização/nível elementar
Vigia	08	194,94	Alfabetização/nível elementar
Zelador	03	194,94	Alfabetização/nível elementar
Auxiliar de manutenção	06	289,52	1ª grau incompleto/ nível auxiliar
Mecânico	01	474,99	1ª grau incompleto/ nível auxiliar
Mestre de obras	01	352,92	1ª grau incompleto/ nível auxiliar
Operador de Maq. pesadas	01	352,92	1ª grau incompleto/ nível auxiliar
Pedreiro	01	319,65	1ª grau incompleto/ nível auxiliar
Tratorista	01	369,65	1ª grau incompleto/ nível auxiliar
Aux. Administrativo	06	202,71	1ª grau incompleto/ nível auxiliar
Aux. De Laboratório	01	202,71	1ª grau incompleto/ nível auxiliar
Aux. Educacional I	05	202,71	1ª grau incompleto/ nível auxiliar
Fiscal de obras e Serv. Públicos.	01	237,51	1ª grau incompleto/ nível auxiliar
Fiscal de saúde	01	237,51	1ª grau incompleto/ nível auxiliar
Aux. De enfermagem	10	237,51	1ª grau incompleto/ nível auxiliar
Marceneiro	01	262,23	1ª grau incompleto/ nível auxiliar
Motorista de veículo pequeno	02	289,52	1ª grau incompleto/ nível auxiliar
Motorista de veículo grande	01	301,22	1ª grau incompleto/ nível auxiliar
Motorista de Transp. escolar	01	369,65	1ª grau incompleto/ nível auxiliar
Agente administrativo	05	389,85	2ª grau completo/nível médio
Auxiliar de consultório	01	389,85	2ª grau completo/nível médio

Aux. Educacional II	05	289,52	2ª grau completo/nível médio
Professor Magistério 30 horas	02	330,00 389,65	2ª grau incompleto/ nível auxiliar
Desenhista	01	389,65	2ª grau incompleto/ nível auxiliar
Fiscal Fazendário	01	389,65	2ª grau incompleto/ nível auxiliar
Técnico Agropecuário	02	474,99	2ª grau incompleto/ nível auxiliar
Técnico em Contabilidade	01	474,99	2ª grau incompleto/ nível auxiliar
Técnico em enfermagem	02	474,99	2ª grau incompleto/ nível auxiliar
Técnico em Radiologia	01	474,99	2ª grau incompleto/ nível auxiliar
Técnico em Topografia	01	474,99	2ª grau incompleto/ nível auxiliar
Técnico em higiene dentário	01	474,99	2ª grau incompleto/ nível auxiliar
Técnico em laboratório	01	474,99	2ª grau incompleto/ nível auxiliar
Advogado	01	1.286,75	3ª grau completo/específico
Assistente social	02	1.286,75	3ª grau completo/específico
Bioquímico	01	1.286,75	3ª grau completo/específico
Enfermeiro	01	1.286,75	3ª grau completo/específico
Engenheiro Agrônomo	01	1.286,75	3ª grau completo/específico
Engenheiro Civil	01	1.286,75	3ª grau completo/específico
Engenheiro Civil	01	1.286,75	3ª grau completo/específico

Fisioterapeuta	01	1.286,75	3ª grau completo/específico
Médico (clínico geral)	02	2.573,36	3ª grau completo/específico
Nutricionista	01	1.286,75	3ª grau completo/específico
Odontólogo	01	1.731,80	3ª grau completo/específico
Orientador Escolar	01	770,00	3ª grau completo/específico
Supervisor Escolar	01	770,00	3ª grau completo/específico
Psicólogo	01	1.286,75	3ª grau completo/específico

Contador 01 1.286,75 3ª Grau completo/específico

4.1.2) LOCALIDADE : SÃO JOÃO

CARGO	VAGAS	SALÁRIO	ESCOLARIDADE EXIGIDA
Professora magistério	05	330,00	2ª Grau completo/Magistério
Professor de Língua Portuguesa	01	440,00	Licenciatura plena/específica
Professor de Ciências matemática	01	440,00	Licenciatura plena/específica
Professor de Ciências biológicas	01	440,00	Licenciatura plena/específica
Professor de Língua estrangeira	01	440,00	Licenciatura plena/específica
Professor de geografia	01	440,00	Licenciatura plena/específica
Professor de História	01	440,00	Licenciatura plena/específica
Professor de Educação Física	01	440,00	Licenciatura plena/específica
Professor de Educação Artística	01	440,00	Licenciatura plena/específica
Professor de Religião	01	440,00	Licenciatura plena/específica
Faxineira	01	194,84	Alfabetizada/Elementar
Merendeira	01	194,84	Alfabetizada/Elementar
Zelador	01	194,84	Alfabetizada/Elementar
Vigia	01	194,84	Alfabetizada/Elementar

4.1.3) LOCALIDADE DE LAGO GRANDE

CARGO	VAGAS	SALÁRIO INICIAL R\$	ESCOLARIDADE
Professor Magistério	05	330,00	2ª Grau completo/Magistério
Professor de língua Portuguesa	01	440,00	Licenciatura plena/Específica
Professor de Ciências Matemática	01	440,00	Licenciatura plena/Específica
Professor de Ciências Biológicas	01	440,00	Licenciatura plena/Específica
Profª de Língua Estrangeira/Espanhol	01	440,00	Licenciatura Plena/Específica
Professor de Geografia	01	440,00	Licenciatura Plena/Específica

História e Geografia de Mato Grosso: aspectos geográficos, localização, limites, divisão de estado, principais cidades superfícies, área, população, aspectos, físicos, relevo, clima, vegetação, solo, hidrografia, recursos naturais, aspectos econômicos, agricultura, pecuária, indústria comércio energia, transporte, turismo, extrativismo, primeiro exploradores. Fase de mineração, período colonial, período imperial, período republicano, folclore mato-grossense, políticos locais, história de Mato Grosso e história de Santa Terezinha.

Conhecimentos específicos:

AGENTE ADMINISTRATIVO: noções básicas de administração pública, arquivo, protocolo, almoxarifado, contabilidade pública a nível elementar, processo licitatório. Relações interpessoais desenvolvimento organizacional, elaboração de expediente administrativo.

AUXILIAR EDUCACIONAL II: Conhecimentos elementares no relacionamento com crianças. Primeiros socorros. Sinais vitais, educação infantil, noções gerais sobre relacionamento creche/sociedade/criança;

DESENHISTA: Projeções, representações técnicas, técnicas de desenho, desenho, desenho arquitetônico, linguagem técnica.

FISCAL FAZENDÁRIO: Noções básicas sobre tributos municipais, estaduais e federais, código tributário municipal, taxas municipais, contribuição de melhoria.

TECNICO AGROPECUÁRIO: Ações de defesa animal, noções gerais sobre controle dos animais, combate a febre aftosa, vacinação de animais assistência técnica, vacina, pragas, doenças, plantio e tratamento culturais, solos, culturas permanentes, temporárias e naturais.

TÉCNICO EM TOPOGRAFIA: Noções básicas de topografia, conservação de solo, loteamento, levantamento, planialtimétrico, nivelamento simples e composto, alinhamento.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO: Noções básicas em laboratório e fins,

TÉCNICO EM CONTABILIDADE: Conhecimentos básicos sobre a Lei 4.320/64 e sobre as Lei de licitações e contratos, sistema de contabilidade pública. Orçamento Lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual, execução orçamentária, balancete e balanço geral. Encerramento do exercício. Auditoria contábil, ética profissional, fatos contábeis, procedimentos contábeis básicos.

TÉCNICO EM EMFERMAGEM: Aspectos éticos e legais do exercício profissional, noções básicas sobre o processo saúde doença, prevenção e controle de infecção hospitalar, assepsia, higienização, esterilização, prevenção de acidentes, segurança do paciente, exames físicos e laboratoriais, saúde pública e relacionamento profissional clientela.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA: Noções básicas sobre as radiações, aparelho de Raio-X, revelação manual e automático, técnica radiológica, radiografias panorâmica.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO: Noções básicas de atendimento hospitalar, noções básicas de higiene, organização de ambiente, rotinas do serviço, relacionamento interpessoal, aspectos legais do exercício da profissão, noções básicas sobre processo administrativo interno, arquivo, protocolo, almoxarifado, desenvolvimento organizacional.

TECNICO DE HIGIENE DENTAL: Conhecimento básicos em higiene dental, relacionamento interpessoal, exames, tratamentos de higiene, atribuições do técnico em higiene dental segundo a resolução CF-0157.7, materiais dentários, armazenagem e manipulação de materiais.

PROFESSOR MAGISTÉRIO: Questões curriculares na escola, relação educador educando, didática, concepção de alfabetização, tendências pedagógicas, teoria do conhecimento política.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE LEI MUNICIPAL Nº 665/2017 DE: 18 DE OUTUBRO DE 2017

Autoriza o Município de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, a firmar convênio com Entidades Não Governamentais e sem fins lucrativos, no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida - Entidades e dá outras providências.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica autorizado o Município de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, a firmar convênio com quaisquer entidades não governamentais sem fins lucrativos, credenciadas pela Secretaria Nacional de Habitação do Ministério das Cidades e habilitadas ou reabilitadas de acordo com a Portaria 747/2014, de 10. de Dezembro de 2014 e alterações promovidas por meio da Portaria no. 778 de 11 de Dezembro de 2014 e Portaria no. 500, de 24 de Setembro de 2015, todas do Ministério das Cidades com resultado homologado pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil até 10 de Julho de 2017 no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida - Entidades aprovado pela Resolução nº 214 do Conselho Curador do Fundo de Desenvolvimento Social - CCFDS, de 15 de Novembro

de 2.016, visando a construção de moradias populares, destinadas às famílias com a renda familiar de até R\$ 1.800,00 (Um mil e oitocentos reais).

Art. 2º. O convênio, cuja minuta fará parte integrante desta Lei, tem como objeto atender as necessidades da população de baixa renda na área urbana do município, garantindo o acesso à moradia digna com padrões mínimos de sustentabilidade, segurança e habitabilidade, através de unidades habitacionais.

Art. 3º. O Município poderá outorgar escritura pública às respectivas Entidades que vier a firmar o Convênio, com cláusula retroativa de reversão do imóvel no prazo máximo de 180 - (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado pelo período não superior a 06 (seis) meses, mediante termo aditivo.

Art. 4º. Todos os atos normativos deverão obedecer, ainda, as disposições legais constantes da Instrução Normativa do Ministério das Cidades, sob o no. 14, de 22 de Março de 2.017.

Art. 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 18 DE OUTUBRO DE 2017

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

MINUTA DO TERMO DE PARCERIA

“TERMO DE PARCERIA E COOPERAÇÃO TÉCNICA, CELEBRADO ENTRE **O MUNICÍPIO de SANTO ANTÔNIO DO LESTE, e a (_____)**, **CNPJ: XX.XXX.XXX/XXX-XX**, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, ORGANIZAÇÃO NÃO GOVERNAMENTAL, COM SEDE À (ENDEREÇO), MEDIANTE AS SEGUINTE CLÁUSULAS E CONDIÇÕES”.

O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE, inscrito no CNPJ: 04.217.362/0001-90, pessoa jurídica de direito público, sediada na Rua “A”, nº 367, Bairro Jardim Santa Inês, Santo Antônio do Leste, neste ato, representado por seu Prefeito Municipal o Sr. MIGUEL JOSE BRUNETTA, brasileiro, casado, residente e domiciliado a Rua das Araras, Nº 587, Bairro Centro, CEP 78.628-000, nesta cidade de Santo Antônio do Leste – MT, portador da Cédula de Identidade – Registro Geral Nº 1.427.577 SSP/PR e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o Nº 326.034.369.53 e, doravante denominada, **(ENTIDADE)**, **CNPJ: XX.XXX.XXX/XXX-XX**, representada neste ato pelo seu Presidente, (NOME), Brasileiro, Casado, RG no xxxxxx SSP-XX, CPF: XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado (ENDEREÇO), resolvem firmar a presente parceria e cooperação técnica, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETIVO

O presente TERMO DE PARCERIA tem por objeto a construção de unidades habitacionais faixa 1, no município de (NOME), de acordo com as Normas e Legislações vigentes do Programa do Governo Federal Minha Casa Minha Vida - Entidades - FDS.

CLÁUSULA SEGUNDA - ATRIBUIÇÕES DO MUNICÍPIO:

- I. Apresentar Certidão de Ônus Reais do terreno onde será realizado o projeto;
- II. Certidão de Inteiro Teor (terreno);
- III. Certidão Vintenária (terreno);
- IV. Certidão de Uso do Solo (terreno);
- V. Memorial Descritivo (se houver) (terreno);
- VI. Croqui de Localização do terreno;
- VII. Localização por satélite da área;
- VIII. Preenchimento da Ficha de Informações do Terreno

IX. Apresentação da demanda (cadastro dos beneficiários, conforme estabelece as Portarias e Resoluções Normativas do Ministério das Cidades;

X. Apresentar Plano Planialtimétrico da área;

XI. Indicar as rotas de acesso ao empreendimento;

XII. Declaração de atendimento ao transporte público e coleta de lixo no empreendimento;

XIII. Execução de infraestrutura no interior do empreendimento conforme normas estabelecidas pelo Ministério das Cidades, Caixa Econômica Federal e o Código de Obras municipal;

XIV. Indicar os pontos de conexão da rede de drenagem e esgoto (se houver);

XV. Fazer o pedido das AVTOs junto as Concessionárias e a Licença Ambiental junto do Governo do Estado de Mato Grosso;

XVI. Plano Diretor do Município;

XVII. Código de Obras;

XVIII. Promover a doação do terreno onde será realizado o projeto;

XIX. Prestar o apoio necessário à consecução do objetivo delineado neste instrumento, observando todas as normas e princípios inerente ao exercício da função administrativa, em especial os preceitos basilares da legalidade, moralidade, igualdade e livre iniciativa;

XX. Viabilizar por meio de reuniões, visitas e atividades sócias educativas a socialização de informações a respeito da construção das moradias; Prestar auxílio jurídico ao pleno desenvolvimento das ações necessárias à consecução dos objetivos.

XXI. Conceder aos imóveis construídos, desoneração e/ou isenção do recolhimento dos seguintes tributos municipais: ITBI - Imposto de Transmissão de Bens Imóveis, quando da transferência da propriedade do imóvel do Município para o Donatário, na efetivação da doação; e Quando da transferência da propriedade das unidades habitacionais produzidas aos beneficiários pelo donatário, efetivada pela Caixa Econômica Federal. IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano, apenas enquanto permanecer sob a propriedade do Donatário.

XXII. Conceder a Associação quando da construção das unidades habitacionais de que trata esta PARCERIA e objeto da doação através da Lei Municipal a desoneração de todos os impostos e taxas municipais, destacando-se o ISSQN sobre a obra.

Promover a inclusão dos residentes no município nos programas habitacionais de interesse social, com vista a garantir o direito fundamental à moradia.

Juntamente com a Entidade, cadastrar os interessados em participar dos programas habitacionais de interesse social do município;

Contribuir com a Entidade, em todas as etapas dos programas habitacionais implantados com recursos oriundos do Programa Minha Casa Minha Vida-PMCMV - ENTIDADES - FDS, nos assuntos que depender de auxílio do município;

CLÁUSULA TERCEIRA - ATRIBUIÇÕES DA ENTIDADE:

I. Projeto técnico de engenharia - implantação e urbanismo do empreendimento, segundo as Instruções Normativas, Portarias do Ministério das Cidades e especificações técnicas da Caixa Econômica Federal, conforme Código de Práticas dessa instituição financeira;

II. Projeto completo da unidade habitacional, inclusive das unidades para portadores de necessidades especiais - PNE;

III. Elaboração, Aprovação e Acompanhamento do Projeto de Trabalho Técnico Social junto aos beneficiários;

IV. Assessoria junto ao órgão responsável pelo Meio Ambiente no Estado de Mato Grosso;

V. Assessoria e acompanhamento dos projetos junto aos órgãos municipais, Cartórios, Caixa Econômica Federal e Ministério das Cidades até a sua efetiva aprovação e contratação;

Promover a construção de unidades habitacionais, especificamente as disponibilizadas por intermédio da Secretaria Nacional de Habitação do Ministério das Cidades, por intermédio do Programa Minha Casa Minha Vida - Entidades, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, BANCO DO BRASIL ou qualquer instituição financeira pública ou privada que disponha verba destinada para habitação de interesse social, nos termos da lei 11.977, de 07 de julho de 2009.

Prestar o apoio necessário à consecução do objetivo delineado neste instrumento, observando todas as normas e princípios inerentes ao exercício da função administrativa, em especial os preceitos basilares da legalidade, moralidade, igualdade e livre iniciativa;

Viabilizar por meio de reuniões, visitas e atividades sócio educativas a socialização de informações a respeito da construção das moradias;

Prestar auxílio jurídico ao pleno desenvolvimento das ações necessárias à consecução dos objetivos.

Promover as tratativas necessárias com vista à liberação dos recursos oriundos do Programa Minha Casa Minha Vida-PMCMV para a construção de unidades habitacionais;

Promover a filiação de todos os interessados/cadastrados em particular dos programas habitacionais de interesse social às entidades vinculadas, de forma a atender as disposições específicas do Programa Minha Casa Minha Vida e a qualquer Programa Habitacional de interesse social;

Promover a interface necessária à construção das unidades habitacionais, ultimando as medidas pertinentes a formalização dos atos específicos a sua implantação; e prestar todo o apoio necessário a consecução do objetivo delineado neste instrumento, observando seu estatuto social e demais normativos atinentes às ações e objetivos, orientando o município naquilo que for formalmente requerido e de sua competência.

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

Será designado 01 representante por parte Município e 01 representante por parte da Entidade (nome da entidade e CNPJ) para acompanhar e fiscalizar todos os atos pertinentes a PARCERIA.

CLÁUSULA QUINTA-VIGÊNCIA

A presente parceria terá vigência de 02(dois) anos, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, aditado ou rescindido por mútuo acordo, bastando que a parte interessada se manifeste por escrito, com antecedência de 30(trinta) dias.

Qualquer dos partícipes poderá denunciar e retirar sua cooperação decorrente da presente parceria, quando a sua execução não obedecer fielmente ao que nele ficou avençado.

Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o denunciante somente ficará responsável pelas obrigações e auferirá as vantagens pelo tempo em que comprovadamente participou da presente parceria, ouvindo o seu executor.

Santo Antônio do Leste - MT, 06 de Outubro de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

Prefeito Municipal

ENTIDADE XXX

CNPJ:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE LEI MUNICIPAL Nº 660/2017 DE: 09 DE OUTUBRO DE 2017

“Dispõe sobre a denominação de ruas e avenidas urbanas do Município de Santo Antonio do Leste e dá outras providências”.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte Lei:

Artigo 1º - Ficam alteradas as denominações das seguintes ruas urbanas do Loteamento Jardim Santa Inês:

Rua “C” passa ser denominada “Rua João Cordeiro de Souza”;

Rua “D” passa ser denominada “Rua Salgado Filho”;

Rua “E” passa ser denominada “Rua 02 de Julho”;

Rua “F” passa ser denominada “Rua das Garças”;

Rua “G” passa ser denominada “Rua Santo Antônio”;

Rua “H” passa ser denominada “Rua Passo Fundo”;

Rua “I” passa ser denominada “Rua Primavera”;

Rua “J” passa ser denominada “Rua das Flores”.

Av. “K” passa ser denominada “Av. Pedro Cecatto”.

Artigo 2º - Fica alterada a denominação da Rua Projetada localizada entre as quadras 02A e 02B do Loteamento Jardim Bem Viver.

Parágrafo Único - A Rua Projetada passará a ser denominada de “Rua Orjandina Vaz da Silva”.

Artigo 3º - Ficam alteradas as denominações da Rua “A” do Loteamento Jardim Bem Viver e Rua “Goiás” do Loteamento Cidade Santo Antônio do Leste.

Parágrafo Único – As ruas citadas no caput deste artigo passarão a ser denominadas de “Avenida Goiás”.

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

GABINETE DO PREFEITO

DE: 09 DE OUTUBRO DE 2017

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE LEI MUNICIPAL Nº 661/2017 DE: 09 DE OUTUBRO DE 2017

“Dispõe sobre a denominação do Ginásio Poliesportivo do Município de Santo Antonio do Leste e dá outras providências”.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica denominado o Ginásio Poliesportivo do município de Santo Antonio do Leste.

Artigo 2º - O Ginásio Poliesportivo será denominado de “REINALDO COELHO CARDOSO”.

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

GABINETE DO PREFEITO

EM: 09 DE OUTUBRO DE 2017

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
LEI MUNICIPAL Nº662/2017 DE: 18 DE OUTUBRO DE 2017

EMENTA: Autoriza o Poder Executivo a implantar o sistema de monitoramento e gravação por meio de áudio e vídeo de sessões de licitações realizadas pelo município de Santo Antônio do Leste - MT e dá outras providências.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte Lei:

Art. 1º – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a implantar o sistema de monitoramento e gravação por meio de áudio e vídeo de sessões de licitações realizadas pelo município de Santo Antônio do Leste - MT.

§ 1º - O sistema de monitoramento de que trata o caput deste artigo se destina exclusivamente à gravação e monitoramento das sessões de licitações públicas realizadas no âmbito da Prefeitura Municipal.

§ 2º - O sistema de segurança deverá constar pelo menos de instalação de circuito interno de TV com gravação de imagens e de câmeras instaladas de maneira que permita o monitoramento das sessões públicas em tempo real, podendo inclusive ser acessado remotamente.

Art. 2º – Fica obrigado a afixação de avisos informando a existência de monitoramento por meio de câmeras de vídeo nos respectivos locais.

Art. 3º – As imagens (áudios e vídeos) produzidas e armazenadas pelo sistema de que trata esta Lei são de responsabilidade dos membros da comissão de licitação e/ou pregoeiro e não poderão ser exibidas, e devendo ser disponibilizados a terceiros ou representante legal, somente quando este fizer parte de qualquer modalidade de procedimentos, inquérito policial, processos administrativos ou judiciais na condição de vítima ou investigado, necessitando a comprovação de seu envolvimento, ou por meio de requisição dos órgãos de controle para instrução de procedimentos.

§ 1º - Cópia da gravação da sessão deverá ser apensada ao procedimento licitatório e ficará disponível aos representantes das empresas que participarem das licitações, bem como aos órgãos de controle.

§ 2º - A gravação da sessão poderá ser requerida formalmente pelos representantes das empresas que participarem das sessões, desde que disponibilizem pen-drive, cds ou outro dispositivo que permitam a gravação.

§ 3º - Os membros da comissão de licitação e/ou pregoeiro terão o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas à contar da data do protocolo do requerimento para deferimento, não podendo o mesmo ser indeferido, se estiver de acordo com o caput deste artigo, e com a segunda parte do parágrafo seguinte.

Art. 5º – Os recursos necessários para cobertura das despesas correntes da presente lei serão suportados pela dotação orçamentária específica da Lei Orçamentária Anual.

Art. 6º – O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de sua publicação.

Art. 7º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 18 DE OUTUBRO DE 2017

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
LEI MUNICIPAL Nº 663/2017 DE: 18 DE OUTUBRO DE 2017

EMENTA: AUTORIZA O PODER EXECUTIVO IMPLANTAR O SISTEMA DE SEGURANÇA MONITORADO POR MEIO DE CÂMERAS DE VÍDEO NAS ESCOLAS, UNIDADES DE SAÚDE, PRÉDIOS PÚBLICOS, PRAÇA-

SE CENTROS ESPORTIVOS DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE-MT E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte Lei:

Art. 1º – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a implantar sistema de segurança monitorado por câmeras de vídeo nas áreas internas e externas das dependências das Escolas, Unidades de Saúde, Prédios Públicos, Praças e Centros Esportivos do Município de Santo Antônio do Leste, Estado do Mato Grosso.

§ 1º - O sistema de monitoramento de que trata o caput deste artigo se destina exclusivamente à preservação da segurança e à prevenção de atos de violência e dano ao patrimônio público.

§ 2º - O sistema de segurança deverá constar pelo menos de instalação de circuito interno de TV com gravação de imagens e de câmeras instaladas de maneira que permita o monitoramento das áreas internas e externas em tempo real, podendo inclusive ser acessado remotamente.

§ 3º - Administração municipal utilizará os servidores da estrutura administrativa e/ou serviços terceirizados para realizar o monitoramento do sistema de segurança, após realização de capacitação e treinamento para o manuseio dos equipamentos.

Art. 2º – Fica obrigado a afixação de avisos informando a existência de monitoramento por meio de câmeras de vídeo nos respectivos locais.

Art. 3º – Fica proibido a instalação de câmeras de vídeos em áreas de privacidade individual e outros ambientes de acesso ou de uso restrito.

Art. 4º – As imagens produzidas e armazenadas pelo sistema de que trata esta Lei são de responsabilidade do município e não poderão ser exibidas, e devendo ser disponibilizados a terceiros ou representante legal, somente quando este fizer parte de qualquer modalidade de procedimentos, inquérito policial, processos administrativos ou judiciais, na condição de vítima ou investigado, necessitando a comprovação de seu envolvimento em processo, ou por meio de requisição dos órgãos de controle para instrução de procedimentos.

§ 1º - O município, ou quem sua vez o fizer, terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a contar da data do protocolo do requerimento para deferimento, não podendo o mesmo ser indeferido, se estiver disponibilizado no momento do requerimento um dispositivo que permitam a gravação.

Art. 5º – Os recursos necessários para cobertura das despesas correntes da presente lei serão suportados pela dotação orçamentária específica da Lei Orçamentária Anual.

Art. 6º – O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de sua publicação.

Art. 7º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 18 DE OUTUBRO DE 2017

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
LEI MUNICIPAL Nº 664/2017 DE: 18 DE OUTUBRO DE 2017

EMENTA: Autoriza o Município de Santo Antônio do Leste a participar do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde/Medicamentos e Serviços- “**CONSUSMT**” e a ratificar o Protocolo de Intenções firmado entre os Municípios de Acorizal; Água Boa; Alta Floresta; Alto Araguaia; Alto Boa Vista; Alto Garças; Alto Paraguai; Alto Taquari; Apiacás; Araguaiana; Araguaína; Araputanga; Arenápolis; Aripuanã; Barão de Melgaço; Barra do Bugres; Barra do Garças; Bom Jesus do Araguaia; Brasnorte; Cáceres; Cam-

pinápolis; Campo Novo do Parecis; Campo Verde; Campos de Júlio; Canabrava do Norte; Canarana; Carlinda; Castanheira; Chapada dos Guimarães; Cláudia; Cocalinho; Colíder; Colniza; Comodoro; Confresa; Conquista d'Oeste; Cotriguaçu; Cuiabá; Curvelândia; Denise; Diamantino; Dom Aquino; Feliz Natal; Figueirópolis D'Oeste; Gaúcha do Norte; General Carneiro; Glória d'Oeste; Guarantã do Norte; Guiratinga; Indaiavá; Ipiranga do Norte; Itanhangá; Itaúba; Itiquira; Jaciara; Jangada; Jauru; Juara; Juína; Juruena; Juscimeira; Lambari d'Oeste; Lucas do Rio Verde; Luciara; Marcelândia; Matupá; Mirassol D'Oeste; Nobres; Nortelândia; Nossa Senhora do Livramento; Nova Bandeirantes; Nova Brasilândia; Nova Canaã do Norte; Nova Guarita; Nova Lacerda; Nova Marilândia; Nova Maringá; Nova Monte verde; Nova Mutum; Nova Nazaré; Nova Olímpia; Nova Santa Helena; Nova Ubiratã; Nova Xavantina; Novo Horizonte do Norte; Novo Mundo; Novo Santo Antônio; Novo São Joaquim; Paranaíta; Paranatinga; Pedra Preta; Peixoto de Azevedo; Planalto da Serra; Poconé; Pontal do Araguaia; Ponte Branca; Pontes e Lacerda; Porto Alegre do Norte; Porto dos Gaúchos; Porto Esperidião; Porto Estrela; Poxoréu; Primavera do Leste; Querência; Reserva do Cabaçal; Ribeirão Cascalheira; Ribeirãozinho; Rio Branco; Rondolândia; Rondonópolis; Rosário Oeste; Salto do Céu; Santa Carmem; Santa Cruz do Xingu; Santa Rita do Trivelato; Santa Terezinha; Santo Afonso; Santo Antônio do Leste; Santo Antônio do Leverger; São Félix do Araguaia; São José do Povo; São José do Rio Claro; São José do Xingu; São José dos Quatro Marcos; São Pedro da Cipa; Sapezal; Serra Nova Dourada; Sinop; Sorriso; Tabaporã; Tangará da Serra; Tapurah; Terra Nova do Norte; Tesouro; Torixoréu; União do Sul; Vale de São Domingos; Várzea Grande; Vera; Vila Bela Santíssima Trindade; Vila Rica e dá outras providências.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a formalizar a participação do Município de Santo Antônio do Leste - MT no Consórcio Intermunicipal de Saúde/Medicamentos e Serviços, denominado **CONSUSMT**, ratificando o Protocolo de Intenções, firmado em 10 de julho de 2017 entre os municípios de **Acorizal; Água Boa; Alta Floresta; Alto Araguaia; Alto Boa Vista; Alto Garças; Alto Paraguai; Alto Taquari; Apiacás; Araguaiana; Araguinha; Araputanga; Arenápolis; Aripuanã; Barão de Melgaço; Barra do Bugres; Barra do Garças; Bom Jesus do Araguaia; Brasnorte; Cáceres; Campinápolis; Campo Novo do Parecis; Campo Verde; Campos de Júlio; Canabrava do Norte; Canarana; Carlinda; Castanheira; Chapada dos Guimarães; Cláudia; Cocalinho; Colíder; Colniza; Comodoro; Confresa; Conquista d'Oeste; Cotriguaçu; Cuiabá; Curvelândia; Denise; Diamantino; Dom Aquino; Feliz Natal; Figueirópolis D'Oeste; Gaúcha do Norte; General Carneiro; Glória d'Oeste; Guarantã do Norte; Guiratinga; Indaiavá; Ipiranga do Norte; Itanhangá; Itaúba; Itiquira; Jaciara; Jangada; Jauru; Juara; Juína; Juruena; Juscimeira; Lambari d'Oeste; Lucas do Rio Verde; Luciara; Marcelândia; Matupá; Mirassol D'Oeste; Nobres; Nortelândia; Nossa Senhora do Livramento; Nova Bandeirantes; Nova Brasilândia; Nova Canaã do Norte; Nova Guarita; Nova Lacerda; Nova Marilândia; Nova Maringá; Nova Monte verde; Nova Mutum; Nova Nazaré; Nova Olímpia; Nova Santa Helena; Nova Ubiratã; Nova Xavantina; Novo Horizonte do Norte; Novo Mundo; Novo Santo Antônio; Novo São Joaquim; Paranaíta; Paranatinga; Pedra Preta; Peixoto de Azevedo; Planalto da Serra; Poconé; Pontal do Araguaia; Ponte Branca; Pontes e Lacerda; Porto Alegre do Norte; Porto dos Gaúchos; Porto Esperidião; Porto Estrela; Poxoréu; Primavera do Leste; Querência; Reserva do Cabaçal; Ribeirão Cascalheira; Ribeirãozinho; Rio Branco; Rondolândia; Rondonópolis; Rosário Oeste; Salto do Céu; Santa Carmem; Santa Cruz do Xingu; Santa Rita do Trivelato; Santa Terezinha; Santo Afonso; Santo Antônio do Leste; Santo Antônio do Leverger; São Félix do Araguaia; São José do Povo; São José do Rio Claro;**

São José do Xingu; São José dos Quatro Marcos; São Pedro da Cipa; Sapezal; Serra Nova Dourada; Sinop; Sorriso; Tabaporã; Tangará da Serra; Tapurah; Terra Nova do Norte; Tesouro; Torixoréu; União do Sul; Vale de São Domingos; Várzea Grande; Vera; Vila Bela Santíssima Trindade; Vila Rica com a finalidade de instituir o Consórcio Público Intermunicipal de Saúde/Medicamentos e serviços- "CONSUSMT", sob a forma de Associação Civil, com personalidade jurídica de direito privado com base na Lei 11.107/2015, Decreto 6.017/2007 assim como as leis 13.019/2014 e 13.204/2015 leis das Organizações Cíveis.

Parágrafo único. Constitui objeto do presente Protocolo de Intenções a cooperação entre os partícipes a gestão associada de saúde com a finalidade específica de operacionalizar ações de Assistência Farmacêutica por meio da aquisição e distribuição de medicamentos, insumos, equipamentos e serviços com destinação exclusiva à população usuária do Sistema Único de Saúde nos municípios de Mato Grosso.

Art. 2º. O Estatuto do Consórcio Público Intermunicipal de Sistema Único de Saúde do Estado de Mato Grosso, "CONSUSMT" disporá sobre a organização e o funcionamento de cada um dos seus órgãos constitutivos.

Art. 3º. Os entes consorciados poderão ceder servidores públicos ao Consórcio, na forma e condições da legislação de cada um.

Art. 4º. O valor dos recursos financeiros, quando necessários para o cumprimento do contrato de rateio e ou para outro instrumento jurídico permitido pela gestão associada de serviços do Consórcio Público Intermunicipal de Sistema Único de Saúde do Estado de Mato Grosso, "CONSUSMT" previsto no art. 8º, da Lei nº. 11.107/2005 e Decreto nº. 6.017/2007, deverão estar consignados em rubrica específica nas Leis Orçamentárias em vigência.

§ 1º. O contrato de rateio será formalizado em cada exercício financeiro e seu prazo de vigência não será superior ao das dotações que o suportam.

§ 2º. É vedada a aplicação dos recursos entregues por meio de rateio para o atendimento de despesas genéricas, inclusive transferências ou operações de crédito.

§ 3º. Os entes Consorciados, isolados ou em conjunto, bem como o Consórcio Público, são partes legítimas para exigir o cumprimento das obrigações previstas no contrato de rateio.

§ 4º. Com o objetivo de permitir o atendimento dos dispositivos da Lei Complementar nº. 101/00, o Consórcio Público deve fornecer as informações necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes Consorciados, todas as despesas realizadas com os recursos entregues em virtude de contrato de rateio, de forma que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente Consorciado na conformidade com os elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

§ 5º. Poderá ser excluído do Consórcio Público, após prévia suspensão, o ente consorciado que não consignar, em nas suas Leis Orçamentárias futuras ou em créditos adicionais, as dotações suficientes para suportar as despesas assumidas por meio de contrato de rateio.

Art. 5º Para atender as despesas, decorrentes da execução da presente Lei, serão utilizados recursos provenientes da dotação orçamentária, constante no orçamento vigente.

Art. 6º. A retirada do ente consorciado do Consórcio Público dependerá de ato formal de seu representante na assembleia geral, na forma previamente disciplinada no Protocolo de Intenções do Consórcio Público Intermunicipal de Sistema Único de Saúde do Estado de Mato Grosso, "CONSUSMT".

Parágrafo único. Os bens destinados ao Consórcio Público pelo consorciado que se manifesta formalmente a intenção de destituir-se do Consórcio, somente serão revertidos ou retrocedidos no caso de expressa previsão no contrato de consórcio público ou no instrumento de transferência ou alienação.

Art. 7º. A alteração ou extinção do Consórcio Público dependerá de instrumento aprovado pela assembleia geral, ratificado mediante lei por todos os entes Consorciados.

Art. 8º. Aplica-se ao Consórcio Público o disposto na Constituição Federal, Lei nº 11.107, de 06 de abril de 2005 e Decreto nº. 6.017/2007, de 17 de janeiro de 2007 e a Lei nº 13.019/2014 e 13.204/2015.

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

Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 18 DE OUTUBRO DE 2017

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 471/2017.**

DE: 25 DE OUTUBRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA EFETUAR O REGIME DE ADIANTAMENTO À SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 51 da Lei Federal nº 8.666/93.

RESOLVE;

Artigo 1º - Autorizar a Secretaria Municipal de Economia e Finanças conceder ao Sr. Evandro Facco – COORDENADOR DE VIAÇÃO, adiantamento no valor de R\$40,00 (quarenta reais).

Artigo 2º - O adiantamento servirá para atender o disposto no Artigo 4º da Lei Municipal nº 032/2001 de 17 de agosto de 2001.

Artigo 3º - Os recursos serão destinados a aplicação nos elementos de despesas das seguintes dotações orçamentárias.

Secretaria Municipal de Viação e Obras

02.09.01.15.452.5011.2062.3390.30 – Material de Consumo R\$ 40,00

Artigo 4º - A prestação de Contas deverá ser efetuada dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento do numerário à Tesouraria.

Artigo 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 25 DE OUTUBRO DE 2017.

MIGUEL JOSE BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 469/2017.**

DE: 24 DE OUTUBRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA EFETUAR O REGIME DE ADIANTAMENTO À SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 51 da Lei Federal nº 8.666/93.

RESOLVE;

Artigo 1º - Autorizar a Secretaria Municipal de Economia e Finanças conceder ao Sr. Rodrigo Rezende Oliveira – Técnico em Informática, adiantamento no valor de R\$ 1250,00 (um mil e duzentos e cinco reais).

Artigo 2º - O adiantamento servirá para atender o disposto no Artigo 4º da Lei Municipal nº 032/2001 de 17 de agosto de 2001.

Artigo 3º - Os recursos serão destinados a aplicação nos elementos de despesas das seguintes dotações orçamentárias.

Secretaria Municipal Administração e Planejamento

02.03.01.04.122.5004.2012.3390.30 – Material de Consumo R\$ 700,00

02.03.01.04.122.5004.2012.3390.39 – Outros Serv.de Terc.– Pessoa Jur. R\$ 550,00

Artigo 4º - A prestação de Contas deverá ser efetuada dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento do numerário à Tesouraria.

Artigo 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 24 DE OUTUBRO DE 2017.

MIGUEL JOSE BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 470/2017.**

DE: 25 DE OUTUBRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA EFETUAR O REGIME DE ADIANTAMENTO À SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 51 da Lei Federal nº 8.666/93.

RESOLVE;

Artigo 1º - Autorizar a Secretaria Municipal de Economia e Finanças conceder ao Sr. Wilton Cunha Sousa – Assistente administrativo, adiantamento no valor de R\$ 640,00 (seiscentos e quarenta reais).

Artigo 2º - O adiantamento servirá para atender o disposto no Artigo 4º da Lei Municipal nº 032/2001 de 17 de agosto de 2001.

Artigo 3º - Os recursos serão destinados a aplicação nos elementos de despesas das seguintes dotações orçamentárias.

Secretaria Municipal Administração e Planejamento

02.03.01.04.122.5004.2012.3390.30 – Material de Consumo R\$ 440,00

02.03.01.04.122.5004.2012.3390.39 – Outros Serv. de Terc. – Pessoa Jur. R\$ 200,00

Artigo 4º - A prestação de Contas deverá ser efetuada dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento do numerário à Tesouraria.

Artigo 5º -Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 25 DE OUTUBRO DE 2017.

MIGUEL JOSE BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
DECRETO Nº 045/2017.DE: 25 DE OUTUBRO DE 2017.**

“DISPÕE SOBRE PONTO FACULTATIVO NO FERIADO DA PROCLAMAÇÃO DA REPÚBLICA E DIA DA CONSCIÊNCIA NEGRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste- MT, no uso de suas atribuições Legais e de conformidade com os Art.71, incisos II, IV e VIII c/c artigo 107 da Lei Orgânica do Município.

Considerando as comemorações do feriado da Proclamação da República no dia 15 de novembro de 2017 (quarta feira);

Considerando o feriado do Dia da Consciência Negra no dia 20 de Novembro de 2017 (segunda feira);

Considerando a necessidade de otimizar a operacionalização das ações nas áreas administrativas, saúde e educação, vez que a interrupção dos serviços públicos e sua retomada ocasionam o acréscimo de despesas;

DECRETA:

Artigo 1º – Ponto Facultativo nos órgãos públicos municipais no dia 16 de novembro de 2017.

Artigo 2º – As comemorações alusivas ao feriado do dia 20 de novembro de 2017 serão realizadas no dia 17 de novembro de 2017 (sexta feira).

Parágrafo Único – Em face da antecipação das comemorações do dia da Consciência Negra, os servidores abrangidos por esse decreto deverão retomar às atividades no dia 20 de novembro de 2017 (segunda feira).

Artigo 3º –O Ponto Facultativo disposto no artigo primeiro será em virtude do feriado nacional da Proclamação da República, comemorada no dia 15 de novembro de 2017 e dia da Consciência Negra, comemorada no dia 20 de novembro de 2017.

Artigo 4º –Face ao Ponto Facultativo citado no artigo anterior, os órgãos públicos municipais não estarão realizando atendimento ao público na mencionada data.

Parágrafo Único – Os efeitos desse decreto, não abrangerão os serviços da área da saúde e de obras, visto serem serviços essenciais e ininterruptos.

Artigo 5º – Os servidores públicos municipais cedidos a outros órgãos através de convênios, deverão observar os critérios estabelecidos pelos respectivos órgãos.

Artigo 6º – A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento tomará as providências necessários para o cumprimento deste Decreto

Artigo 7º –Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO.

EM: 25 DE NOVEMBRO DE 2017

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme disposto na Legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 472/2017.**

DE: 25 DE OUTUBRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA EFETUAR O REGIME DE ADIANTAMENTO À SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA,Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 51 da Lei Federal nº 8.666/93.

RESOLVE;

Artigo 1º -Autorizar a Secretaria Municipal de Economia e Finanças conceder ao Sr. Ronaldo Martins de Amorim –Secretário Municipal de Administração e Planejamento,adiantamento no valor de R\$300,00 (trezentos reais).

Artigo 2º - O adiantamento servirá para atender o disposto no Artigo 4º da Lei Municipal nº 032/2001 de 17 de agosto de 2001.

Artigo 3º - Os recursos serão destinados a aplicação nos elementos de despesas das seguintes dotações orçamentárias.

Secretária Municipal de Administração e Planejamento

02.03.01.04.122.5004.2012.3390.30– Material de Consumo R\$ 300,00

Artigo 4º -A prestação de Contas deverá ser efetuada dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento do numerário à Tesouraria.

Artigo 5º -Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 25 DE OUTUBRO DE 2017.

MIGUEL JOSE BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
DECRETO Nº 044/2017.DE: 25 DE OUTUBRO DE 2017.**

“DISPÕE SOBRE PONTO FACULTATIVO NO FERIADO DE FINADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste- MT, no uso de suas atribuições Legais e de conformidade com os Art.71, incisos II, IV e VIII c/c artigo 107 da Lei Orgânica do Município.

Considerando o feriado de Finados no dia 02 de Novembro de 2017 (quinta feira);

Considerando a necessidade de otimizar a operacionalização das ações nas áreas administrativas, saúde e educação, vez que a interrupção dos serviços públicos e sua retomada ocasionam o acréscimo de despesas;

DECRETA:

Artigo 1º – Ponto Facultativo nos órgãos públicos municipais no dia 03 de novembro de 2017.

Artigo 2º – O Ponto Facultativo disposto no artigo primeiro será em virtude do feriado do dia 02 de novembro de 2017 – Dia de Finados.

Artigo 3º – Face ao Ponto Facultativo citado no artigo anterior, os órgãos públicos municipais não estarão realizando atendimento ao público na mencionada data.

Parágrafo Único – Os efeitos desse decreto, não abrangerão os serviços da área da saúde e de obras, visto serem serviços essenciais e ininterruptos.

Artigo 4º – Os servidores públicos municipais cedidos a outros órgãos através de convênios, deverão observar os critérios estabelecidos pelos respectivos órgãos.

Artigo 6º – A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento tomará as providências necessárias para o cumprimento deste Decreto

Artigo 7º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO.

EM: 25 DE NOVEMBRO DE 2.017

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme disposto na Legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
LEI MUNICIPAL Nº 659/2017. DE 09 DE OUTUBRO DE 2017**

Regulamenta os feriados municipais de Santo Antônio do Leste MT e dá outras providências”.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte Lei:

Art. 1º – São considerados Feriados Municipais de Santo Antônio do Leste:

I – 28 de Janeiro - Aniversário do Município;

II – 13 de junho - Padroeiro da Cidade – Santo Antônio;

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

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 09 DE OUTUBRO DE 2017.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONT 099/2017

**GABINETE DA PREFEITA EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO
AO CONTRATO Nº 099/2017**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT.

CONTRATADA: CONSTRUTORA M.R.D. LTDA-ME

OBJETO: CONSTITUI O OBJETO DO PRESENTE TERMO ADITIVO O AUMENTO DE VALOR DO CONTRATO ORIGINAL Nº 099/2017, QUE TEM POR OBJETO A RECONSTRUÇÃO DE PONTES DE MADEIRA DE LEI NO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT.

VALOR COM ADITIVO PASSA A SER DE R\$ 1.423.593,43

VIGENCIA: 12 MESES

São Félix do Araguaia – MT, em 24 de outubro de 2017.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

**DEPARATAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 040/2017 – RESULTADO DO JULGAMENTO**

O Município de São José do Rio Claro – MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para quem possa interessar que o julgamento do certame supracitado resultou vencedora a Empresa: **VIEIRA ROSA & CIA LTDA**, CNPJ: Nº05.114.166/0001-52, com o valor de TABELA SUS+100%. São José do Rio Claro – MT., 25 de outubro de 2017. **Angela Rodrigues de Matos** – Pregoeira Oficial

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃ JOSÉ DO RIO CLARO
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CMAS -
RESOLUÇÃO Nº 08/2017/CMASUÇÃO**

DISPÕE SOBRE APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS DO CO FINANCIAMENTO FEDERAL RELATIVO AOS SERVIÇOS/PROGRAMAS/PROJETOS E AO IGD SUAS- NO EXERCÍCIO DE 2016.”

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS, do MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO – MT, em reunião Ordinária realizada no dia 24 de Outubro de 2017, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a prestação de contas dos recursos do co- financiamento federal relativo aos Serviços/Programas/Projetos e ao IGD SUAS no exercício de 2016.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação. Registra – se, publique – se e cumpra – se.

São José do Rio Claro-MT, 24 de Outubro de 2017.

Irene Souza Polidoro

Presidente CMAS

**DEPARATAMENTO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO 004/2017 – RESULTADO DO JULGAMENTO**

O Município de São José do Rio Claro – MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para quem possa interessar que o julgamento do certame supracitado resultou vencedora a Empresa: **MT SERVIÇOS E CONSTRUÇÃO CIVIL EIRELI EPP**, CNPJ **14.952.461/0001-79** com o valor total de R\$ 139.124,91 (Cento e trinta e nove mil cento e vinte e quatro reais e noventa e um centavos) referente ao lote nº 1 – Ampliação do PSF III e com valor total de R\$ 133.030,36 (Cento e trinta e três mil e trinta reais e trinta e seis centavos) referente ao lote nº 2 – Ampliação do PSF V. São José do Rio Claro – MT, 25 de outubro de 2017. **Sunely Moreira dos Santos** – Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS**EXTRATO DE CONTRATO**

Espécie: Contrato Nº 117/2017, firmado em 24/10/2017. **Signatários:** pela **CONTRATANTE**, Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos-MT e, pelo **CONTRATADO**, a Pessoa Física **JOSÉ CARLOS MARIN**; **Objeto:** Locação de imóvel para a Senhora Judith Coelho de Arruda Fernandes; **Modalidade:** Dispensa de Licitação de nº 10/2017; **Vigência:** 12 meses; **Valor Global:** R\$ 6.600,00; **Fiscal de Contrato:** MICHELA CLAUDIA DUARTE DA SILVA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA

PORTARIA Nº 132/2017 “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA O CARGO DE FISCAL DE CONTRATO POR SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SERRA NOVA DOURADA – MT É DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

Portaria nº 132/2017

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA O CARGO DE FISCAL DE CONTRATO POR SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SERRA NOVA DOURADA – MT É DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Serra Nova Dourada, Estado de Mato Grosso, **JOSE OCIMAR GOMES DA SILVA AGUIAR**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

Resolve:

Artigo I – Nomear **ANTONIA PEREIRA LUZ** CPF: 794.651.021-72 e RG: 1176748-0 SSPMT, para ocupar o cargo, em Fiscal de Contrato de Serra Nova Dourada MT.

Artigo II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revoga as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se, e cumpra-se.

Serra Nova Dourada - MT 16 de Outubro de 2017.

JOSE OCIMAR GOMES DA SILVA AGUIAR

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 131/2017 “REVOGA A PORTARIA Nº 037/2017 QUE DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DOS FISCALIS DE CONTRATO POR SECRETARIA DO MUNICÍPIO DE SERRA NOVA DOURADA-MT, É DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

Portaria nº 131/2017

“REVOGA A PORTARIA Nº 037/2017 QUE DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DOS FISCALIS DE CONTRATO POR SECRETARIA DO MUNICÍPIO DE SERRA NOVA DOURADA-MT, É DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Serra Nova Dourada, Estado de Mato Grosso, **JOSE OCIMAR GOMES DA SILVA AGUIAR**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

Resolve:

Artigo I – Revoga a Portaria Nº 037/2017 do dia 01 de Fevereiro de 2017 dos Fiscais de Contrato por Secretaria do Município de Serra Nova Dourada-MT, conforme disposição a seguir:

1) Secretaria de Administração e Planejamento

FISCAL: Aleandro da Silva Costa

2) Secretaria de Finanças FISCAL: Kaya Marley Sousa Ribeiro **3) Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio FISCAL:** Raquel Alves dos Santos **4) Secretaria de Promoção Social FISCAL:** Odília Aparecida Alves **5) Secretaria de saúde FISCAL:** Cleber Maciel Paz **6) Secretaria de Educação, Turismo, Desporto e Lazer FISCAL:** Antonia

Pereira Luz **7) Secretaria de Obras e Serviços Públicos FISCAL:** Célio Laurindo Cardoso **8) Gabinete do Prefeito FISCAL:** Arnou Maciel Ribeiro

Artigo II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revoga as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se, e cumpra-se.

Serra Nova Dourada-MT 16 de Outubro de 2017.

JOSE OCIMAR GOMES DA SILVA AGUIAR

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÁ**ANEXO XI**

DEMONSTRATIVO DA PRIORIZAÇÃO DE RECURSOS PARA OBRAS EM ANDAMENTO E CUSTOS PROGRAMADOS PARA CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO - (LC 101, art. 45)

	R\$ 1,00		
IDENTIFICAÇÃO	CUSTO TOTAL DA OBRA	VALOR EXECUTADO DA OBRA	VALOR A EXECUTAR DA OBRA
OBRAS EM ANDAMENTO			
1 - Execução, ampliação e Reforma do Sistema de Abastecimento de Água p CFME Convenio nº 0225/2007 - Rendimento de aplicação	75.833,22	-	75.833,22
2 - Pavimentação asfáltica das ruas e avenidas do centro de Tabaporá conforme CT nº 0348.487-30/2010/MINISTÉRIO DO TURISMO	923.839,25	850.969,76	72.869,49
3 - Construção de quadra coberta com vestiário EM Menino Jesus, Processo nº 23400014207201387/FNDE/MEC	509.500,00	394.824,10	114.675,90
4 - Construção de Praça Pública de Lazer e Turismo, conforme CT nº 0299112-52/2009/MINISTÉRIO DO TURISMO/CAIXA	201.523,20	110.394,91	91.128,29
TOTAL	1.710.695,67	1.356.188,77	354.506,90
MAGALY ANGELA BAESSO TREUHERZ - Tabaporá-MT em 20 de Outubro de 2017			
CONTADOR 0126.72/O-8 CRC - MT			

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

**SERRAPREV
PORTARIA Nº 33/2017**

“Dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria por Tempo de Contribuição ao servidor Sr. Valdeci de Oliveira Lima.”

O Diretor Executivo do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Tangará da Serra/MT – SERRAPREV, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o art. 3º, incisos I, II, III e Parágrafo único da Emenda Constitucional nº 47/2005, c/c o Art. 95, incisos I, II, III e parágrafo único da Lei Municipal nº 153 de 14 de abril de 2011, que rege a previdência do Município, Art. 179 da Lei Complementar nº 006 de 21 de junho de 1994 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e trata sobre o Adicional por Tempo de Serviço – ATS, Lei Complementar nº 163 de 16 de fevereiro de 2012, Lei Municipal nº 4.418 de 01 de julho de 2015 e Lei Municipal nº 4.601, de 12 de maio de 2016 que dispõe sobre revisão geral anual dos servidores municipais do Poder Executivo Municipal;

Resolve:

Art. 1º. Conceder o benefício de **Aposentadoria por Tempo de Contribuição**, ao servidor Sr. **Valdeci de Oliveira Lima**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 0271338-1 SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº 206.327.031-72, servidor efetivo no cargo de Ajudante de Serviços Gerais, Classe “F”, Nível “I”, devidamente matriculado sob nº 000392, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, **com proventos integrais**, confor-

me processo administrativo do SERRAPREV, n.º 2016.04.00196, a partir da data de 02/10/2017, até posterior deliberação.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a partir de 02 de outubro de 2017**, revogados as disposições em contrário.

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

Tangará da Serra/MT, 24 de outubro de 2017.

HELITON LUIZ DE OLIVEIRA

Diretor Executivo do SERRAPREV

Homologo:

Prof.º FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA

Prefeito Municipal

SAMAE

AVISO DE ABERTURA - PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2017/SAMAE

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tangará da Serra - Mato Grosso**, através do Setor de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2017/SAMAE**, para seleção da melhor proposta pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, tendo como objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES PARA OS DEPARTAMENTOS DO SAMAE**. A abertura do certame está prevista para as **08h00min do dia 08 de Novembro de 2017**. O horário de funcionamento do SAMAE de Tangará da Serra/MT, na Avenida Brasil, nº 2350-N, Paço Municipal - Anexo, Jardim Europa é de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 07h00m às 11h00m e das 13h00m às 17h00m. O Edital completo poderá ser retirado no site: www.samaetga.com.br/publicacoes. Fone para contato: (65) 3311-6504 / 3311-6517.

Tangará da Serra/MT, 25 de Outubro de 2017.

EDINÉIA G. DE SOUZA VIEIRA - Setor de Licitação - SAMAE

SAMAE

AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2017/SAMAE

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

O **SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tangará da Serra**, Estado de Mato Grosso, através do Setor de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que se sagrou como vencedora no Procedimento Licitatório na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2017/SAMAE**, referente a **AQUISIÇÃO DE MÁQUINA ENVASADORA, SELADORA E DATADORA SEMI AUTOMÁTICA DE COPOS, COMPLETA, INCLUINDO COMPRESSOR E FILTRO DE ÁGUA**, a empresa **GAMA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELLI - EPP, CNPJ: 18.255.981/0001-83**.

Tangará da Serra/MT, 25 de Outubro de 2017.

Edinéia G. de Souza Vieira

Setor de Licitação do SAMAE

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

EDITAL DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 62/2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE - MT

EDITAL DE RESULTADO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 62/2017.

A PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NOMEADA PELA PORTARIA Nº. 14/2017 TORNA PUBLICO O RESULTADO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO, REGIDO PELAS LEIS Nº 8.666/93 E 10.520/02, E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, SENDO PROCESSO 71/2017 NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL 62/2017, TEVE COMO OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura contratação de Serviços de laboratório especializado na confecção de próteses odontológicas, para atender a população carente do município de TERRA NOVA DO NORTE/MT, TENDO COMO VENCEDORA A EMPRESA: SOLANGE APARECIDA SANCHES-ME.

TERRA NOVA DO NORTE - MT, 25 DE OUTUBRO DE 2017.

ELIZANGELA O. DE AZEVEDO DOS SANTOS

PREGOEIRA/OFICIAL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 073/2017

SÚMULA: Dispõe sobre a responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Terra Nova do Norte/MT, e dá outras providências.

O Senhor **VALTER KUHN** Prefeito do Município de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos explícitos termos Art. 37 da Constituição Federal,

DECRETA:

Art. 1º - Fica determinado que o responsável pelo CNPJ nº 01.301.023/0001-07, do Conselho Municipal dos Direitos da Crianças e Adolescentes, será o Sr. **Valter Kuhn**, portador da CIRG nº 0844733-0 SSP/MT, inscrito no CPF sob nº 790.356.041-72.

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

Terra Nova do Norte MT, 19 de Outubro de 2017

VALTER KUHN

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOIRO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 23

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2017

O MUNICIPIO DE TESOIRO - MT, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º 03.543.303/0001-49, com sede à Rua Humberto Marcilio, nº 158, Centro, nesta cidade de Tesouro – através da sua Comissão Permanente de Licitação nomeado através da Portaria nº 113/2017 e 114/2017, de 19 de Setembro de 2017, torna público para conhecimento dos interessados, que **às 09:00 horas do dia 10/11/2017**, realizará LICITAÇÃO na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições das Leis Federais nº 8.666/93 e 123/06, com a abertura dos envelopes nº. 01 e 02, contendo a Proposta Comercial e Documentação de Habilitação, respectivamente para o seguinte objeto: “ **AQUISIÇÃO DE TRATOR E IMPLEMENTOS DIVERSOS COMPONDO UMA PATRULHA MECANIZADA E AQUISIÇÃO DE 01 PÁ CARREGADEIRA** , CONFORME DETALHADO NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I,” os interessados poderão retirar o Edital completo, no site <http://www.pmtesouro.com.br/>, ou solicitando através do Email: licita-

coes.tesouro@gmail.com , telefone para contato (66) 3435-1118- Departamento de Licitação.

Tesouro MT 25 de Outubro de 2017.

DAILI LOPES DE AQUINO

PREGOEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

AVISO DE PRORROGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N. 50/2017 REGISTRO DE PREÇOS

PROC. ADM. N. 472584/2017

472584 O Município de Várzea Grande, por meio do Pregoeiro Oficial, designado pela portaria n. 839/2017, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO na forma **ELETRÔNICA**, do tipo menor preço, tendo como critério de julgamento o menor preço por **ITEM**, cujo objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO-PEDAGÓGICO DE ENSINO VOLTADO E COMPOSTO PARA ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL NÍVEIS I, II, III, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE/MT, CONFORME CONDIÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, CONFORME EDITAL E ANEXOS**. A realização está prevista para o dia 26 de outubro de 2017, às **10hs** (horário Brasília - DF) **Fica prorrogado para o dia 16 de Novembro de 2017 às 10hs (horário Brasília - DF)**. **Justifica – se a prorrogação o encarte A – Especificações Técnicas que encontra se à disposição dos interessados no site www.bllcompras.org.br e na Prefeitura Municipal de Várzea Grande – Superintendência de Licitação, nos dias úteis das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min, sito à avenida Castelo Branco, 2500 – Várzea Grande/MT, por meio de Adendo.Várzea Grande 25 de outubro de 2017. Dalciney Fidelis Nogueira – Pregoeiro.**

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 24/2017

PROCESSO N. 480692 1. Tendo em vista a necessidade Aquisição exclusiva de gêneros alimentícios de Grupos Formais e Informais da Agricultura Familiar e Empreendedores Familiares Rurais e suas organizações, interessados em apresentar proposta para fornecimento de gêneros alimentícios da agricultura familiar, destinados à elaboração de merenda para os alunos da rede básica de ensino do município de Várzea Grande – MT em atendimento ao Programa Nacional. 2. É cediço que parte da alimentação escolar deve ser atendida por entidades que atendam ao Programa de Agricultura Familiar. 3. A **Cooperativa da Agricultura Familiar da Baixada Cuiabana - Central Da Baixada Cuiabana** após atender os requisitos do Chamamento Público N. 06/2017 foi declarada **HABILITADA**. 4. Desse modo, considerando as razões expendidas e do que consta o processo instruído pela equipe da Secretaria de Educação e em especial o Parecer N. 323/2017, fls 229/232 emitido pela Procuradoria Geral do Município entende que todas as providências foram tomadas a fim de possibilitar a contratação direta, assim **RATIFICO** o Comunicado de Dispensa N. 24/2017, objetivando a contratação da **Cooperativa da Agricultura Familiar da Baixada Cuiabana - Central Da Baixada Cuiabana**, inscrita no CNPJ:21.267.189/0001-53, para aquisição gêneros alimentícios de Grupos Formais e Informais da Agricultura Familiar e Empreendedores Familiares Rurais e suas organizações, destinados à elaboração de merenda para os alunos da rede básica de ensino do município de Várzea Grande – MT em atendimento ao Programa Nacional, valor Total de R\$ 349.525,00 (trezentos e quarenta e nove mil, quinhentos e vinte e cinco reais), pelo período de 12 (doze) meses. 5. Observe a Superintendência de Contratos e Convênios à necessidade de que previamente a contratação deverá a Contratada apresentar toda a documentação de regularidade fiscal prevista no Art 29 da lei n. 8.666/93. 6. Dê Publicidade e cumpra-se. 7.

Empenhem –se os recursos necessários a contratação **8. Várzea Grande-MT, 23 de outubro de 2017.**Silvio Aparecido Fidelis Secretário Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer

PORTARIA Nº 980/2017

A Secretário Municipal de Administração e a Prefeita Municipal, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº 480190/2017.

CONSIDERANDO a determinação expedido por Ordem do(a) MM. Juiz de Direito Alexandre Elias Filho, conforme Processo nº 7139-97.2012.811.0002 – código 287761 da Terceira Vara Especializada da Fazenda Pública comarca de Várzea Grande - MT.

RESOLVE:

Art. 1º. RETIFICAR a Portaria nº 213/2015, publicada no Jornal Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso, na data de 29 de abril de 2015, página 306, alterando somente com relação ao servidor **MARCIO FLAVIANO FERRAZ LESCO**, matrícula nº 31170:

ONDE SE LÊ: “a partir de 01/05/2015”

LEIA-SE: a partir de 30/04/2010.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande-MT, 24 de outubro de 2017.

PABLO GUSTAVO MORAES PEREIRA

Secretário Municipal de Administração

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 988/2017

A Prefeita Municipal de Várzea Grande e a Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do Processo nº 479553/2017,

RESOLVE:

Declarar vago o cargo de **Médico Ginecologista Obstetra**, ocupado pelo servidor **ZIAD HAMAQUI**, Matrícula 84962, em razão da sua posse em outro cargo inacumulável, conforme Art. 41 da Lei nº 1.164/91 do Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Várzea Grande, a partir de **05/10/2017 a 05/10/2020**.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande - MT, 25 de outubro de 2017.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

PABLO GUSTAVO MORAES PEREIRA

Secretário Municipal de Administração

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 23/2017

PROCESSO N.480689 1. Tendo em vista a necessidade Aquisição exclusiva de gêneros alimentícios de Grupos Formais e Informais da Agricultura Familiar e Empreendedores Familiares Rurais e suas organizações, interessados em apresentar proposta para fornecimento de gêneros alimentícios da agricultura familiar, destinados à elaboração de merenda para os alunos da rede básica de ensino do município de Várzea Grande – MT em atendimento ao Programa Nacional. 2. É cediço que parte da alimentação escolar deve ser atendida por entidades que atendam ao Programa de Agricultura Familiar. 3. A **Cooperativa dos Pescadores e Artesãos do Pai Andre e Bonsucesso** após atender os requisitos do Chamamento Público N. 06/2017 foi declarada **HABILITADA**. 4. Desse modo, consideran-

do as razões expendidas e do que consta o processo instruído pela equipe da Secretaria de Educação e em especial o Parecer N. 322/2017, fls 199/202 emitido pela Procuradoria Geral do Município entende que todas as providências foram tomadas a fim de possibilitar a contratação direta, assim **RATIFICO** o Comunicado de Dispensa N. 23/2017 de objetivando a contratação da **Cooperativa dos Pescadores e Artesãos do Pai Andre e Bonsucesso**, inscrita no CNPJ:01.870.503/0001-80, para aquisição gêneros alimentícios de Grupos Formais e Informais da Agricultura Familiar e Empreendedores Familiares Rurais e suas organizações, destinados à elaboração de merenda para os alunos da rede básica de ensino do município de Várzea Grande – MT em atendimento ao Programa Nacional, valor Total de R\$ 386.750,00 (trezentos e oitenta e seis mil, setecentos e cinquenta reais), pelo período de 12 (doze) meses **5.** Observe a Superintendência de Contratos e Convênios à necessidade de que previamente a contratação deverá a Contratada apresentar toda a documentação de regularidade fiscal prevista no artigo 29 da lei n. 8.666/93. **6.** Dê Publicidade e cumpra-se. **7.** Empenhem-se os recursos necessários a contratação **8.** Várzea Grande-MT, 23 de outubro de 2017. **Silvio Aparecido Fidelis** Secretário Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer.

PORTARIA N° 990/2017

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1° da Portaria Interna n° 007/2017 de 04 de janeiro de 2017 e tendo em vista o que consta do Processo n° 479311/2017,

RESOLVE:

Averbar em favor da servidora, **APARECIDA IMADA**, matrícula 4635, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, exercendo o cargo de Professor V a VIII, o Tempo de Serviço Prestado à iniciativa privada, empresas: INSTITUTO CRISTO REI, no período de **01.03.1985 a 30.01.1988**, conforme Certidão de Tempo de Contribuição do INSS n° 10001100.1.00128/17-5, o período total de **1.060 (Um mil e sessenta) dias líquidos**, correspondendo a **02 (dois) anos, 11 (onze) meses e 00 (zero) dias, para efeitos de Aposentadoria e disponibilidade.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 25 de outubro de 2017.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA N° 985/2017

Dispõe sobre a designação de Servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da **Ata Registro de Preço n° 23/2017**, firmado pelo Município de Várzea Grande.

PABLO GUSTAVO MORAES PEREIRA, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o disposto no art. 67 da Lei n° 8.666/1993, e a Orientação Técnica n° 35/CGM/2015 expedida pela Controladoria Geral do Município.

CONSIDERANDO a cláusula terceira do **Termo de Apostilamento de Fiscal da Ata Registro de Preço n° 23/2017** de 03 de agosto de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **Ricardo Dias de Miranda** brasileiro, ocupando o cargo de **Coordenador de TI**, lotado na **Secretaria Municipal de Gestão Fazendária**, portador da Cédula de Identidade RG n° **1065357-0SJ/MT** e inscrito no CPF sob n° **827.085.681-91**, Matrícula n° **101181**, para, sem prejuízo das atividades normalmente desenvolvidas e com observância às disposições no art. 67 da Lei n° 8.666/1993, Instrução Normativa n°. 02-03 e Orientação Técnica n°. 02/CGM/2015 ambas

expedidas pela Controladoria Geral do Município, atuar como Fiscal, competindo-lhe o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução da Ata de Registro de Preço n° 21/2017, à empresa **PAPELARIA E INFORMÁTICA CENTRUS LTDA EPP**, inscrita no CNPJ sob n° **00.539.955/0001-11**, e que tem por objeto **Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de Suprimentos de Informática e Assemelhados, para atender as Secretarias da Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT. Art. 2º.** Caberá ao Fiscal ora designado, o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do referido Contrato, competindo-lhe:

I – ZELAR pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos observados, e, submeter, aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – AVALIAR, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela contratada, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de vigência, propondo a autoridade superior, a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – ATESTAR, formalmente, as notas fiscais, antes do encaminhamento ao financeiro para pagamento, devendo realizar o acompanhamento e conferência dos serviços prestados para comprovar a qualidade/quantidade e exigir a garantia do serviço durante toda a contratação;

IV – OBSERVAR se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço e todas as despesas foram efetivamente prestadas no período, e havendo dúvida, determinar sua correção, bem como recorrer ao auxílio para efetuar corretamente a conferência do atesto fiscal;

V – SOLUCIONAR problemas que afetem a relação contratual, propondo a Secretaria Gestora do Contrato, a prorrogação de sua vigência quando necessário;

VI – ELABORAR, relatório de fiscalização, referente a cada período de execução das atividades constantes na nota fiscal dos serviços prestados, devendo fazer juntada ao processo de pagamento, antes do encaminhamento ao financeiro;

VII – ADOTAR outras medidas legalmente previstas para o integral acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

Art. 3º. O servidor ora designado declara ter pleno conhecimento do objeto contratado pelo Município de Várzea Grande. **Art. 4º.** Dê ciência formal ao servidor designado. **Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor com efeito retroativo a partir de 25 de setembro de 2017.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande – MT, 25 de outubro de 2017.

Pablo Gustavo Moraes Pereira

Secretário Municipal de Administração

ATO N° 512/2017

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

NOMEAR Waldisnei Moreno Costa, no cargo em comissão de Superintendente de Logística - DNS 3, na Secretaria Municipal de Viação e Obras, a partir de 07 de outubro de 2017.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 25 de Outubro de 2017.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

Luiz Celso Moraes de Oliveira

Secretário Municipal de Viação e Obras**PORTARIA GAB/SMS/VG Nº 152, DE 24 DE OUTUBRO DE 2.017**

Designa a servidora para exercer a função de Fiscal do Quinto Termo Aditivo ao Contrato nº 01/2013 e da outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação, em especial, o artigo 79, inciso I, da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **LEONICE PEREIRA DO NASCIMENTO**, brasileira, Técnica de Nível Superior, portadora da Cédula de Identidade RG nº115361-79 SSP/SJ e inscrita no CPF sob o nº 882.794.301-30, Matrícula nº117387 em substituição ao servidor, **MOACIR LOURENÇO CARLOS JUNIOR**, Diretor Técnico do Hospital e Pronto Socorro Municipal de Várzea Grande, Portador da Cédula de Identidade RG nº 2287026-1 SSP/SP e inscrito no CPF nº 187.238.878-86, Matrícula nº113406, para acompanhar e fiscalizar a execução do Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 02/2017, firmado com a empresa **INSTITUTO DE TERAPIA INTENSIVA PEDIÁTRICA E NEONATAL LTDA**, inscrita sob o CNPJ nº 13.724.625/0001-48, cujo objeto é a prestação de serviços especializados na categoria de profissionais técnicos na área de terapia intensiva, neuropediatria e neuro pediatria, para atendimento de pacientes internados na UTI infantil do Hospital e Pronto Socorro Municipal de Várzea Grande/MT, visando atender as necessidades deste Município, a partir de 31/08/2017.

Art. 2º - Caberá ao Fiscal do Contrato, ora designado, o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do referido contrato, competindo-lhe:

I – Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos observados, e, submeter, aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela contratada, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de vigência, propondo a autoridade superior, a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

III – Atestar, formalmente, as notas fiscais, antes do encaminhamento ao financeiro para pagamento, devendo realizar o acompanhamento e conferência dos serviços prestados para comprovar a qualidade/quantidade e exigir a garantia do serviço durante toda a contratação;

IV – Observar se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço e todas as despesas foram efetivamente prestadas no período, e havendo dúvida, determinar sua correção, bem como recorrer ao auxílio para efetuar corretamente a conferência do atesto fiscal;

V – Solucionar problemas que afetem a relação contratual, propondo a Secretaria Gestora do Contrato, a prorrogação de sua vigência quando necessário;

VI – Elaborar, relatório de fiscalização, referente a cada período de execução das atividades constantes na nota fiscal dos serviços prestados, devendo fazer juntada ao processo de pagamento, antes do encaminhamento ao financeiro;

VII – Adotar outras medidas legalmente previstas para o integral acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

Art. 3º - O servidor ora designado declara ter pleno conhecimento do objeto contratado pelo Município de Várzea Grande, conforme declaração de fiscal devidamente assinada.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de assinatura do presente Contrato.

Várzea Grande, 24 de outubro de 2.017.

Diógenes Marcondes

Secretário de Saúde SMS/VG

PORTARIA GAB/SMS/VG Nº 153, DE 24 DE OUTUBRO DE 2.017.

Designa a servidora para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 02/2017 e da outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação, em especial, o artigo 79, inciso I, da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **LEONICE PEREIRA DO NASCIMENTO**, brasileira, Técnica de Nível Superior, portadora da Cédula de Identidade RG nº115361-79 SSP/SJ e inscrita no CPF sob o nº 882.794.301-30, Matrícula nº117387 em substituição ao servidor, **MOACIR LOURENÇO CARLOS JUNIOR**, Diretor Técnico do Hospital e Pronto Socorro Municipal de Várzea Grande, Portador da Cédula de Identidade RG nº 2287026-1 SSP/SP e inscrito no CPF nº 187.238.878-86, Matrícula nº113406, para acompanhar e fiscalizar a execução do Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 02/2017, firmado com a empresa **SOCIEDADE MATOGROSSENSE DE ASSISTÊNCIA EM MEDICINA INTERNA LTDA**, inscrita sob o CNPJ nº 08.734.721/0001-37, NIRE nº 51.201.009.180 e CNES nº 5469732, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de **SERVIÇOS MÉDICOS** em atendimento de urgência e emergência para suprir as necessidades do Hospital e Pronto Socorro Municipal e Unidade de Pronto Atendimento - UPA – IPASE de Várzea Grande/MT, a partir de 31/08/2017.

Art. 2º - Caberá ao Fiscal do Contrato, ora designado, o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do referido contrato, competindo-lhe:

I – Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos observados, e, submeter, aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela contratada, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de vigência, propondo a autoridade superior, a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

III – Atestar, formalmente, as notas fiscais, antes do encaminhamento ao financeiro para pagamento, devendo realizar o acompanhamento e conferência dos serviços prestados para comprovar a qualidade/quantidade e exigir a garantia do serviço durante toda a contratação;

IV – Observar se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço e todas as despesas foram efetivamente prestadas no período, e havendo dúvida, determinar sua correção, bem como recorrer ao auxílio para efetuar corretamente a conferência do atesto fiscal;

V – Solucionar problemas que afetem a relação contratual, propondo a Secretaria Gestora do Contrato, a prorrogação de sua vigência quando necessário;

VI – Elaborar, relatório de fiscalização, referente a cada período de execução das atividades constantes na nota fiscal dos serviços prestados, devendo fazer juntada ao processo de pagamento, antes do encaminhamento ao financeiro;

VII – Adotar outras medidas legalmente previstas para o integral acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

Art. 3º - O servidor ora designado declara ter pleno conhecimento do objeto contratado pelo Município de Várzea Grande, conforme declaração de fiscal devidamente assinada.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de assinatura do presente Contrato.

Várzea Grande, 24 de outubro de 2017.

Diógenes Marcondes

Secretário de Saúde SMS/VG

PORTARIA Nº 983/2017

Dispõe sobre a designação de Servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da **Ata Registro de Preço nº 21/2017**, firmado pelo Município de Várzea Grande.

PABLO GUSTAVO MORAES PEREIRA, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/1993, e a Orientação Técnica nº 35/CGM/2015 expedida pela Controladoria Geral do Município.

CONSIDERANDO a cláusula terceira do **Termo de Apostilamento de Fiscal da Ata Registro de Preço nº 21/2017** de 03 de agosto de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **Ricardo Dias de Lima** brasileiro, ocupando o cargo de **Coordenador de TI**, lotado na **Secretaria Municipal de Gestão Fazendária**, portador da Cédula de Identidade RG nº **1065357-0SJ/MT** e inscrito no CPF sob nº **827.085.681-91**, Matrícula nº **101181**, para, sem prejuízo das atividades normalmente desenvolvidas e com observância às disposições no art. 67 da Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa nº. 02-03 e Orientação Técnica nº. 02/CGM/2015 ambas expedidas pela Controladoria Geral do Município, atuar como Fiscal, competindo-lhe o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução da Ata de Registro de Preço nº 21/2017, à empresa **TOPO LICITAÇÕES ME**, inscrita no CNPJ sob nº **09.507.206.0001-87**, e que tem por objeto **Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de Suprimentos de Informática e Assemelhados, para atender as Secretarias da Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT**. **Art. 2º.** Caberá ao Fiscal ora designado, o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do referido Contrato, competindo-lhe:

I – ZELAR pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos observados, e, submeter, aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – AVALIAR, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela contratada, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de vigência, propondo a autoridade superior, a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – ATESTAR, formalmente, as notas fiscais, antes do encaminhamento ao financeiro para pagamento, devendo realizar o acompanhamento e conferência dos serviços prestados para comprovar a qualidade/quantidade e exigir a garantia do serviço durante toda a contratação;

IV – OBSERVAR se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço e todas as despesas foram efetivamente prestadas no período, e havendo dúvida, determinar sua correção, bem como recorrer ao auxílio para efetuar corretamente a conferência do atesto fiscal;

V – SOLUCIONAR problemas que afetem a relação contratual, propondo a Secretaria Gestora do Contrato, a prorrogação de sua vigência quando necessário;

VI – ELABORAR, relatório de fiscalização, referente a cada período de execução das atividades constantes na nota fiscal dos serviços prestados, devendo fazer juntaada ao processo de pagamento, antes do encaminhamento ao financeiro;

VII – ADOTAR outras medidas legalmente previstas para o integral acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

Art. 3º. O servidor ora designado declara ter pleno conhecimento do objeto contratado pelo Município de Várzea Grande. **Art. 4º.** Dê ciência formal ao servidor designado. **Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor com efeito retroativo a partir de 25 de setembro de 2017.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande – MT, 25 de outubro de 2017.

Pablo Gustavo Moraes Pereira

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 982/2017

Dispõe sobre a designação de Servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da **Ata Registro de Preço nº 20/2017**, firmado pelo Município de Várzea Grande.

PABLO GUSTAVO MORAES PEREIRA, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/1993, e a Orientação Técnica nº 35/CGM/2015 expedida pela Controladoria Geral do Município.

CONSIDERANDO a cláusula terceira do **Termo de Apostilamento de Fiscal da Ata Registro de Preço nº 20/2017** de 03 de agosto de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **Ricardo Dias de Lima** brasileiro, ocupando o cargo de **Coordenador de TI**, lotado na **Secretaria Municipal de Gestão Fazendária**, portador da Cédula de Identidade RG nº **1065357-0SJ/MT** e inscrito no CPF sob nº **827.085.681-91**, Matrícula nº **101181**, para, sem prejuízo das atividades normalmente desenvolvidas e com observância às disposições no art. 67 da Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa nº. 02-03 e Orientação Técnica nº. 02/CGM/2015 ambas expedidas pela Controladoria Geral do Município, atuar como Fiscal, competindo-lhe o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução da Ata de Registro de Preço nº 20/2017, à empresa **RLP DE ANGELI COMERCIAL - ME**, inscrita no CNPJ sob nº **22.865.748/0001-90**, e que tem por objeto **Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de Suprimentos de Informática e Assemelhados, para atender as Secretarias da Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT**. **Art. 2º.** Caberá ao Fiscal ora designado, o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do referido Contrato, competindo-lhe:

I – ZELAR pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos observados, e, submeter, aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – AVALIAR, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela contratada, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de vigência, propondo a autoridade superior, a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – ATESTAR, formalmente, as notas fiscais, antes do encaminhamento ao financeiro para pagamento, devendo realizar o acompanhamento e conferência dos serviços prestados para comprovar a qualidade/quantidade e exigir a garantia do serviço durante toda a contratação;

IV – OBSERVAR se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço e todas as despesas foram efetivamente prestadas no período, e ha-

vendo dúvida, determinar sua correção, bem como recorrer ao auxílio para efetuar corretamente a conferência do atesto fiscal;

V – SOLUCIONAR problemas que afetem a relação contratual, propondo a Secretaria Gestora do Contrato, a prorrogação de sua vigência quando necessário;

VI – ELABORAR, relatório de fiscalização, referente a cada período de execução das atividades constantes na nota fiscal dos serviços prestados, devendo fazer juntada ao processo de pagamento, antes do encaminhamento ao financeiro;

VII – ADOTAR outras medidas legalmente previstas para o integral acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

Art. 3º. O servidor ora designado declara ter pleno conhecimento do objeto contratado pelo Município de Várzea Grande. **Art. 4º.** Dê ciência formal ao servidor designado. **Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor com efeito retroativo a partir de 25 de setembro de 2017.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande – MT, 25 de outubro de 2017.

Pablo Gustavo Moraes Pereira

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 981/2017

Dispõe sobre a designação de Servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da **Ata Registro de Preço nº 19/2017**, firmado pelo Município de Várzea Grande.

PABLO GUSTAVO MORAES PEREIRA, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/1993, e a Orientação Técnica nº 35/CGM/2015 expedida pela Controladoria Geral do Município.

CONSIDERANDO a cláusula terceira do **Termo de Apostilamento de Fiscal da Ata Registro de Preço nº 19/2017** de 03 de agosto de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **Ricardo Dias de Lima** brasileiro, ocupando o cargo de **Coordenador de TI**, lotado na **Secretaria Municipal de Gestão Fazendária**, portador da Cédula de Identidade RG nº **1065357-0 SJ/MT** e inscrito no CPF sob nº **827.085.681-91**, Matrícula nº **101181**, para, sem prejuízo das atividades normalmente desenvolvidas e com observância às disposições no art. 67 da Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa nº. 02-03 e Orientação Técnica nº. 02/CGM/2015 ambas expedidas pela Controladoria Geral do Município, atuar como Fiscal, competindo-lhe o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução da Ata de Registro de Preço nº 19/2017, à empresa **ALIRIO FERREIRA BARBOSA - ME**, inscrita no CNPJ sob nº **77.578.524/0001-99**, e que tem por objeto **Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de Suprimentos de Informática e Assemelhados, para atender as Secretarias da Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT**. **Art. 2º.** Caberá ao Fiscal ora designado, o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do referido Contrato, competindo-lhe:

I – ZELAR pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos observados, e, submeter, aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – AVALIAR, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela contratada, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de vigência, propondo a autoridade superior, a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – ATESTAR, formalmente, as notas fiscais, antes do encaminhamento ao financeiro para pagamento, devendo realizar o acompanhamento e conferência dos serviços prestados para comprovar a qualidade/quantidade e exigir a garantia do serviço durante toda a contratação;

IV – OBSERVAR se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço e todas as despesas foram efetivamente prestadas no período, e havendo dúvida, determinar sua correção, bem como recorrer ao auxílio para efetuar corretamente a conferência do atesto fiscal;

V – SOLUCIONAR problemas que afetem a relação contratual, propondo a Secretaria Gestora do Contrato, a prorrogação de sua vigência quando necessário;

VI – ELABORAR, relatório de fiscalização, referente a cada período de execução das atividades constantes na nota fiscal dos serviços prestados, devendo fazer juntada ao processo de pagamento, antes do encaminhamento ao financeiro;

VII – ADOTAR outras medidas legalmente previstas para o integral acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

Art. 3º. O servidor ora designado declara ter pleno conhecimento do objeto contratado pelo Município de Várzea Grande. **Art. 4º.** Dê ciência formal ao servidor designado. **Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor com efeito retroativo a partir de 25 de setembro de 2017.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande – MT, 25 de outubro de 2017.

Pablo Gustavo Moraes Pereira

Secretário Municipal de Administração

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

AVISO DE PRAZO

A Prefeitura Municipal de Várzea Grande inscrita no CNPJ nº 03.507.548/0001-10 pessoa Jurídica com sede no paço municipal Couto Magalhães, localizado na Av. Castelo Branco 2.500 Centro -Sul - Várzea Grande - MT - CEP 78.125-700, e através da Secretaria de Comunicação Social informa aos interessados que o prazo para contrarrazões Recursais será de cinco dias úteis a contar a desta publicação. Várzea Grande, 18 de outubro de 2017. Jane Cássia Duarte Lima Barros Presidente da Comissão Especial de Licitação

ATO Nº. 508/2017

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o que consta no processo nº 481874/2017;

RESOLVE:

EXONERAR a pedido **DANNI SUÉLEEN DA SILVA PEREIRA** matrícula nº **82319** do cargo em Concurso de Técnico de Desenvolvimento Educacional Especializado - TDEE, lotada na EMEB Professora Marilce Benedita de Arruda da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, a partir de 17 de outubro de 2017.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 25 de Outubro de 2017.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

PORTARIA N° 921/2017

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1° da Portaria Interna n° 007/2017 de 04 de Janeiro de 2017.

RESOLVE:

Interrompe as Férias concedida através da Portaria n° 830/2017, à servidora **MARIA ROSAINE TOLEDO ROSA**, matrícula n° 33518, Efetiva, exercendo o cargo Agente de Desenvolvimento Econômico e Social, lotada na Secretaria Municipal de Administração. Referente ao período aquisitivo 2014/2015, a vigorar a partir de 18.09.2017 a 17.10.2017, interrupção a partir de **02.10.2017**.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 10 de outubro de 2017.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

ATO N° 509/2017

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o que consta no processo n° 481157/2017;

R E S O L V E:

EXONERAR a pedido **LAERTE BASSO JUNOR** matrícula n° 84961 do cargo em Concurso de Médico – Ginecologista/Obstetra da Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 01 de outubro de 2017.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 25 de Outubro de 2017.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

PORTARIA N° 987/2017

O Superintendente de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1° da Portaria Interna n° 007/2017 de 04 de Janeiro de 2017.

RESOLVE:

Interromper a Licença Prêmio concedido através da Portaria n° 558/2017, à servidora **MARCIA FRANÇO SO**, Matrícula **30897**, lotado na Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, exercendo o cargo de Inspetor de Tributos, referente ao **quinqüênio 29.03.2004/2009, 03 (três) meses**, de **Licença Prêmio** a vigorar em **01.08.2017 à 30.10.2017**, interrupção a partir de **04.09.2017**, ficando saldo para gozo em época oportuna.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT., 25 de Outubro de 2017.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/

PORTARIA N° 989/2017

O Superintendente de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1° da Portaria Interna n° 007/2017 de 04 de Janeiro de 2017.

RESOLVE:

Tornar **sem efeito** a **Portaria n° 558/2017**, somente com relação a servidora **MARCIA FRANÇO SO**, matrícula 30897, lotada na Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, exercendo o cargo de Inspetor de Tributos,

03 (três) meses de Licença Prêmio, referente ao **quinqüênio 29.03.2009/2014**, a vigorar no período de **31.10.2017 à 29.01.2018**, tendo em vista a servidora não ter usufruído a mesma.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT., 25 de Outubro 2017.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA N° 984/2017

Dispõe sobre a designação de Servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da **Ata Registro de Preço n° 22/2017**, firmado pelo Município de Várzea Grande.

PABLO GUSTAVO MORAES PEREIRA, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o disposto no art. 67 da Lei n° 8.666/1993, e a Orientação Técnica n° 35/CGM/2015 expedida pela Controladoria Geral do Município.

CONSIDERANDO a cláusula terceira do **Termo de Apostilamento de Fiscal da Ata Registro de Preço n° 22/2017** de 03 de agosto de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **Ricardo Dias de Lima** brasileiro, ocupando o cargo de **Coordenador de TI**, lotado na **Secretaria Municipal de Gestão Fazendária**, portador da Cédula de Identidade RG n° **1065357-0SJ/MT** e inscrito no CPF sob n° **827.085.681-91**, Matrícula n° **101181**, para, sem prejuízo das atividades normalmente desenvolvidas e com observância às disposições no art. 67 da Lei n° 8.666/1993, Instrução Normativa n°. 02-03 e Orientação Técnica n°. 02/CGM/2015 ambas expedidas pela Controladoria Geral do Município, atuar como Fiscal, competindo-lhe o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução da Ata de Registro de Preço n° 21/2017, à empresa **LUCAS C. RUBEL ME**, inscrita no **CNPJ** sob n° **22.246.173/0001-27**, e que tem por objeto **Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de Suprimentos de Informática e Assemeelhados, para atender as Secretarias da Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT.** **Art. 2º.** Caberá ao Fiscal ora designado, o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do referido Contrato, competindo-lhe:

I – ZELAR pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos observados, e, submeter, aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – AVALIAR, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela contratada, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de vigência, propondo a autoridade superior, a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – ATESTAR, formalmente, as notas fiscais, antes do encaminhamento ao financeiro para pagamento, devendo realizar o acompanhamento e conferência dos serviços prestados para comprovar a qualidade/quantidade e exigir a garantia do serviço durante toda a contratação;

IV – OBSERVAR se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço e todas as despesas foram efetivamente prestadas no período, e havendo dúvida, determinar sua correção, bem como recorrer ao auxílio para efetuar corretamente a conferência do atesto fiscal;

V – SOLUCIONAR problemas que afetem a relação contratual, propondo a Secretaria Gestora do Contrato, a prorrogação de sua vigência quando necessário;

VI – ELABORAR, relatório de fiscalização, referente a cada período de execução das atividades constantes na nota fiscal dos serviços prestados,

devendo fazer juntada ao processo de pagamento, antes do encaminhamento ao financeiro;

VII - ADOTAR outras medidas legalmente previstas para o integral acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

Art. 3º. O servidor ora designado declara ter pleno conhecimento do objeto contratado pelo Município de Várzea Grande. **Art. 4º.** Dê ciência formal ao servidor designado. **Art. 5º.** Esta portaria entra em vigor com efeito retroativo a partir de 25 de setembro de 2017.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande – MT, 25 de outubro de 2017.

Pablo Gustavo Moraes Pereira

Secretário Municipal de Administração

ATO Nº. 511/2017

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

RESOLVE:

EXONERAR Aline Aparecida Rodrigues, do cargo em Comissão de Assessor Técnico – DNS 6, da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, a partir de 25 de outubro de 2017.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 25 de Outubro de 2017.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

João Benedito Gonçalves Neto

Secretário Municipal de Gestão Fazendária

EXTRATO SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATO N. 087/2017

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT e a Empresa LB4 ADMINISTRAÇÃO E PARTICIPAÇÕES, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 17.514.710/0001-32. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Encontra vinculado aos termos e condições do art. 57, II da Lei nº. 8.666/93, na justificativa anexada pela Secretaria gerenciadora do Contrato n. 087/2017, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO Nº. 475301/2017. OBJETO: Tem por objeto aditar o item 3.1 e 3.2 da “CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA”, a “CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO” e a “CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO” referente a contratação pessoa jurídica para prestação de serviço de locação de veículos automotores: veículo leve, veículo utilitário tipo pick-up leve, veículo tipo pick-up caminhonete a diesel, veículo Kombi ou similar e veículo van 14 lugares, sem motorista, equipados com sistema específico de monitoramento de veículos em tempo real, seguro do veículo e manutenção preventiva e corretiva, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, em dias úteis ou não, no entorno e em viagens intermunicipais, conforme edital. VALOR GLOBAL: Fica mantido para pagamento da prestação de serviços contratados o valor de R\$ 84.970,00 (oitenta e quatro mil, novecentos e setenta reais). UO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO: 04.01.04.122.0101 P/A: 2.281. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST - PJ. FONTE: 0999. UO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO: 35.03.12.361.010.000 P/A: 2.209. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST - PJ. FONTE: 0001. DO: 35.02.27.813.0033.000 P/A: 2.256. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST - PJ. FONTE: 0999. DO: 35.04.13.392.14.000 P/A: 2.261. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST - PJ. FONTE: 0999. UO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO: 09.02.10.

122.15.000 P/A: 2.269. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST - PJ. FONTE: 0203. DO: 09.02.10.122.15.000 P/A: 2.269. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST - PJ. FONTE: 0204. DO: 09.02.10.122.15.000 P/A: 2.269. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST - PJ. FONTE: 0205. DO: 09.02.10.122.15.000 P/A: 2.269. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST - PJ. FONTE: 0304. VIGÊNCIA: Fica prorrogado pelo período de 01 (um) mês, contados a partir da data de seu vencimento. FISCAL DO CONTRATO: Fica designado pela Secretária de Administração para este ato, o servidor ALEXANDRE CHINAGLIA REZENDE, portador da Cédula de Identidade nº. 449608 SSP/MT e inscrito no CPF nº. 481.900.631-20; a Secretária de Educação, Cultura, Esporte e Lazer que designa neste ato, a servidora MERANDOLINA PEREIRA PIMENTEL SANTOS, portadora da Cédula de Identidade nº. 250056-9 SSP/MT e inscrito no CPF nº. 996.737.701-15; a Secretária de Saúde, que designa neste ato, o servidor JOÃO BATISTA MATOS DE OLIVEIRA, portador da Cédula de Identidade nº. 00224655 SSP/MT e inscrito no CPF nº. 325.469.741-68.

DATA DE ASSINATURA: 22.09.2017.

PABLO GUSTAVO MORAES PEREIRA

Secretário Municipal de Administração – PMVG/MT

SILVIO APARECIDO FIDELIS

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer PMVG/MT

DIOGENES MARCONDES

Secretário Municipal de Saúde – PMVG/MT

LB4 ADMINISTRAÇÃO E PARTICIPAÇÕES LTDA

Contratada

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 26/2017

Processo n 480697 1. Tendo em vista a necessidade Aquisição exclusiva de gêneros alimentícios de Grupos Formais e Informais da Agricultura Familiar e Empreendedores Familiares Rurais e suas organizações, interessados em apresentar proposta para fornecimento de gêneros alimentícios da agricultura familiar, destinados à elaboração de merenda para os alunos da rede básica de ensino do município de Várzea Grande – MT em atendimento ao Programa Nacional. **2.** É cediço que parte da alimentação escolar deve ser atendida por entidades que atendam ao Programa de Agricultura Familiar. **3.** A **Associação de Pequenos Produtores Rurais do Buriti Grande**, após atender os requisitos do Chamamento Público N. 06/2017 foi declarada **HABILITADA**. **4.** Desse modo, considerando as razões expendidas e do que consta o processo instruído pela equipe da Secretaria de Educação e em especial o Parecer N. 321/2017, fls 219/222 emitido pela Procuradoria Geral do Município entende que todas as providências foram tomadas a fim de possibilitar a contratação direta, assim **RATIFICO** o Comunicado de Dispensa N. 26/2017, objetivando a contratação da **Associação de Pequenos Produtores Rurais do Buriti Grande**, inscrita no CNPJ: **86.736.899/0001-20**, para aquisição gêneros alimentícios de Grupos Formais e Informais da Agricultura Familiar e Empreendedores Familiares Rurais e suas organizações, destinados à elaboração de merenda para os alunos da rede básica de ensino do município de Várzea Grande – MT em atendimento ao Programa Nacional, valor Total de R\$ 258.125,00(duzentos e cinquenta e oito mil e cento vinte e cinco reais), pelo período de 12 (doze) meses. **5.** Observe a Superintendência de Contratos e Convênios à necessidade de que previamente a contratação deverá a Contratada apresentar toda a documentação de regularidade fiscal prevista no Art. 29 da lei n. 8.666/93. **6.** Dê Publicidade e cumpra-se. **7.** Empenhem –se os recursos necessários a contratação. **8.** Várzea Grande-MT, 23 de outubro de 2017. Silvio Aparecido Fidelis Secretário Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 25/2017

Processo n. 480695 1. Tendo em vista a necessidade Aquisição exclusiva de gêneros alimentícios de Grupos Formais e Informais da Agricultura Familiar e Empreendedores Familiares Rurais e suas organizações, interessados em apresentar proposta para fornecimento de gêneros alimentícios da agricultura familiar, destinados à elaboração de merenda para os alunos da rede básica de ensino do município de Várzea Grande – MT em atendimento ao Programa Nacional. 2. É cediço que parte da alimentação escolar deve ser atendida por entidades que atendam ao Programa de Agricultura Familiar. 3. A **COOPERATIVA AGROPECUARIA VARZEA-GRANDESSE – COOPEGARANDE**, após atender os requisitos do Chamamento Público N. 06/2017 foi declarada **HABILITADA**. 4. Desse modo, considerando as razões expostas e do que consta o processo instruído pela equipe da Secretaria de Educação e em especial o Parecer N. 320/2017, fls 222/225 emitido pela Procuradoria Geral do Município entende que todas as providências foram tomadas a fim de possibilitar a contratação direta, assim **RATIFICO** o Comunicado de Dispensa N. 25/2017, objetivando a contratação da Cooperativa Agropecuária Varzeagrandesse – Coopegarande inscrita no CNPJ: 08.388.361/0001-69, para aquisição gêneros alimentícios de Grupos Formais e Informais da Agricultura Familiar e Empreendedores Familiares Rurais e suas organizações, destinados à elaboração de merenda para os alunos da rede básica de ensino do município de Várzea Grande – MT em atendimento ao Programa Nacional, valor Total de R\$ 320.000,00 (trezentos e vinte mil reais), pelo período de 12 (doze) meses. 5. Observe a Superintendência de Contratos e Convênios à necessidade de que previamente a contratação deverá a Contratada apresentar toda a documentação de regularidade fiscal prevista no Art. 29 da lei n. 8.666/93. 6. Dê Publicidade e cumpra-se. 7. Empenhem –se os recursos necessários a contratação. 8. Várzea Grande-MT, 23 de outubro de 2017. Silvío Aparecido Fidelis Secretário Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer

EDITAL DE CONVOCAÇÃO REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA COMDEMA-VG

Várzea Grande, 23 de outubro de 2017.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA COMDEMA-VG

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável do Município de Várzea Grande, no uso das atribuições que lhe garantem a Lei Nº 3.546, faz saber que dia 14 de novembro de 2017 as 09:00h na sede desta Secretaria, será realizada reunião extraordinária do Conselho Municipal do Meio Ambiente de Várzea Grande – COMDEMA.

Senhores Conselheiros, membros titulares e suplentes do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA, do Município de Várzea Grande/MT.

CONSELHEIROS	FUNÇÃO NO COMDEMA	INSTITUIÇÕES
HELEN FARIAS FERREIRA	TITULAR - PRE-SIDENTE	SEMMADRS
CELSON DE SOUZA BRANDÃO	SUPLENTE	SEMMADRS
ICARO GIBRAN REVELES DE ANDRADE	TITULAR	CÂMARA MUNICIPAL
IVAN DOS SANTOS OLIVEIRA	SUPLENTE	CÂMARA MUNICIPAL
BERNADETE DA SILVA SIQUEIRA	TITULAR	SMVO
ELVISTON EULÁLIO DA ANUNCIÇÃO	SUPLENTE	SMVO
JADERSON DIEGO FIGUEIREDO	TITULAR	SMS
ALAN TOSHIKI SATO	SUPLENTE	SMS
ADRIANA CONCEIÇÃO DA SILVA FERNANDES	TITULAR	PROCURADORIA GERAL
JÉSSICA CARVALHO MAGALHÃES FREITAS	SUPLENTE	PROCURADORIA GERAL
TAÍNAH DA SILVA FERNANDES	TITULAR	DAE
MICHELLE STUY ROSADA	SUPLENTE	DAE

FERNANDO DA SILVA SÉ	TITULAR	SMDUET
GONÇALO SOARES DE LIMA FILHO	SUPLENTE	SMDUET
CLAIDO CELESTINO BATISTA	TITULAR	UNIVAB
OSMAR MILAN CAPILÉ	SUPLENTE	UNIVAB
GERMANO GUARIM NETO	TITULAR	UFMT
KELLY DAYANA BENEDET MACHADO	SUPLENTE	UNIVAG
DOMINGOS SÁVIO BRUNO DA SILVA	TITULAR	CREA-VG
JOÃO FRANCISCO ALBUQUERQUE	SUPLENTE	CREA-VG
GISELE GAUDENCIO ALVES DA SILVA	TITULAR	OAB-VG
SAMUEL RICHARD DECKER NETO	SUPLENTE	OAB-VG
ADAUTON CESAR DE ALMEIDA	TITULAR	ACIVAG
DAVID WILLIAN CORREA	SUPLENTE	ACIVAG

Certos de contarmos com a costumeira colaboração, desde já agradecemos.

Atenciosamente;

HÉLEN FARIAS FERREIRA

Secretária Municipal de Meio Ambiente e de Desenvolvimento Rural Sustentável - PMVG-MT

PORTARIA 932/CPSPAD/SAD/2017

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal 1.164/1991, pelo Decreto Municipal 032/2010;

Resolve:

DETERMINAR que a Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, nomeada através da Portaria nº. 102, de 01 de março de 2016, da Secretaria Municipal de Administração, publicada no Jornal Oficial dos Municípios no dia 02 de março de 2016, página 271, com sede à Avenida Castelo Branco, nº. 2.500, Bairro Água Limpa, Secretaria Municipal de Administração – Paço Municipal, na cidade de Várzea Grande – MT, instaure PAD nº 035/2016 e apure, no prazo de 60 (sessenta) dias, as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam da Comunicação Interna nº 430/2016, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

Várzea Grande, 16 de outubro de 2017.

Pablo Gustavo Moraes Pereira

Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**LEI N. 1.349/2017, DE 24 DE OUTUBRO DE 2017**

“DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA PARA O EXERCÍCIO DE 2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

Wagner Vicente da Silveira, Prefeito de Vila Bela da Ss. Trindade - MT, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - O Orçamento para o Município de Vila Bela Ss. Trindade-MT, para o exercício de 2018, será elaborado e executado observando as diretrizes, objetivos, prioridades e metas estabelecidas nesta lei, compreendendo:

I – as metas fiscais;

II – as prioridades e metas da administração municipal;

III – a estrutura dos orçamentos;

IV – as diretrizes para a elaboração e execução do orçamento do Município;

V – as disposições sobre a dívida pública municipal;

VI – as disposições sobre as despesas com pessoal;

VII – as disposições sobre as alterações tributárias; e

VIII – as disposições gerais.

I - DAS METAS FISCAIS

Art. 2º - As metas fiscais de receitas, despesas, resultado primário, nominal e montante da dívida pública para os exercícios de 2018 a 2020 de que trata o art. 4º da Lei 101/2000 – LRF, estão identificados no Anexo I desta Lei.

II – DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 3º - As prioridades e metas da Administração Municipal para o exercício financeiro de 2018 são aquelas definidas e demonstradas no Anexo II desta Lei.

§ 1º - Os recursos estimados na Lei Orçamentária para o exercício de 2018 serão destinados, preferencialmente, para as prioridades e metas estabelecidas no Anexo II desta Lei.

§ 2º - Na elaboração da proposta orçamentária para 2018, o Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas físicas estabelecidas nesta Lei e identificadas no Anexo II, a fim de estabilizar a despesa orçada e a receita estimada, de forma a preservar o equilíbrio das contas públicas.

III – DA ESTRUTURA DOS ORÇAMENTOS

Art. 4º - O orçamento para o exercício financeiro de 2018 abrangerá os Poderes Legislativo, Executivo, e seus fundos e será estruturado em conformidade com a Estrutura Organizacional da Prefeitura.

Art. 5º - A Lei Orçamentária para 2018 evidenciará as Receitas e Despesas de cada uma das unidades gestoras, especificando aquelas vinculadas a fundos e ao Orçamento da Seguridade Social, desdobrando as despesas por função, sub-função, programa, projetos, atividades ou operações especiais, e quanto sua natureza, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa até o nível de modalidade de aplicação, tudo em conformidade com as portarias SOF/42/1999 e 163/2001 e alterações posteriores, na qual deverá estar anexado o seguinte:

I – Sumário geral da receita por fontes e das despesas por funções de governo;

II – Demonstrativo da receita e despesa segundo categorias econômicas, - Anexo 1 da lei nº. 4320/64;

III – Receita segundo as categorias econômicas - Anexo 2 da Lei nº 4320/64;

IV - Natureza da despesa segundo as categorias econômicas - Consolidação geral - Anexo 2 da Lei nº 4.320/64;

V - Quadro demonstrativo da receita, por fontes, e respectiva legislação;

VI - Quadro das dotações por órgãos do Governo: Poder Legislativo e Poder Executivo;

VII - Quadro demonstrativo da despesa por órgãos, por unidade orçamentária, programa de trabalho - Anexo 6 da Lei nº 4320/64;

VIII - Quadro demonstrativo da despesa por programa anual de trabalho do governo, por função governamental - anexo 7 da lei nº 4320/64;

IX - Quadro demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme o vínculo com os recursos - Anexo 8 da Lei nº 4320/64;

X - Quadro demonstrativo das despesas por órgão e funções - Anexo 9 da lei nº 4320/64;

XI - Quadro demonstrativo da receita e planos de aplicação dos fundos especiais;

XII - Quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo em termos de realização de obras e de prestação de serviços;

XIII - Tabela explicativa da evolução da receita e da despesa - artigo 22, inciso III da Lei nº 4320/64;

XIV - Descrição sucinta de cada unidade administrativa e suas principais finalidades, com a respectiva legislação;

XV - Demonstrativo regionalizado do efeito, sobre as receitas e despesas, decorrentes de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia;

XVI - Demonstrativo da compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e as metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias,

XVII - Demonstrativo de medidas de compensação às renúncias de receita e ao aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado.

§ 1º - Para efeito desta Lei, entende-se por Unidade Gestora Central, a Prefeitura, e por Unidade Gestora, as entidades com Orçamento e Contabilidade própria.

§ 2º - O Quadro Demonstrativo das Despesas – QDD poderá ser detalhado em nível de elemento e alterado por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

IV - DAS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO.

Art. 6º - Os Orçamentos para o exercício de 2018 obedecerão entre outros, ao princípio da transparência e do equilíbrio entre receita e despesa, abrangendo os Poderes Legislativo e Executivo, suas Autarquias e seus Fundos.

Art. 7º - Os Fundos Municipais terão suas receitas no Orçamento da Receita das Unidades Gestoras que estiverem vinculados, e essas, por sua vez, vinculadas às despesas relacionadas aos seus objetivos, identificando em plano de aplicação, referido no art. 5º, XI desta Lei.

§ 1º - Os Fundos Municipais, com exceção do Fundo Municipal de Saúde, Assistência Social e FUNDEB, serão gerenciados somente pelo Prefeito Municipal, podendo por manifestação formal do chefe do Poder Executivo, serem delegados a servidor municipal.

§ 2º - As movimentações orçamentárias e financeiras das contas dos Fundos Municipais deverão ser demonstradas também em balancetes apartados da Unidade Gestora Central quando a gestão for delegada pelo Prefeito a servidor municipal.

Art. 8º - Os estudos para definição dos Orçamentos da Receita para 2018 deverão observar os efeitos da alteração da legislação tributária, incentivos fiscais autorizados, a inflação do período, o crescimento econômico a ampliação da base de cálculo dos tributos e a sua evolução nos últimos três exercícios.

Parágrafo Único – Até 30 dias antes do encaminhamento da Proposta Orçamentária ao Poder Legislativo, o Poder Executivo Municipal colocará a disposição da Câmara Municipal, os estudos e as estimativas das receitas para o exercício subsequente, inclusive de receita corrente líquida e as respectivas memórias de cálculo.

Art. 9º - Se a receita estimada para 2018, comprovadamente, não atender ao disposto no artigo anterior, o legislativo, quando da discussão da Proposta Orçamentária, poderá reestimá-la, ou solicitar do Executivo Municipal a sua alteração, se for o caso, e consequentemente adequação do orçamento da despesa.

Art. 10 – Na execução do orçamento, verificando que o comportamento da receita poderá afetar o cumprimento das metas de resultados primário e nominal, os Poderes Legislativo e Executivo, de forma proporcional a suas dotações e observadas as fontes de recursos, adotarão o mecanismo de

limitação de empenhos e movimentação financeira nos montantes necessários à preservação do resultado estabelecido.

§ 1º - Ao determinarem a limitação de empenhos e movimentação financeira, os chefes dos Poderes Executivo e Legislativo adotarão critérios que produza o menor impacto possível nas ações de caráter social, particularmente a educação, saúde e assistência social.

§ 2º - Não se admitirá a limitação de empenhos e movimentação financeira nas despesas vinculadas, caso a frustração na arrecadação não esteja ocorrendo nas respectivas receitas.

§ 3º - Não serão objetos de limitação de empenhos e movimentação financeira as despesas que constituem obrigações legais do município.

§ 4º - A limitação de empenho e movimentação financeira também será adotada na hipótese de ser necessário a redução de eventual excesso da dívida em relação aos limites legais obedecendo ao que dispõem o artigo 31 da Lei Complementar 101/2000.

Art. 11 – As Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado em relação à receita corrente líquida, programada para 2018, poderão ser expandidas até o limite obtido pela eventual elevação de alíquotas de impostos, ampliação de base de cálculo ou criação de novo tributo, conforme demonstra o Anexo I (**MARGEM DA EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO**).

Art. 12 – Constitui riscos fiscais capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas do Município aqueles constantes do Anexo III desta Lei. (Art. 4º, § 3º da LRF)

Art. 13 – O Orçamento para o exercício de 2018 destinará recursos para a Reserva de Contingência para as diversas Unidades Gestoras, exceto a unidade PREVILA, não inferior a 1% da Receita Corrente Líquida previstas para o mesmo exercício. (art. 5º, III da LRF).

§ 1º - Os recursos da Reserva de Contingência serão destinados ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, obtenção de resultado primário positivo se for o caso, e também para abertura de créditos adicionais suplementares conforme disposto no art. 5º, III, "b" da LRF.

§ 2º - Caso os riscos fiscais não se concretizem até 30 de abril de 2018, os recursos da Reserva de Contingência poderão ser utilizados por ato do chefe do Poder Executivo Municipal para abertura de créditos adicionais suplementares de dotação que tornaram insuficientes, até o limite de 50% (cinquenta por cento) da Reserva de Contingência, sendo o restante do valor passível de utilização apenas a partir de 31 de agosto de 2018.

§ 3º – A Reserva de Contingência da Unidade Gestora PREVILA será constituída dos recursos que corresponderão ao seu superávit orçamentário.

Art. 14 – Os investimentos com duração superior a 12 meses só constarão da Lei Orçamentária Anual se contemplado no Plano Plurianual. (art. 5º, § 5º, da LRF).

Art. 15 – O chefe do Poder Executivo Municipal estabelecerá até 30 dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual, a programação financeira das receitas e despesas e o cronograma de execução mensal. (art. 8º da LRF).

Art. 16 – Os recursos legalmente vinculados serão utilizados unicamente para atender o objeto de sua vinculação. (art. 8º parágrafo único e 50, I da LRF).

Art. 17 – A renúncia de receita estimada para o exercício financeiro de 2018, constante do Anexo I (ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA) desta Lei, será considerada para efeito de cálculo do orçamento da receita. (art. 4º, § 2º, V e art. 14, I da LRF).

Art. 18 – A transferência de recurso do Tesouro Municipal a entidades privadas beneficiará somente aqueles de caráter educativo, assistencial, recreativo, cultural, esportivo, de cooperação técnica e voltadas para o fortalecimento do associativismo municipal e dependerá de autorização em Lei específica. (art. 4º, I, "f" e art. 26 da LRF).

lecionamento do associativismo municipal e dependerá de autorização em Lei específica. (art. 4º, I, "f" e art. 26 da LRF).

Parágrafo Único – As entidades beneficiadas com recursos do Tesouro Municipal deverão prestar contas no prazo de 30 dias, ou na forma estabelecida no instrumento de convênio.

Art. 19 – Os instrumentos administrativos de estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador de despesa de que trata o artigo 16, itens I e II da LRF deverão ser inseridos no processo que abriga os autos de licitação ou de sua dispensa/inexigibilidade.

Parágrafo Único – Para efeitos do disposto no art. 16, § 3º da LRF, são consideradas despesas irrelevantes, aquelas decorrentes da criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental, que acarrete aumento de despesa, cujo montante no exercício financeiro de 2018, em cada evento, não exceda ao limite para dispensa de licitação, fixado no item I do art. 24 da Lei 8.666/93 devidamente atualizado. (Art. 16, § 3º da LRF)

Art. 20 – As obras em andamento e a conservação do patrimônio público terão prioridade sobre os projetos novos na alocação de recursos orçamentários, salvo projetos programados com recursos de transferências voluntárias e operações de crédito. (art. 45 da LRF).

Parágrafo Único – As obras em andamento e os custos programados para a conservação do patrimônio público extraídas do Relatório Sobre Projetos em Execução e a Executar, estão demonstrados no Anexo IV desta Lei. (art. 45, parágrafo único da LRF).

Art. 21 – Despesas de outros entes da federação só serão assumidas pela Administração Municipal quando firmados por convênios, acordos ou ajustes e previstos recursos na Lei Orçamentária. (Art. 62 da LRF)

Art. 22 – A previsão das receitas e a fixação das despesas serão orçadas para 2018 a preços correntes.

Art. 23 – A execução do orçamento da despesa obedecerá, dentro de cada projeto, atividade ou operações especiais, a dotação fixada para cada grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de aplicação, com apropriação dos gastos nos respectivos elementos de que trata a portaria 163/2001 e suas alterações posteriores.

§ 1º - A alteração de dotações por transposição, remanejamento ou transferência de recursos de um grupo de natureza de despesa/modalidade de aplicação para outro, dar-se-á através de decreto do Poder Executivo Municipal, até o limite de 20% (vinte por cento) do orçamento da despesa. (Art. 7º e 43, Lei 4.320/1964).

§ 3º - A movimentação de recursos entre elementos de despesas pertencentes ao mesmo crédito orçamentário não configura alteração do orçamento, mas mera alteração no detalhamento da despesa.

Art. 24 – Durante a execução orçamentária de 2018, o Executivo Municipal, autorizado por lei, poderá incluir novos projetos ou operações especiais no orçamento da unidade gestora na forma de crédito especial, desde que estejam previstos no plano Plurianual.

Art. 25 – O controle de custos das ações desenvolvidas pelo Poder Público Municipal de que trata os Art. 50, § 3º da LRF, serão desenvolvidos de forma a apurar os custos de serviços, tais como custos dos programas, das ações, do m/2 das construções, do m/2 das pavimentações, do aluno/ano no ensino fundamental, do aluno/ano no transporte escolar, do aluno/ano no ensino infantil, do aluno/ano com merenda escolar, da destinação final da tonelada de lixo, do atendimento nas unidades de saúde, etc. (art. 4º, I "e" da LRF).

Parágrafo Único – Os custos serão apurados através das operações orçamentárias, tomando-se por base as metas físicas previstas nas planilhas das despesas e nas metas físicas realizadas e apuradas no final do exercício. (art. 4º, I "e" da LRF).

Art. 26 – Os programas priorizados por esta Lei e contemplados na Lei Orçamentária de 2018 serão objetos de avaliação permanente pelos respon-

sáveis, de modo a acompanhar o cumprimento dos seus objetivos, corrigir desvios e avaliar seus custos e cumprimento das metas físicas estabelecidas. (art. 4º, I “e” da LRF).

V – DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 27 – A Lei Orçamentária de 2018 poderá conter autorização para contratação de Operação de Crédito para atendimento à Despesa de Capital, observando o limite de endividamento de 16% das receitas correntes líquidas apuradas até o segundo mês imediatamente anterior a assinatura do contrato, na forma estabelecida nos artigos 30,31 e 32 da Lei Complementar 101/00 (LRF).

Art. 28 – Ultrapassado o limite de endividamento definido no art. 27 desta Lei, enquanto perdurar o excesso, o Poder Executivo obterá resultado primário necessário através de limitação de empenho e movimentação financeira, observando o art. 10 e seus parágrafos desta Lei.

VI – DAS DISPOSIÇÕES SOBRE DESPESAS COM PESSOAL

Art. 29 – O Executivo e o Legislativo Municipal, mediante lei autorizativa, poderão em 2018, criar cargos e funções, alterar a estrutura de carreira, corrigir ou aumentar a remuneração dos servidores, conceder vantagens, admitir pessoal aprovado em concurso público ou em Caráter temporário na forma da lei, observados os limites e as regras da Lei Complementar 101/00 (LRF). (art. 169, § 1º, II da Constituição Federal).

§ 1º - Fica o Executivo e o Legislativo Municipal, por ato próprio, autorizados a conceder revisão geral da remuneração dos servidores municipais no exercício de 2018, sendo que o índice a ser utilizado como base será o INPC acumulado dos últimos 12 (doze) meses, apurado na data da concessão.

§ 2º - Os recursos para as despesas decorrentes destes atos deverão estar previstos no orçamento para 2018.

Art. 30 – Nos casos de necessidade temporária, de excepcional interesse público, devidamente justificado pela autoridade competente, a administração municipal poderá autorizar a realização de horas-extras pelos servidores, quando as despesas com pessoal excederem a 95% do limite estabelecido no art. 20, III da LRF.

Art. 31 – O Executivo Municipal adotará as seguintes medidas para reduzir as despesas com pessoal caso elas ultrapassem os limites estabelecidos na LRF (art. 19 e 20 da LRF):

I – Eliminação das funções gratificadas;

II – eliminação das despesas com horas-extras;

III – exoneração de servidores ocupantes em cargos de comissão;

IV – demissão de servidores admitidos em caráter temporário.

Art. 32 – Para efeito desta Lei e registros contábeis, entende-se como terceirização de mão-de-obra referente substituição de servidores de que trata o art. 18, § 1º da LRF, a contratação de mão de obra cujas atividades ou funções guardem relação com as atividades ou funções previstas no Plano de Cargos e Carreiras da Administração Municipal de Vila Bela Ss. Trindade, ou ainda, atividades próprias da Administração Pública Municipal, desde que, em ambos os casos, não haja utilização de materiais ou equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros.

Parágrafo Único – Quando a contratação de mão-de-obra envolver também fornecimento de materiais, ou utilização de equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros, por não caracterizar substituição de servidores, a despesa será classificada em outros elementos de despesa, que não “Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização”.

VII – DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 33 – O Executivo Municipal, autorizado em lei, poderá conceder ou ampliar benefício fiscal de natureza tributária com vista a estimular o cres-

cimento econômico, a geração de emprego e renda, ou beneficiar contribuintes integrantes de classe menos favorecida, devendo esses benefícios ser considerados nos cálculos do orçamento da receita e serem objeto de estudos do seu impacto orçamentário e financeiro no exercício em que iniciar sua vigência e nos dois subsequentes (art. 14 da LRF).

Art. 34 – Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante decreto do executivo, não se constituindo como renúncia de receita. (art. 14, § 2º, da LRF)

VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 35 – O executivo Municipal enviará a proposta orçamentária à Câmara Municipal até o dia 30 de Setembro de 2017, que apreciará e devolverá para sanção até o encerramento do segundo período da sessão Legislativa.

§ 1º - A Câmara Municipal não entrará em recesso enquanto não cumprir o disposto no “caput” deste artigo.

§ 2º - Se o projeto de lei orçamentária não for encaminhado para sanção até o início do exercício financeiro de 2018, fica o Executivo Municipal autorizado a executar a proposta orçamentária na forma original, até a sanção da respectiva lei orçamentária anual.

§ 3º - Os eventuais saldos negativos apurados em decorrências do disposto do parágrafo anterior serão ajustados após a sanção da lei orçamentária anual, mediante a abertura de créditos adicionais suplementares, através de decreto do Poder Executivo, usando como fonte de recursos o superávit financeiro do exercício de 2017, o excesso ou provável excesso de arrecadação, a anulação de saldos das dotações não comprometidas e a reserva de contingência, sem comprometer, neste caso, os recursos para atender os riscos fiscais previstos e a meta de resultado primário.

Art. 36 – Serão consideradas legais as despesas com multas e juros pelo eventual atraso no pagamento de compromissos assumidos, motivado por insuficiência de tesouraria.

Art. 37 – Os créditos especiais e extraordinários, abertos nos últimos quatro meses do exercício, poderão ser reabertos no exercício subsequente, por ato do chefe do poder executivo.

Art. 38 – O Executivo Municipal está autorizado a assinar convênios com o Governo Federal e Estadual através de seus órgãos da administração direta ou indireta para realização de obras ou serviços de competência ou não do município.

Art. 39 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Vila Bela Ss. Trindade-MT, 24 de outubro de 2017.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

DECRETO Nº 111/2017. DE 19 DE OUTUBRO DE 2017.

Revoga o art. 9º do Decreto nº 109/2017 e dá outras providências.

O Senhor Abmael Borges da Silveira, Prefeito Municipal de Vila Rica - MT, no uso de suas atribuições conferidas em lei;

Considerando a necessidade de se adequar o Orçamento do Exercício de 2017 para cumprimento do Objeto do Decreto de nº 109/2017,

D E C R E T A

Art. 1º - Fica revogado o art. 9º do Decreto de nº 109/2017.

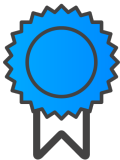
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições contrárias.

Vila Rica – MT, 19 de Outubro de 2017.

Gabinete do Prefeito Municipal
ABMAEL BORGES DA SILVEIRA

PREFEITO 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 Oct 25 21:31:18 UTC 2017
Emissor do Certificado	CN=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR
Número Serial.	1170115676103352402
Método	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)