JORNAL OFICIAL
Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso

Índice

Camara Municipal de Cáceres 4
Camara Municipal de Canarana 5
Camara Municipal de Chapada dos Guimarães 5
Camara Municipal de Curvelândia 6
Camara Municipal de Diamantino 6
Câmara Municipal de Nova Guarita 6
Camara Municipal de Paranatinga 7
Camara Municipal de União do Sul 8
Consórcio Intermunicipal Complexo Nascentes do Pantanal 8
Consórcio Intermunicipal Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Vale do Guaporé 9
Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto - CISVP 9
Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia 9
Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso – Coress/MT 10
Prefeitura Municipal de Acorizal 10
Prefeitura Municipal de Água Boa 11
Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista 12
Prefeitura Municipal de Alto Garças 12
Prefeitura Municipal de Alto Paraguai 12
Prefeitura Municipal de Alto Taquari 13
Prefeitura Municipal de Apiacás 15
Prefeitura Municipal de Araguainha 19
Prefeitura Municipal de Araputanga 24
Prefeitura Municipal de Arenápolis 26
Prefeitura Municipal de Aripuanã 27
Prefeitura Municipal de Barra do Bugres 30
Prefeitura Municipal de Cáceres 30
Prefeitura Municipal de Campinápolis 42
Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis 54
Prefeitura Municipal de Campo Verde 63
Prefeitura Municipal de Campos de Júlio 68
Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte 70
Prefeitura Municipal de Canarana 74
Prefeitura Municipal de Castanheira 119
Prefeitura Municipal de Cláudia 119
Prefeitura Municipal de Colíder 125
Prefeitura Municipal de Colniza 125
Prefeitura Municipal de Comodoro 129
Prefeitura Municipal de Confresa 132
Prefeitura Municipal de Conquista D`Oeste 141
Prefeitura Municipal de Cotriguaçu 143
Prefeitura Municipal de Cuiabá 144
Prefeitura Municipal de Curvelândia 144
Prefeitura Municipal de Diamantino 145
Prefeitura Municipal de Dom Aquino 149
Prefeitura Municipal de Feliz Natal 152
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte 153
Prefeitura Municipal de Itanhangá 155
Prefeitura Municipal de Jaciara 185
Prefeitura Municipal de Jangada 185
Prefeitura Municipal de Jauru 212
Prefeitura Municipal de Juara 215
Prefeitura Municipal de Juruena 216

Prefeitura Municipal de Juscimeira 218
Prefeitura Municipal de Marcelândia 218
Prefeitura Municipal de Matupá 219
Prefeitura Municipal de Mirassol d´Oeste 233
Prefeitura Municipal de Nobres 237
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento 242
Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes 250
Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia 250
Prefeitura Municipal de Nova Guarita 265
Prefeitura Municipal de Nova Lacerda 265
Prefeitura Municipal de Nova Marilândia 266
Prefeitura Municipal de Nova Maringá 267
Prefeitura Municipal de Nova Nazaré 268
Prefeitura Municipal de Nova Olímpia 269
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena 269
Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã 271
Prefeitura Municipal de Nova Xavantina 275
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte 276
Prefeitura Municipal de Novo Mundo 277
Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio 278
Prefeitura Municipal de Paranatinga 278
Prefeitura Municipal de Pedra Preta 279
Prefeitura Municipal de Poconé 279
Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia 280
Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte 280
Prefeitura Municipal de Porto Esperidião 281
Prefeitura Municipal de Poxoréu 282
Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal 283
Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira 284
Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho 298
Prefeitura Municipal de Rio Branco 298
Prefeitura Municipal de Rondolândia 298
Prefeitura Municipal de Rosário Oeste 299
Prefeitura Municipal de Salto do Céu 299
Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu 301
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato 301
Prefeitura Municipal de Santo Afonso 302
Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste 305
Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia 363
Prefeitura Municipal de São José do Povo 364
Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos 371
Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa 372
Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada 372
Prefeitura Municipal de Tabaporã 373
Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 376
Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte 376
Prefeitura Municipal de União do Sul 376
Prefeitura Municipal de Várzea Grande 382
Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade 390
Prefeitura Municipal de Vila Rica 397

APRESENTAÇÃO

DIRETORIA DA AMM BIÊNIO 2019/2020

Presidente de Honra: Deputado Ondanir Bortolini (Nininho)

Presidente: Neurilan Fraga

Primeiro Vice-Presidente: Arnóbio Vieira De Andrade – Marcelândia

Segundo Vice-Presidente: Janailza Taveira Leite – São Felix Do Araguaia

Terceiro Vice-Presidente: Fabio Marcos Pereira De Farias – Canarana

Quarto Vice-Presidente: Noboru Tomiyoshi – Colíder

Quinto Vice-Presidente: Fabio Martins Junqueira – Tangará Da Serra

Secretário Geral: Jonas Rodrigues Da Silva –Aripuanã

Primeiro Secretário: : Francis Maris - Cáceres

Segundo Secretário: Valdécio Luiz Da Costa – Dom Aquin

Tesoureiro Geral: Marcos De Sá Fernandes Da Silva - Santa Cruz Do Xingu

Primeiro Tesoureiro: Adalto Jose Zago – Apiacás

Segundo Tesoureiro: Valter Kuhn – Terra Nova Do Norte

CONSELHO FISCAL

1. Gerson Rosa De Moraes – Pontal Do Araguaia
2. Joabe Almeida Dos Santos – Santo Afonso
3. Mariuza Augusta De Oliveira - Nova Brasilândia

SUPLENTES DO CONSELHO FISCAL

1. Silmar De Souza Goncalves – Nossa Senhora Do Livramento
2. Leocir Hanel – Nobres
3. Eugênio Pelachim - Porto Estrela

Gerente de Comunicação
Malu Sousa

Responsável pelo Jornal Oficial AMM
Noides Cenio da Silva - (65) 2123-1270

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 CÁCERES

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
EXTRATO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS N° 005/2019

PREGÃO ELETRÔNICO N° 007/2019

PROCESSO LICITATÓRIO N° 017/2019

OBJETO DA LICITAÇÃO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO E EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES-MT.

DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS PREÇOS PRATICADOS

Detentora: DAGEAL - COMÉRCIO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO LTDA		
CNPJ: 07.245.458/0001-50	Inscrição Estadual:170/0006930	
Endereço: R. PRINCESA ISABEL	CEP: 99.740-000	UF: RS
Telefones:(54)35232009	E-mail: dageal@ibest.com.br	

ITENS							
ITEM	CÓD. TCE-MT	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	MARCA	VL. UNIT.	VL. TOTAL
8	4242-0	CLIPS – AÇO, GALVANIZADO, 8/0. CAIXA 25 UNIDADES.	CAIXA	50	RAFA	R$ 2,50	R$ 125,00
14	322569-0	TESOURA – USO PROFISSIONAL, EM AÇO INOXIDÁVEL, COM 21,00 CM, CABO PLÁSTICO, NA COR PRETA, PONTA AFIADA.	UN	5	MASTERPRINT	R$ 16,36	R$ 81,80
15	00014918	CANETA FIXA – LIGADA POR UMA CORRENTE DE 50 CM DE COMPRIMENTO, EM ALUMÍNIO E BOLINHA CROMADA, FIXAÇÃO EM FITA ADESIVA, DUPLA FACE, CARGA SUBSTITUÍVEL.	UN	30	CANETA FIXA	R$ 15,25	R$ 457,50
25	5963-3	UMEDECEDORES DE DEDOS - COM SUPORTE DE PLÁSTICO, E UMEDECEDOR ESPONJA	UN	20	CARBRINK	R$ 1,39	R$ 27,80
32	324388-5	GRAMPO PARA GRAMPEADOR - EM AÇO GALVANIZADO, 23/10. CAIXA COM 1.000 GRAMPOS	UN	20	LEONORA	R$ 3,48	R$ 69,60
34	217738-2	TINTA PARA CARIMBO - NA COR AZUL, SEM ÓLEO. FRASCO 40 MILILITRO.	UN	10	RADEX	R$ 4,64	R$ 46,40
40	54736-0	COLCHETE N. 12. CAIXA COM 72 UNIDADES	UN	100	XT SANCHES	R$ 4,81	R$ 481,00
47	00027411	BOBINA - PARA RELÓGIO DE PONTO REP, TIPO TÉRMICO, EM 01 VIA, LARGURA DO PAPEL DE 57 MM, COM COMPRIMENTO DE 300 M, NA COR AMARELA SUAVE OU PALHA	UN	10	MARIANA	R$ 25,26	R$ 252,60
48	334098-8	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO A4 TRANSPARENTE LINE PP 0,30. PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	20	JC	R$ 27,67	R$ 553,40
49	334071-6	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO A4, PRETA COURO, FUNDO, PP 0,30. PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	20	JC	R$ 18,79	R$ 375,80
53	25755-9	**APAGADOR - PARA QUADRO BRANCO, DE PLÁSTICO, MEDINDO 60X150X45 MM, COM BASE DE FELTRO**	UN	50	LYKE	R$ 4,79	R$ 239,50
54	159352-8	FITA ADESIVA - VERMELHA, LARGURA 12MM, COMPRIMENTO 10 METROS, TIPO DUREX	UN	10	EUROCEL	R$ 0,68	R$ 6,80
VALOR TOTAL							R$ 2.717,20

Detentora: BRIVIA COMERCIO DE MAQUINAS INDUSTRIAIS LTDA		
CNPJ: 11.618.579/0001-77	Inscrição Estadual:135350298	
Endereço: AV FERNANDO CORREA DA COSTA Nº 3010-B, SHANGRI-LA	CEP: 78.070-200	UF:MT
Telefones:(65)33592197	E-mail: briviacomercio@outlook.com	

ITENS							
ITEM	CÓD. TCE-MT	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	MARCA	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	186036-4	ESTILETE – CABO EM PLÁSTICO RÍGIDO, NA COR AMARELA, EM LÂMINA DE AÇO CARBONADO, MEDINDO 18MM (LARGO)	UN	20	BRW	R$ 1,73	R$ 34,60
3	239681-5	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO POLIONDA, PARA ARMAZENAR DOCUMENTOS, COMPROVANTES, CONTRATOS, ETC. DIMENSÕES: 350X135X240 MM CORES: AZUL, VERDE, VERMELHO E AMARELO.	UN	100	POLIBRAS	R$ 3,14	R$ 314,00
4	334639-0	FITA ADESIVA TRANSPARENTE. PARA FECHAMENTO DE CAIXAS OU EMBALAGENS MAIS PESADAS. ROLO DE 45MM X 45M.	UN	20	ADERE	R$ 2,32	R$ 46,40
7	00015066	CLIPE – EM ARAME DE AÇO GALVANIZADO, Nº 4/0. CAIXA 100 UNIDADES.	CAIXA	100	CHAPARRAU	R$ 1,69	R$ 169,00
9	323663-3	ELÁSTICO – DE BORRACHA, N.18, NA COR AMARELA. RESISTENTES E DE ALTA QUALIDADE. PACOTE.	PACOTE	5	RED BOR	R$ 1,99	R$ 9,95
12	162233-1	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA, NÃO RECARREGÁVEL, COM PONTA CHANFRADA EM POLIETILENO E FILTRO EM POLIÉSTER, COM TINTA SUPERFLUORESCENTE E COR VIVA PARA SUBLINHAR E DESTACAR, ESPESSURA DO TRAÇO 1MM PARA SUBLINHAR E 4MM PARA DESTACAR, TAMPA COMPOSTA COM PRENDEDOR TIPO "BRAÇO". VALIDADE MÍNIMA DE 11 MESES.	UN	100	BRW	R$ 1,09	R$ 109,00
13	00015069	PASTA REGISTRADORA A/Z COM VISOR. FORMATO OFÍCIO LL, OLHAL E COMPRESSOR PLÁSTICOS, FORRADO EM PAPEL MONOLÚCIDO 75G PLASTIFICADO, LOMBADA LARGA, COM MECANISMO NIQUELADO 285 X 75 X 345MM.	UN	100	POLYCART	R$ 8,79	R$ 879,00
16	322639-5	COLA – BASTÃO. TUBO PLÁSTICO COM BASE GIRATÓRIA, NÃO TÓXICA, PESO 21 GRAMAS, PARA APLICAÇÃO EM PAPEL, COM SECAGEM RÁPIDA.	UN	50	BRW	R$ 1,34	R$ 67,00
17	351297-5	BLOCO PARA RECADO AUTOADESIVO – EM PAPEL OFFSET, MEDINDO 7,60X7,60 CM, COM SUPORTE, NA COR AMARELA	UN	100	BRW	R$ 5,14	R$ 249,00

18	357753-8	BLOCO PARA RECADO AUTOADESIVO – EM PAPEL OFFSET, MEDINDO 38,00X50,00MM, EM 4 CORES NEON	UN	100	BRW	R$ 5,14	R$ 514,00
20	121420-9	ETIQUETA ADESIVA BRANCA PARA IMPRESSORAS E COPIADORAS INK-JET E LASER EM FOLHAS FORMATO A4, MEDINDO 55,8 X 99,0 MM. 10 ETIQUETAS POR FOLHA. PACOTE COM 100 FOLHAS.	UN	5	IMPRIMASTER	R$ 34,99	R$ 174,95
21	258768-8	**CORRETIVO - CORRETIVO LIQUIDO NO FORMATO DE CANETA, COM TAMPA, CORPO DE PLÁSTICO OPACO, NA COR BRANCO, PONTA FINA DE METAL, ATOXICA, COM 8 ML, PARA CORREÇÃO DE QUALQUER TIPO DE ESCRITA**	UN	10	BRW	R$ 2,99	R$ 29,90
22	327858-1	**PINCEL ATÔMICO - NA COR AZUL, COM TINTA DE ALTA QUALIDADE A BASE DE ÁLCOOL, PONTA MACIA, ARREDONDADA, PERFIL REDONDO, TIPO MARCADOR PERMANENTE**	UN	24	BRW	R$ 1,22	R$ 29,28
23	325795-9	PASTA - L, EM POLIETILENO, FORMATO OFÍCIO, NA COR TRANSPARENTE.	UN	200	ACP	0,69	R$ 138,00
24	189740-3	MÍDIA DVD - MÍDIA PARA GRAVAÇÃO DE ÁUDIO E VIDEO, ACONDICIONADA EM CAIXA BOX, TIPO DVD-R, COM 4,7 GB.	UN	100	ELGIN	1,37	R$ 137,00
26	148335-8	PASTA SANFONADA EM PLÁSTICO - DE POLIPROPILENO, NO FORMATO OFÍCIO, COM 31 DIVISÓRIAS, NA COR TRANSPARENTE	UN	70	POLIBRAS	R$ 34,60	R$ 2.422,00
27	160509-7	QUADRO DE AVISO - FELTRO, MEDINDO 2,00M X 0,90M, EM ALUMÍNIO.	UN	2	GUEDES	R$ 177,20	R$ 354,40
38	27287-6	PILHA - TIPO ALCALINA, NA VOLTAGEM DE 1,5 V, NO TAMANHO PALITO (AAA), EMBALADO EM CARTELA COM 2 UNIDADES.	CARTELA	50	ELGIN	R$ 4,08	R$ 204,00
43	390885-2	COLA - LIQUIDA, A BASE DE CIANOACRILATO, NA COR TRANSPARENTE, SECAGEM INSTANTÂNEA, BICO APLICADOR.	UN	10	THREE BOND	R$ 5,17	R$ 51,70
44	258738-6	PAPEL - FORMATO A4, COUCHÉ, MEDINDO (210 X 297) MM, NA COR BRANCA, PESANDO 170G/M2. PACOTE COM 50 FOLHAS	PACOTE	50	BIG PAPER	R$ 13,15	R$ 657,50
50	376708-6	**ESPIRAL - DE PLÁSTICO, PARA ENCADERNAÇÃO, NA COR TRANSPARENTE OU PRETO, COM 29 MM. PACOTE COM 35 UNIDADES.**	PACOTE	100	LASSANE	R$ 17,03	R$ 1.703,00
51	0008018	**PINCEL P/ QUADRO BRANCO - PINCEL ATÔMICO PONTA INDEFORMÁVEL CHANFRADO, COMPRIMENTO MÍNIMO 10CM, COR AZUL.**	UN	50	BRW	R$ 4,83	R$ 241,50
52	0008017	**PINCEL P/ QUADRO BRANCO - PINCEL ATÔMICO PONTA INDEFORMÁVEL CHANFRADO, COMPRIMENTO MINIMO 10CM, COR VERMELHA.**	UN	50	BRW	R$ 4,73	R$ 236,50
VALOR TOTAL							R$ 8.771,68

DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO: A ATA DE REGISTRO DE PREÇO TERÁ A SUA VIGÊNCIA POR 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DE 21 DE OUTUBRO DE 2019.

Cáceres-MT, 13 de novembro de 2019

RUBENS MACEDO

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

CAMARA MUNICIPAL DE CANARANA

PROCESSO ADMINISTRATIVO 09/2019

REQUERIMENTO PARA PROMOÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL

ADMINISTRADO: SANDRA CRISTINA SHIMIDT

CERTIDÃO

Distribuído no dia 08/11/19 o requerimento para promoção de classe e por tempo de serviço da administrada SANDRA CRISTINA SHIMIDT, instruído com a cópia do certificado de conclusão do ensino médio.

INSTRUÇÃO

Comunique-se Departamento de Recursos Humanos para apresentar, no **prazo de dois dias:**

1. Certidão que apure o efetivo exercício do servidor trazendo a evolução temporal dos períodos para aquisição da promoção vertical; 2. As três últimas avaliações anuais do administrado; 3. Cópia da portaria de promoção se houver.

ATO ORDINATÓRIO

Apresente a servidora a via original do certificado anexo para autenticação por este Secretário.

P.R.C.I.

Canarana, MT, 12 de novembro de 2.019.

Paulo Sérgio Nogueira Silva

Secretário Administrativo

PROCESSO ADMINISTRATIVO 10/2019

REQUERIMENTO PARA PROMOÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL

ADMINISTRADO: SANDRA CRISTINA SHIMIDT

CERTIDÃO

Distribuído no dia 08/11/19 o requerimento para promoção de classe e por tempo de serviço da administrada ZELMA MOREIRA DA SILVA, instruído com a cópia do certificado de conclusão do ensino médio.

INSTRUÇÃO

Comunique-se Departamento de Recursos Humanos para apresentar, no **prazo de dois dias:**

1. Certidão que apure o efetivo exercício do servidor trazendo a evolução temporal dos períodos para aquisição da promoção vertical; 2. As três últimas avaliações anuais do administrado; 3. Cópia da portaria de promoção se houver.

ATO ORDINATÓRIO

Apresente a servidora a via original do certificado anexo para autenticação por este Secretário.

P.R.C.I.

Canarana, MT, 12 de novembro de 2.019.

Paulo Sérgio Nogueira Silva

Secretário Administrativo

CAMARA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES

CÂMARA MUNICIPAL
ATO 014/2019

ATO LEGISLATIVO 014/2019

O Senhor CARLOS EDUARDO DE LIMA OLIVEIRA, Vereador Presidente da Câmara Municipal de Chapada dos Guimarães, no uso de suas atribuições regimentais e legais,

RESOLVE

Art. 1º – **EXONERAR, a partir do dia 31 de outubro de 2019, os ocupantes de cargos comissionados conforme abaixo:**

1. LUCAS DE FREITAS – Assessor Parlamentar;

2. TELMA MEIRA REZENDE – Assessora Parlamentar;

3. JULIANO DA COSTA RAMOS - Assessor Especial da Presidência;

4. ELISANGELA VIRGINA RODRIGUES - Assessora Parlamentar

5. PRISCILA RODRIGUES FERREIRA - Assessora Parlamentar.

Art. 2º - Este Ato entra em vigor na presente data.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, 31 de outubro de 2019.

Vereador **CARLOS EDUARDO DE LIMA OLIVEIRA**

Presidente da Câmara Municipal

CAMARA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA

CAMARA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO N° 001 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019

Autor: CLAUDOMIRO VILELA – PSD

Sumula: Altera Dispositivos da Resolução n° 002/2002 Regimento Interno da Câmara Municipal de Curvelândia/MT.

Roberto Serenini, presidente da Câmara Municipal de Curvelândia/MT, no uso de suas atribuições legais, faz saber que os vereadores aprovaram a seguinte Resolução.

Art. 1º - O Parágrafo Único, do art. 35 da Resolução 002/2002, passa a vigorar com a seguinte redação:

Parágrafo Único – O processo de julgamento do prefeito, Vice-Prefeito e os Vereadores por infrações político-administrativas, obedecera o rito previsto na legislação federal, em conformidade com a Lei Orgânica e a Constituição do Estado de Mato Grosso.

Art. 2°- Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Curvelândia/MT, 12 de novembro de 2019

Roberto Serenini

Presidente

CAMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
EDITAL Nº. 005/2019 CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

EDITAL Nº. 005/2019

CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Câmara Municipal de Diamantino, atendendo ao disposto na Constituição Federal, na Lei Complementar nº. 101 de 04 de maio de 2000; torna público que fará realizar AUDIÊNCIA PÚBLICA, no dia 02 de dezembro de 2019, com inicio às 16h00min, no Plenário Ver. Juvenal Benedicto Soares na Câmara Municipal; sito á Rua Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, 2345 – Jardim Eldorado – Diamantino; para apresentação e discussão do Projeto de Lei Nº. 044/2019 que dispõe sobre o Orçamento do Município para o Exercício de 2020, bem como proporcionar aos cidadãos a oportunidade de encaminhar seus pleitos, sugestões e opiniões acerca do assunto em pauta.

Diamantino 29 de Outubro de 2019

Ver. Jozenil Costa Lube

Presidente da Comissão de Finanças e Orçamentos

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
PORTARIA Nº. 092/2019

PORTARIA Nº. 092/2019

Altera as Portarias nº 90 e 91 de 2019.

Edson da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Diamantino, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei, em especial os artigos 16, I e 17, II da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº. 210/2019 de 13 de novembro de 2019

RESOLVE:

Art. 1º. Alterar a Portaria nº 90/2019, estabelecendo como ponto facultativo os dias 18 e 19 de Novembro de 2019, e fica mantido o feriado nacional do dia 15 de novembro.

Art. 2º. Fica estabelecido o dia 20 de novembro de 2019 como feriado municipal comemorativo do dia Nacional da Consciência Negra, conforme preceitua a Lei Estadual nº 7.879/2002 e Lei Municipal nº 420/2001.

Art. 3º. Alterar a Portaria nº 91/2019, ficando suspensa a Sessão Ordinária do dia 19/11/2019 (terça-feira) e transferindo as matérias do expediente e ordem do dia para a Sessão Ordinária do dia 25/11/2019 (segunda-feira). que se realizará no horário regimental.

Art. 4º. O disposto nesta Portaria, não se aplica aos serviços essenciais e de segurança da Câmara Municipal, devendo ser realizado normalmente.

Art. 5º. O expediente retorna a normalidade no dia 21 de Novembro de 2019, das 12h as 18h.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

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

Diamantino 13 de novembro de 2019

Edson da Silva

Presidente da Câmara Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

PORTARIA Nº. 32/2019/GP/CMNG - PROMOÇÃO FUNCIONAL

PORTARIA Nº. 32/2019/GP/CMNG

"CONCEDE PROMOÇÃO FUNCIONAL, DE ACORDO COM A SEÇÃO V DA LEI MUNICIPAL N° 053/2019."

A Exmª.Srª. **KARINE GRUNEVALD**, presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Nova Guarita - MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando *o Requerimento da Servidora;*

Considerando *a apresentação de Certificado de Curso de Especialização;*

Considerando *o disposto do Artigo 24 da Lei Municipal n° 053/2019;*

R E S O L V E:

ART.1º - **CONCEDER,** a promoção de Classe "C" para "D", a servidora efetiva a Srª **CLARICE DAMAS MACHADO FILIPINI**, brasileira, casada, funcionária pública municipal, portadora do RG n.º 1651232-4 SSP/MT e inscrito no CPF sob n.º 523.104.001-06, residente e domiciliado nesta cidade de Nova Guarita - MT, lotada no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais deste Poder Legislativo, por ter cumprido as exigências contidas no Artigo 24, § 4º da Lei Municipal n° 053/2019.

ART.2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, por afixações nos locais de costumes, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente, 31 de Outubro de 2019.

KARINE GRUNEVALD

CPF: 027.273.491-81

RG: 1085386-3 SJ/MT

Presidente

Registre-se.

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRA-SE.

PORTARIA Nº. 34/2019/GP/CMNG - PROMOÇÃO FUNCIONAL

PORTARIA Nº. 34/2019/GP/CMNG

"CONCEDE PROMOÇÃO FUNCIONAL, DE ACORDO COM A SEÇÃO V DA LEI MUNICIPAL N° 053/2019."

A Exmª.Srª. **KARINE GRUNEVALD**, presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Nova Guarita - MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando *o Requerimento da Servidora;*

Considerando *a apresentação de Certificado de Curso Superior;*

Considerando *o disposto do Artigo 24 da Lei Municipal n° 053/2019;*

R E S O L V E:

ART.1º - **CONCEDER,** a promoção de Classe "A" para "B", a servidora efetiva a Srª **ROSANGELA DE SOUZA LOVISON**, brasileira, casada, funcionária pública municipal, portadora do RG n.º 1571908-1 SSP/MT e inscrito no CPF sob n.º 006.184.631-78, residente e domiciliado nesta cidade de Nova Guarita - MT, lotada no cargo de Agente Administrativo deste Poder Legislativo, por ter cumprido as exigências contidas no Artigo 24, § 2º da Lei Municipal n° 053/2019.

ART.2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, por afixações nos locais de costumes, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente, 31 de Outubro de 2019.

KARINE GRUNEVALD

CPF: 027.273.491-81

RG: 1085386-3 SJ/MT

Presidente

Registre-se.

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRA-SE.

PORTARIA Nº. 33/2019/GP/CMNG - PROMOÇÃO FUNCIONAL

PORTARIA Nº. 33/2019/GP/CMNG

"CONCEDE PROMOÇÃO FUNCIONAL, DE ACORDO COM A SEÇÃO V DA LEI MUNICIPAL N° 053/2019."

A Exmª.Srª. **KARINE GRUNEVALD**, presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Nova Guarita - MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando *o Requerimento da Servidora;*

Considerando *a apresentação de Certificado de Curso de Especialização;*

Considerando *o disposto do Artigo 24 da Lei Municipal n° 053/2019;*

R E S O L V E:

ART.1º - **CONCEDER,** a promoção de Classe "A" para "B", a servidora efetiva a Srª **ANA CARLA DILL PAIANO**, brasileira, casada, funcionária pública municipal, portadora do RG n.º 1610816-7 SSP/MT e inscrito no CPF sob n.º 003.466.801-23, residente e domiciliado nesta cidade de Nova Guarita - MT, lotada no cargo de Contador deste Poder Legislativo, por ter cumprido as exigências contidas no Artigo 24, § 1º da Lei Municipal n° 053/2019.

ART.2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, por afixações nos locais de costumes, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente, 31 de Outubro de 2019.

KARINE GRUNEVALD

CPF: 027.273.491-81

RG: 1085386-3 SJ/MT

Presidente

Registre-se.

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRA-SE.

CAMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA

EXTRATO CONTRATO CARTA CONVITE Nº 003/2019

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 003/2019

CARTA CONVITE Nº 001/2019

CONTRATADO:

LIDER CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - ME

RUA: ARTHUR FRANCISCO XAVIER Nº 555, SALA 02, CENTRO

CIDADE: ARAPUTANGA – MT

CNPJ:11.499.448/0001-18

PESSOA JURIDICA: LIDER INFORMÁTICA

REPRESENTADA POR: JUSSEMAR REBULI PINTO

CPF:843.499481-04

DATAS:

DA JUSTIFICATIVA:15/08/2019

DA AUTORIZAÇÃO: 09/09/2019

DA CONTRATAÇÃO:11/09/2019

VALOR DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

R$ 20.500,00 (VINTE MIL E QUINHENTOS REAIS)

OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E APLICAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO NO LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE PARANATINGA /MT, EM ATENDIMENTO AO ACORDÃO Nº 162/2015, DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO, COM BASE NA LEI 895/2012,PARA OS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO (02 VAGAS), ALIMENTADOR DE SISTEMA APLIC (01 VAGA) E RECEPCIONISTA (01 VAGA) COMFORME CONFORME AS LEIS Nº 1307/2016,1377/2016 E 1776/2019, QUE FARÃO PARTE DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA CAMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA – MT.

PARANATINGA – MT, 11 DE SETEMBRO DE 2019

CICERO PEREIRA FILHO

PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO

BIÊNIO 2019/2020

CAMARA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 16/2019

Altera data e horário de realização das Sessões Ordinárias do dia 18.11. 2019.

O Presidente da Câmara Municipal de União do Sul – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a solicitação feita através do Ofício nº 021/2019, da Direção da Escola Estadual Ivaldino Frâncio;

Considerando determinação tomada pela Mesa Diretora.

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar a data e horário de realização da 35ª e 36ª Sessões Ordinárias, transferindo as mesmas do dia 18 de novembro para o dia 19 de novembro de 2019, com horário de realização da 35ª Sessão Ordinária às 07:30 horas e da 36ª Sessão Ordinária às 13:30 horas, no Plenário da Câmara Municipal.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO

Em 12 de novembro de 2019

ABIMAEL BARBOSA DE SÁ

Ver. Presidente

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 15/2019/CIDESAT

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL, inscrito no CNPJ-MF sob o nº. 08.979.143/0001-07 pessoa jurídica de direito público, situado na Rua Marechal Dutra nº 248, Bairro Jardim Zeferino I, CEP: 78.285-000, na cidade de São José dos Quatro Marcos-MT, denominado COOPERANTE, e a**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA,** Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 15.023.914/0001-45, com sede administrativa situada á Rua Antenor Mamedes, 911, na cidade de Araputanga - MT, denominada COOPERADO. **Objeto:** o presente Termo de Cooperação tem por objeto o estabelecimento de Cooperação entre as partes, em regime de mútua colaboração, sem transferência de recursos financeiros, visando realizar a manutenção das rodovias estaduais não pavimentadas no âmbito do Município para garantir a trafegabilidade durante todo o ano, inclusive com eliminação de pontos críticos, implantação de placas de sinalização informativa e limpeza da faixa de domínio, obedecendo à relação e extensão em quilômetros constantes do PLANO DE TRABALHO, o COOPERANTE fornecerá ao COOPERADO a quantia de 8.400 (Oito Mil e Quatrocentos) Litros de Óleo Diesel, que faz parte integrante do presente Termo de Cooperação. Em conformidade com os objetivos do Convênio SINFRA nº 1.207/2016 e Termo de Cooperação Técnica nº 0731/2016/SINFRA/CONSÓRCIO. Prazo de vigência 90 dias a partir da assinatura.

São José dos Quatro Marcos-MT, 12 de Novembro de 2019.

Paulo Remédio – Presidente do CIDESAT do complexo Nascentes do Pantanal

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 13/2019/CIDESAT

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL, inscrito no CNPJ-MF sob o nº. 08.979.143/0001-07 pessoa jurídica de direito público, situado na Rua Marechal Dutra nº 248, Bairro Jardim Zeferino I, CEP: 78.285-000, na cidade de São José dos Quatro Marcos-MT, denominado COOPERANTE, e a**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D'OESTE,** Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 37.465.408/0001-49, com sede administrativa situada á Rua Cidrolandia, 3136, na cidade de Lambari D'Oeste - MT, denominada COOPERADO. **Objeto:** o presente Termo de Cooperação tem por objeto o estabelecimento de Cooperação entre as partes, em regime de mútua colaboração, sem transferência de recursos financeiros, visando realizar a manutenção das rodovias estaduais não pavimentadas no âmbito do Município para garantir a trafegabilidade durante todo o ano, inclusive com eliminação de pontos críticos, implantação de placas de sinalização informativa e limpeza da faixa de domínio, obedecendo à relação e extensão em quilômetros constantes do PLANO DE TRABALHO, o COOPERANTE fornecerá ao COOPERADO a quantia de 4.200 (Quatro Mil e Duzentos) Litros de Óleo Diesel, que faz parte integrante do presente Termo de Cooperação. Em conformidade com os objetivos do Convênio SINFRA nº 1.207/2016 e Termo de Cooperação Técnica nº 0731/2016/SINFRA/CONSÓRCIO. Prazo de vigência 90 dias a partir da assinatura.

São José dos Quatro Marcos-MT, 05 de Novembro de 2019.

Paulo Remédio – Presidente do CIDESAT do complexo Nascentes do Pantanal

HOMOLOGAÇÃO COMPRA DIRETA 04-CV515/2013

CONVÊNIO FUNASA Nº 515/2013

PROCESSO DE AQUISIÇÃO – DISPENSÁVEL DE LICITAÇÃO nº 515 01/2019

COMPRA DIRETA 04-Cv515/2013

HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Complexo Nascentes do Pantanal, PAULO REMÉDIO, CPF nº 361.992.571-20, no uso de suas atribuições, conferidas pelo Contrato Consórcio, especialmente pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, à vista do resultado do processo de cotação para Compra Direta Dispensável de Licitação nº 515 01/2019, e Parecer Técnico emitido, RESOLVE: **HOMOLOGAR** o presente processo de Compra Direta Dispensável de Licitação e Adjudicar o item/material a ser fornecido pela Empresa Vencedora: DELFORNO E DELFORNO LTDA EPP, CNPJ: 05.705.519/0001-99, no Valor Total de R$ 1.100,14 (um mil, cem reais e quatorze centavos) para aquisição dos materiais de expediente previstos no processo, para atendimento ao Convênio Funasa nº 515/2013.

São José dos Quatro Marcos-MT, 24 de setembro de 2019.

PAULO REMÉDIO - Presidente

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 14/2019/CIDESAT

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL, inscrito no CNPJ-MF sob o nº. 08.979.143/0001-07 pessoa jurídica de direito público, situado na Rua Marechal Dutra nº 248, Bairro Jardim Zeferino I, CEP: 78.285-000, na cidade de São José dos Quatro Marcos-MT, denominado COOPERANTE, e a**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES,** Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito públi-

co, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 03.214.145/0001-83, com sede administrativa situada á Avenida Brasil, 119, Bairro Jardim Celeste, na cidade de Cáceres - MT, denominada COOPERADO. **Objeto:** o presente Termo de Cooperação tem por objeto o estabelecimento de Cooperação entre as partes, em regime de mútua colaboração, sem transferência de recursos financeiros, visando realizar a manutenção das rodovias estaduais não pavimentadas no âmbito do Município para garantir a trafegabilidade durante todo o ano, inclusive com eliminação de pontos críticos, implantação de placas de sinalização informativa e limpeza da faixa de domínio, obedecendo à relação e extensão em quilômetros constantes do PLANO DE TRABALHO, o COOPERANTE fornecerá ao COOPERADO a quantia de 9.500 (Nove Mil e Quinhentos) Litros de Óleo Diesel, que faz parte integrante do presente Termo de Cooperação. Em conformidade com os objetivos do Convênio SINFRA nº 1.207/2016 e Termo de Cooperação Técnica nº 0731/2016/SINFRA/CONSÓRCIO. Prazo de vigência 90 dias a partir da assinatura.

São José dos Quatro Marcos-MT, 12 de Novembro de 2019.

Paulo Remédio – Presidente do CIDESAT do complexo Nascentes do Pantanal

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DO VALE DO GUAPORÉ

AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO 12/2019

AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO 12/2019

PROC. LICITATÓRIO: 15/2019 PREGÃO PRESENCIAL: 12/2019

CONTRATANTE: CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO ECONÔMICO AMBIENTAL DO VALE GUAPORE **(CIDESA)**;

CONTRATADO:J A FIUZA;

OBJETO: Registro de preço para futura e eventual aquisição parcelada, fornecimento de combustíveis, para atender a demanda do Cidesa.

PRAZO: 12 Meses, a partir de 13 de novembro 2019

VALOR: R$ 1.079.440,00 (Hum milhão e setenta e nove mil quatrocentos e quarenta reais)

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO ECONÔMICO AMBIENTAL DO VALE GUAPORE, 13 DE NOVEMBRO 2019.

JACSON DOUGLAS NUNES CORDEIRO

Pregoeiro

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2019

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2019

PROC. LICITATÓRIO: 15/2019 PREGÃO PRESENCIAL: 12/2019

CONTRATANTE: CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO ECONÔMICO AMBIENTAL DO VALE GUAPORE (CIDESA);

OBJETO: Registro de preço para futura e eventual aquisição parcelada, fornecimento de combustíveis, para atender a demanda do Cidesa.

PRAZO: 12 Meses, a partir de 13 de novembro 2019

CONTRATADO:J A FIUZA

VALOR TOTAL: R$1.079.440,00 (Hum milhão e setenta e nove mil quatrocentos e quarenta reais)

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO ECONÔMICO AMBIENTAL DO VALE GUAPORE, 13 DE NOVEMBRO 2019.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO - CISVP

TERMO DE RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 067/2019

TERMO DE RATIFICAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 067/2019

O Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, por meio de sua Secretária Executiva, torna pública a ratificação do procedimento de inexigibilidade de licitação em epígrafe, visando à contratação da empresa **JOSE AGNALDO PARANHOS SOUTO - CLINICA MEDICA**, (CNPJ/MF nº 23.000.320/0001-47), no valor global de **R$ 11.750,00 (ONZE MIL SETECENTOS E CINQUENTA REAIS)**, tendo como fundamento o artigo 25, *caput* da Lei Federal n° 8.666/93, tendo como objeto os itens da Relação de Serviços Médicos em do respectivo chamamento público e do Anexo I do Edital nº 007/2019 da Chamada Pública n° 002/2019, que dispõe sobre credenciamento dos serviços por preço fixo. Lote 04.

Peixoto de Azevedo/MT, 13 de novembro de 2019.

CHEILA MIGLIAVACA

Presidente – CPL

ALINE VANESSA MOCHI

Secretária Executiva do CISVP

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA

RECURSOS HUMANOS
TERMO DE POSSE

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017 - TERMO DE POSSE EM CARGO EFETIVO

TERMO DE POSSE

Cargo Efetivo

Aos oito dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezenove **(08/11/2019)**, compareceu no Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia - CISA, na sala do Departamento de Administração de Recursos Humanos, o Senhor **RAFAEL VIEIRA DE SOUSA**, portador da carteira de identidade nº 1916956-6 SSP/MT e do CPF nº 020.236.261-29, com o fim de tomar posse no cargo efetivo de **BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO**, o qual foi aprovado no Concurso Público realizado conforme Edital nº 001/2017, e convocado para **POSSE** pelo Edital de Convocação 02/2019, publicado no Diário Oficial do Município em 30 de outubro de 2019. Neste ato, o empossado declara expressamente que aceita as atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo para o qual foi aprovado e empossado, comprometendo-se em bem servir e defender os interesses do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia - CISA.

São Félix do Araguaia (MT), em 08 de novembro de 2019.

_____

JANAILZA TAVEIRA LEITE

PRESIDENTE DO CISA

_____

RAFAEL VIEIRA DE SOUSA

EMPOSSADO

CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO – CORESS/MT

CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO – CORESS/MT
RETIFICAÇÃO DA RESOLUÇÃO 028 DE 2019

CONSORCIO REGIONAL DE SAUDE SUL DE MATO GROSSO – CORESS/MT

ONDE SE LÊ: Resoluções nº 026/2019 e 027/2019. **LEIA-SE**: Resoluções nº 016/2019 e 027/2019

Permanecem inalteradas as demais previsões contidas na Resolução 028 de 2019.

CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO – CORESS/MT
TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 007/2019

O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR DO CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO – CORESS/MT**,** Sr. **NELSON ANTONIO PAIM**, no uso de suas atribuições legais, e especificamente nos termos do art. 24, inciso II, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de Junho de 1. 993, **RATIFICA O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 007/ 2019**, com fulcro no Parecer Jurídico n.º 023/2019, emitido pela Dr.ª Wiviane Karla Freitas Borges, a favor da empresa **ALARMETEL LTDA - ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 01.739.312/0001-84, com endereço na Rua Otávio Pitaluga, N.º 857, Centro A, Rondonópolis/MT, com a qual o CORESS/MT celebrará Contrato no valor global de R$ 9.270,32 (Nove mil, duzentos e setenta reais e trinta e dois centavos), referente à prestação de serviços para instalação de Cerca Elétrica, incluindo fornecimento de materiais e prestação de serviço, junto ao CORESS – Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso, pelo período até 31 de dezembro de 2019.

Rondonópolis/MT, 23 de setembro de 2019.

_____

NELSON ANTONIO PAIM

Presidente do Conselho Diretor do CORESS/MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

LEI Nº883/2019 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019

LEI Nº883/2019 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019

SUMULA: “DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CREDITO SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE, e das outras providencias”.

CLODOALDO MONTEIRO DA SILVA, Prefeito Municipal de Acorizal, 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 o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir créditos suplementares às dotações do Orçamento Municipal Vigente, Lei Municipal nº 868/2019, que se tornarem insuficientes, até o limite de 10% (vinte por cento) da despesa inicialmente orçada, tendo como fonte os recursos dispostos nos itens I, II e III, do art. 43 da Lei Federal 4.320/64, e nos moldes do artigo 167, VI da Constituição Federal realocar recursos orçamentários no âmbito da Administração Direta e Administração Indireta, a título de Transposição, Transferências e Remanejamento de Créditos Orçamentários desde que não haja prejuízos à execução orçamentária do projeto/atividade e/ou órgão unidade de origem.

Artigo 2º - Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1° de janeiro de 2019, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Acorizal – MT, em 13 de novembro de 2019.

_____

CLODOALDO MONTEIRO DA SILVA

Prefeito Municipal

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 119/2018VINCULADA AO PREGÃO PRESENCIAL N. 047/2018- PREFEITURA MUNICIPAL JACIARA/MT.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 119/2018VINCULADA AO PREGÃO PRESENCIAL N. 047/2018- PREFEITURA MUNICIPAL JACIARA/MT.

Com base nas informações constantes do Processo em referência, através do Pregão Presencial nº. 047/2018, realizado pelo Município de Jaciara/MT, e com base no Parecer emitido pela Assessoria Jurídica, bem como em cumprimento aos termos do art. 43, VI, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, **HOMOLOGO** a adesão a Ata de Registro de Preços n. 119/2018, vinculada ao Pregão Presencial n. 047/2018, para **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS MECANICAS ORIGINAIS DE PRIMEIRA LINHA, COM BASE NO SISTEMA AUDATEX E/OU PESQUISA DE MERCADO, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE MAQUINÁRIOS PARA A FROTA MUNICIPAL DE ACORIZAL/MT**, com fulcro na Lei 8.666/93. Em consequência, fica convocado, o proponente, para a assinatura do instrumento contratual, nos termos do art. 64, caput, do citado diploma legal, sob as penalidades da lei.

Acorizal/MT, 13 de novembro de 2019.

CLODOALDO MONTEIRO DA SILVA

Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA TOMADA DE PREÇO 02/2019

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

TOMADA DE PREÇO 02/2019

O Município de Acorizal/MT, torna público, para conhecimento, que a licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO N. 02/2019, para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO,SOB REGIME DE EMPREITADA POR PERÇO GLOBAL, DOS SERVIÇOS RELACIONADOS A OBRA DE CONSTRUÇÃO DA ACADEMIA DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE ACORIZAL/MT, foi declarada DESERTA, por não comparecer nenhum interessado ao certame.

Acorizal/MT, 13 de novembro de 2019.

RODRIGO SANTOS FERREIRA DE SIQUEIRA

Presidente

DECRETO Nº 035/2019

DECRETO Nº 035/2019

“DISPÕEM SOB O RECESSO DAS ATIVIDADES DE TRABALHO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE ACORIZAL/MT”.

CONSIDERANDO a tradição das festas natalinas e a necessidade de declarar recesso nos dias reservados para comemorações natalinas e de final de ano;

CONSIDERANDO a necessidade de organização e estruturação da Administração Pública que enfrenta dificuldades econômicas e financeiras, frustração de receitas;

CONSIDERANDO a necessidade de contenção de despesas, que com o presente Decreto serão rescindidos alguns contratos de trabalho bem co-

mo exonerados alguns cargos comissionados, no afã de enxugar a máquina;

O Prefeito Municipal de Acorizal, Estado de Mato Grosso, Sr. CLODOALDO MONTEIRO DA SILVA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Artigo 1° - Fica decretado Recesso da Administração Pública Municipal, compreendido entre os dias 18 de novembro de 2019 a 05 de Janeiro de 2020.

Parágrafo primeiro – No período em questão funcionarão, exclusivamente, os serviços administrativos internos que forem considerados necessários para o encerramento das atividades do exercício, devendo ser implementadas escalas de revezamento de trabalho dos servidores.

Parágrafo segundo – O disposto neste artigo não se aplica nas Secretarias Municipais que exijam plantão permanente (Secretaria de Saúde, Secretaria

Municipal de Saneamento e Abastecimento de Água, Secretaria Municipal de Educação Esporte e Lazer) e atividades essenciais como a Coleta de Lixo.

Parágrafo terceiro – Serão mantidos os serviços na Secretaria Municipal de Fazenda, somente o Setor de Tributos.

Artigo 2° - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

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

Acorizal-MT,13 de Novembro de 2019.

CLODOALDO MONTEIRO DA SILVA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

PLANEJAMENTO E FINANCAS
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 064/2019

RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 064/2019

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, designado pelo Decreto nº. 3.273/2019, torna público o resultado da sessão que se realizou na data de 13/11/2019, licitação na modalidade de Pregão Presencial nº: 064/2019, e teve como vencedora a empresa: **MARCIA BOHNEN-ME, CNPJ: 14.193.830/0001-97**.

Água Boa - MT, 13 de novembro de 2019.

Marcos da Silva

Pregoeiro

PREVIDENCIA
PORTARIA N.º 057/2019

"Dispõe sobre a concessão do benefício de aposentadoria por idade em favor do Sr. Inacio Marmet".

O Diretor Executivo do **ÁGUA-PREVI**, Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais nos termos do Art. 40, § 1º, inciso "III", alínea "b" da Constituição Federal, com redação determinada pela Emenda Constitucional de n.º 41, de 19 de Dezembro de 2003, Art. 118, inciso "III", alínea "d", da Lei Complementar n.º 009//2000, de 10 de Março de 2000, Art. 12, inciso "III", alínea "b" da Lei Complementar n.º 869/2006, de 25 de Agosto de 2006.

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **aposentadoria voluntária por idade** em favor do **Sr**. **Inacio Marmet**, portador do RG. n.º 43943-SSP/RS, inscrito no CPF n.º 192.194.660-15, Título de Eleitor n.º 007153021830, Zona "030", Seção "0006", efetivo no cargo de Agente de Saneamento, Nível "VI", Classe "D", lotado na Secretaria Municipal de Manutenção Ativ. Do Demae, com matricula n.º 509, contando com um total de 8.516 dias, ou seja, 23 (vinte e três) anos 04 (quatro) meses e 01 (um) dia de serviços prestados, **com proventos proporcionais sem direito a paridade**, conforme o processo do ÁGUA-PREVI n.º 057/2019, a partir desta data, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 04 de novembro de 2019, revogados as disposições em contrário.

Registre, publique e cumpra-se.

Água Boa – MT, 13 de novembro de 2019.

Marcio Antônio Faoro

Diretor Executivo

HOMOLOGO:

Mauro Rosa da Silva

Prefeito Municipal

PLANEJAMENTO E FINANCAS
FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE PLANTAS NATIVAS.

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 068/2019

A Prefeitura Municipal de Água Boa, estado de Mato Grosso, comunica aos interessados que está aberta licitação na modalidade de Pregão Presencial, que será regida pelo Decreto nº. 2.455/2013 e pela Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2.002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais disposições aplicáveis.

MODALIDADE: Pregão Presencial para Registro de Preço nº. 068/2019.

OBJETO: futuras e eventuais aquisições de plantas nativas.

Data de Credenciamento:29/11/2019 Das 08h00min ás 08h30min. (horário de Brasília)

Data de Abertura:29/11/2019 às 08h30min. (horário de Brasília)

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Água Boa MT, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min horas, no site da prefeitura, www.aguaboa.mt.gov.br e no e-mail: pregao@aguaboa.mt.gov.br.

Água Boa - MT, 13 de novembro de 2019.

Marcos da Silva Pregoeiro

GEOOBRAS
TERMO ADITIVO Nº. 001 AO CONTRATO Nº. 133/2019.

TERMO ADITIVO Nº. 001/2019 ao Contrato n°. 133/2019 que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA/PREFEITURA MUNICIPAL** – Estado de Mato Grosso, e a empresa **ELETRO TARTARI LTDA**, devidamente já qualificadas no Contrato Originário.

PROCESSO: 089/2019

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL 098/2019

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA MT

OBJETO: Prorrogação de Prazo de Execução da Obra.

VIGÊNCIA DE EXECUÇÃO: 02/02/2020

DATA: 04/11/2019.

MAURO ROSA DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

CONVOCAÇÃO: FICA A EMPRESA CONVOCADA A ASSINAR O TERMO ADITIVO DENTRO DO PRAZO PREVISTO NO EDITAL.

GEOOBRAS
TERMO ADITIVO Nº. 007 AO CONTRATO Nº. 177/2018.

TERMO ADITIVO Nº. 007/2019 ao Contrato n°. 177/2018 que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA/PREFEITURA MUNICIPAL** – Estado de Mato Grosso, e a empresa **ELETRO TARTARI LTDA**, devidamente já qualificadas no Contrato Originário.

PROCESSO: 180/2018

LICITAÇÃO: TP 014/2018

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA MT

OBJETO: Prorrogação de Prazo de Execução da Obra das E.M. Apóstolo Paulo e Agrovila Central.

VIGÊNCIA DE EXECUÇÃO: 04/01/2020.

DATA: 05/11/2019.

MAURO ROSA DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

CONVOCAÇÃO: FICA A EMPRESA CONVOCADA A ASSINAR O TERMO ADITIVO DENTRO DO PRAZO PREVISTO NO EDITAL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista – MT, torna público a RETIFICAÇÃO da publicação do Aviso de Licitação na modalidade Convite n° 002/2019, publicado no Jornal Oficial dos Municípios, edição n° 3.356, páginas 17 e 18, onde se lê: que realizará Licitação, no dia 21 de Novembro de 2019, leia-se: que realizará Licitação, no dia 25 de Novembro de 2019.

Alto Boa Vista - MT, 13 de Novembro de 2019.

EDGAR FREDERICO DA SILVA

PRESIDENTE DA CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

DECRETO N° 86 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019

"**Dispõe sobre a transferência do feriado a comemoração alusiva data de aniversário da morte de Zumbi dos Palmares e Dia Nacional da Consciência Negra estatuído pela Lei Estadual n.º 7879/2002**"

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, **estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com base na constituição federal, estadual e lei orgânica municipal, DECRETA:**

Art. 1º É transferida, no âmbito do Município, para o dia 18 de novembro de 2019, segunda-feira, a comemoração alusiva ao aniversário da morte de Zumbi dos Palmares e Dia Nacional da Consciência Negra estatuído pela Lei Estadual n.º 7879/2002.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças-MT, em 12 de Novembro de 2019.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal de Alto Garças-MT

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL E ABERTURA DE NOVO PRAZO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, por meio de sua pregoeira, designada pela Portaria n° 204/2019, de 09/10/2019, torna público, para todos os interessados, EDITAL DE RETIFICAÇÃO N. 001/2019 ao Pregão Presencial nº. 057/2019 – Processo de Licitação nº. 118/2019 e **ABRE NOVO PRAZO**, a saber, **dia 29 DE NOVEMBRO DE 2019 ÀS 13h00 (horário MT)**, para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE GESTÃO TERRITORIAL P/ ATUALIZAÇÃO BASE CARTOGRÁFICA DIGITAL GEORREFERENCIADA C/ CRIAÇÃO DE MAPA MDT E MDS, CADASTR. IMOBIL EM TODO PERÍMETRO URBANO MUNIC, ORTOFOTOS E PERFILAMENTO A LASER, BEM COMO, LICENCIAM. DE USO PERMANENTE DE SIST. GEORREFERENCIADO-SIG. (C/ IMPLANT) E ATUALIZ. PLANTA GENÉRICA DE VALORES, de acordo com o Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos, que encontram-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. Alto Garças – MT, 13 de novembro de 2019. Alessandra da Silva Dias – Pregoeira.

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2019

A Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público para conhecimento dos interessados, que decidiu **SUSPENDER**, o certame de **Pregão Presencial nº 056/2019**, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PATRULHA MECANIZADA - PÁ CARREGADEIRA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS/MT, CONF. CONTRATO DE REPASSE OGU-856423/2017 - OPERAÇÃO 1047431-43, CELEBRADO COM A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, OBJETO DO PROGRAMA FOMENTO AO SETOR AGROPECUÁRIO DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, que estava previsto para acontecer no dia **18/11/2019 às 13h00m**. Motivo: Representação de natureza externa com pedido de medida cautelar nº. 31.246-0/2019, interposta pela empresa Triunfo Legis Serviços Especializados de Apoio Administrativo Ltda. Informamos que a presente licitação ficará suspensa até apreciação da medida cautelar pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso. A nova data da sessão pública será informada através dos mesmos meios de divulgação utilizados anteriormente. Os interessados poderão obter mais informações através do e-mail licitacaoag2017-2020@hotmail.com, pelo site https://www.altogarcas.mt.gov.br/Transparencia/Lic... ou pelo telefone (66) 3471-2450/3471-1155 das 13h00 às 18h00. Alto Garças - MT, 13 de novembro de 2019. Alessandra da Silva Dias **-** Pregoeira Oficial.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

SECRETARIA DE RECEITA E CONTROLE/CONTABILIDADE
DECRETO 199/2019 DECRETA PONTO FACULTATIVO, NOS DIAS 18 E 19 DE NOVEMBRO 2019 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

DECRETO Nº 199 de 13 de Novembro de 2019.

"Dispõe sobre Ponto Facultativo nos dias 18,19 de novembro de 2019, em Referência a Lei nº 7.879/2002, no dia 20 de novembro de 2019, em Comemoração ao Dia da consciência Negra, em comemoração ao dia do

Zumbi dos Palmares, fica estabelecido no âmbito do Poder Executivo Municipal e das repartições públicas".

A PREFEITA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais de seu cargo, considerando o Feriado Estadual em comemoração ao Dia da consciência Negra.

D E C R E T A:

CONSIDERANDO a necessidade de contenção de gastos, para manter o equilíbrio financeiro e orçamentário, a notória crise financeira que o Brasil enfrenta, para que se possa ter o equilíbrio para manter os serviços essenciais

Art. 1º - Fica estabelecido Ponto Facultativo nos dias 18 e 19 de novembro nas Repartições Públicas Municipais neste Município, em referencia ao dia 20 de novembro de 2019, em Comemoração ao Dia da Consciência Negra, Feriado Estadual

§ 1º - Não se enquadram no caput deste artigo a Unidade de Pronto Atendimento- PA, onde o funcionamento é de 24 (vinte e quatro horas) em virtude que a mesma não permite paralisação em recesso municipal, aos sábados, domingos e feriados e pontos facultativos.

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

DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 492/2019

DECRETO Nº 492/2019

"Dispõe sobre Nomeação no cargo de Provimento em Comissão de **Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social,** e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, Fábio Mauri Garbugio, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.. .

DECRETA:

Artigo 1º - Fica nomeada, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de **Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social**, código **CC-5.000,** a Senhora **Silvana Aparecida Scutti**, devidamente inscrita no CPF/MF sob o n° 930.326.929-20, com fulcro na Lei Municipal n° 390/2004.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Taquari/MT, em 12 de novembro de 2019.

Fábio Mauri Garbugio

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 503/2019

DECRETO Nº 503/2019

"Dispõe sobre a nomeação de **Chefe da Seção de Urbanismo** e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, **Fabio Mauri Garbugio**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por lei, etc. ..

DECRETA:

Artigo 1º. – Fica nomeado para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de **Chefe da Seção de Urbanismo**, código CC- 8.030, o Senhor **JOSÉ RIVELINO MOREIRA**, CPF/MF – 995.755.239-20, nos termos da Lei Municipal n° n° 390/2004.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Taquari/MT, em 13 de novembro de 2019.

Fabio Mauri Garbugio

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 494/2019

DECRETO Nº 494/2019

"Dispõe sobre a nomeação de **Diretor do Departamento de Trânsito** e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, Fabio Mauri Garbugio, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.. .

DECRETA:

Artigo 1º. - Fica nomeado para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de **Diretor do Departamento de Trânsito**, o**Senhor CLAUDECI VIEIRA,** CPF/MF – 798.936.511-15, nos termos da Lei Municipal n° 390/2004.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Taquari/MT, em 12 de novembro de 2019.

Fabio Mauri Garbugio

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 493/2019

DECRETO Nº 493/2019

"Dispõe sobre Exoneração de **Diretor do Departamento de Trânsito** e dá outras providências."

O Prefeito Municipal em Exercício de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, **Fabio Mauri Garbugio**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por lei, etc...

DECRETA:

Artigo 1º - Fica exonerado, do Cargo em Comissão de **Diretor do Departamento de Trânsito**, código CC- 24.300, o**Senhor MARCIO FERREIRA SOUZA,** CPF/MF –042.491.501-43, nomeado através do Decreto nº 173/2019, de 01 de agosto de 2019.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Taquari/MT, em 12 de novembro de 2019.

Fabio Mauri Garbugio

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 501/2019

DECRETO Nº 501/2019

"Dispõe sobre Nomeação no cargo de Provimento em Comissão de **Chefe da Seção de Eventos Culturais** e dá outras providencias."

O Prefeito Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, Fabio Mauri Garbugio, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.. .

DECRETA:

Artigo 1º. – Fica nomeado, para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de **Chefe da Seção de Eventos Culturais**, código C.C – 3. 040,oSenhor **Rodrigo Deivid Berigo**, CPF/MF – 101.901.917-40, nos termos da Lei Municipal n° *390/2004*.

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

Artigo 3°. – Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Taquari/MT, 11 de de novembro de 2019.

Fabio Mauri Garbugio

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 497/2019

DECRETO Nº 497/2019

"Dispõe sobre Exoneração de **Diretor do Departamento de Tributação** e dá outras providências. "

O Prefeito Municipal em Exercício de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, **Fabio Mauri Garbugio**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por lei, etc...

DECRETA:

Artigo 1º - Fica exonerado, do Cargo em Comissão de **Diretor do Departamento de Tributação**, código CC- 24.300, o**SenhorCARLOS ROBERTO CHAVES MENDES**, CPF/MF – 420.965.611-91, nomeado através do Decreto nº 467/2019, de 11 de novembro de 2019.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Taquari/MT, em 13 de novembro de 2019.

Fabio Mauri Garbugio

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 500/2019

DECRETO Nº 500/2019

"Dispõe sobre exoneração de **Chefe da Seção de Eventos Culturais** e dá outras providências. "

O Prefeito Municipal em Exercício de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, **Fabio Mauri Garbugio**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por lei, etc...

DECRETA:

Artigo 1º - Fica exonerada, do cargo de **Chefe da Seção de Eventos Culturais**, código C.C – 3.040, a Senhora **Eliana Worst**, devidamente inscrito no CPF/MF sob o nº.211.920.570-15, nomeada através do Decreto n.° 474/2019.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Taquari/MT, 13 de novembro de 2019.

Fabio Mauri Garbugio

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA DO DECRETO N. º 484/2019

ERRATA DO DECRETO N. º 484/2019, de 11 de novembro de 2019. PUBLICADA NO JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO (DOE) EDIÇÃO N. º 3.355 DE 12/11/2019, PÁGINA N. º 31.

O Prefeito Município de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RETIFICA:

Onde se lê: "Artigo 1º - O Prefeito Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, Marco Aurélio Julien, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por lei, etc...

Leia-se: Artigo 1º - O Prefeito Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, **Fabio Mauri Garbugio**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por lei, etc...

Onde se lê: Marco Aurélio Julien, Prefeito Municipal

Leia-se: Fabio Mauri Garbugio, Prefeito Municipal

Alto Taquari, 12 de novembro de 2019.

Fabio Mauri Garbugio

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 491/2019

DECRETO Nº 491/2019

"Dispõe sobre a nomeação de **Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente** e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, Fabio Mauri Garbugio, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.. .

DECRETA:

Artigo 1º - Fica nomeado para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de **Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente**, código: CC – 6000, o**SenhorKleber Welington de Souza Gomes**, CPF/MF – 690. 653.061-53, nos termos da Lei Municipal n° n° 390/2004.

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

Artigo 3°. – Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Taquari/MT, 12 de novembro de 2019.

Fabio Mauri Garbugio

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 504/2019

DECRETO Nº 504/2019

"Dispõe sobre exoneração de **Chefe da Seção de Programas e Projetos Sociais** e nomeação de **Chefe da Seção de Assistência à Criança** dá outras providências. "

O Prefeito Municipal em Exercício de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, **Fabio Mauri Garbugio**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por lei, etc...

DECRETA:

Artigo 1º - Fica exonerada, do cargo em Comissão de **Chefe da Seção de Programas e Projetos Sociais**, aSenhora **LESLEY ANY BATISTA FERREIRA**, CPF/MF – 721.091.811-68, nomeada através do Decreto n.° 355/2019.

Artigo 2º.- Fica nomeada para exercer Cargo de Provimento em Comissão de **Chefe da Seção de Assistência à Criança**, código CC-5.040, **LESLEY ANY BATISTA FERREIRA**, CPF/MF – 721.091.811-68, de acordo com a Lei n.° 390/2004.

Artigo 3°.- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Taquari/MT, 13 de novembro de 2019.

Fabio Mauri Garbugio

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 502/2019

DECRETO Nº 502/2019

"Dispõe sobre exoneração de **Chefe da Seção de Urbanismo** e nomeação de **Coordenador de Controle de Frotas e Oficina** dá outras providências. "

O Prefeito Municipal em Exercício de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, **Fabio Mauri Garbugio**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por lei, etc...

DECRETA:

Artigo 1º - Fica exonerado, do cargo de **Chefe da Seção de Urbanismo**, código CC- 8.030, o**SenhorHENRIQUE MESQUITA GONÇALVES**, CPF/MF – 369.470.978-94, nomeado através do Decreto n.° 484/2019.

Artigo 2º.- Fica nomeado para exercer Cargo de Provimento em Comissão de **Coordenador de Controle de Frotas e Oficina**, **HENRIQUE MESQUITA GONÇALVES**, CPF/MF – 369.470.978-94, de acordo com a Lei n.° 390/2004.

Artigo 3°.- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Taquari/MT, 13 de novembro de 2019.

Fabio Mauri Garbugio

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 069/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2019

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

A Prefeitura Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade **Pregão Presencial 041/2019** no dia 29/11/2019 às 08:00 horas**,** (Horário de Mato Grosso). Este pregão será regido pelo Decreto Municipal nº. 0156/2008 e 564/2010, Lei Federal 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições Legais aplicáveis.

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE RECARGA DE EXTINTORES DE INCENDIO, ATENDENDO A NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE APIACÁS**.

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Apiacás - MT ou no site www.apiacas.mt.gov.br/ Informações pelo telefone (66) 3593-2227, email licitação@apiacas.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
TERMO DE REINICIO DE OBRA

TERMO DE REINÍCIO DE OBRA

AOS QUATRO DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE, O **MUNICÍPIO DE APIACÁS**, ESTADO DE MATO GROSSO, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO INTERNO, INSCRITO NO C. N.P.J. SOB Nº 01.321.850/0001-54, COM SEDE ADMINISTRATIVA SITUADA À AV. BRASIL Nº 1059 - CENTRO, APIACÁS, MT., NESTE ATO REPRESENTADA PELO SR. **ADALTO JOSÉ ZAGO,** PREFEITO MUNICIPAL, DETERMINA O REINICIO DA OBRA: CONTRATAÇÃO INTEGRADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO E CONSTRUÇÃO DE PONTES E BUEIROS DE CONCRETO. CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO N° 023/2016, RDC Nº 001/2016 E CONTRATO 065/2016. EMPRESA: **ATRATIVA ENGENHARIA LTDA**, CNPJ 05.073.316/0001-27. REINICIO DAS METAS **08, 16 E 17**. TENDO A DEFESA CIVIL LIBERADO MAIS UMA PARTE DOS RECURSOS DETERMINO O REINICIO DAS ESTAPAS ACIMA ELENCADAS.

ADALTO JOSÉ ZAGO

PREFEITO MUNICIPAL

JEAN GARATTINI VIZZOTTO

Eng: Civil CREA MT/035714

Departamento de Engenharia

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 338/2019

SÚMULA: "DESIGNA TEMPORARIAMENTE SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO DE COORDENADOR EXECUTIVO DO PROCON MUNICIPAL DE APIACÁS - MT".

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

RESOLVE:

Art. 1° - Designar temporariamente a servidora **ANA MARIA FERNANDES DE ANDRADE VINCENZI** para desempenhar a função de Coordenadora Executiva do Procon Municipal de Apiacás - MT.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação nos lugares de costume, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Apiacás - MT, 13 de Novembro de 2019.

ADALTO JOSÉ ZAGO

PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 339/2019.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE PRORROGAÇÃO DE AUXÍLIO DOENÇA À SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.".

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

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder prorrogação de Auxilio Doença ao Servidor **ROBSON ERIKE MARTINS,** portador da cédula de identidade 1280384-7 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n. 884.755.061-00, ocupante do Cargo Efetivo de **Técnico Operacional em Assuntos Administrativos**, lotado na Secretaria Municipal de Administração, até a data de 16/11/2019.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação ou afixação nos lugares de costumes, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se;

Registre-se;

Cumpra-se

Apiacás-MT., 13 de Novembro de 2019.

ADALTO JOSÉ ZAGO

-Prefeito Municipal-

PREFEITURA MUNICIPAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 031/2019

PREGÃO PRESENCIAL N° 038/2019 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2019

O **Município de Apiacás**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. sob nº 01.321.850/0001-54, com sede administrativa sito à Av. Brasil nº 1.059 - Centro, Apiacás, MT., neste ato representada pelo Sr. **Adalto José Zago**, Prefeito Municipal, portador do CPF nº 545.625.389-53, e do RG nº 1357154-0 SSP/PR**, residente à Rua**das Itaúbas s/n°, Bairro Bom Jesus, Apiacás/MT, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) **TIM-TRANSPORTES INTEGRADOS MATOGROSSENSES EIRELI**, CNPJ-14.421.118/0001-06, Situada à Av. Governador João Ponce de Arruda, s/n°, Bairro Centro Norte – Várzea Grande -MT.CEP-78.110-900, nas quantidades estimadas **na Seção 4 desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório Pregão Presencial nº 038/2019 e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e, no que couber, ao Decreto Municipal nº 0156/2008 e 0564/2010 e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual **aquisição de passagens terrestres com entrega parcelada para atender as necessidades do Município de Apiacás/MT**, conforme quantidades e especificações e condições constantes no edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº. 038/2019.

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

2. DA VIGÊNCIA

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

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4. DO CONTRATADO

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

FORNECEDOR:

TIM-TRANSPORTES INTEGRADOS MATOGROSSENSES EIRELI

CNPJ-14.421.118/0001-06

Item	Material	Descrição do Material	Un.Med.	Qtde do Item	Preço Unit. Máximo	Preço Total
1	1-07-0002	PASSAGEM TERRESTRE ALTA FLORESTA X APIACAS	UN	1.200,00	37,15	44.580,00
2	1-07-0005	PASSAGEM TERRESTRE ALTA FLORESTA X COLIDER	UN	10,00	35,27	352,70
3	1-07-0003	PASSAGEM TERRESTRE ALTA FLORESTA X CUIABA	UN	700,00	168,41	117.887,00
4	1-07-0007	PASSAGEM TERRESTRE ALTA FLORESTA X SINOP	UN	120,00	65,07	7.808,40
5	1-07-0020	PASSAGEM TERRESTRE ALTA FLORESTA X SORRISO	UN	50,00	81,96	4.098,00
6	1-07-0001	PASSAGEM TERRESTRE APIACAS X ALTA FLORESTA	UN	1.200,00	34,15	40.980,00
7	1-07-0006	PASSAGEM TERRESTRE COLIDER X ALTA FLORESTA	UN	10,00	34,77	347,70
8	1-07-0004	PASSAGEM TERRESTRE CUIABA X ALTA FLORESTA	UN	700,00	170,86	119.602,00
9	1-07-0008	PASSAGEM TERRESTRE SINOP X ALTA FLORESTA	UN	120,00	66,97	8.036,40
10	1-07-0021	PASSAGEM TERRESTRE SORRISO X ALTA FLORESTA	UN	50,00	82,46	4.123,00

Valor total - R$ 347.815,20 (trezentos e quarenta e sete mil oitocentos e quinze reais e vinte centavos).

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

5.2. Os itens licitados deverão ser entregues na sede do município de Apiacás-MT, da forma como forem solicitados pelo setor competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.12. Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado após a entrega das passagens, mediante apresentação do bilhete destacado para o passageiro, devidamente atestado pela Secretaria responsável.

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

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

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DAS PENALIDADES

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

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

10.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial no fornecimento das passagens, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

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

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

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

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

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

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

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

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Órgão 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 002 – Fundo Municipal de Saúde
Proj. Atividade: 2065 – Manutenção e Atividade Central Mun. De Regulação
Natureza da Despesa: 339033000000 – 233 Passagens e Despesas com Locomoção
Natureza da Despesa: 339033000000 – 232 Passagens e Despesas com Locomoção

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

II. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Presencial nº 038/2019,** seus anexos e as propostas das classificadas.

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

14. DO FORO

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

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

Apiacás - MT, 12 de outubro de 2019.

Adalto José Zago

PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS/MT

CONTRATANTE

TIM-TRANSPORTES INTEGRADOS MATOGROSSENSES EIRELI

MAX WILLIAN DE BARROS LIMA

REPRESENTANTE CREDENCIADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA

AVISO DE PRORROGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 11/2019

REGISTRO DE PREÇOS

AVISO DE PRORROGAÇÃO

O Município de Araguainha – MT, torna público aos interessados que fará realizar no dia 27**/11/2019**, ás 09**h00** mim (Horário de Brasília), na sede da Prefeitura Municipal de Araguainha, à Rua Bahia, 430 - Centro, Licitação na modalidade Pregão Presencial, Registro de Preços por **ITEM** para **Aquisição de Combustíveis oleo diesel e diesel s10**, para serem usados pelas secretarias Municipais**,** conforme especificações contidas no edital**.** Poderão participar do Pregão Presencial, todas as Empresas, que manifestarem interesse 24 horas antes da abertura do certamente, conforme lei n°. 8.666/93. Maiores informações pelo telefone 66 3476-1210, Setor de Licitações, e-mail licitacao@araguainha.mt.gov.br

Araguainha – MT, 13 de novembro de 2019.

JOSÉ CARLOS NAVES GONÇALVES

PREGOEIRO

AVISO DE ADESÃO Á ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO 16/2019.

AVISO DE ADESÃO Á ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO 16/2019.

A Prefeitura Municipal de Araguainha – MT, torna público aos interessados, através do seu Pregoeiro a ADESÃO Á ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2019, advinda do PREGÃO ELETRÔNICO 16/2019, realizado pela Prefeitura de Cabixi – RO, referente ao Registro de Preço, para futura contratação de empresa para a prestação de serviço de administração e gerenciamento informatizado para fornecimento de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos com o fornecimento de peças e acessórios multimarcas, através de redes de estabelecimentos credenciados pela contratada, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão dos veículos da frota oficial do município, ficando adstrita a Lei Federal 10.520/2002, Decreto Municipal 049/2014 e subsidiariamente à Lei Federal 8.666/93 e cumprindo ainda o que determina o Art. 3º, I e III da Lei Federal 10.520/2002, conforme especificações contidas no Termo de Referência, **parte Integrante do Edital. Empresa vencedora: Brasilcard Administradora de Cartões LTDA,** C.N.P.J.: 03. 817.702/0001-50**.**

Araguainha – MT, 13 de Novembro de 2019.

JOSÉ CARLOS NAVES GONÇALVES

PREGOEIRO

AVISO DE PRORROGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 12/2019

REGISTRO DE PREÇOS

AVISO DE PRORROGAÇÃO

O Município de Araguainha – MT, torna público aos interessados que fará realizar no dia 27**/11/2019**, ás 10**h30** mim (Horário de Brasília), na sede da Prefeitura Municipal de Araguainha, à Rua Bahia, 430 - Centro, Licitação na modalidade Pregão Presencial, Registro de Preços por **ITEM** para EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CIMENTO – SACO 50 KG – para atender a demanda d**e OBRAS da Prefeitura Municipal** de acordo com as especificações constantes do Anexo I. Poderão participar do Pregão Presencial, todas as Empresas, que manifestarem interesse 24 horas antes da abertura do certamente, conforme lei n°. 8.666/93. Maiores informações pelo telefone 66 3476-1210, Setor de Licitações, e-mail licitacao@araguainha.mt.gov.br

Araguainha – MT, 13 de novembro de 2019.

JOSÉ CARLOS NAVES GONÇALVES

PREGOEIRO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 11/2019 REGISTRO DE PREÇOS

AVISO DE PRORROGAÇÃO

O Município de Araguainha – MT, torna público aos interessados que fará realizar no dia 27**/11/2019**, ás 09**h00** mim (Horário de Brasília), na sede da Prefeitura Municipal de Araguainha, à Rua Bahia, 430 - Centro, Licitação na modalidade Pregão Presencial, Registro de Preços por **ITEM** para **Aquisição de Combustíveis oleo diesel e diesel s10**, para serem usados pelas secretarias Municipais**,** conforme especificações contidas no edital**.** Poderão participar do Pregão Presencial, todas as Empresas, que manifestarem interesse 24 horas antes da abertura do certamente, conforme lei n°. 8.666/93. Maiores informações pelo telefone 66 3476-1210, Setor de Licitações, e-mail licitacao@araguainha.mt.gov.br

Araguainha – MT, 13 de novembro de 2019.

JOSÉ CARLOS NAVES GONÇALVES

PREGOEIRO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 12/2019 REGISTRO DE PREÇOS

AVISO DE PRORROGAÇÃO

O Município de Araguainha – MT, torna público aos interessados que fará realizar no dia 27**/11/2019**, ás 10**h30** mim (Horário de Brasília), na sede da Prefeitura Municipal de Araguainha, à Rua Bahia, 430 - Centro, Licitação na modalidade Pregão Presencial, Registro de Preços por **ITEM** para EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CIMENTO – SACO 50 KG – para atender a demanda d**e OBRAS da Prefeitura Municipal** de acordo com as especificações constantes do Anexo I. Poderão participar do Pregão Presencial,

todas as Empresas, que manifestarem interesse 24 horas antes da abertura do certamente, conforme lei n°. 8.666/93. Maiores informações pelo telefone 66 3476-1210, Setor de Licitações, e-mail licitacao@araguainha.mt.gov.br

Araguainha – MT, 13 de novembro de 2019.

JOSÉ CARLOS NAVES GONÇALVES

PREGOEIRO

1º TERMO DE REALINHAMENTO DE PREÇOS

1º TERMO DE REALINHAMENTO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pregão nº 10/2019 – Processo licitatório nº 32/2019

O Município de Araguainha - MT, com sede na Rua Bahia, nº. 430 - Centro, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº **03.947.926/0001-87**, representado pelo Prefeito Municipal, o **Sr. SILVIO JOSÉ DE MORAIS FILHO** brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG sob nº. 1031833-0-SSP/MT, e devidamente inscrito no MF com CPF sob n.º 535.960.211-20, residente e domiciliado na Rua Benjamin Constant, nº 559, Centro, CEP 78.615-000, nesta cidade de Araguainha - MT, neste ato simplesmente denominado de CONTRATANTE e de outro lado à empresa **ALFA AUTO POSTO LTDA – ME**, CNPJ: 74.074.592/0001-22, representada por Enéas Barbosa Moura, residente e domiciliado na Rua Ricardo Franco S/N – Centro, Araguainha/MT, CEP: 78.615-000, pactuam nos termos da legislação vigente**, 1º Termo de Realinhamento de Preços**, conforme cláusulas a seguir:

Cláusula Primeira – Do Objeto

1.1 O presente Termo tem como objeto o realinhamento de preços registrados na Ata de Registro de Preços do Pregão Presencial nº 10/2019, originada pelo Processo Licitatório nº 32/2019 conforme requerido pela empresa **ALFA AUTO POSTO LTDA – ME**.

Cláusula Segunda – Do Realinhamento

2.1 Para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, fica alterado o seu item 4.1, Cláusula Quarta, realinhado o preço conforme tabela a seguir:

LOTE 01: GASOLINA

ITEM	Código Item	DESCRIÇÃO	UND	VALOR UNIT.	PERCENTUAL DE ACRÉSCIMO	VALOR CORRIGIDO
01	3460-6	GASOLINA COMUM	LTS	R$ 4,86	2,06%	R$ 4,96

Cláusula Terceira – Do Fundamento Legal

3.1 O presente Termo de Realinhamento de Preços encontra-se amparo legal no artigo 65, inciso II, ‘d’, da Lei nº 8.666/93 e na Ata de Registro de Preços, itens 4.1 e 6.18, respectivamente, em suas Cláusulas Quarta e Sexta.

Cláusula Quarta – Da Ratificação das Cláusulas

4.1 Permanecem em pleno vigor todas as cláusulas e condições ajustadas na Ata de Registro de Preço assinada entre as partes, com a modificação ora ajustada, ficando este Termo de Realinhamento de preço como parte integrante da Ata original para todos os efeitos de direito.

Cláusula Quinta – Da Justificativa

5.1 Justifica o presente realinhamento de preços o pedido encaminhado pela Empresa, acompanhado de notas fiscais da própria distribuidora, demonstrando o aumento significativo da gasolina na base de custo na sua composição. Ademais, comprova-se por pesquisa realizada que, de fato, o preço solicitado encontra-se dentro do valor praticado pelo mercado local. Percebemos então que o aumento causou desequilíbrio no valor acertado inicialmente gerando a necessidade de reestabelecer o equilíbrio econômico financeiro.

E por estarem justas e acordadas, este instrumento segue assinado em 03 (três) vias de igual teor, para todos os efeitos legais e de direito.

Araguainha - MT, 13 de novembro de 2019.

_____

SILVIO JOSÉ DE MORAIS FILHO

PREFEITO MUNICIPAL

_____

ALFA AUTO POSTO LTDA – ME

ENEAS BARBOSA MOURA

CNPJ 74.074.592/0001-22

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL: Nº. 08/2019 – REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL: Nº. 08/2019 – REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios

Aos 26 dias do mês de agosto de Dois Mil e Dezenove o Município de Araguainha - MT, com sede na Rua Bahia, nº. 430 - Centro, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº **03.947.926/0001-87**, representado pelo Prefeito Municipal, o **Sr. SILVIO JOSÉ DE MORAIS FILHO** brasileiro, casado, portador da Cédula de

Identidade RG sob nº. 1031833-0-SSP/MT, e devidamente inscrito no MF com CPF sob n.º 535.960.211-20, residente e domiciliado na Rua Benjamin Constant, nº 559, Centro, CEP 78.615-000, nesta cidade de Araguainha- MT, neste ato simplesmente denominado de CONTRATANTE e de outro lado a empresa VIVEIROS **QUEIROZ COMERCIO DE PLANTAS LTDA-ME CNPJ 03.150.453/0001-92,**nas quantidades estimadas no Anexo I desta Ata de adesão ao Edital de Pregão Presencial nº. 18/2019, Processo Licitatório 24/2019, e Ata de Registro de Preços 17/2019, da Prefeitura Municipal de General Carneiro, de acordo com a classificação por elas alcançadas por Item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 10.520/2002 e suas alterações, Decreto Estadual nº. 7.217/2006 - Decreto Estadual nº. 1.805/2009 e subsidiariamente, á Lei 8.666/93 em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PLANTAS E MUDAS DE ARVORES E PLANTAS ORNAMENTAIS PARA JARDINAGEN NAS PRAÇAS, PARQUES ROTATÓRIAS E VARIOS OUTROS LUGARES PUBLICOS NO MUNICIPIO GENERAL CARNEIRO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.**

1.2. As quantidades a serem fornecidas constantes do Termo de Referência que acompanhou o Edital da licitação são estimadas.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O presente Registro de Preços terá validade DE (12) MESES, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios – AMM.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá ao Departamento de Licitações, através da C. P. L, no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Araguainha – MT, nas questões legais.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela, anexo desta ata.

DESCRIÇÃO, QUANTIDADE E PREÇOS REGISTRADOS

Item	Quant.	Unid.	Descrição dos Produtos	Marca	Pr. Unit.	Pr. Unit.
01	1000	Metro	LIMITADOR DE GRAMA 12 CM LARGURA	VQ	4,00	4.000,00
02	30	UND	PRIMAVERA RAMA 1.5 METROS	VQ	24,50	735,00
04	30	UND	BUXINHO CONE P MINIMO 40 CM	VQ	55,00	1.650,00
05	20	UND	BUXINHO CONE G MINIMO 60 CM	VQ	75,00	1.500,00
06	45	UND	BUXINHO BOLA M MINIMO 32 CM	VQ	40,00	1.800,00
08	80	UND	BUXINHO BOLA P MINIMO 32 CM	VQ	24,00	1.920,00
10	80	UND	PRIMAVERA BOLA MINIMO 90 CM	VQ	53,00	4.240,00
14	06	UND	VASO VIETNAMITA 80 CM	VQ	700,00	4.200,00
15	3.500	Metro	GRAMA ESMERALDA	VQ	5,00	17.500,00
17	80	UND	LIRIOPOLIS MIN 60 CM	VQ	15,00	1.200,00
19	80	UND	DIONELA MINIMO 40 CM	VQ	14,50	1.160,00
27	80	UND	MOREIA MINIMO 50 CM	VQ	17,00	1.360,00
VALOR TOTAL.....						**41.265,00**

5. EMPENHO

5.1. O Contrato, no caso do presente PREGÃO, será substituído pela Nota de Empenho na forma do artigo 62, “caput” e parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

5.2. Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Estadual, ou ainda perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.3. Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular do licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o (a) pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.4. A Contratada ficará obrigada a entregar os produtos, nas quantidades e condições contratado com o Órgão ou Entidade Adeso ao registro de preço, contados a partir da data de recebimento da nota de empenho que advém desta licitação.

5.5. Da nota de empenho advinda da homologação e adjudicação, acima referida, constará o valor global da contratação.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

6.2. Executar a entrega do objeto deste certame nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no Termo de Referência;

6.3. Não realizar subcontratação total ou parcial dos produtos, sem anuência da Prefeitura Municipal. No caso de subcontratação autorizada pela Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos produtos e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;

6.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução da Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante;

6.5. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidente de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura Municipal;

6.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes à execução do serviço, nos termos da Lei vigente;

6.7. Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura Municipal ou a terceiros, decorrentes do fornecimento dos produtos;

6.8. A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante todo o fornecimento.

6.9. Cumprir os prazos de entrega, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

7.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;

7.3. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento;

7.4. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, objeto da Ata, fixando prazo para sua correção;

7.5. Fiscalizar livremente o fornecimento dos produtos, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade;

7.6. Acompanhar o fornecimento dos produtos, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os produtos fornecidos fora das especificações deste Edital.

8. DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A **CONTRATANTE é obrigada** a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de **Portaria**, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da **CONTRATADA**;

8.1.1. A fiscalização será exercida no interesse do **MUNICÍPIO DE ARAGUAINHA/MT** e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos;

8.1.2. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do Contrato;

8.1.3. Caberá ainda ao Gestor do Contrato as seguintes atribuições:

8.1.3.1 Conferência dos produtos fornecidos;

8.1.3.2 Registrar no ato do recebimento dos produtos, eventuais ocorrências existentes;

8.1.3.3 Atestar tanto a quantidade, como a qualidade dos produtos entregues, sendo responsável por essas declarações;

8.1.3.4. Aplicar as penalidades previstas neste edital e no presente instrumento, na hipótese da CONTRATADA, não cumprir o contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos produtos, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à CONTRATANTE;

8.1.3.5. Deverá certificar, para fins de quitação das Notas Fiscais/Faturas, os documentos de regularidade fiscal da empresa.

9 DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

9.1. Os materiais descritos no Anexo I deste Edital serão recebidos:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação;

c) Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

9.2. A entrega dos materiais deverá ser em conformidade com o especificado no Termo de Referência e Proposta da licitante contratada.

9.3. O produto em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos ÓRGÃOS/ENTIDADES adesos ao registro de preços, mediante concretização da ordem de empenho.

11. DO PAGAMENTO

11.1. Efetuar o pagamento após o recebimento definitivo dos produtos, mediante ordem bancária através do Banco do Brasil S/S, em moeda corrente até o 20º (vigésimo) dia útil, contados a partir do recebimento da fatura/Nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

11.1.1. A Administração se reserva o direito de não receber os materiais que não estiverem em perfeitas condições de uso e/ou de acordo com as especificações estipuladas neste edital, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal enquanto não forem sanadas tais incorreções;

11.1.2. A omissão de qualquer despesa necessária à realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas;

11.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do equipamento (com detalhes), o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

11.2.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

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

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

12. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

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

e) por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado;

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

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

12.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Secretaria, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital.

12.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

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

13. DAS PENALIDADES

13.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos desta ata e do edital sujeita a contratada a multas, consoante o caput e § 1º do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

13.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, ao ÓRGÃO/ENTIDADE poderá garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

13.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, se sujeita às seguintes penalidades:

13.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

13.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e/ou;

13.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

13.5. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da garantia do contrato.

13.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a PREFEITURA.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

II Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial nº. 18/2019, Processo Licitatório 24/2019, e Ata de Registro de Preços 17/2019, da Prefeitura Municipal de General Carneiro.

III é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

15. DO FORO

15.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

Araguainha - MT, 26 de agosto de 2019.

VIVEIROS QUEIROZ COMERCIO DE PLANTAS LTDA-ME

CNPJ: 03.150.453/0001-92

_____

SILVIO JOSÉ DE MORAIS FILHO

PREFEITO MUNICIPAL

_____

ELAYNE BENTO PARREIRA

OAB/MT 10.214-B

Testemunhas:

_____

VALDEVINO RODRIGUES DE SOUZA FILHO

RG: 277036 SSP/MT

CPF: 201.799.601-72

_____

WASHINGTON CESAR NAVES DE SOUZA

RG: 862267 SSP/MT

CPF: 513.770.041-04

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 408/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAPUTANGA JUNTAMENTE COM A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA, no uso das atribuições que lhe são conferidas e, considerando as exigências da Lei de Diretrizes e Base da Educação, procede a organização das matrículas nas Unidades de Ensino Público do Município de ARAPUTANGA/MT, para o ano de 2020.

RESOLVE:

Artigo 1º - CONSTITUIR, Comissão Conjunta formada pelos profissionais abaixo relacionados, para que sob a coordenação do primeiro e do segundo, procedam ao Redimensionamento/Reordenamento da Rede Pública de Ensino Público do Município de ARAPUTANGA, com o objetivo de garantir qualidade ao atendimento em 2020.

Nome	Função/Órgão
Silvana Bento de Melo Couto	Secretária Municipal de Educação/SEMEC
Patrícia Otenio	Assessor Pedagógico/SEDUC
Jeferson dos Santos Capelleti	Professor/SEDUC
Keile Eduarda Passos	Técnico Administrativo/SEDUC
Gleide Aparecida de Souza	Técnico Administrativo/SEMEC
Elenir dos Santos Ferreira	Professor/SEMEC
João Rodrigues de Souza	Presidente do SINTEP-SUBSEDE Presidente do SINTEP-SUBSEDE DE ARAPUTANGA
Maria Aparecida Silva Rodrigues	Representante do SISMARA (SINDICATO DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE ARAPUTANGA/MT)

Artigo 2º- Determina que as decisões decorrentes do processo de Organização Escolar sejam acatadas e cumpridas pelas Equipes Gestoras das Unidades de Ensino Estaduais e Municipais de Araputanga/MT.

Artigo 3º - A referida comissão deverá iniciar seus trabalhos após a assinatura desta Portaria, no prazo de 30 (trinta) dias apresentando quadro de atendimento da Demanda Escolar para o ano letivo de 2020.

Artigo 4º - Após a finalização dos trabalhos o relatório final deverá ser encaminhado a Coordenadoria do Microplanejamento Escolar – CME/SUGE/SAGE/SEDUC-MT, a qual deliberará sobre o caso.

Artigo 5º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário. **Registra-se, Publique-se, cumpra-se.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos treze (13) dias do mês de novembro (11) do ano de dois mil e dezenove (2019).

JOEL MARINS DE CARVALHO

Prefeito Municipal

SILVANA BENTO DE MELO COUTO

Secretária Municipal de Educação

LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2019

A Prefeitura Municipal de Araputanga-MT, através da Pregoeira, torna público aos interessados, que o julgamento do certame supracitado realizado em 12/11/2019, para Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra especializada no esvaziamento, coleta, transporte e destinação final de dejetos provenientes de limpeza de fossa séptica e da estação elevatória do esgoto sanitário, por meio de caminhões tanque com capacidade mínima de armazenamento de 7.000 (sete mil litros). Resultou em vencedora a empresa EVANILDO ALVES DA SILVA-ME, inscrita no CNPJ nº 13.762.373/0001-41, no valor global de R$ 45.156,00 (quarenta e cinco mil e cento de cinquenta e seis reais).

Informa a todos os interessados que os documentos pertinentes ao edital e julgamento encontram-se nos autos do certame, desde já ficam disponíveis para exame de quaisquer interessados.

Araputanga-MT, 13 de novembro de 2019.

LUCIANA LINA DE BARROS CHAVES

Pregoeira

GABINETE - DEPTO JURIDICO
LEI MUNICIPAL Nº 1.361/2019

LEI MUNICIPAL Nº 1.361/2019

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA, ESTADO DE MATO GROSSO, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2020 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOEL MARINS DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1° - O Orçamento geral do Município de Araputanga – MT, para o Exercício Financeiro de 2020, discriminado por esta lei, estima a Receita em R$ **56.944.652,00** (Cinquenta e seis milhões, novecentos e quarenta e quatro mil, seiscentos e cinquenta e dois reais), assim distribuídos por esfera: FISCAL: **R$ 37.557.812,00** (trinta e três milhões, duzentos e sessenta e cinco mil e novecentos e doze reais); SEGURIDADE SOCIAL: **R$ 19.386. 840,00** (dezenove milhões, trezentos e oitenta e seis mil, oitocentos e quarenta reais), discriminados nos anexos integrantes desta lei.

Art. 2° - A Receita será realizada mediante a arrecadação de Tributos, Rendas e Outras Receitas Correntes e de Capital, de acordo com a legislação vigente e com o seguinte desdobramento**:**

Por Categoria Econômica

RECEITAS CORRENTES	**R$**	**53.118.104,00**
Receita Tributária	R$	5.003.034,00
Receita de Contribuições	R$	2.737.659,00
Receita Patrimonial	R$	1.236.799,00
Receita de Serviços	R$	2.328.867,00
Transferências Correntes	R$	43.218.529,00
Outras Receitas Correntes	R$	131.280,00
Deduções da Receita Corrente	R$	(-5.757.000,00)
RECEITAS DE CAPITAL	**R$**	**3.826.548,00**
Alienação de Bens	R$	15.600,00
Transferência de Capital	R$	3.810.948,00
TOTAL GERAL	**R$**	**56.944.652,00**

Art. 3º - A Despesa será realizada segundo a discriminação dos quadros Programa de Trabalho e Natureza da Despesa, que apresentam os seguintes desdobramentos:

POR FUNÇÃO DO GOVERNO

01 – Legislativa	R$	2.350.000,00
04 – Administração	R$	5.709.625,00
08 – Assistência Social	R$	1.654.195,00
09 – Previdência Social	R$	3.589.489,00
10 – Saúde	R$	10.117.770,00
12 – Educação	R$	12.527.883,00
13 – Cultura	R$	1.158.636,00
15 – Urbanismo	R$	7.949.619,00
16 – Habitação	R$	500.000,00
17 – Saneamento	R$	1.350.000,00
18 – Gestão Ambiental	R$	190.350,00
20 – Agricultura	R$	788.995,00
22 - Indústria	R$	110.000,00
23 – Comércio e Serviços	R$	418.600,00
26 – Transporte	R$	1.029.370,00
27 – Desporto e Lazer	R$	1.471.099,00
28 – Encargos Especiais	R$	2.136.000,00
99 – Reserva de Contingência	R$	3.893.021,00
TOTAL GERAL	**R$**	**56.944.652,00**

POR SUBFUNÇÃO

031 – Ação Legislativa	R$	2.350.000,00
122 – Administração Geral	R$	5.599.800,00
124 – Controle Interno	R$	75.000,00
125 – Normatização e Fiscalização	R$	7.000,00
129 – Administração de Receitas	R$	1.045.526,00
131 – Comunicação Social	R$	49.328,00
241 – Assistência ao Idoso	R$	265.000,00
243 – Assistência a Criança e ao Adolescente	R$	162.500,00
244 – Assistência Comunitária	R$	1.226.695,00
272 – Previdência do Regime Estatutário	R$	3.589.489,00
301 – Atenção Básica	R$	2.223.761,00
302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial	R$	5.959.507,00
303 – Suporte Profilático e Terapêutico	R$	357.016,00
305 – Vigilância Epidemiológica	R$	617.305,00
361 – Ensino Fundamental	R$	8.134.985,00
364 – Ensino Superior	R$	115.500,00
365 – Educação Infantil	R$	4.110.550,00
367 – Educação Especial	R$	60.000,00
392 – Difusão Cultural	R$	1.158.636,00
451 – Infra - Estrutura Urbana	R$	6.871.619,00
452 – Serviços Urbanos	R$	1.078.000,00
482 – Habitação Urbana	R$	500.000,00
512 – Saneamento Básico Urbano	R$	1.350.000,00
541 – Preservação e Conservação Ambiental	R$	190.350,00
601 – Promoção da Produção Vegetal	R$	199.995,00
605 – Abastecimento	R$	589.000,00
661 – Promoção Industrial	R$	110.000,00
691 – Promoção Comercial	R$	294.600,00
695 - Turismo	R$	124.000,00
782 – Transporte Rodoviário	R$	1.029.370,00
812 – Desporto Comunitário	R$	1.441.099,00
813 – Lazer	R$	30.000,00
843 – Serviço da Divida Interna	R$	2.136.000,00
999 – Reserva de Contingencia	R$	3.893.021,00
TOTAL GERAL	**R$**	**56.944.652,00**

POR PROGRAMA

0001 – Gestão da Saúde com Qualidade	R$	960. 181,00	
0071 – Ampliação e Qualidade na Média e Alta Complexidade	R$	5.959. 507,00	
0072 – Ampliação e Qualidade na Assistência Farmacêutica	R$	357. 016,00	
0073 – Ampliação e Qualidade na Vigilância em Saúde	R$	617. 305,00	
1000 – Gerir com Qualidade a Atenção Básica	R$	2.223. 761,00	
1001 – Educação de Qualidade – Ensino Fundamental	R$	7.067. 131,00	
1002 – Educação de Qualidade – Educação Infantil	R$	4.110. 550,00	
1003 – Gestão da Educação	R$	1.079. 702,00	
1004 – Gestão Social	R$	815. 500,00	
1005 – Atenção à Família	R$	573. 695,00	
1006 – Atenção a Pessoa Idosa	R$	265. 000,00	
1007 – Acesso a Moradia	R$	500. 000,00	
1008 – Publicidade e Controle Institucional	R$	124. 328,00	
1009 – Manutenção e Valorização do Patrimônio Histórico, Turístico e Cultural	R$	1.158. 636,00	
1010 – Desenvolvimento do Esporte e Lazer	R$	1.595. 099,00	
1011 – Desenvolvimento da Agropecuária e Fomento da Agricultura Familiar	R$	575. 600,00	
1012 – Gestão e Preservação dos Recursos Ambientais	R$	290. 345,00	
1013 – Manutenção e Revitalização da Infraestrutura	R$	11.395. 989,00	
1014 – Modernização da Administração Municipal	R$	200. 000,00	
1015 – Suporte Administrativo	R$	4.159. 297,00	
1016 – Programa de Capacitação do Servidor Municipal	R$	10. 000,00	
1017 – Processo Legislativo	R$	2.350. 000,00	
1018 – Encargos Especiais	R$	2.634. 000,00	
1019 – Gestão das Receitas Municipais	R$	324. 000,00	
1020 – Reserva de Contingência	R$	367. 635,00	
1021 – Previdência Social	R$	7.114. 875,00	
1022 – Manutenção do Ensino Superior	R$	115. 500,00	

TOTAL GERAL	R$	**56.944. 652,00**	**47.640. 692,00**

POR CATEGORIA ECONÔMICA

Despesas Correntes	R$	46.663.473,00
Despesas de Capital	R$	6.388.158,00
Reserva de Contingência	**R$**	3.893.021,00
TOTAL DA ADMINISTRAÇÃO	**R$**	**56.944.652,00**

POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO

Câmara Municipal	R$	2.350. 000,00
Gabinete do Prefeito	R$	2.053. 328,00
Secretaria de Administração	R$	2.971. 406,00
Secretaria de Finanças e Planejamento	R$	3.188. 526,00
Secretaria de Educação e Cultura	R$	13.686. 519,00
Secretaria de Esportes, Lazer e Turismo	R$	1.595. 099,00
Secretaria de Meio Ambiente, Desenvolvimento Urbano e Rural	R$	1.383. 945,00
Secretaria de Saúde	R$	10.117. 770,00
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social	R$	2.154. 195,00
Secretaria e Obras e Infraestrutura	R$	10.328. 989,00
Fundo Municipal de Previdência Social - PREVIARA	R$	7.114. 875,00
TOTAL GERAL	**R$**	**56.944.652,00**

Art. 4° - Ficam os Poderes Executivo e Legislativo autorizados, nos termos da Constituição Federal e da legislação federal em vigor, a:

I - Abrir créditos adicionais e suplementares, até o limite de 30% (Trinta Por Cento) da despesa orçada utilizando como fonte de recursos a anulação parcial ou total de dotações, nos termos do artigo 43 da Lei 4.320/64.

II – Abrir créditos suplementares provenientes de Superávit Financeiro verificado em exercícios anteriores, nos termos do artigo 43 da Lei 4.320/64.

III – Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação de convênios, não previstos na receita do orçamento, desde que respeitados os objetivos e metas da programação aprovada nesta lei.

IV – Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação, considerada a tendência do exercício.

V – Contingenciar parte das dotações, quando a evolução da receita comprometer os resultados previstos.

Art. 5º - Durante o exercício de 2020 o Executivo Municipal poderá realizar Operações de Crédito inclusive por antecipação de receita até o limite das despesas de Capital, ressalvadas as autorizadas mediante créditos suplementares ou especiais com finalidade precisa; aprovados pelo Poder Legislativo por maioria absoluta; observados os limites legais de endividamento do município.

Art. 6° - A discriminação da despesa, quanto à sua natureza, far-se-á até a Modalidade de Aplicação, conforme art. 6º da Portaria STN/SOF nº 163/2001.

Art. 7º - Esta lei entrará em vigor a partir de 1º de Janeiro de 2020, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos treze (13) dias do mês de novembro (11) do ano de dois mil e dezenove (2019).

JOEL MARINS DE CARVALHO

PREFEITO MUNICIPAL

GABINETE - DEPTO JURIDICO
LEI MUNICIPAL Nº 1.362/2019

LEI MUNICIPAL Nº 1.362/2019

ALTERA O ARTIGO 4º, INCISO I DA LOA – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL N.º 1329/2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOEL MARINS DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1° - O Artigo 4º da LOA – Lei Orçamentária Anual n.º 1329/2018 para o exercício de 2019 passa a ter a seguinte redação:

Art. 4º - Ficam os Poderes Executivo e Legislativo autorizados, nos termos da Constituição Federal e da legislação federal em vigor, a:

I – Abrir Créditos Adicionais Suplementares até o limite de 35% (trinta e cinco) da despesa orçada utilizando como fonte de recursos a anulação parcial ou total de dotações, nos termos do artigo 43 da Lei 4.320/64 e seus incisos.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos treze (13) dias do mês de novembro (11) do ano de dois mil e dezenove (2019).

JOEL MARINS DE CARVALHO

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

PREFEITURA- CONTABILIDADE
DECRETO Nº 096/2019.

DECRETO Nº 096/2019

***EMENTA*:** Dispõe sobre cancelamento de Obrigações Previdenciárias empenhadas e Liquidadas que estão configuradas como passivos circulantes do Poder Executivo, as quais, foram objeto de Termo de Parcelamento Previdenciários (Parcelamento Nº 633912760) e Lei Municipal N.517/1992,passando a integrar a dívida consolidada de longo prazo (passivo não circulante), na forma que especifica e dá outras providências.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO, Prefeito do Município de Arenápolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, consoante as normas gerais de Direito Público, observado o que dispõe a Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal e as demais normas que lhe são aplicáveis,

Considerando, os empenhos de obrigações previdenciárias do mês de setembro /2019, sem os devidos lastros financeiros;

Considerando, decisões proferidas pelos tribunais de contas, que traz em sua conclusão que em havendo parcelamento das obrigações previdenciárias, os empenhos originais, ainda que liquidados, devem ser cancelados e novos empenhos emitidos, dentro de cada exercício, até que o montante da dívida seja integralmente quitado, observada a característica de longo prazo deste tipo de operação;

DECRETA:

Art. 1º. Determina o cancelamento das despesas de obrigações previdenciária (INSS) empenhadas e liquidadas, que estão configuradas como passivo circulante, cujos valores passaram a integrar o termo de parcelamento nº 633912760 e Lei Municipal N.517/1992, entre o Poder Executivo Municipal e o Instituto Nacional de Previdência Social, que por conseqüência passarão a integrar a Dívida Consolidada (passivo não circulante).

Parágrafo único. Fica determinado ainda, o registro dos valores consignados no referido termo de parcelamento, junto à Dívida Consolidada (passivo não circulante), para que novos empenhos/liquidações sejam

emitidos dentro de cada exercício até que o montante da dívida seja integralmente quitado.

Art. 2º – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE–SE, PUBLIQUE–SE, COMUNIQUE–SE E CUMPRA–SE.

PAÇO MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS–MT, EM 06 DE NOVEMBRO DE 2019.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO

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

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS–MT

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

GABINETE DO PREFEITO
REPUBLICADO APÓS REVISÃO

PORTARIA Nº 11.351/2019

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Complementar nº. 095/2014 e no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

PROMOVER, a funcionária, Srª **ANATILDE MIRANDA HENRIQUE**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 3.836.603-3 SSP/PR e inscrita no CPF sob o nº. 865.691.631-91, ocupante do cargo de Carreira de **AGENTE ADMINISTRATIVO – NÃO PROFISSIONALIZADO, CLASSE "A",** para **AGENTE ADMINISTRATIVO - PROFISSIONALIZADO, CLASSE "B",** *lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura*, *Esporte e Lazer,* considerando a conclusão do **Curso Técnico em Secretaria Escolar**, a partir do dia **11/11/2019.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 12 dias de novembro de 2019.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

CLAUDIA MARIA TSCHA

Secretária Municipal de Administração

LICITAÇÃO
RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇO Nº. 061/2019

A Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial/Sistema Registro de Preço que trata o Edital nº. 061/2019, levado a efeito às **08h00min** do dia **12/11/2019,** sagrou-se vencedora a empresa **POSTO IRMÃOS KRUPINSKI LTDA** inscrita noCNPJ Nº. 05.218.335/0001-02 **totalizando R$ 91.033,00**. Maiores informações poderão ser adquiridas pelo site http://www.aripuana.mt.gov.br, pelo e-mail licitacao@aripuana.mt.gov.br, ou pelo telefone (066) 3565-3900.

Aripuanã – MT, 13 de novembro de 2019.

Tamara Piran da Silva

Pregoeiro

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 11.356/2019

O prefeito Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69*, Inciso* V *da Lei Orgânica Municipal;*

Considerando o julgamento proferido no Processo Administrativo Disciplinar nº 003/2019, e nos termos do art. 179, II da Lei Complementar nº 001/99;

RESOLVE:

EXONERAR, o Srº. **JEAN CARLOS BARBOSA**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº. 00001019904 SSP/RO e do CPF nº. 901.462.712-20, ocupante do cargo de Carreira de **MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR,** *lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer,* a partir do dia 1º/11/2019, tornando sem efeito a Portaria n° 5.574/2012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 13 dias de novembro de 2.019.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

CLAUDIA MARIA TSCHA

Secretária Municipal de Administração

LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 030/2019

A Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT torna público para conhecimento dos interessados a da contratação de empresa para prestação de serviço de consultoria na área ambiental para subsidiar a criação de Unidade de Conservação Municipal, em atendimento a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo, Indústria e Comércio, **com amparo no art. 24, inciso II da Lei nº 8666/93, e com amparo no art. 37, inciso XXI da Constituição Federal.**

Aripuanã/MT, 13 de novembro de 2019.

TAMARA PIRAN DA SILVA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 11.360/2019

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Complementar nº. 095/2014 e no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

PROMOVER, a funcionária, Srª **DEBORA MELATTO HENRIQUE**,portadora da Cédula de Identidade RG nº. 1729365-0 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº. 019.470.121-26, ocupante do cargo de Carreira de **PROFESSOR 1,** *lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura*, *Esporte e Lazer* da **CLASSE "B",** para **CLASSE "C",** considerando a conclusão do Curso **Pós Graduação Relações Raciais e Educação na Sociedade Brasileira**, a partir do dia **11/11/2019.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 13 dias de novembro de 2019.

JONAS RODRIGUES DA SILVA
Prefeito Municipal

CLAUDIA MARIA TSCHA
Secretária Municipal de Administração

Registre-se e publique-se

LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 091/2019

ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS N° 061/2019

Aos **treze dias do mês de novembroo do ano de dois mil e dezenove**, 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 n° 128, Centro, na cidade de Aripuanã, neste ato, denominada 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: **POSTO IRMÃOS KRUPINSKI LTDA,** inscrita no **CNPJ Nº. 05.218.335/0001-02**, Inscrição Estadual Nº. 13.213.702-0, Inscrição Municipal Nº. 403545256, com sede na Avenida Osmar Demeneck, nº 156 – Bairro: Vila Operária, município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso - CEP Nº 78325-000, Telefone: (066) 3565-1181, e-mail: postokrupinski@hotmail.com, representada pelo **Sr. Leandro Moreira**, portador do **RG Nº 1148225-7 SESP/MT** e **CPF Nº. 650.647.631-15**, 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 Federal nº. 10.520/2002, a Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, os Decretos Federais nº 7.892/2013, nº. 8.250/2014 e nº 8.538/2015, os Decretos Municipais nº. 1.392/2008 e 3.259/2018 e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações posteriores e demais legislação aplicável, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO PRODUTO – PREÇO, ESPECIFICAÇÕES, MARCA E QUANTITATIVOS.

1.1. O preço, as especificações do objeto, a quantidade encontram-se indicados na tabela abaixo:

Seq.	Item	Descrição	Marca	Unid.	Quant.	Valor Unit. Registrado	Valor Total
1	697193	DIESEL S10 ADITIVADO	PETROBRAS	LITRO	3500	4,57	15995
2	697192	DIESEL S500 COMUM	PETROBRAS	LITRO	7100	4,54	32234
3	697190	GASOLINA COMUM	PETROBRAS	LITRO	8200	5,22	42804
1	697193	DIESEL S10 ADITIVADO	PETROBRAS	LITRO	3500	4,57	15995

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 assinatura.

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 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 PENAIS

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 Municipio de Aripuanã.

III – É permitida a subcontratação parcial do objeto desta Ata, hipótese em que a contratada está obrigada a celebrar contrato com inteira e exclusiva responsabilidade.

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 as 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, 13 de novembro de 2019.

Jonas Rodrigues da Silva

Prefeito Municipal

POSTO IRMÃOS KRUPINSKI LTDA

CNPJ Nº. 05.218.335/0001-02

Leandro Moreira

CPF Nº. 650.647.631-15

Testemunhas:

Rejane Lina de Oliveira Luciene Souza da Silva

CPF Nº 537.872.851-72 CPF Nº 978.869.121-87

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 11.359/2019

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Complementar nº. 095/2014 e no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

PROMOVER, a funcionária, Srª **SANDRA MARA DA SILVA**, portadora da Cédula de identidade RG n°. 840.445 SSP/MT e inscrita no CPF sob o n°. 593.725.831-20, ocupante do cargo de Carreira de **PROFESSOR 1,** *lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura*, *Esporte e Lazer* da **CLASSE "B",** para **CLASSE "C",** considerando a conclusão do Curso **Pós Graduação Lato Sensu e Psicopedagogia**, a partir do dia **12/11/2019.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 13 dias de novembro de 2019.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

CLAUDIA MARIA TSCHA

Secretária Municipal de Administração

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 11.357/2019

O prefeito Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69*, Inciso* V *da Lei Orgânica Municipal;*

RESOLVE:

EXONERAR, o **Sr. ANTONIO PAULO DE ANDRADE SILVA**, brasileiro, portador da cédula de identidade nº. 0244207-8 SSP-MT e inscrito no CPF sob o nº. 285.805.831-87, servidor Efetivo no cargo de Desenhista, Classe "B", Nivel "18", *lotado na Secretaria Municipal de Administração,* em virtude da concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição, conforme processo administrativo do **FAPEMA, n.º 2019.04.00025P,** a partir de **1º/11/2019**, até posterior deliberação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 13 dias de novembro de 2.019.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

CLAUDIA MARIA TSCHA

Secretária Municipal de Administração

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 11.358/2019

"Dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria por Tempo de Contribuição ao servidor Sr. Antônio Paulo de Andrade Silva."

O Prefeito do Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o preenchimento dos requisitos previstos no Art. 3º, incisos I, II, III e IV e parágrafo único da Emenda Constitucional nº. 47/2005, c/c no art. 85, incisos I, II, III e IV e parágrafo único da Lei Municipal nº. 637 de 13 de outubro de 2006, que Reestruturou o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Aripuanã/MT; Lei municipal n.º 096/2014, que

dispõe sobre a reestruturação do plano de cargos, carreira e remuneração dos servidores da administração; e Lei 143/2019 que dispõe da recomposição salarial dos profissionais da administração do município de Aripuanã/MT.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER o benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição, ao servidor, **Sr. ANTONIO PAULO DE ANDRADE SILVA**, brasileiro, portador da cédula de identidade nº. 0244207-8 SSP-MT e inscrito no CPF sob o nº. 285.805.831-87, servidor Efetivo no Cargo de Desenhista, Classe "B", Nivel "18", lotado na Secretaria Municipal de Administração; matricula nº 19, contando com 40 anos, e 03 meses e 26 dias de tempo de contribuição, **com paridade e proventos integrais,** conforme processo administrativo do **FAPEMA, n.º 2019.04.00025P,** a partir de 01/11/2019, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos **a partir de 1º de novembro de 2019**, revogados as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 13 dias de novembro de 2.019.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

CLAUDIA MARIA TSCHA

Secretária Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE BARRA DO BUGRES
PORTARIA Nº 019/2019

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Idade a servidora Sra. **Maria Hilda Moraes Broetto**."

O Diretor Executivo do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Barra do Bugres/MT – BARRA-PREVI, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o Art. 40, §1º, inciso III, alínea "b", da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constituição n.º 41/2003, c/c Art. 12, inciso III, alínea "b", da Lei Municipal n.º **1.554, de 04 de junho de 2005**, que rege a previdência municipal, Anexo da lei complementar nº 053/2013, que dispõe sobre o Plano de Cargo, Vencimento e Carreira dos servidores municipais e Lei municipal nº 2.362/2019 de 25/03/2019 que dispõe sobre Revisão Geral dos Servidores Públicos do Município de Barra do Bugres/MT da outras providencias;

Resolve:

Art. 1º. Conceder o benefício **Aposentadoria por Idade**, a servidora Sra. **Maria Hilda Moraes Broetto**, brasileira, portadora da cédula de identidade n.º 2740147-2- SESP/MT, inscrita no CPF sob o n.º 303.601.611-20, no cargo de Médico Clinico Geral, com carga horária de 20 horas semanais, Classe "C", Nível "14", contando com 26 (vinte e seis) anos, 08 (oito) meses e 11 (onze) dias de tempo de contribuição, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, devidamente matriculada sob o nº 141, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, conforme processo administrativo**,** do BARRA-PREVI, n.º **2019.02.00049P**, a partir da data de 02/11/2019 até posterior deliberação.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo os seus efeitos legais a data de 02 de novembro de 2019,** revogadas as disposições em contrário.

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

Barra do Bugres/MT, 11 de novembro de 2019.

JOSÉ EPIFANIO BRAGA Diretor Executivo do BARRA-PREVI

Homologo:

Raimundo Nonato de Abreu Sobrinho

Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ASSEMBLEIA DE FUNDAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO ESPAÇO AUTOMOTIVO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ASSEMBLEIA DE FUNDAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO ESPAÇO AUTOMOTIVO

Convidamos as pessoas interessadas para a Assembleia de Fundação da Associação Espaço Automotivo a comparecerem no **dia 04 de setembro de 2019, às 19 horas e 30 minutos, à** na Av. Pedro de Campos Borges, 31, Bairro Nova Esperança, CEP: 78.390-000 – Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, para participarem da mesma, na qualidade de **associados fundadores**.

Pauta:

– Leitura, deliberação e aprovação do estatuto social

– Eleição e posse da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal

Barra do Bugres, 20 de agosto de 2019

VANDER LÚCIO DE FIGUEIREDO SOUZA,

R.G. nº 19100620-SSP/MT - CPF nº 014.153.161-47

Pela Comissão Organizadora

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00008, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019.

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)

Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 MUNICÍPIO - CACERES - MT

EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00008, de 07 de Novembro de 2019.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Constatação e Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s]. Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	**CPF/CNPJ**	**Termo de Constatação e Intimação (ITR)**
ACY SILVA TORRES	396.563.901-30	9047/00166/2019
ADELCIO BATISTA QUEIROZ	202.557.561-00	9047/00137/2019

ADELCIO BATISTA QUEIROZ	202.557.561-00	9047/00138/2019
ADIBE ARANGE	547.206.218-72	9047/00230/2019
ALCINDO CERCI NETO	852.740.629-20	9047/00239/2019
ALCINDO CERCI NETO	852.740.629-20	9047/00241/2019
ALCINDO CERCI NETO	852.740.629-20	9047/00240/2019
ALCINDO CERCI NETO	852.740.629-20	9047/00242/2019
ALVARO FERREIRA	011.758.158-53	9047/00145/2019
ALVARO FERREIRA	011.758.158-53	9047/00146/2019
ALVARO FERREIRA	011.758.158-53	9047/00147/2019
ALVERINO SILVEIRA TAVARES	075.131.606-78	9047/00114/2019
ALVERINO SILVEIRA TAVARES	075.131.606-78	9047/00115/2019
ALVERINO SILVEIRA TAVARES	075.131.606-78	9047/00116/2019
ANTONIO CARLOS FRAGERI	318.524.401-04	9047/00233/2019
Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR		
Nome: Fernando Hiroshi Aburaya Matrícula: 00015783 Cargo: Fiscal de Tributos Assinatura:		

Data de afixação: 07/11/2019

Data de desafixação: 22/11/2019

AGUAS DO PANTANAL
ERRATA DO 2º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO ADMISTRATIVO Nº 014/2017-SSAAP

No Extrato do **2º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO ADMISTRATIVO Nº 014/2017-SSAAP**, publicado no dia 13 de novembro de 2019, Ano XIV/ Nº 3.356 e página 57, constatou erro material, na descrição do resolve**,** assim:

***Onde se lê*:**

"CLÁUSULA PRIMEIRA – Aditaro **PRAZO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 014/2017-SSAAP** celebrado entre o **SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL**, e a Empresa TICKET SOLUÇÕES HDFGT S/A**,** para mais **03 (TRÊS) MESES**, a contar do dia **16/10/2019 a 15/01/2020.**"

Leia-se:

"CLÁUSULA PRIMEIRA – Aditaro **PRAZO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 014/2017-SSAAP** celebrado entre o **SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL**, e a Empresa TICKET SOLUÇÕES HDFGT S/A**,** para mais **12 (DOZE) MESES**, a contar do dia **16/10/2019 a 15/10/2020**."

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL AGUAS DO PANTANAL, CÁCERES-MT, 13 de novembro de 2019.

PAULO DONIZETE DA COSTA

Diretor Executiv

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 22/2019

PROC.ADMINISTRATIVO/PROTOCOLO N° 505/2019

PROMOTORA:

ÁGUAS DO PANTANAL–Serviços de Saneamento Ambiental de Cáceres-MT

***OBJETO*:** Aquisição de triciclos e carretas nas especificações detalhadas no item 1.2, do **TERMO DE REFERÊNCIA,** parte integrante do presente edital com a finalidade de atender as demandas do **SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL.**

PLATAFORMA:

BLL-BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES - www.bllcompras.org.br

DATA:

27 de novembro de 2019 às 09:30 horas, horário de Brasília-DF

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 – Fone (65) 3223-6900, na cidade de CÁCERES-MT, ou baixada nos sites www.aguasdopantanal.eco.br**, assim como www.bllcompras.org.br.**

Cáceres, 13 de novembro de 2019.

PAULO DONIZETE DA COSTA

Diretor Executivo

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ADITIVO Nº 376 ADITIVO DE ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA TEMPORÁRIA DE NOVEMBRO 2019/SME EMENTA: ADITIVO CONTRATUAL – PROCESSOS SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS N° 001/2019

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** no uso das suas 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.

RESOLVE:

Art. 1º Acrescentar a carga horária no contrato **nº 362,** por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social – INSS, de **SIMONE DUARTE SILVA,** Licenciada em Pedagogia na E.M Novo Oriente, acréscimo de **20 horas/semanais** no período de 24/10/2019 a 15/11/2019, em substituição a servidora Gildene Nunes Maciel que se encontra de Atestado Médico.

Cáceres, 07 de novembro de 2019

_____
_____

Luzinete Jesus de Oliveira Tolomeu

Servidor (a) Secretária Municipal de Educação

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME:_____

RG Nº: _____ RG Nº:_____

CPF Nº: _____ CPF Nº: _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ADITIVO Nº 367 ADITIVO DE ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA TEMPORÁRIA DE NOVEMBRO 2019/SME EMENTA: ADITIVO CONTRATUAL – PROCESSOS SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS N°001/2019

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** no uso das suas 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.

RESOLVE:

Art. 1º Acrescentar a carga horária no contrato **nº 113,** por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social – INSS, de **NILZANETE DA COSTA CEBALHO NERES,** Licenciada em Letras na E.M. União, **acréscimo de 10 horas/semanais** no período de 05/11/2019 a 26/11/2019,em substituição a Professora Ruth Artiaga, que encontra se de Atestado Médico.

Cáceres, 06 de Novembro de 2019

_____

_____

Luzinete Jesus De Oliveira Tolomeu

Servidor (a) Secretária Municipal de Educação

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME:_____

RG Nº: _____ RG Nº:_____

CPF Nº: _____ CPF Nº: _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ADITIVO Nº 366 ADITIVO DE ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA TEMPORÁRIA NOVEMBRO 2019/SME EMENTA: ADITIVO DE ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA DE SERVIDORES EFETIVOS

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** no uso das suas 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.

RESOLVE:

Art. 1º Acrescentar a carga horária por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social – INSS, de **ROSELI MATOS DOS SANTOS,** Licenciado em Pedagogia para exercer suas funções na EM União, acréscimo de **10horas/excedentes** no período de 05/11/2019 a 26/11/2019, em substituição a professora Ruth Artiaga, que encontra se de Atestado Médico.

Cáceres, 06 de Novembro de 2019

_____

_____

Luzinete Jesus De Oliveira Tolomeu

Servidor (a) Secretária Municipal de Educação

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME:_____

RG Nº: _____ RG Nº:_____

CPF Nº: _____ CPF Nº: _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00014, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019.

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)

Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 MUNICÍPIO - CACERES - MT

EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00014, de 07 de Novembro de 2019.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Constatação e Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	**CPF/CNPJ**	**Termo de Constatação e Intimação (ITR)**
JOSE CANDIDO DE PAULA	003.851.311-00	9047/00274/2019
JOSE CANDIDO DE PAULA	003.851.311-00	9047/00275/2019
JOSE DE BARROS LIMA	022.637.421-15	9047/00282/2019
JOSE DE BARROS LIMA	022.637.421-15	9047/00283/2019
JOSE UTRAGO	091.105.341-72	9047/00214/2019
JOSE VALDIR JORGE	137.796.211-34	9047/00155/2019
LAERCIO GONCALO	077.297.458-60	9047/00217/2019
LAERCIO GONCALO	077.297.458-60	9047/00218/2019
LAERCIO GONCALO	077.297.458-60	9047/00219/2019
LAURI LORESENTTI DE VARGAS	385.746.759-20	9047/00284/2019
LAURI LORESENTTI DE VARGAS	385.746.759-20	9047/00286/2019
LEONILDO JOSE NARDI	513.422.009-34	9047/00289/2019
LEONILDO JOSE NARDI	513.422.009-34	9047/00290/2019
LUIS HENRIQUE ZERWES	487.348.371-91	9047/00374/2019
LUIS HENRIQUE ZERWES	487.348.371-91	9047/00375/2019
Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR		
Nome: fernando hiroshi aburaya Matrícula: 00015783 Cargo: fical de tributos Assinatura:		

Data de afixação: 07/11/2019

Data de desafixação: 22/11/2019

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ADITIVO Nº 371 ADITIVO DE ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA TEMPORÁRIA NOVEMBRO 2019/SME EMENTA: ADITIVO DE ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA DE SERVIDORES EFETIVOS

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** no uso das suas 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.

RESOLVE:

Art. 1º Acrescentar a carga horária por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social – INSS, de **DAIANE DE OLIVEIRA SILVA,** Licenciado em Pedagogia para exercer suas funções na **EM Garcês**, acréscimo de **10 horas/excedentes no período de 01/11/2019 a 20/11/2019**, objetivando o cumprimento do calendário escolar, conforme preconiza a lei nº939/96, art. 12 que estabelece que “os estabelecimentos de ensino,

respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terão a incumbência de assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas", bem como, art.24 inciso I, que dispõe que a "carga horária mínima anual é de oitocentas horas , distribuídas por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar, excluídos o tempo reservado aos exames finais quando houver ".

Cáceres, 06 de Novembro de 2019

_____

_____

Luzinete Jesus De Oliveira Tolomeu

Servidor (a) Secretária Municipal de Educação

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME:_____

RG Nº: _____ RG Nº:_____

CPF Nº: _____ CPF Nº: _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00017, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019.

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)

Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 MUNICÍPIO - CACERES - MT

EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00017, de 07 de Novembro de 2019.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Constatação e Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	**CPF/CNPJ**	**Termo de Constatação e Intimação (ITR)**
RUBENS RAMOS DE MOURA	001.705.931-34	9047/00309/2019
RUDOLFO DE TOLEDO KRETSCH	327.047.989-15	9047/00110/2019
RUDOLFO DE TOLEDO KRETSCH	327.047.989-15	9047/00111/2019
RUDOLFO DE TOLEDO KRETSCH	327.047.989-15	9047/00112/2019
RUDOLFO DE TOLEDO KRETSCK	327.047.989-15	9047/00134/2019
RUDOLFO DE TOLEDO KRETSCK	327.047.989-15	9047/00135/2019
RUDOLFO DE TOLEDO KRETSCK	327.047.989-15	9047/00136/2019
SERGIO ADRIANO GOMES DE ARRUDA	460.413.111-20	9047/00411/2019
SIDINEI APARECIDO GIRALDELLI	281.887.489-00	9047/00324/2019
SIDINEI APARECIDO GIRALDELLI	281.887.489-00	9047/00325/2019
SIDNEY JOSE DA SILVA	111.633.801-72	9047/00326/2019
SIDNEY JOSE DA SILVA	111.633.801-72	9047/00327/2019
SILVANO ANTONIO ROXO	027.791.618-68	9047/00328/2019
SOCIEDADE AGRO PASTORIL PONTA DO MORRO LTDA	15.007.446/0001-15	9047/00480/2019
SOCIEDADE AGRO PASTORIL PONTA DO MORRO LTDA	15.007.446/0001-15	9047/00481/2019
Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR		
Nome: fernando hiroshi aburaya Matrícula: 00015783 Cargo: fical de tributos Assinatura:		

Data de afixação: 07/11/2019

Data de desafixação: 22/11/2019

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00016, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019.

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)

Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 MUNICÍPIO - CACERES - MT

EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00016, de 07 de Novembro de 2019.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse. O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s],a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Constatação e Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	**CPF/CNPJ**	**Termo de Constatação e Intimação (ITR)**
ORIZON ELIZIO DA SILVA	068.674.051-34	9047/00472/2019
ORIZON ELIZIO DA SILVA	068.674.051-34	9047/00474/2019
OSMAIR SOCORRO DOS SANTOS	660.395.338-20	9047/00105/2019
PAULO ROBERTO DE CASTILHO	095.182.409-06	9047/00303/2019
PEDRO AIMORE TANGERINO	693.776.348-49	9047/00107/2019
PEDRO AIMORE TANGERINO	693.776.348-49	9047/00108/2019
PEDRO AIMORE TANGERINO	693.776.348-49	9047/00109/2019
PEDRO RETORE	575.799.119-49	9047/00476/2019
PEDRO RETORE	575.799.119-49	9047/00477/2019
RAYMUNDO VICTOR DA COSTA RAMOS SHARP	001.214.877-68	9047/00305/2019
RAYMUNDO VICTOR DA COSTA RAMOS SHARP	001.214.877-68	9047/00306/2019
RUBENS GATTASS	027.816.381-53	9047/00132/2019
RUBENS GATTASS	027.816.381-53	9047/00307/2019
RUBENS GATTASS	027.816.381-53	9047/00133/2019
RUBENS RAMOS DE MOURA	001.705.931-34	9047/00308/2019
Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR		
Nome: Fernando Hiroshi Aburaya Matrícula: 00015783 Cargo: Fiscal de tributos Assinatura:		

Data de afixação: 07/11/2019

Data de desafixação: 22/11/2019

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00015, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019.

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)

Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 MUNICÍPIO - CACERES - MT

EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00015, de 07 de Novembro de 2019.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Constatação e Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s]. Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	**CPF/CNPJ**	**Termo de Constatação e Intimação (ITR)**
LUIZ CARLOS MARIOTTO	399.645.900-91	9047/00291/2019
LUIZ CARLOS MARIOTTO	399.645.900-91	9047/00311/2019
LUIZ CARLOS MARIOTTO	399.645.900-91	9047/00292/2019
LUIZ CARLOS MARIOTTO	399.645.900-91	9047/00312/2019
MARCOS PEGORARO	365.727.649-15	9047/00223/2019
MARCOS PEGORARO	365.727.649-15	9047/00224/2019
MARCOS PEGORARO	365.727.649-15	9047/00225/2019
MARIA ESTER RAMOS MORAES	043.725.651-00	9047/00317/2019
MARIA GARCIA DE FARIA	621.527.501-87	9047/00318/2019
MARIA LUCIA FIALHO DE OLIVEIRA	107.841.951-53	9047/00383/2019
MARIO ROBERTO DE MESQUITA	107.692.421-20	9047/00385/2019
MARIO ROBERTO DE MESQUITA	107.692.421-20	9047/00386/2019
NILTON GREY OTTO LINS	178.784.541-91	9047/00391/2019
NILTON GREY OTTO LINS	178.784.541-91	9047/00392/2019
ORGELES ANTONIO BIZINOTO	191.552.206-49	9047/00398/2019
Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR		
Nome: Fernando Hiroshi Aburaya Matrícula: 00015783 Cargo: Fiscal de Tributos Assinatura:		

Data de afixação: 07/11/2019

Data de desafixação: 22/11/2019

RESOLUÇÃO Nº 016 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2019 - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CÁCERES - SMS

Resolução Nº 016 de 04 de Novembro de 2019.

Dispõe sobre a APROVAÇÃO da Conselheiro titular Benice Benedita de Oliveira e suplente Maria Célia de Jesus de Oliveira no seguimento dos Usuários do SUS em substituição a conselheira Titular Aida Cisneros.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde do Município de Cáceres- MT, sua quadragésima quarta Reunião Ordinária, realizada no dia 04 de Novembro de 2019, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Municipal Nº 2.006 DE 09 DE JUNHO DE 2006.

CONSIDERANDO as competências do Conselho Municipal de Saúde de Cáceres, capituladas no artigo 3°. De conformidade com a Lei Federal nº 8.142/90 o CMS de Cáceres será Composto paritariamente de 50% (cinquenta por cento), de entidades representativas de usuários, 25% (vinte cinco por cento), de entidades representativas de trabalhadores da Saúde e 25% (vinte cinco por cento), divididos entre Executivo Municipal e Prestadores de Serviços de Saúde Privados, Conveniados, ou sem fins lucrativos, num total de 16 (dezesseis) entidades: § 1º- O Conselho Municipal de Saúde terá a seguinte composição: I – Dois representantes do Executivo Municipal, da Lei n° 2.006 de 09 de junho de 2006; CONSIDERANDO o Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Cáceres aprovado em seis de junho de 2005, que regula e define a composição, as atividades e estabelece as atribuições do Conselho Municipal de Saúde de Cáceres;

Nesse sentido e de conformidade com conjunto de Leis e demais documentos legais em comento, a plenária do Conselho Municipal de Saúde em sua quadragésima quarta Reunião Ordinária, realizada no dia 04 de Novembro de 2019 **APROVA** a substituição dos membros do seguimento usuários do SUS do Conselho Municipal de Saúde de Cáceres.

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar por unanimidade a posse da Conselheira titular Suplente Benice Benedita de Oliveira e suplente Maria Célia de Jesus de Oliveira, seguimento usuários do SUS.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Cáceres MT, 04 de Novembro de 2019.

Marcos Antonio Pegaiani

Presidente do Conselho Municipal de Saúde Cáceres- MT

Homologada:

Francis Maris Cruz

Prefeito Municipal de Cáceres - MT

RESOLUÇÃO Nº 015 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2019 - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CÁCERES - SMS

Resolução Nº 015 de 04 de Novembro de 2019.

Dispõe sobre a APROVAÇÃO da Conselheiro titular Josué Vlademir de Alcantarâ e suplente Janderson dos Santos Sonaque no seguimento de representante do governo em substituição a conselheira Titular Silvana Maria de Souza.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde do Município de Cáceres- MT, sua quadragésima quarta Reunião Ordinária, realizada no dia 04 de Novembro de 2019, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Municipal Nº 2.006 DE 09 DE JUNHO DE 2006.

CONSIDERANDO as competências do Conselho Municipal de Saúde de Cáceres, capituladas no artigo 3°. De conformidade com a Lei Federal nº 8.142/90 o CMS de Cáceres será Composto paritariamente de 50% (cinquenta por cento), de entidades representativas de usuários, 25% (vinte cinco por cento), de entidades representativas de trabalhadores da Saúde e 25% (vinte cinco por cento), divididos entre Executivo Municipal e Prestadores de Serviços de Saúde Privados, Conveniados, ou sem fins lucrativos, num total de 16 (dezesseis) entidades: § 1º- O Conselho Municipal de Saúde terá a seguinte composição: I – Dois representantes do Executivo Municipal, da Lei n° 2.006 de 09 de junho de 2006; CONSIDERANDO o Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Cáceres aprovado em seis de junho de 2005, que regula e define a composição, as atividades e estabelece as atribuições do Conselho Municipal de Saúde de Cáceres;

Nesse sentido e de conformidade com conjunto de Leis e demais documentos legais em comento, a plenária do Conselho Municipal de Saúde

em sua quadragésima quarta Reunião Ordinária, realizada no dia 04 de Novembro de 2019 **APROVA** a substituição dos membros do seguimento Representante do Governo do Conselho Municipal de Saúde de Cáceres.

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar por unanimidade a posse do Conselheiro titular Suplente Josué Vlademir Alcantara e suplente Janderson dos Santos Sonaque, seguimento Representante do Governo.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Cáceres MT, 04 de Novembro de 2019.

Marcos Antonio Pegaiani

Presidente do Conselho Municipal de Saúde Cáceres- MT

Homologada:

Francis Maris Cruz

Prefeito Municipal de Cáceres - MT

RESOLUÇÃO Nº 014 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2019 - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CÁCERES - SMS

Resolução Nº 014 de 04 de Novembro de 2019.

Dispõe sobre a APROVAÇÃO do Credenciamento de laboratório de Anatomia Patológica e Citopatológia, laboratório privado junto ao SAI/SUS, na cidade de Cáceres, Estado de Mato Grosso.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde do Município de Cáceres- MT, em sua quadragésima quarta Reunião Ordinária, realizada no dia 04 de Novembro de 2019, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Municipal Nº 2.006 DE 09 DE JUNHO DE 2006.

1- Lei Federal 8080 de 19/09/1990 que "Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências";

2- Lei Federal nº 8.142/90 de 28/12/1990 que "Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências";

3- Decreto nº 7508 de 28/06/2011 que "Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências".

4- Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Cáceres criado pela lei nº 2006 de 09 de junho de 2.006, que regula e define a composição, as atividades e estabelece as atribuições do Conselho Municipal de Saúde de Cáceres;

5- Processo nº 489/2019 de solicitação de credenciamento UNIDADE DE APOIO DIAGNOSE E TERAPIA (SADT ISOLADO) - SERVICO DE DIAGNOSTICO POR ANATOMIA PATOLOGICA E CITOPATOLOGIA.

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar o credenciamento do laboratório CHAVES JUNIOR PIRES CHAVES LTDA, CNPJ 19.301.160/0001-07, sito à Rua Marechal Deodoro, 729, Centro em Cáceres-MT, CNES 7706022, Unidade de Apoio Diagnose e Terapia (SADT isolado), sob gestão municipal para realizar exames de Anatomia Patológica e Citopatologia.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

.

Cáceres MT, 04 de Novembro de 2019.

Marcos Antônio Pegaiani

Presidente do Conselho Municipal de Saúde Cáceres- MT

Homologada:

Francis Maris Cruz

Prefeito Municipal de Cáceres - MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ADITIVO Nº 345 ADITIVO DE ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA TEMPORÁRIA DE NOVEMBRO 2019/SME EMENTA: ADITIVO CONTRATUAL – PROCESSOS SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS N°001/2019

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** no uso das suas 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.

RESOLVE:

Art. 1º Acrescentar a carga horária no contrato **nº 306,** por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social – INSS, de **ANDREIA MOREIRA,** Licenciada em Pedagogia na E.M. Jardim Paraíso, acréscimo de **10 horas/semanais** no período de 01/11/2019 a 22/11/2019, objetivando o cumprimento do calendário escolar, conforme preconiza a lei nº939/96, art. 12 que estabelece que "os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terão a incumbência de assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas", bem como, art.24 inciso I, que dispõe que a "carga horária mínima anual é de oitocentas horas , distribuídas por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar, excluídos o tempo reservado aos exames finais quando houver ".

Cáceres, 01 de Novembro de 2019

_____
_____

Luzinete Jesus De Oliveira Tolomeu

Servidor (a) Secretária Municipal de Educação

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME:_____

RG Nº: _____ RG Nº:_____

CPF Nº: _____ CPF Nº: _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ADITIVO Nº 217 ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO NOVEMBRO 2019/SME EMENTA: ADITIVO CONTRATUAL – PROCESSOS SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS N° 001/2019

Celebram as partes o presente Aditivo de Prorrogação do Contrato nº **335**, firmado entre o Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n° 03.214. 145/0001-83, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, **Luzinete Jesus de Oliveira Tolomeu**, ora denominada contratante, e senhor(a) **WESLEY HENRIQUE MARTINS BINDANDI** denominado(a) contratado(a), no cargo Guarda para exercer sua função na E.M Nossa Senhora Aparecida em substituição ao servidor José Mário da Silva que estará usufruindo férias conforme decretado pelo prefeito no decreto 650 regerá pelas Clausulas a seguir:

Art. 1º) Fica o presente Contrato Temporário de Prestação de Serviço prorrogado a partir de 01/11/2019 até 31 /12/2019 e poderá extinguir com fundamentos previsto na Lei 1931/2005.

Art.2° O presente Aditivo Contratual poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração pública com fundamento na Lei 1931/

2005, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Parágrafo único- Haverá a rescisão antecipada prevista nesta clausula em caso de concurso público, tão logo seja preenchida vaga por servidor efetivo regularmente aprovado aplicando-se na hipótese deste artigo as regras da Lei mencionada no caput.

Art.3° Todas as demais cláusulas do Contrato Principal permanecerão em vigor, as quais haverão de ser interpretadas à luz das modificações introduzidas pelo presente aditivo.

Art.4° Por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente em vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Cáceres, 01 de Novembro de 2019

_____

_____

Luzinete Jesus de Oliveira Tolomeu

Contratado (a) Secretária Municipal de Educação

TESTEMUNHAS:

NOME:_____

NOME:_____

RG Nº: _____

RG Nº:_____

CPF Nº: _____

CPF Nº: _____

DECRETO Nº. 679 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e o **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA,** 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 sob Memorando nº 30.016, de 11 de novembro de 2019,

RESOLVEM:

Art. 1º Instituir a Comissão de Seleção do **39º Festival Internacional de Pesca Esportiva de Cáceres – FIPe 2020**, composta pelos seguintes membros: **JUNIOR CEZAR DIAS TRINDADE** – Secretário Municipal de Turismo e Cultura, **LAURO LUIZ DE ALCÂNTARA SILVA** – Coordenador de Desenvolvimento do Turismo**, RAFAEL OLIVEIRA LAIA** – Coordenador Histórico Cultural, **JAIR APARECIDO DA SILVA -** Coordenador Geral de Convênios e Eventos e **DÉBHORA BELUSSI** – Gerente de Projetos e Programas.

Parágrafo Único. A presidência da Comissão ora instituída será exercida pelo Senhor **Junior Cézar Dias Trindade** – Secretário Municipal de Turismo e Cultura.

Art. 2º A Comissão de Seleção instituída por este Decreto terá a seguintes atribuições:

- Receber, analisar e deliberar sobre todos os atos relativos ao FIPe/2020;

- Analisar, deliberar e proclamar vencedor os participantes que se submeterem aos Editais do FIPe/2020 em todas suas modalidades;

- Deliberar sobre casos omissos referentes aos Editais/FIPe/2020, de acordo com os ditames legais.

Art.3º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 11 de novembro de 2019.

JUNIOR CÉZAR DIAS TRINDADE

Secretário Municipal de Turismo e Cultura

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

Afixado em: 11.11.19

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00018, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019.

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)

Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 MUNICÍPIO - CACERES - MT

EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00018, de 07 de Novembro de 2019.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Constatação e Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	**CPF/CNPJ**	**Termo de Constatação e Intimação (ITR)**
TEAKNEEM FOREST AGRO-FLORESTAL LTDA	06.594.288/0001-56	9047/00329/2019
THOME LINO DE PAIVA	157.474.928-53	9047/00330/2019
VALDECI DELMIRO DE SOUZA	337.397.651-00	9047/00331/2019
VALDECI DELMIRO DE SOUZA	337.397.651-00	9047/00332/2019
VALDECI DELMIRO DE SOUZA	337.397.651-00	9047/00486/2019
VALDEMIR PIANTA	907.051.658-68	9047/00159/2019
VALDEMIR PIANTA	907.051.658-68	9047/00160/2019
VALDEMIR PIANTA	907.051.658-68	9047/00161/2019
VICENTE FERNANDES DA SILVA	209.634.831-53	9047/00162/2019
VICENTE FERNANDES DA SILVA	209.634.831-53	9047/00163/2019
WALTER FERNANDES FIDELIS	008.687.281-87	9047/00261/2019
YOSHIO HAYASHIDA	022.935.521-87	9047/00418/2019
Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR		
Nome: fernando hiroshi aburaya Matrícula: 00015783 Cargo: fical de tributos Assinatura:		

Data de afixação: 07/11/2019

Data de desafixação: 22/11/2019

LEI Nº 2.803, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019

"Cria a Semana de Reciclagem nas Escolas Públicas Municipais de Cáceres e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO: no uso das prerrogativas que lhe são estabelecidas pelo Artigo 74, Inciso

VII, faço saber que a Câmara Municipal de Cáceres aprovou, nos termos dos artigos 22 e 25, ambos da Lei Orgânica do Município, e eu sanciono a presente Lei.

Art. 1° Todas as escolas da rede Pública Municipal de Cáceres realizarão, anualmente, na primeira semana da piracema a atividade denominada "SEMANA DA RECICLAGEM".

Art. 2° A atividade escolar ministrará conteúdo relacionado a matérias não constantes do currículo obrigatório, voltadas especificamente a esclarecimentos sobre a importância da reciclagem para o meio ambiente e ainda quanto a noções sobre como proceder a reciclagem, utilizando-se para tanto de seminário, palestras, recursos audiovisuais e etc., a critério da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3° A "Semana da Reciclagem" fará parte anualmente do Calendário Escolar e deverá ser aberta para participação dos pais dos alunos e de membros da comunidade em geral.

Art. 4° Para ministrar o conteúdo pertinente durante a Semana da Reciclagem, serão convidados, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, profissionais que deverão comprovar nível de conhecimento sobre os assuntos a serem abordados.

Art. 5° Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6° Revogam-se as disposições em contrário.

Cáceres/MT, 12 de novembro de 2019.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00010, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019.

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)

Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 MUNICÍPIO - CACERES - MT

EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00010, de 07 de Novembro de 2019.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Constatação e Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	**CPF/CNPJ**	**Termo de Constatação e Intimação (ITR)**
CARLOS GARCIA BERNARDES	587.016.808-20	9047/00346/2019
CARLOS JOSE SOUZA FONTES	851.803.607-06	9047/00185/2019
CARMO JOSE MOREIRA	406.291.551-00	9047/00186/2019
CARMO JOSE MOREIRA	406.291.551-00	9047/00187/2019
CARMO JOSE MOREIRA	406.291.551-00	9047/00188/2019
CEZAR PAULO DRESCH	318.252.739-87	9047/00189/2019
CEZAR PAULO DRESCH	318.252.739-87	9047/00190/2019
CEZAR PAULO DRESCH	318.252.739-87	9047/00347/2019
CLETON SILVA	034.285.081-49	9047/00191/2019
CLETON SILVA	034.285.081-49	9047/00192/2019
CLETON SILVA	034.285.081-49	9047/00193/2019
CLOTILDE FRANCA DO AMARAL	292.944.011-20	9047/00452/2019
CLOTILDE FRANCA DO AMARAL	292.944.011-20	9047/00453/2019
CRISTIANE COSTA MARQUES BARBOSA	567.622.161-53	9047/00117/2019
CRISTIANE COSTA MARQUES BARBOSA	567.622.161-53	9047/00118/2019
Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR		
Nome: Fernando Hiroshi Aburaya Matrícula: 00015783 Cargo: Fiscal de Tributos Assinatura:		

Data de afixação: 07/11/2019

Data de desafixação: 22/11/2019

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00009, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019.

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)

Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 MUNICÍPIO - CACERES - MT

EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00009, de 07 de Novembro de 2019.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Constatação e Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s]. Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	**CPF/CNPJ**	**Termo de Constatação e Intimação (ITR)**
ANTONIO CARLOS FRAGERI	318.524.401-04	9047/00234/2019
ANTONIO FIDELCINO FERREIRA DOURADINHO	429.500.821-49	9047/00171/2019
ANTONIO ILSON PIGATTO	004.260.089-87	9047/00339/2019
ANTONIO ILSON PIGATTO	004.260.089-87	9047/00340/2019
ANTONIO MIGUEL SABINO	013.338.798-49	9047/00151/2019
ANTONIO MODESTO DE MEDEIROS NETO	547.121.818-34	9047/00341/2019
ASSOCIACAO DE PEQUENOS PRODUTORES RURAIS CINTURAO VERDE	21.798.915/0001-64	9047/00237/2019
ATILA SILVA GATTASS	171.835.611-00	9047/00179/2019
ATILA SILVA GATTASS	171.835.611-00	9047/00180/2019
AUGUSTO MARIO PINTO DE ARRUDA	184.227.641-72	9047/00181/2019
BANCO SANTANDER (BRASIL) SA	90.400.888/0001-42	9047/00235/2019
BANCO SANTANDER (BRASIL) SA	90.400.888/0001-42	9047/00236/2019
BENEDITA MENDES DE PAULA	721.093.861-34	9047/00183/2019

BRITUALDO FERREIRA DOURADINHO	000.941.878-43	9047/00184/2019
CARLOS GARCIA BERNARDES	587.016.808-20	9047/00345/2019
Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR		
Nome: Fernando Hiroshi Aburaya Matrícula: 00015783 Cargo: Fiscal de Tributos Assinatura:		

Data de afixação: 07/11/2019

Data de desafixação: 22/11/2019

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ADITIVO Nº 220 ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO NOVEMBRO 2019/SME EMENTA: ADITIVO CONTRATUAL – PROCESSOS SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS N° 001/2019

Celebram as partes o presente Aditivo de Prorrogação do Contrato nº **382**, firmado entre o Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n° 03.214.145/0001-83, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, **Luzinete Jesus de Oliveira Tolomeu**, ora denominada contratante, e senhor(a) **ROSANETE DA COSTA CEBALHO** denominado(a) contratado(a), no cargo auxiliar de serviços gerais para exercer sua função na E. M Vila Irene em substituição a servidora Julieta das Dores que está de Licença Prêmio o pelas Clausulas a seguir:

Art. 1º) Fica o presente Contrato Temporário de Prestação de Serviço prorrogado a partir de 02/11/2019 até 31/12/2019 e poderá extinguir com fundamentos previsto na Lei 1931/2005.

Art.2° O presente Aditivo Contratual poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração pública com fundamento na Lei 1931/2005, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Parágrafo único- Haverá a rescisão antecipada prevista nesta clausula em caso de concurso público, tão logo seja preenchida vaga por servidor efetivo regularmente aprovado aplicando-se na hipótese deste artigo as regras da Lei mencionada no caput.

Art.3° Todas as demais cláusulas do Contrato Principal permanecerão em vigor, as quais haverão de ser interpretadas à luz das modificações introduzidas pelo presente aditivo.

Art.4° Por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente em vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Cáceres, 07 de Novembro de 2019

_____

_____

Luzinete Jesus de Oliveira Tolomeu

Contratado (a) Secretária Municipal de Educação

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME:_____

RG Nº: _____ RG Nº:_____

CPF Nº: _____ CPF Nº: _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ADITIVO Nº 211 ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO OUTUBRO 2019/SME EMENTA: ADITIVO CONTRATUAL – PROCESSOS SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS N° 001/2019

Celebram as partes o presente Aditivo de Prorrogação do Contrato nº **376**, firmado entre o Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n° 03.214.145/0001-83, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, **LUZINETE JESUS DE OLIVEIRA TOLOMEU**, ora denominada contratante, e senhor(a) **JEANE CAROLINE MIRANDA DO ESPÍRITO SANTO BACA** denominado(a) contratado(a), no cargo de Professora para exercer sua função na E.M Roça Velha em substituição a servidora Liliane Campos da Silva que se encontra de Atestado Médico regerá pelas Clausulas a seguir:

Art. 1º) Fica o presente Contrato Temporário de Prestação de Serviço prorrogado a partir de 01/10/2019 até 20/12/2019 e poderá extinguir com fundamentos previsto na Lei 1931/2005.

Art.2° O presente Aditivo Contratual poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração pública com fundamento na Lei 1931/2005, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Parágrafo único- Haverá a rescisão antecipada prevista nesta clausula em caso de concurso público, tão logo seja preenchida vaga por servidor efetivo regularmente aprovado aplicando-se na hipótese deste artigo as regras da Lei mencionada no caput.

Art.3° Todas as demais cláusulas do Contrato Principal permanecerão em vigor, as quais haverão de ser interpretadas à luz das modificações introduzidas pelo presente aditivo.

Art.4° Por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente em vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Cáceres, 21 de Outubro de 2019

_____

_____

Luzinete Jesus de Oliveira Tolomeu

Contratado (a) Secretária Municipal de Educação

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME:_____

RG Nº: _____

RG Nº:_____

CPF Nº: _____

CPF Nº: _____

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 23 PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº 16/2019

PARA ATENDIMENTO DAS CONDIÇÕES PREVISTAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, E AS CONSTANTES DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, SUJEITANDO-SE AS PARTES ÀS NORMAS CONSTANTES DA LEI Nº. 10.520/2002; E SUBSIDIARIAMENTE PELA LEI Nº 8.666/93 E ALTERAÇÕES POSTERIORES O SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL TORNA PÚBLICO OS PREÇOS REGISTRADOS NA ATA ABAIXO DISCRIMINADA, BEM COMO A RESPECTIVA EMPRESA DETENTORA, CONFORME SEGUE:

ÓRGÃO GERENCIADOR: SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL DE CÁCERES-MT.

***OBJETO*:** Pregão Eletrônico tendo por objeto contratação de empresa especializada no fornecimento de móveis na quantidade e especificação detalhada no item **1.6** parte integrante do **TERMO DE REFERÊNCIA** com a finalidade de fazer atualização e reposição de materiais que influenciam diretamente

no processo de funcionamento do SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL, tendo em vista que muitos itens do presente se encontram estragados ou esgotados para substituição

AS DESPESAS DECORRENTES DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CORRERÃO À CONTA DE RECURSOS PRÓPRIOS E VINCULADOS DO ORÇAMENTO VIGENTE, ALOCADO SOB A CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL:

Órgão/Unidade	Funcional-Programática	Natureza de Despesas	Fonte de Recursos
20.04.18	17.512.1007.2211	4.4.90.52-Equipamentos e Material Permanente	(100) Recursos Ordinários/ Próprios

RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS DAS EMPRESAS ABAIXO MENCIONADAS:

EMPRESA	OLMIR IORIS E CIA LTDA
CNPJ	70.429.956/0001-99
ENDEREÇO COMPLETO	AVENIDA MATO GROSSO, 116N, MÓDULO 02, JUÍNA – MT
REPRESENTANTE LEGAL	OLMIR IORIS RG: 148339-2 SSP/PR CPF: 252.935.409-04
CONTATO (TELEFONE)	(66) 3566-1240
ENDEREÇO ELETRÔNICO	olmieletro@gmail.com
LOTES	06, 07, 08, 09, 13, 14, 15 e 16
VALOR TOTAL	**R$ 23.600,00 (VINTE E TRÊS MIL E SEISCENTOS REAIS)**

LOTE 06

FORNECEDORA: OLMIR IORIS E CIA LTDA

ITEM	COD. TCE-MT	DESCRIÇÃO	QNT	UNID	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO
01	171652-2	PRATELEIRA EM AÇO, CONTENDO 6 FOLHAS, COR CINZA, MEDINDO 198 CM DE ALTURA, 090CM DE LARGURA E 030CM DE PROFUNDIDADE COM BASE INTERIÇA PARA INSTALAÇÃO DAS PRATELEIRAS	05	UN	PANDIN / EST06	R$ 200,00

VALOR DO LOTE: R$ 1.000,00 (UM MIL REAIS)

LOTE 07

FORNECEDORA: OLMIR IORIS E CIA LTDA

ITEM	COD. TCE-MT	DESCRIÇÃO	QNT	UNID	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO
01	199866-8	ARMÁRIO EM AÇO 2 PORTAS, REVESTIMENTO TRATADO, COR CINZA, 5 PRATELEIRAS INTERNAS, COM FECHADURA. ALTURA 198 CM, LARGURA (CM) 92CM, PROFUNDIDADE (CM) 45CM.	10	UND	PANDIN/ AP402	R$ 700,000

VALOR DO LOTE: R$ 7.000,00 (SETE MIL REAIS)

LOTE 08

FORNECEDORA: OLMIR IORIS E CIA LTDA

ITEM	COD. TCE-MT	DESCRIÇÃO	QNT	UNID	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO
01	259388-2	CADEIRA PARA ESCRITÓRIO BASE GIRATÓRIA E REGULAGEM DE ALTURA GL10 - PRETA COM ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADOS E REGULAGEM DE ALTURA DO APOIO DE BRAÇO.	10	UN	VANDAFLEX/ EXECUTIVA	R$ 390,00

VALOR DO LOTE: R$ 3.900,00 (TRES MIL E NOVECENTOS REAIS)

LOTE 09

FORNECEDORA: OLMIR IORIS E CIA LTDA

ITEM	COD. TCE-MT	DESCRIÇÃO	QNT	UNID	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO
01	287275-7	CADEIRAS PARA ESCRITÓRIO COM REGULAGEM DE ENCOSTO, COR AZUL, PARA ATENDIMENTO COM RODÍZIOS, MECANISMO BACK SISTEM,QUE PERMITE A REGULAGEM DO ENCOSTO E BRAÇO E A REGULAGEM DE ALTURA A GÁS, ELA FACILITA A SUA MOVIMENTAÇÃO E SE ADAPTA À SUA NECESSIDADE. MATERIAL: NYLON E FERRO, DIMENSÃO DO PRODUTO: 105 X 62 X 43 CM (ALTURA X LARGURA X COMPRIMENTO).	10	UND	VANDAFLEX/ EXECUTIVA BLACK SYSTEM	R$ 396,00

VALOR DO LOTE: R$ 3.960,00 (TRES MIL, NOVECENTOS E SESSENTA REAIS)

LOTE 13

FORNECEDORA: OLMIR IORIS E CIA LTDA

ITEM	COD. TCE-MT	DESCRIÇÃO	QNT	UNID	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO
01	407024-0	LONGARINA SEM ESTOFAMENTO, SEM BRAÇOS - COM 03 LUGARES, ESPALDAR MÉDIO, ESTRUTURA METÁLICA, ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO, NA COR AZUL.	04	UND	VANDAFLEX/ LONG03	R$ 310,00

VALOR DO LOTE: R$ 1.240,00 (UM MIL DUZENTOS E QUARENTA REAIS)

LOTE 14

FORNECEDORA: OLMIR IORIS E CIA LTDA

ITEM	COD. TCE-MT	DESCRIÇÃO	QNT	UNID	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO
01	419079-3	MESAS PARA ESCRITÓRIO SEM GAVETA COR CINZA ALTURA 74 CM, LARGURA 106 CM, PROFUNDIDADE 60 CM	10	UND	VANDAFLEX/ LIGHT	R$ 200,00

VALOR DO LOTE: R$ 2.000,00 (DOIS MIL REAIS)

LOTE 15

FORNECEDORA: OLMIR IORIS E CIA LTDA

ITEM	COD. TCE-MT	DESCRIÇÃO	QNT	UNID	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO

01	348898-5	ARMARIO PARA VESTIÁRIO - ARMARIO EM ACO TIPO ROUPEIRO COM 20 PORTAS COM FECHADURAS, EM CHAPA EM 26, PINTURA ELETROSTATICA A PO NA COR CINZA, COM TRATAMENTO DE CHAPA DE ACO ANTIFERRUGINOSO POR FOSFATIZACAO, VENEZIANAS DE VENTILACAO, PES EM TUBO INDUSTRIAL QUADRADO 40MM X 40MM EM CHAPA 14, COM AREA TOTAL MEDINDO: 1,95 M DE ALTURA X 1,40 M DE LARGURA E 0,40 M DE PROFUNDIDADE.	02	UND	PANDIN/ GRP/F 504/20	1.400,00
VALOR DO LOTE: R$ 2.800,00 (DOIS MIL E OITOCENTOS REAIS)						

LOTE 14						
FORNECEDORA: OLMIR IORIS E CIA LTDA						
ITEM	**COD. TCE-MT**	**DESCRIÇÃO**	**QNT**	**UNID**	**MARCA/ MODELO**	**VALOR UNITÁRIO**
01	301586-6	ARMARIO PARA VESTIÁRIO - TIPO ROUPEIRO COM 12 PORTAS COM FECHADURAS, EM ACO, CHAPA 24, COM PERCIANA PARA VENTILACAO, NA COR CINZA, PES EM TUBO INDUSTRIAL QUADRADO 40MM X 40MM EM CHAPA 14, COM PINTURA TINTA EPOXI PO ELETROSTATICA, COM AREA TOTAL MEDINDO: 1,97 DE ALTURA X 0,90 DE LARGURA X 0,42 PROFUNDIDADE.	02	UND	PANDIN/ GRP/F 503/ 12	R$ 850,00
VALOR DO LOTE: R$ 1.700,00 (HUM MIL E SETECENTOS REAIS)						

VALOR TOTAL DO REGISTRO DE PREÇOS: R$ 23.600,00 (VINTE E TRÊS MIL E SEISCENTOS REAIS).

Cáceres-MT, 13 de novembro de 2019.

PAULO DONIZETE DA COSTA

DIRETOR EXECUTIVO

AGUAS DO PANTANAL
PORTARIA Nº 55/2019

"Dispõe sobre Nomeação dos candidatos aprovados no Concurso Público do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, e dá outras providências."

O Diretor Executivo do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, Município de Cáceres/MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 3º inciso VIII e IX, da Lei Complementar nº 106, de 07/10/2015.

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear os senhores abaixo relacionados**,** aprovados no Concurso Público do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, conforme **TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**, publicado em 12 de novembro de 2019, no Diário Oficial do Munícipio, para exercício de suas funções no Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal no Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso.

ADVOGADO: 40 HORAS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1º	VALDECIR SARAIVA DE FREITAS JUNIOR

CONTADOR: 40 HORAS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1º	GILDEVAM SILVA DE JESUS

CONTROLADOR INTERNO: 40 HORAS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1º	RAFAEL DE FARIA MENDES

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: 40 HORAS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1º (PCD)	ZILENE NAYARA DE ALMEIDA MARTINS
1º	LUIZ GUILHERME SOUZA LIMA
2º	WELLINGTON ROCHA DIAS
3º	GIANLUCA SOUSA RODRIGUES

AUXILIAR DE ENCANADOR: 40 HORAS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1º	ERIVAN DELFINO DOS SANTOS
2º	JOSIMAR MORAES DO CARMO
3º	WANDERSON CONCEIÇÃO SOARES
4º	EMERSON JOSE PEREIRA
5º	MANOEL BENEDITO DIAS

ENCANADOR: 40 HORAS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1º	MIGUEL GNOATTO
2º	JOEL DO CARMO LIAR JUNIOR
3º	JOSÉ BENILTON LEITE POMPILIO
4º	RONIERE SILVA CARVALHO
5º	GUILHERME CESAR DA SILVA RIBAS

OPERADOR DE ETA: 40 HORAS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1º	RENEI ROCHA DE CARVALHO
2º	JOHNY DIAS MARINHO

TÉCNICO ELETROMECÂNICO: 40 HORAS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1º	JHÂNIO VIDHÊNSON GOMES PEREIRA

Art. 2º Os documentos exigidos contidos no anexo I, devem ser apresentados na Coordenação de Recursos Humanos do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste Ato de Nomeação.

Art. 3º O candidato nomeado que não apresentar os documentos necessários à posse ou deixar de apresentar no prazo pré-estabelecido será considerado desistente, implicando automaticamente na sua desclassificação, com perda dos direitos decorrentes.

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

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

Cáceres, 14 de novembro de 2019.

PAULO DONIZETE DA COSTA

DIRETOR EXECUTIVO

ANEXO I

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS

ITEM	DOCUMENTOS PESSOAIS
1	Cópia dos Documentos: RG e CPF
2	Cópia da Certidão de Casamento ou Nascimento
3	Cópia do Título de Eleitor
4	Documentos que comprovem estar quites com obrigações eleitorais
5	Cópia de Certificado de Reservista (masculino)
6	Cópia da Carteira de Trabalho (páginas onde constam, número e série da CTPS, Qualificação Civil e Contrato de Trabalho: último registro de contrato e a próxima página em branco)
8	Cópia de Cadastro no PIS/PASEP

9	Cópia do Diploma / Comprovante de Escolaridade
10	Cópia da Carteira do Conselho de Classe MT, quando se tratar de profissão regulamentada incluindo comprovante de quitação de anuidade
11	Número CPF Pai, Mãe, Cônjuge, Filhos e/ou Dependentes
12	Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos
13	Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de cinco anos
14	Cartão Vacina Adulto
15	Comprovante de Residência à data da contração em nome do admitido (admite-se a contratação temporária para ACS até decisão final da ADI 2135, em tramitação no STF, conforme Resolução de Consulta nº 20/2008 TCE/MT)
16	Declaração de não acumulação ilegal de cargo e emprego público, assinado pelo servidor, com firma reconhecida.
17	Certidão negativa dos últimos 5 (cinco) anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais
18	Declaração de Bens/ Imposto de Renda, com firma reconhecida.
19	Certidão Negativa de Débitos Junto ao Município de Cáceres (Original).
20	Telefone e E-mail.
21	Certificado de Sanidade e Capacidade Física e Mental (Item 17.1.g do Edital 01/2019).

Ø Clínica Credenciada para emissão do Certificado de Sanidade e Capacidade Física e Mental (Item 17.1.g do Edital 01/2019): Clínica Gastro e Derme, contato 65 3223-4753, situada na Rua Porto Carreiro, Nº 268, Centro, CEP 78.200-000, Cáceres-MT, Dra. Marina Pinto de Arruda, Médica do Trabalho.

OBS: Exames necessários para emissão de Certificado de Sanidade e Capacidade Física e Mental (Item 17.1.g do Edital 01/2019), conforme tabela abaixo.

FUNÇÕES	EXAMES
ADVOGADO, CONTADOR, CONTROLADOR INTERNO, ENGENHEIRO QUÍMICO, ENGENHEIRO SANITARISTA, TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E APLICAÇÕES, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ENCANADOR E AUXILIAR DE ENCANADOR.	HEMOGRAMA, GLICEMIA DE JEJUM, TGO, TGP, UREIA, CREATININA, URINA I, ELETROCARDIOGRAMA, RAIO X DE TORAX
OPERADOR DE ETA E TÉCNICO ELETROMECÂNICO	HEMOGRAMA, GLICEMIA DE JEJUM, TGO, TGP, UREIA, CREATININA, URINA I, ELETROCARDIOGRAMA, RAIO X DE TORAX AUDIOMETRIA ACUIDADE VISUAL

Cáceres, 14 de novembro de 2019.

PAULO DONIZETE DA COSTA

DIRETOR EXECUTIVO

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO-HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO C/ REGISTRO DE PREÇOS N°16/2019

-TIPO MENOR PREÇO POR ITEM PROTOCOLO 341/2019.

Interessada: Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal.

Objeto: Pregão Eletrônico tendo por objeto contratação de empresa especializada no fornecimento de móveis na quantidade e especificação detalhada no item **1.6** parte integrante do **TERMO DE REFERÊNCIA** com a finalidade de fazer atualização e reposição de materiais que influenciam diretamente no processo de funcionamento do SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL, tendo em vista que muitos itens do presente se encontram estragados ou esgotados para substituição.

EMPRESA VENCEDORA:

EMPRESA	OLMIR IORIS E CIA LTDA
CNPJ	70.429.956/0001-99
ENDEREÇO COMPLETO	AVENIDA MATO GROSSO, 116N, MÓDULO 02, JUÍNA – MT
REPRESENTANTE LEGAL	OLMIR IORIS RG: 148339-2 SSP/PR CPF: 252.935.409-04
CONTATO (TELEFONE)	(66) 3566-1240
ENDEREÇO ELETRÔNICO	olmieletro@gmail.com
LOTES	06, 07, 08, 09, 13, 14, 15 e 16
VALOR TOTAL	**R$ 23.600,00 (VINTE E TRÊS MIL E SEISCENTOS REAIS)**

Cáceres-MT, 13 de novembro de 2019.

PAULO DONIZETE DA COSTA

Diretor Executivo–SSAAP

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00011, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019.

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)

Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 MUNICÍPIO - CACERES - MT

EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00011, de 07 de Novembro de 2019.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Constatação e Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	**CPF/CNPJ**	**Termo de Constatação e Intimação (ITR)**
CRISTIANE COSTA MARQUES BARBOSA	567.622.161-53	9047/00119/2019
CRISTINA SPRIZAO PONCE	486.631.231-91	9047/00097/2019
CRISTINA SPRIZAO PONCE	486.631.231-91	9047/00098/2019
CRISTINA SPRIZAO PONCE	486.631.231-91	9047/00099/2019
DAURI FELIXA DUTRA	177.947.141-68	9047/00350/2019
DENISE SILVA DE REZENDE	446.713.691-68	9047/00194/2019
DENISE SILVA DE REZENDE	446.713.691-68	9047/00259/2019
DEVAIR GARCIA DA SILVA	360.181.128-68	9047/00195/2019
DEVAIR GARCIA DA SILVA	360.181.128-68	9047/00196/2019
DEVAIR GARCIA DA SILVA	360.181.128-68	9047/00197/2019
DULSIDIO RAMOS MOURA	001.965.501-06	9047/00143/2019
DULSIDIO RAMOS MOURA	001.965.501-06	9047/00144/2019
EDSON FREITAS DE OLIVEIRA	032.060.418-72	9047/00254/2019
EDSON FREITAS DE OLIVEIRA	032.060.418-72	9047/00255/2019
EDUARDO JOSE RODRIGUES	346.263.011-34	9047/00100/2019
Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR		
Nome: Fernando Hiroshi Aburaya Matrícula: 00015783 Cargo: Fiscal de Tributos Assinatura:		

Data de afixação: 07/11/2019

Data de desafixação: 22/11/2019

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00012, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019.

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)

Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 MUNICÍPIO - CACERES - MT

EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00012, de 07 de Novembro de 2019.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Constatação e Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s]. Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	**CPF/CNPJ**	**Termo de Constatação e Intimação (ITR)**
ELIZEU TONON	249.569.457-87	9047/00454/2019
ELIZEU TONON	249.569.457-87	9047/00455/2019
EMANUELLE MOURA CUIABANO	843.356.291-68	9047/00198/2019
EUGENIO SILVERIO MARQUEZINI	213.855.218-72	9047/00263/2019
EUGENIO SILVERIO MARQUEZINI	213.855.218-72	9047/00264/2019
EUGENIO SILVERIO MARQUEZINI	213.855.218-72	9047/00266/2019
EUGENIO SILVERIO MARQUEZINI	213.855.218-72	9047/00267/2019
FABIO AUGUSTO CAVALETTI	633.205.509-00	9047/00199/2019
FIGUEIRA BRANCA HOLDING LTDA	10.378.245/0001-00	9047/00353/2019
FIGUEIRA BRANCA HOLDING LTDA	10.378.245/0001-00	9047/00354/2019
FLORIANO ARCANJO DA SILVA	103.437.091-04	9047/00256/2019
FLORIANO ARCANJO DA SILVA	103.437.091-04	9047/00257/2019
FLORIANO ARCANJO DA SILVA	103.437.091-04	9047/00258/2019
FLORIZA MEDALHA LAINO	003.489.399-73	9047/00355/2019
FLORIZA MEDALHA LAINO	003.489.399-73	9047/00356/2019
Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR		
Nome: Fernando Hiroshi Aburaya Matrícula: 00015783 Cargo: Fiscal de Tributos Assinatura:		

Data de afixação: 07/11/2019

Data de desafixação: 22/11/2019

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00013, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019.

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)

Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 MUNICÍPIO - CACERES - MT

EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00013, de 07 de Novembro de 2019.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos doartigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Constatação e Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s]. Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-áfeita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	**CPF/CNPJ**	**Termo de Constatação e Intimação (ITR)**
FRANCISCO PIGATTO NETO	353.078.709-49	9047/00357/2019
FRANCISCO PIGATTO NETO	353.078.709-49	9047/00358/2019
GERALDO MAJELLA PINHEIRO	024.573.001-00	9047/00248/2019
GERALDO MAJELLA PINHEIRO	024.573.001-00	9047/00249/2019
GILBERTO JOSE DA COSTA	792.987.371-49	9047/00203/2019
GILBERTO JOSE DA COSTA	792.987.371-49	9047/00260/2019
ILMA AUXILIADORA ZARAMELLA VOLPATO	284.742.601-91	9047/00457/2019
ILMA AUXILIADORA ZARAMELLA VOLPATO	284.742.601-91	9047/00458/2019
IVANOR LUIZ PIRAN	643.858.929-20	9047/00360/2019
JAIR RUVIERI DE SOUZA	241.516.881-53	9047/00459/2019
JAIR RUVIERI DE SOUZA	241.516.881-53	9047/00460/2019
JAYME VERISSIMO DE CAMPOS	048.810.441-68	9047/00269/2019
JAYME VERISSIMO DE CAMPOS	048.810.441-68	9047/00270/2019
JOAO LUIZ DE BRITO	016.873.808-21	9047/00366/2019
JOSE BRITO DE SOUZA JUNIOR	088.808.755-15	9047/00273/2019
Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR		
Nome: Fernando Hiroshi Aburaya Matrícula: 00015783 Cargo: Fiscal de tributos Assinatura:		

Data de afixação: 07/11/2019

Data de desafixação: 22/11/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE ABERTURA PSP 001/2019

ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA A SELEÇÃO DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

De ordem do Sr. **JEOVAN FARIA**, Prefeito Municipal de CAMPINÁPOLIS, Estado de Mato Grosso, por meio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público nº 001/2019, nomeada por meio da portaria n. 8.498/2019, de acordo com o que determina o § 4º do art. 198 da Constituição Federal; Lei Federal nº 11.350/2006; Lei Municipal n. 1.161/2019,

RESOLVEM

Divulgar e estabelecer Normas para abertura das inscrições e a realização de Processo Seletivo Público - PSP, destinado a selecionar e admitir candidatos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde/Prefeitura Municipal de CAMPINÁPOLIS – MT, com atribuições e requisitos específicos para atuação de acordo com os termos deste Edital.

1. DOS CARGOS OFERECIDOS 1.1. Os cargos a serem preenchidos mediante a realização do presente Processo Seletivo Público estão de acordo com as legislações correlatas e as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde/Prefeitura Municipal de CAMPINÁPOLIS - MT e se encontram relacionados com as devidas especificações de forma detalhada no **ANEXO I deste Edital**. 1.2. Este Processo Seletivo Público consistirá de **Provas e Títulos e Curso de Formação Inicial e Continuada** de acordo com as exigências de cada cargo nos termos deste Edital, especialmente as disposições do quadro 2, subitem 9.1, e: **a) Etapa 1 - Provas Objetivas para todos os cargos – Classificatória e Eliminatória; b) Etapa 2 - Contagem de Títulos - Facultativa; c) Etapa 3 - Participar com aproveitamento de Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada - Classificatório e Eliminatório.** 1.3. Para cumprimento das exigências da Lei Federal n. 11.350/2006, os candidatos classificados na Etapa 01 deste Processo Seletivo Público: Provas Objetivas, deverão para cumprimento da Etapa 3, **participar com aproveitamento de Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada** a ser oferecido pela Secretaria Municipal de Saúde/Prefeitura Municipal, conforme regras dispostas no subitem 9.1. deste Edital. 1.4. Ficará impedido de ser convocado para posse o candidato que não concluir com aproveitamento o curso determinado no subitem 1.3, ocasião em que será convocado nas mesmas condições, de acordo com a ordem de classificação, o próximo candidato elencado no cadastro de reserva, e assim sucessivamente. 1.5. O candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde **deverá comprovar**, para efeito de inscrição/admissão/posse, que reside no endereço do cargo pleiteado **desde a data de publicação deste Edital**, conforme regras dispostas adiante. 1.6. Serão classificados na condição de Cadastro Reserva, dentro do limite de até 04 candidatos para cada micro-área para o cargo de Agente Comunitário de Saúde e o limite de 12 candidatos para o cargo de Agente de Combate a Endemias. 1.6.1. A inscrição neste processo seletivo, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste edital. **1.7.** Os candidatos serão **APROVADOS, REPROVADOS/ELIMINADOS ou CLASSIFICADOS**

conforme regras a seguir:

1.7.1. Serão considerados **APROVADOS** neste Processo Seletivo Público, somente os candidatos, que após se submeterem as etapas dispostas no item 1.2, conforme exigências de cada cargo e regras gerais deste Edital, **de acordo com o item 1.6 deste edital,** com a ordem decrescente da pontuação alcançada pelos candidatos, e **ainda, cumprirem os seguintes critérios:** a) Obtiver um percentual igual ou superior a 20% (vinte por cento) em cada uma das provas objetivas não específicas (Conhecimentos Matemáticos, Conhecimentos de Língua Portuguesa), cuja pontuação máxima está estabelecida no subitem 9.1, deste Edital; b) Obtiver um percentual igual ou superior que 30% (trinta por cento) na prova de Conhecimentos Específicos; cuja pontuação máxima está estabelecida no quadro 2, subitem 9.1, deste Edital; c) Que participar com aproveitamento do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada conforme regras dispostas no subitem 9.4 deste Edital; d) Não se ausentar de quaisquer umas das etapas de provas exigidas para cada cargo; e) Não descumprir as normas constantes deste edital ou as orientações dadas pela Comissão Organizadora do presente Processo Seletivo Público; f) Não perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; g)Comprovar as informações prestadas no ato da inscrição; h) Comparecer nos locais, prazos, dias, horários e condições especificados nos atos de convocação; i) comprovar, para os candidatos aos cargos de Agente Comunitário de Saúde, que residem desde a data da publicação deste Edital, no local onde irão atuar, conforme inscrição. 1.7.2. Serão **REPROVADOS/ ELIMINADOS** os candidatos que: a) não cumprirem os requisitos do item anterior; b) não se classificarem dentro do número de vagas estabelecidos para classificação a outras etapas de acordo com as exigências de cada cargo nos termos deste Edital; c) que não participarem da Etapa 3 - Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, de acordo com as exigências de cada cargo, com no mínimo de 90%(noventa por cento) de presença do total da carga horária do curso; d) no caso dos Agentes Comunitários de Saúde, não residirem na Micro Área do cargo para o qual fez a inscrição, desde a data da publicação deste Edital; e) não cumprirem as demais regras e critérios estabelecidos neste Edital. 1.7.3. Serão considerados CLASSIFICADOS: a) os candidatos que na etapa da prova objetiva alcançarem o número de acertos definidos nos subitem 1.7.1, letras “a” e “b”, e cumprirem as demais regras deste Edital, os quais serão submetidos à Etapa 3 - Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, de acordo com as exigências de cada cargo. b) somente serão convocados para participar da Etapa 3, os candidatos classificados dentro do estabelecido no item 1.6 deste edital. 1.7.3.1. **Somente após a conclusão de todas as etapas, os candidatos poderão ser considerados classificados e inscritos na condição de Cadastro de Reserva**. 1.7.4. Em caso de igualdade na pontuação, serão aplicados os critérios de desempate dispostos no sub item 10.3. deste Edital. 1.7.5. As vagas do Processo Seletivo Público surgirão de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde/Prefeitura Municipal de CAMPINÁPOLIS – MT e compatíveis com o quadro de cargos devidamente estabelecido em Lei. 1.7.6. Os candidatos classificados e inscritos na condição de Cadastro Reserva deverão prestar os serviços do cargo quando empossados, nos locais discriminados no Anexo I, observado o perímetro de cada micro área constante do memorial descritivo que integra o anexo VI do presente Edital. 1.7.6.1. As atribuições dos candidatos aprovados, convocados e empossados por força deste Processo Seletivo Público, constarão de Legislação Federal/Estadual e/ou Municipal que esteja em vigor e/ou que venham a ser aprovadas posteriormente. 1.7.7. As regras detalhadas de cada etapa deste Processo Seletivo Público estão dispostas nos itens seguintes deste Edital. **2 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE** 2.1. Aprovação neste Processo Seletivo Público; 2.2. Comprovar, na ocasião da posse, o nível de escolaridade (Ensino Fundamental Completo) e os requisitos específicos de habilitação legal exigido para o exercício do cargo; 2.3. Ter Nacionalidade brasileira, ou estrangeira na forma da lei; 2.4. Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos (no ato da inscrição); 2.5. Prova de quitação com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino); 2.6. Título de eleitor e prova de estar em dia com as obrigações eleitorais (comprovante de votação da última eleição e/ou declaração de quitação eleitoral fornecida eletronicamente pelo TSE); 2.7. Ter aptidão física e mental, mediante apresentação de documentos médicos a serem entregues pelo candidato de acordo com o exigido neste Edital, conforme item 16.6, nos quais deverão ser devidamente avaliados por médico perito ou junta médica indicada/nomeada pela Prefeitura Municipal de CAMPINÁPOLIS - MT, com a expedição do respectivo atestado para o exercício das atribuições do cargo. 2.8. Pleno gozo de seus direitos políticos; 2.9. Apresentar Certidão de Antecedentes Criminais, emitida por Órgão competente, não podendo o candidato ser eliminado por processos sem o trânsito em julgado. 2.10. Ter concluído com aproveitamento o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada conforme determina o item 9.4. e seus subitens. 2.11. Comprovação, para os aprovados no cargo de Agente Comunitário de Saúde, de que residem na área da comunidade em que irão atuar desde a data da publicação deste Edital de Processo Seletivo Público, conforme disposto na Lei Federal n. 11.350/2006. **3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** 3.1. O Cronograma de execução das atividades do Processo Seletivo Público nº 001/2019, obedecerá as disposições expressas no quadro 1 abaixo, e/ou aquelas tácita e /ou expressamente referenciadas noutro campo deste Edital:

Quadro 1. Cronograma de execução/PSP- 001/2019

Ord.	**ATIVIDADE**	**INICIO**	**ENCERRAMENTO**
01	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	**13/11/2019**	
02	PERIODO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS CONTRA O EDITAL DE ABERTURA	13/11/2019	**18/11/2019**
03	RESPOSTAS AOS RECURSOS INTERPOSTOS CONTRA O EDITAL DE ABERTURA	19/11/2019	**21/11/2019**
04	PERÍODO GERAL PARA A REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	22/11/2019	**29/11/2019**

05	PERÍODO PARA A ENTREGA DE COMPROVANTE DE ENDEREÇO DE RESIDENCIA NA MICRO ÁREA DO CARGO A QUE CONCORRE (SOMENTE PARÁ AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE-ACS)	**22/11/2019**	**29/11/2019**
06	EM ATENDIMENTO AO ITEM 5.7, ENTREGA PELO CANDIDATO, DECLARAÇÃO SENDO OU NÃO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, ACOMPANHADO DE REQUERIMENTO SOLICITANDO TRÁTAMENTO DIFERENCIADO NO DIA DA PROVA OBJETIVA – MODELO CONFORME ANEXO IV:	**22/11/2019**	**29/11/2019**
07	PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO NOMINAL DOS CANDIDATOS COM PEDIDO DE INSCRIÇÃO DEFERIDA/INDEFERIDA: ***Fase que disponibiliza 02 dias úteis para recursos após sua publicação, devendo o candidato interessado faze-lo conforme regras disposta neste Edital.**	**A PARTIR DE 04/12/2019**	
08	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS APTOS A PRESTAREM AS PROVAS DO PRESENTE PROCESSO SELETIVO PUBLICO (PÓS RECURSOS):	**A PARTIR DE 09/12/2019**	
09	PUBLICAÇÃO DO LOCAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:	**A PARTIR DE 11/12/2019**	
10	DATA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS	**15/12/2019**	
11	PUBLICAÇÃO DO GABARITO DAS PROVAS OBJETIVAS, NO MURAL DA PREFEITURA E NO SITE: **http://www.campinapolis.mt.gov.br**	**16/12/2019**	
12	PERÍODO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O GABARITO PRELIMINAR	**17/12/2019**	**18/12/2019**
13	RESPOSTAS AOS RECURSOS INTERPOSTOS CONTRA O GABARITO PRELIMINAR	**19/12/2019**	**20/12/2019**
14	PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO DAS PROVAS OBJETIVAS: **http://www.campinapolis.mt.gov.br**	**23/01/2020**	
15	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	**A PARTIR DE 10/01/2020**	
16	PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR	**13/01/2020**	**14/01/2020**
17	RESULTADO FINAL DA PROVA OBJETIVA	**A PARTIR DE 30/01/2020**	
18	**PUBLICAÇÃO DA DATA, LOCAL E HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA**	**04/02/2020**	
19	**PUBLLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL**(que conterá as notas da prova objetiva e contagem de títulos do resultado do aproveitamento no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada). *** Fase que disponibiliza 02 dias úteis para recursos após sua publicação, devendo o candidato interessado faze-lo conforme regras disposta neste Edital.**	**12/02/2020**	
20	PUBLLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DEFINITIVO	**17/02/2020**	
4 - DA TAXA DE INSCRIÇÃO			

4.1. Para inscrição no presente Processo Seletivo Público **não será** cobrada taxa de inscrição. **5. INSCRIÇÕES VIA INTERNET** 5.1.Somente serão admitidas inscrições via internet, no endereço eletrônico: http://www.campinapolis.mt.gov.br, realizado no período disposto no Item 4, do quadro 1 deste Edital.

5.1.1. Para inscrever-se via internet, o candidato deverá acessar o endereço http://www.campinapolis.mt.gov.br, acessar a janela: PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N. 001/2019, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir: 5.1.2. Ler atentamente este Edital e seus anexos, devendo antes de efetuar a inscrição, certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo. 5.1.3. Preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição, conferir e transmitir os dados pela Internet, quando será disponibilizada, em ícone específico, a opção para impressão do comprovante da inscrição correspondente. 5.1.4. As inscrições serão gratuitas, não sendo cobrada nenhuma taxa/valor por ela. 5.1.5. Havendo qualquer dúvida ou problemas técnicos no ato da inscrição via internet, o candidato deve imediatamente comunicar à Comissão Organizadora do presente processo para que sejam tomadas as devidas providências. 5.1.6. Nenhum candidato, em virtude da previsão de isenção de taxa de inscrição neste Edital, precisará solicitar o benefício com base nas legislações Federais, Estaduais ou Municipais que tratam do tema. 5.2. Em hipótese alguma haverá alteração do cargo após a confirmação da inscrição. 5.2.1. O candidato que desejar trocar de cargo poderá fazê-lo somente mediante preenchimento de nova inscrição. 5.3. Será admitida somente uma inscrição por participante. 5.3.1. Havendo mais de 01(uma) inscrição realizada pelo mesmo candidato para mais de um cargo, valerá somente a confirmada em data e horário mais recentes. 5.4. Depois do encerramento das inscrições, somente poderão ser alterados os dados pessoais do candidato em caso de incorreção, mediante protocolo de requerimento endereçado à Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Público. 5.5. Ao inscrever-se o candidato **se responsabilizará** pela veracidade e exatidão das informações prestadas, aceitando de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, não podendo, delas alegar desconhecimento. 5.6. A Prefeitura Municipal de CAMPINÁPOLIS - MT e a Comissão Organizadora não se responsabilizarão por informações e dados incorretos na inscrição, que antes de confirmada deverá ser conferida pelo candidato, ficando os mesmos responsáveis de acompanhar e promover os recursos para possíveis correções de ausência de inscrição nos termos deste Edital. 5.7. O CANDIDATO QUE NECESSITAR DE TRATAMENTO DIFERENCIADO NO DIA DA PROVA OBJETIVA, sendo ou não PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, deverá preencher os campos específicos no ato da inscrição.

a) o candidato deverá discriminar o tratamento diferenciado que necessita e preencher o modelo constante do **ANEXO IV**, deste Edital, e entregar/protocolar em ENVELOPE lacrado, identificado com seu Nome, Cargo, CPF, Endereço, Telefone, no período disposto no Item 6, quadro 1 - Cronograma de Execução – PSP 001/2019, e m dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 13:00h às 17:00h, horário local, endereçado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público com Sede na Prefeitura Municipal de CAMPINÁPOLIS-MT, situada na Avenida Benônico José Lourenço, nº 2.170, CEP 78630-000 (Sala Adjunta ao Gabinete).

5.7.1. O candidato que não expressar, na forma, no prazo e condições estabelecidas neste Edital sua necessidade de tratamento diferenciado ou a deficiência física, não poderá reclamar a falta deste tipo de atendimento. 5.8. As informações prestadas no formulário de inscrição são de **inteira responsabilidade do candidato**, dispondo a Prefeitura Municipal de CAMPINÁPOLIS – MT/Comissão Organizadora, do direito de excluí-lo do Processo Seletivo Público se for constatado durante e/ou posteriormente, que o mesmo usou de logro e/ou má fé.

5.9.A Comissão Organizadora publicará o resultado da homologação das inscrições no Jornal Oficial da AMM – Associação Mato-Grossense dos Municípios e no site http://www.campinapolis.mt.gov.br.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO 6.1. Compete **EXCLUSIVAMENTE** ao candidato: a) Acompanhar todas as publicações deste Processo Seletivo Público que estarão disponíveis, nos seguintes endereços: Jornal Oficial da AMM – Associação Mato-Grossense dos Municípios e no site http://www.campinapolis.mt.gov.br. b) **Conferir**, em cada uma das fases divulgadas deste Processo Seletivo Público, os dados pessoais divulgados como: nome, número do documentos de identidade e CPF, cargo para o qual se inscreveu, bem como todas as informações dos resultados nelas contidas. c) Caso haja inexatidão nas informações, o candidato deverá interpor recurso para correção destas, nos termos do item 11 deste Edital e seus subitens. 6.2. O candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização das provas como justificativa de sua ausência. 6.2.1. O não comparecimento, por qualquer que seja o motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Processo Seletivo Público. **7. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE) E AOS NEGROS E AFRODESCENDENTES** 7.1. Nos termos artigos do inciso VIII, art.37, da Constituição Federal; da Lei Federal nº 7.853/89; e, Lei Complementar Estadual/MT n. 114/2002, é previsto neste Processo Seletivo Público a destinação aos Portadores de Necessidades Especiais (PNE) de 10% (dez por cento) do total das convocações dos cargos constantes no Anexo I deste Edital, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores. 7.2. Caso não seja atingido o percentual previsto no item anterior, não serão reservadas vagas a PNE – Portadores de Necessidades Especiais neste Processo Seletivo Público. 7.3. Para efeito deste Processo Seletivo Público, consideram-se deficiências que assegurem o direito aos PNE, somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos.

7.4.O candidato portador de necessidades especiais deverá declarar, no ato da inscrição, no campo próprio, o tipo da deficiência de que é portador, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e a necessidade de condições especiais para se submeter às provas.

7.5.O candidato que não atender ao solicitado no item anterior não será considerado portador de deficiência, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

7.6. O candidato portador de necessidades especiais participará do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, dias e horários para a locais de realização das provas, bem como a pontuação mínima exigida. 7.6.1. Na realização das provas, as adaptações necessárias aos candidatos portadores de deficiência física, inclusive concessão de tempo adicional de 25%(vinte e cinco), somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nos termos do art. 40 do Decreto Federal nº. 3.298/99, requerendo formalmente junto a Comissão Organizadora esse direito. 7.7. Neste Processo Seletivo Público não serão dispensados outros direitos que assistem aos PNE, em especial a devida adequação do ambiente da prova de acordo com as necessidades e direitos que lhes são assistidos, devendo para isso seguir as determinações do item 5.7. deste Edital. **8. DAS MODALIDADES DAS PROVAS** 8.1. Para concorrer aos cargos dispostos neste Edital de Processo Seletivo Público, o candidato será submetido a **PROVAS**, conforme exigências de cada cargo dispostos neste Edital, em especial aquelas constantes do quadro 2, item 9, compreendendo as seguintes etapas: a) Etapa 1 - Provas Objetivas para todos os cargos – Classificatória e Eliminatória; b) Etapa 2 - Contagem de Títulos - Facultativa; c) Etapa 3 - Participar com aproveitamento de Curso Introdutório Formação Inicial e Continuada

-Classificatória e Eliminatória.

9.0 DAS PROVAS 9.1. As provas objetivas, contagem de títulos e curso de formação inicial e continuada do Processo Seletivo Público nº 001/2019 serão regidas conforme as disposições constantes do quadro 2 abaixo:

Quadro 2. Demonst. número de questões/peso/provas objetivas/formação inicial e continuada/contagem de títulos

Ord.	Cargo	Área	Nº de questões	Peso	Total (Pontos)
01	Agente	Conhecimentos Matemáticos	10	2,00	20,00
	Comunitário	Conhecimentos de Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
	de Saúde -	Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00
		Total Geral			**100,00**
	ACS	Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada	Classificatório/Eliminatório		
		Contagem de	02(dois) pontos por ano trabalhado no Município de Campinápolis no/na Cargo/Função de Agente		
		Títulos	Comunitário de Saúde		
	Agente de	Conhecimentos Matemáticos	10	1,00	10,00
02	Combate a	Conhecimentos de Língua Portuguesa	10	1,00	10,00
	Endemias/	Conhecimentos Específicos	20	4,00	80,00
		Total Geral			**100,00**
	ACE	Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada	Classificatório/Eliminatório		
		Contagem de	02(dois) pontos por ano trabalhado no Município de Campinápolis no/na Cargo/Função de Agente		
		Títulos	de Combate a Endemias		

9.1.1. Para a comprovação dos títulos referenciados nos itens 01 e 02, quadro 2, deste Edital, o candidato deverá apresentar cópia autenticada do termo de posse/contrato de trabalho/Portaria de Nomeação e/ou declaração (original) expedida pela Chefia de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal atestando o vínculo. 9.1.2. O cálculo para contagem do tempo de serviço prestado como Agente Comunitário de Saúde e/ou Agente de Combate a Endemias referenciado no subitem 9.1.1., desprezará períodos inferiores a 180 (cento e oitenta) dias, fração igual ou superior, será contabilizada como 01(um) ano de serviço prestado. 9.1.3. Os **documentos comprobatórios** do **tempo de serviço** referenciado no subitem 9.1.1., deverão ser entregues

aos fiscais de sala na data da realização da prova objetiva (etapa 1), em envelope lacrado, contendo as seguintes informações: a) **Remetente**: Nome do Candidato; Nº da Inscrição no PSP; Cargo pretendido; Micro Área (para os candidatos ao Cargo de Agente Comunitário de Saúde). b) **Destinatário**: Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público nº 001/2019.

9.1.4. Em razão da anulação do processo seletivo público n. 01/2017, não serão aceitos os títulos provenientes deste certame.

9.2 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS 9.2.1. **As provas objetivas (Etapa 1) e o Curso de Formação Continuada (Etapa 3),** serão realizadas conforme datas dispostas no Item 3 - Cronograma deste Edital, e divulgadas: a) no Jornal Oficial da AMM – Associação Mato - Grossense dos Municípios, bem como outros que julgar-se necessário; b) no site: http://www.campinapolis.mt.gov.br, ou outros meios que julgarem necessário. **9.3. ETAPA 1 - DAS PROVAS OBJETIVAS:** a) O Caderno de Provas Objetivas conterá 40(quarenta) questões de múltipla escolha conforme dispõe o quadro 2, subitem 9.1. deste Edital. b) Cada questão objetiva conterá 04 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma estará correta, cuja pontuação está disposta no quadro 2 do subitem 9.1. b) os pontos correspondentes às questões que vierem a ser anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação de recursos. c) após a fase de recursos, se ficarem comprovadas respostas corretas em alternativas diferentes daquelas divulgadas no gabarito preliminar, deverá o gabarito definitivo conter a nova resposta correta, não sendo mais considerada a alternativa da questão comprovada incorretamente. d) o **ANEXO II** deste Edital dispõe sobre o conteúdo programático a partir do qual serão elaboradas todas as provas. 9.3.1. As provas objetivas terão início as 08:00h(horário de Brasília); 9.3.1.1. As provas objetivas terão duração de **04 (quatro) horas ininterruptas**. 9.3.2. Os candidatos se submeterão às provas objetivas do Processo Seletivo Público exclusivamente nos locais determinados pela Administração da Prefeitura Municipal de CAMPINÁPOLIS – MT/Comissão Organizadora. 9.3.3. Para a realização das provas objetivas, o candidato deverá comparecer ao local designado, **com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** do horário determinado, munido, obrigatoriamente, do documento de identificação original e caneta esferográfica azul ou preta. 9.3.4. Os portões do local de realização das provas objetivas serão **abertos** às 07:00h e

fechados às 07:30h.

9.3.5. Em **nenhuma hipótese** será permitida a entrada de candidatos no local de realização de provas, após o horário mencionado no item 9.3.4. 9.3.6. Não será permitida a entrada de candidatos na sala de realização de provas portando capacetes, celulares, calculadoras, relógios, bonés, óculos de sol, bolsas e/ou objetos eletroeletrônicos. 9.3.7. Os fiscais de sala e/ou representante da Comissão Organizadora não se reponsabilizarão pela guarda de quaisquer objetos de propriedade dos candidatos. 9.3.8. A recalcitrância as disposições contidas neste Edital deverá ser registrada pelos fiscais de sala em ata circunstanciada o que **implicará na eliminação** do candidato faltoso, do presente Processo Seletivo Público. 9.3.9. Para fins deste Processo Seletivo Público serão considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, a do CRC, OAB; a Carteira de Trabalho e Previdência Social; e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia na forma da Lei n.º9.503/97. 9.3.10. Será permitida a realização das provas somente aos candidatos que apresentarem um dos documentos discriminados no item anterior, desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação. 9.3.11. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar uma cópia do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data de expedição de no máximo até 30 (trinta) dias antes da data de realização da pro va, fato que será submetido a verificação e decisão proferida pela Comissão de Processo Seletivo Público, podendo ainda ser tomada diligência para apuração da veracidade do fato. 9.3.12. Ao chegar ao local de provas, o candidato deverá procurar nas listagens afixadas, o número da sala na qual está lotado, para então dirigir-se até ela. 9.3.14. Não será admitida a entrada do candidato (na sala) que se apresentar após a hora determinada para o início das provas. 9.3.15. Em hipótese alguma as provas serão realizadas fora dos locais e horários determinados, salvo em casos fortuitos ou de força maior, assim avaliados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público. 9.3.16. A ausência do candidato implicará em sua **eliminação** do Processo Seletivo Público, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade. 9.3.17. Será sumariamente **eliminado** do Processo Seletivo Público: a) o candidato que utilizar meios ilícitos para a execução das provas; **b) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares, autoridades ou candidatos;** c) afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas; d) for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou pessoa, ou utilizando máquinas de calcular ou similar, telefone celular, livros, códigos, manuais, impressos ou anotações; e) e, após as provas, se constado a utilização de processos ilícitos na realização das mesmas; f) que mesmo alegando ter concluído a prova, exigir se retirar antes dos prazos determinados nos subitens 9.3.18 a 9.3.19. g) se utilizar de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou, ainda, que seja flagrado com “cola” ou passando “cola” para outro candidato. 9.3.18. Iniciada a prova, salvo em casos especiais avaliados e autorizados pela Comissão Organizadora, por motivo de segurança, nenhum candidato, mesmo que a tenha concluído, não poderá se retirar da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do seu início. 9.3.19. Caso o candidato exija retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início da prova objetiva, não poderá, por motivo de segurança, levar o caderno de provas e **será sumariamente eliminado**. 9.3.20. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas. **9.4. ETAPA 02 - DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA** 9.4.1. Somente participarão da Etapa 3 - CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA deste Processo Seletivo Público, os candidatos classificados na Etapa 1 deste Edital - Provas Objetivas, dentro do limite de classificação estabelecida no Anexo I, e, para os candidatos aos cargos de Agente Comunitário de Saúde, que tiverem comprovado residir na área da comunidade/MA-Micro Área em que fizeram inscrição e irão atuar, desde a data da publicação deste Edital de Processo Seletivo Público, 9.4.2. Ainda, a ETAPA 03 é obrigatória a todos os candidatos classificados na Etapa 1, dentro até 03(três) vezes o número de vagas dispostas no Anexo I deste Edital. 9.4.2.1. A Etapa 3, será de caráter eliminatório e classificatório, entendendo como eliminado todos os candidatos que não participarem com aproveitamento neste curso, o qual será oferecido pela Secretaria Municipal de Saúde/Prefeitura Municipal de CAMPINÁPOLIS - MT. **9.5.** Entende-se por caráter ELIMINATÓRIO devido ao fato de que será eliminado o candidato que não participar de no mínimo 90% (noventa por cento) das horas previstas para o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, que terá de uma carga horária total de 08 (oito) horas. **9.6.** Entende-se por caráter CLASSIFICATÓRIO devido ao fato de ser obrigatória a participação do candidato em 90% (noventa por cento) da carga horária prevista no subitem anterior, como condição para aprovação no presente Processo Seletivo Público, a ser publicada no Resultado Final. **9.7.** O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada será oferecido pela Secretaria Municipal de Saúde/Prefeitura Municipal de CAMPINÁPOLIS – MT. **9.8.** O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada terá uma carga horária de 08(oito) horas e será realizado conforme data, local e horário disposto no cronograma constante do quadro 1 deste Edital. **9.9.** No dia da realização do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, será registrada a participação do

candidato por meios documentais específicos, a fim de que fique comprovado o seu aproveitamento dentro do percentual exigido no subitem 9.5. e 9.6. **9.10.** O candidato classificado quenão participar do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada ounão atingiu o percentual de participação de 90% (noventa por cento) da carga horária exigida, será sumariamente reprovado. **9.11.** Outras regras ou alterações que se julgarem necessário serão divulgadas por meio de Editais Complementares. **9.12.** É de inteira responsabilidade do candidato a observância das regras relativas as provas a serem aplicadas nos termos deste Edital, conforme as exigências de cada cargo, sujeitos as penalidades previstas nos casos de seu descumprimento. **9.13.** Não será concedido a nenhum candidato aplicação de provas com regras diferenciadas às deste Edital. **10. DOS CRITÉRIOS DE** 10.1. **Aprovação**: Serão considerados **classificados** os candidatos que cumprirem todas as etapas de provas que o cargo exigir, observando os requisitos do subitem 1.7.1. e demais regras deste Edital, onde a pontuação final se formará mediante ao somatório da pontuação total obtida no conjunto das provas estabelecidas no item 9. 10.2. A classificação no cadastro reserva será realizada pela ordem decrescente da pontuação final atribuída a cada um dos candidatos. 10.2.1. Ocorrendo igualdade na pontuação final, serão observados, sucessivamente, os critérios de desempate. 10.3. **Desempate**: No caso de igualdade da pontuação serão aplicados, respectivamente, os seguintes critérios de desempate aos candidatos: a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada; b) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos; c) que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa; d) que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática; e) que tiver mais idade; f) sorteio público. **10.4. Eliminação ou Reprovação** 10.4.1. Será considerado eliminado ou reprovado, o candidato que não cumprir as exigências do subitem 1.7.2. e demais regras deste Edital. **11. DOS RECURSOS** 11.1. Entende-se por recurso, ato ou efeito de recorrer contra os termos deste Edital ou das decisões e resultados publicados por meio de Editais Complementares, devendo ser devidamente fundamentados, onde caberão recursos:

EDITAL DE ABERTURA
RELAÇÃO PRELIMINAR DOS CANDIDATOS INSCRITOS/INSCRIÇÕES DEFERIDAS/INDEFERIDAS
PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS
RESULTADO FINAL DAS PROVAS OBJETIVAS
RESULTADO FINAL GERAL/PROVAS OBJETIVAS/TÍTULOS/FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA

11.1.1. Após julgados os recursos conforme disposto no item anterior (11.1), serão publicados os resultados das referidas fases com as devidas correções nos casos em que forem julgados

procedentes pela Comissão Organizadora do presente Processo Seletivo Público, não cabendo mais recursos.

11.2. O candidato que desejar interpor recurso contra este Edital ou qualquer uma das fases dispostas no item 11.1, publicadas por meio de Editais Complementares, disporá de 02 (dois) dias úteis, das **13:00h às 17:00h, horário local,** para fazê-lo, a contar do primeiro dia útil subsequente das publicações, podendo ser utilizado o modelo disponível no Anexo V– Modelo de Interposição de Recursos, deste Edital. 11.3. A interposição de recursos deverá ser protocolada e endereçada à Comissão de Organização deste Processo**,** nos prazos estabelecidos neste Edital, das 13:00h às 17:00h (horário local), na Sede da Prefeitura Municipal de CAMPINÁPOLIS - MT, Sala Adjunta ao Gabinete, com sede na Avenida Benônico José Lourenço, nº 2.170, CEP 78630-000, devendo o candidato seguir as instruções contidas neste Edital. 11.4. Não serão permitidos recursos enviados via correios. 11.5. Caberá recurso à Comissão contra omissões ou erros de informações divulgadas por meio das etapas dispostas no subitem 11.1, podendo ser revistos pela Comissão Organizadora as publicações pós-recursos de cada etapa, quando constatado erros nas informações divulgadas. 11.6. Os recursos julgados serão divulgados no Jornal Oficial da AMM – Associação Mato- Grossense dos Municípios e site da Prefeitura Municipal de CAMPINÁPOLIS - MT (http://www.campinapolis .mt.gov.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, nem sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões. 11.7. Não será aceito recurso encaminhado via postal, via fax, via e-mail, ou por outros meios diversos do que determina o subitem 11.3 e 11.4. deste Edital. 11.8. O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado. 11.9. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. 11.9.1. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido. 11.10. Também serão liminarmente rejeitados os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente da publicação dos avisos resumidos deste Edital e dos Complementares previstos no subitem 11.1, de acordo com o estipulado no subitem 11.2. e 11.5 deste Edital, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. 11.11. A decisão da Comissão Organizadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto para os casos em que for constatado omissões ou erro de informações divulgas nas referidas fases. 11.12. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior. 11.13. O recurso cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora do Processo será preliminarmente indeferido. 11.14. Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.15 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de cada uma das fases deste Processo, onde a perda de prazo para interposição de recursos implicará na suspenção ao direito a correções de possíveis inconsistências.

12. DA FOLHA DE RESPOSTA 12.1. A folha de resposta - do candidato deverá ser preenchida com caneta esferográfica transparente, azul ou preta, no campo da alternativa julgada correta. 12.2. Não serão atribuídos pontos às questões das provas objetivas que se encontrarem emendadas ou rasuradas e/ou que contiverem mais de uma ou nenhuma resposta assinalada na FOLHA DE RESPOSTA do candidato. **13. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO** 13.1. A divulgação dos gabaritos das provas objetivas será feita no 1º dia útil após a aplicação das provas objetivas, a partir das 12:00 horas, no site http://www.campinapolis.mt.gov.br e facultativamente em outros órgãos da imprensa. **14. DO REGIME JURÍDICO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO** 14.1. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Público serão admitidos sob o Regime Estatutário e filiados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município, sujeitos a suas adequações a outros regimes trabalhistas ou previdenciários conforme necessidade legal. **15. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** 15.1. Após a divulgação do Resultado Final, o Processo Seletivo Público será homologado pelo Prefeito Municipal de CAMPINÁPOLIS-MT, mediante publicação no Jornal Oficial da AMM – Associação Mato-Grossense dos Municípios e no site http://www.campinapolis.mt.gov.br, ou outros meios legais de comunicação que se julgar necessário. **16. DA CONVOCAÇÃO/NOMEAÇÃO/POS-**

SE 16.1. O processo de convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Público será realizado, observando-se os dispositivos da legislação vigente, devendo atender o disposto no item 2 e seus subitens, bem como as exigências a seguir. 16.1.1. As convocações dar-se-ão de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, mediante ato de convocação do Chefe do Poder Executivo. 16.1.2. Os prazos para a apresentação da documentação exigida para a nomeação e posse constará do Ato Convocatório, podendo, a pedido do candidato, ser prorrogado nos termos da Lei Complementar nº 001/1993. 16.1.3. Somente poderá ser efetivada a nomeação do candidato convocado que participar e concluir com aproveitamento de curso introdutório de formação inicial e continuada conforme determina o subitem 1.4 e seus subitens deste Edital. 16.2. A convocação dos candidatos inscritos na condição de cadastro reserva neste Processo Seletivo Público, quando para preenchimento de vagas, serão feitas através de edital, publicado no Jornal Oficial da AMM – Associação Mato-Grossense dos Municípios, no site: http://www.campinapolis.mt.gov.br, no Mural da Prefeitura Municipal de CAMPINÁPOLIS– MT, Mural da Prefeitura Municipal de CAMPINÁPOLIS – MT, ou em outros meios que se julgarem necessários, para a entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo pleiteado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação. 16.3. A convocação para posse processar-se-á de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de CAMPINÁPOLIS – MT/Secretaria Municipal de Saúde. 16.4. Os candidatos que se inscreverem no Processo Seletivo Público para preenchimento do cadastro de reserva, se classificados e nomeados/empossados, deverão prestar os serviços nos locais indicados para cada cargo de acordo o memorial descritivo de cada Micro Área constante do Anexo VI deste edital.

1 6 . 4 . 1 . Qualquer mudança do local de trabalho deverá ocorrer em consonância com as regras e legislações vigentes para tal situação.

16.4.2. **Perderá o cargo**, o candidato aprovado neste Processo Seletivo Público, que por qualquer motivo, passe a residir fora do perímetro da micro área para a qual foi selecionado.

16.5. Para efeito da posse, o candidato convocado FICARÁ SUJEITO À APROVAÇÃO EM EXAME MÉDICO PERICIAL, que será realizado por médico ou junta médica constituída pelo Município de CAMPINÁPOLIS - MT, que comprovará sua aptidão física e mental. 16.6 – Para que o candidato seja avaliado nos termos do item anterior (16.5), o mesmo deverá apresentar para efetivação da posse, com custos e despesas sob sua responsabilidade, ATESTADO DE APTIDÃO MENTAL (expedido por médico psiquiatra), ATESTADO DE SAÚDE FÍSICA e resultado dos seguintes exames: a) Hemograma completo; b) Glicose; c) Ureia; d) Creatinina; e) Ácido Úrico; f) Colesterol total e frações; g) Triglicerídeos; h) RX total de coluna em AP e perfil, sem laudo; i) Eletrocardiograma (ECG). 16.6.1. – Os dispêndios com a realização dos exames disposto no item 16.6, correrão às custas do candidato classificado e convocado para a posse. 16.6.2. Não será empossado o candidato portador de deficiência física classificado e convocado, caso seja comprovado via perícia médica, a incompatibilidade entre a deficiência física e o exercício do cargo. 16.6.3. O candidato classificado e convocado para a posse, quando na aplicação dos itens 16.5 e 16.6, poderá não ser empossado quando constatado a presença de doenças, sinais ou sintomas que inabilitem o candidato para as exigências das atribuições do cargo e das tarefas próprias do exercício do cargo. 16.6.4. Os exames constantes no item 16.6. deverão ser realizados com antecedência de, no máximo, 30 (trinta) dias da data prevista para a sua apresentação. 16.6.5. Além dos exames relacionados no item 16.6. acima, poderão ser solicitados outros exames ou pareceres especializados necessários à avaliação para possibilitar a verificação da capacidade ou incapacidade do candidato para o exercício do cargo. 16.6.6. A presença de doenças, sinais ou sintomas, deficiência física, ou outra patologia constada na apresentação dos exames exigidos no item 16.6. e demais exigências deste Edital, na ocasião de não impedimento da posse, ficarão condicionados a legislação do Regime Próprio de Previdência Social do Município e outras que tratam das regras dos benefícios de licença médica e aposentadoria por invalidez. 16.7. Será considerado desistente, sem efeitos a nomeação, perdendo a vaga respectiva, o candidato classificado que não se apresentar no prazo fixado pelo edital de convocação para tomar posse e, não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo. 16.8. Não obstante a todas as disposições deste edital sobre a convocação do classificado, os órgãos competentes aplicarão no que couber, as disposições das legislações Municipais e Federais vigentes condizentes a este certame que legislem em relação a este ato. **16.9. Do Cargo de Agente Comunitário de Saúde** 16.9.1. Conforme Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, para concorrer ao cargo de Agente Comunitário de Saúde o candidato **deverá residir**, **desde a publicação** do Processo Seletivo Público, na micro área da comunidade em que for atuar/se inscrever, conforme Quadro de Vagas. 16.9.2. A descrição dos perímetros das respectivas micro áreas, consta do anexo VI deste Edital. 16.9.3. Para averiguação de comprovação de residência desde a data de publicação deste Edital no local/MA-Micro Área da inscrição do cargo, o candidato deverá entregar junto a Comissão Organizadora, no período de 22/11/2019 a 29/11/2019 (até as 17:00h), documentos que comprovem residir na área da comunidade em que irá atuar, como por exemplo: conta de energia, telefone fixo, taxa de água, declaração com assinatura autenticada do proprietário do imóvel em que o candidato reside, ou outros que façam prova de residência.

16.9.2.1. Os comprovantes de residência, conforme trata o item anterior, deverão ser entregues em cópia autenticada em Cartório, no período referenciado no item anterior, dentro de envelope lacrado, endereçado a Comissão Organizadora, contendo as seguintes inscrições:

a) **Remetente**: Nome do Candidato; CPF: xxxx; ENDEREÇO COMPLETO: xxx;N. INSCRIÇÃO: xxx b) **Destinatário**: Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público 001/2019 – Avenida Benônico José Lourenço, nº 2.170 – Paço Municipal, Sala Adjunta ao Gabinete, Setor União, Campinápolis-MT.

16.9.2.1. Os comprovantes de endereço que não tiverem em nome do Candidato, deverão estar acompanhados declarações ou documentos que justifiquem o ocorrido, nos quais serão confirmadas as informações pela Comissão Organizadora.

19.9.3 As localidades estão indicadas no os Anexos VI e VII deste Edital e deverá ser escolhida no momento da inscrição.

16.9.4 O Município de CAMPINÁPOLIS - MT reserva-se ao direito de averiguar a veracidade das informações referentes ao endereço residencial.

16.9.5 Os candidatos que não comprovarem residir na área da comunidade em que irá atuar, **desde a data da publicação deste Edital de Processo Seletivo Público**, terão suas inscrições sumariamente indeferidas. 16.9.6 A veracidade das informações prestadas é de inteira responsabilidade do candidato.

16.9.7 A constatação de irregularidades nas informações prestadas pelo candidato quanto a comprovação de residência (residir na micro área) implicará no indeferimento da inscrição e/ou a imediata eliminação do candidato do presente Processo Seletivo Público.

17. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (COPSP) *17.1.* A Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Público ficará Instalada na Sede da Prefeitura Municipal de CAMPINÁPOLIS - MT, Sala Adjunta ao Gabinete, sito a Avenida Benônico José Lourenço, nº 2.170, Setor União, *CAMPINÁPOLIS-MT, CEP n. 78630-000.* 17.2. A Comissão Organizadora nomeada para conduzir este Processo Seletivo Público é responsável pelas informações contidas neste Edital bem como de todos os Editais Complementares publicados. 17.3. A Comissão Organizadora pres-

tará informação a todos os interessados, promover a ampla publicidade e lisura dos atos, zelando de forma geral pela imparcialidade e bom andamento deste processo em respeito às normas e legislações pertinentes. 17.4. A Comissão Organizadora poderá em casos de duplicidade de entendimentos, omissões ou erros de informações referentes a este Edital e seus Complementares, nos casos em que se expiraram as fases de recursos ou não for mais possível à correção por Editais Complementares, decidir pela aplicação da forma que favoreça a maioria dos candidatos, ainda, procurando tornar claros e públicos estes possíveis atos. 17.5. A Comissão Organizadora poderá rever *ex ofício* as regras deste Edital ou de qualquer resultado publicado por meio de Editais Complementares quando se tratar de omissão ou erro de divulgação ou de interesse público devidamente justificado. **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS** 18.1. O período de validade do Processo Seletivo Público será de 0 2(dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do seu resultado, prorrogável, 01 (uma) vez, por igual período, a critério da autoridade competente. 18.2. Durante a vigência do Processo Seletivo Público, devido à hipótese de abertura de novas vagas por vacância ou necessidade da Prefeitura Municipal de CAMPINÁPOLIS – MT/Secretaria Municipal de Saúde-SMS, ficam inscritos na condição de CADASTRO RESERVA os candidatos classificados até o limite disposto no item 1.6, obedecida rigorosamente à ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei.

18.2.1.O candidato poderá ser convocado para a posse na medida em que surgirem novas vagas, por cargo, observando-se o exclusivo interesse da Prefeitura Municipal de CAMPINÁPOLIS – MT/Secretaria Municipal de Saúde.

18.2.2 Entende-se como cadastro reserva a inscrição dos candidatos classificados até o limite disposto no item 1.6, os quais serão convocados e empossados quando houver o surgimento de novas vagas, desde que dentro das necessidades, regras e do prazo de validade do presente Processo Seletivo Público.

18.3. A impugnação administrativa e/ou judicial a este edital, que ensejar a anulação de qualquer um de seus itens, respeitada a sua abrangência, somente afetará os atos insuscetíveis de aproveitamento, e em nada afetará o normal andamento dos demais atos. 18.4. O candidato será **responsável pela exatidão** e atualização de seus dados cadastrais, durante a validade do Processo Seletivo Público, em especial o endereço residencial. 18.5. Não será fornecido documento comprobatório de participação, aprovação ou classificação no Processo Seletivo Público pela Prefeitura Municipal de CAMPINÁPOLIS - MT, valendo para esse fim, as publicações disponíveis nos veículos de comunicação dispostos neste Edital. 18.5.1. A Prefeitura Municipal de CAMPINÁPOLIS - MT, a Comissão Organizadora do Presente Processo Seletivo Público, não serão obrigadas a emitir nenhum tipo de declaração ou documento a candidatos ou outros interessados, desde que o assunto seja objeto de matéria disposta neste Edital e em seus Complementares devidamente publicados. 18.6. A aprovação no Processo Seletivo Público **assegurará apenas a expectativa** de direito, ficando a concretização desse ato, condicionada à observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse e conveniência da Administração da Prefeitura Municipal.

18.7.A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de ato doloso pelo candidato**, importará na anulação** de **sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes**, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

18.8. Não será efetivada a nomeação do candidato aprovado quando, condenado em processo e/ ou criminal com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público deste Município, observado o prazo de prescrição.

18.9.A Prefeitura Municipal de CAMPINÁPOLIS - MT, através da Comissão Organizadora, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares e/ou avisos oficiais com fins de divulgações de suas fases e/ou retificações necessárias referentes ao presente edital, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem as publicações.

18.10. Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato para justificar sua ausência. 18.11. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação total das condições do Processo Seletivo Público, que se acham estabelecidas neste Edital. 18.12. Em hipótese alguma, haverá na via administrativa, quando esgotada as fases de recursos, vista ou revisão de provas. 18.13. Não será permitida a entrada nos locais de aplicação das provas, de candidato que não estiver em condições para realização das mesmas tais como: Candidato alcoolizado, com trajes inadequados e outros fatores que possam vir a perturbar o perfeito andamento das provas. 18.14. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Público nas dependências do local onde forem aplicadas as provas, salvo com a devida autorização da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público em casos específicos. 18.15. Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos: a) ANEXO I - QUADRO DE CARGOS/VAGAS; b) ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO A SEREM APLICADOS NAS PROVAS OBJETIVAS; c) ANEXO III – ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS; MODELO PARA REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL (PNE) OU TRATAMENTO DIFERENCIADO A PNE E OUTROS; d)ANEXO IV – MODELO PARA REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL (PNE) OU TRATAMENTO DIFERENCIADO A PNE E OUTROS;

e)ANEXO V – MODELO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO; h)ANEXO VI – MEMORIAL DESCRITIVO DAS MICRO ÁREAS.

18.16. QUAISQUER INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PODERÃO SER OBTIDAS DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, DAS 13:00h às 17:00h, (HORÁRIO DE BRASILIA), NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS - MT, SITO A AVENIDA BENONICO JOSE LOURENÇO, N 2.170, SETOR UNIÃO, CAMPINÁPOLIS-MT, CEP N. 78630-000 OU POR MEIO DO TELEFONE: (XX66) 3437-1992 18.17. As datas de início e encerramento de cada fase do Processo Seletivo Público objeto deste edital, de acordo com o teor de cada uma, terão como referência o **horário de Brasília**. 18.18. Por meio do site http://www.campinapolis.mt.gov.br o candidato poderá obter a íntegra deste edital e demais editais complementares, consultar os locais de realização das provas objetivas, entre outras informações necessárias ao conhecimento do andamento do Processo Seletivo Público. 18.19. Aplica-se a este Processo Seletivo Público: as regras deste Edital, Lei Federal n. 11.350/2006, CF/88, Lei Municipal nº1.161/2019 e demais legislações pertinentes ao processo e cargos. 18.20. Os casos omissos nesse Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público. 18.21. **A disposição de vagas por micro-área urbana está contida na macro-área urbana, podendo a bem do interesse da administração pública, fazer o remanejamento do convocado(a) entre as micro-áreas urbanas**.

Sala da Comissão Organizadora, em Campinápolis-MT, 13 de novembro de 2019.

YANN DIEGGO

Presidente da Comissão

ANEXO I QUADRO DE VAGAS

Demonstrativo de Vagas/Micro Áreas/Escolaridade Exigida/Jornada semanal de trabalho

Ord.	CARGO	MICRO ÁREA	REGIÃO DE ATUAÇÃO	VAGAS	ESCOLARIDADE EXIGIDA	JORNADA SEMANAL (h)	VENCIMENTO (R$)
01	Agente Comunitário de Saúde - ACS	05	Urbana (ESF II)*	Cadastro de Reserva	ENSINO FUNDMENTAL COMPLETO	40	1.250,00
		07	Urbana (ESF II)*	Cadastro de Reserva	ENSINO FUNDMENTAL COMPLETO	40	1.250,00
		08	Urbana (ESF I)*	Cadastro de Reserva	ENSINO FUNDMENTAL COMPLETO	40	1.250,00
		11	Urbana (ESF I)*	Cadastro de Reserva	ENSINO FUNDMENTAL COMPLETO	40	1.250,00
		31	Urbana (ESF I)*	Cadastro de Reserva	ENSINO FUNDMENTAL COMPLETO	40	1.250,00
		10	Distrital/São José do Couto	Cadastro de Reserva	ENSINO FUNDMENTAL COMPLETO	40	1.250,00
		29	Distrital/São José do Couto	Cadastro de Reserva	ENSINO FUNDMENTAL COMPLETO	40	1.250,00
		19	Distrital/São José do Couto	Cadastro de Reserva	ENSINO FUNDMENTAL COMPLETO	40	1.250,00
		13	Rural/Voadeira	Cadastro de Reserva	ENSINO FUNDMENTAL COMPLETO	40	1.250,00
		30	Rural/Jatobá	Cadastro de Reserva	ENSINO FUNDMENTAL COMPLETO	40	1.250,00
		22	Rural/Banco Terra	Cadastro de Reserva	ENSINO FUNDMENTAL COMPLETO	40	1.250,00
		23	Rural/Santa Célia	Cadastro de Reserva	ENSINO FUNDMENTAL COMPLETO	40	1.250,00
		24	Rural/Santa Célia	Cadastro de Reserva	ENSINO FUNDMENTAL COMPLETO	40	1.250,00
		25	Rural/Santa Célia	Cadastro de Reserva	ENSINO FUNDMENTAL COMPLETO	40	1.250,00
		26	Rural/Santa Célia	Cadastro de Reserva	ENSINO FUNDMENTAL COMPLETO	40	1.250,00
		27	Rural/Santa Cruz	Cadastro de Reserva	ENSINO FUNDMENTAL COMPLETO	40	1.250,00
		28	Rural/Santa Cruz	Cadastro de Reserva	ENSINO FUNDMENTAL COMPLETO	40	1.250,00
02	Agente de Combate a Endemias - ACE	-------	Urbana	Cadastro de Reserva	ENSINO FUNDMENTAL COMPLETO	40	1.250,00

*** Ver item 18.21.**

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMATICO

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1.1. Matemática (PARA TODOS OS CARGOS):

Grandezas Proporcionais; Regra de três simples; Porcentagem; Conceitos básicos de matemática financeira; Juros simples; Conjunto de números; Valor numérico de expressões algébricas; Sistemas de equações de 1º grau; Resolução de problemas.

1.2. Língua Portuguesa (PARA TODOS OS CARGOS):

Ortografia; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes de palavras; Vozes verbais: ativa e passiva; Colocação pronominal; Crase; Sinônimos, antônimos; sentido próprio e figurado das palavras.

1.3. Conhecimentos Específicos (AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE):

1. Noções básicas sobre: saúde da criança, do adolescente, do adulto e do Idoso. 2. Doenças sexualmente transmissíveis; gravidez precoce. 3. O trabalho do agente comunitário de saúde. 4. Noções sobre imunização. 5. Destinação correta do lixo. 6. Noções básicas a respeito das principais doenças de interesse da saúde pública: diarreia, meningite, tétano, sarampo, tuberculose, febre amarela, malária, raiva, leishmaniose, doença de chagas, acidente por animais peçonhentos, leptospirose, dengue, zika e chikungunya:7. Noções sobre saúde bucal. 8. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde nº 8080/90 e a Lei 8142/90 9. Lei 11.350/2006 e suas alterações. 10. Estatuto da criança e do adolescente e do idoso. 11. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde.12. Portaria nº 2.488/GM/MS e alterações posteriores.

1.4. Conhecimentos Específicos (AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS):

1. Noções básicas sobre doenças transmissíveis e não transmissíveis. 2. Noções básicas sobre medidas de prevenção para controle de doenças transmissíveis. 3. Noções básicas sobre as doenças transmitidas por vetores e as medidas de prevenção dessas doenças. 4. Noções básicas sobre doenças de notificação obrigatória: Tuberculose, Leptospirose, Febre amarela, AIDS, Leishmaniose, Doença de Chagas, Hepatites Virais, Doenças Exantemáticas, Tétano, Hanseníase, Dengue, zika e chikungunya: 5. Noções básicas sobre saneamento e meio ambiente. 6 Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde Lei nº 8080/90. Lei 8142/90 Lei nº 11.350/2006 e suas alterações.9. Atribuições do Agente de Combate às Endemias.10. Portaria nº 2. 488/GM/MS e alterações posteriores.

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.
I - trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a micro área; II - cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados;
III - orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
IV - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

V - acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês;
VI -desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
VII - desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco;
VIII - estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe. É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas unidades básicas de saúde.
CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS
O Agente de Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor.
Controle de doenças transmitidas por *Aedes aegypti* / Identifica criadouros de mosquitos transmissores de doenças, tais como dengue, febre amarela, febre chikungunya e febre zika vírus. Controla a proliferação de mosquitos vetores com participação e colaboração da comunidade, mobilizando a população para o manejo ambiental simples no controle do vetor e por meio de eliminação mecânica, biológica ou química / Aplica nebulização térmica e ultra-baixo-volume (UBV); e borrifação intradomiciliar de efeito residual /
Combate aos vetores: Dengue, leishmaniose; chagas, etc; Palestras, dedetização, limpeza e exames; Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas; Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis; Implantar a vigilância entomológica em municípios não infestados pelo Aedes Aegypiti; Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral; Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais; Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica; Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue; Palestrar em escolas e outros seguimentos; outros atribuições designadas pela Coordenadoria de Endemias e/ou outras designações emanadas da Secretaria Municipal de Saúde.

MODELO PARA REQUERIMENTO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO

Nome do Candidato: Cargo: O Candidato supracitado vem por meio deste, **REQUERER** em conformidade com o LAUDO MÉDICO (em anexo) com CID, ou outro motivo devidamente comprovado abaixo**:**

( ) TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA NÃO PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS,

(OBS: Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

Declaro, para os devidos fins, que sou portador da deficiência acima mencionada, e concordo em me submeter, quando convocado, à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde da Prefeitura Municipal de CAMPINÁPOLIS - MT, a ser definida em regulamento e que terá decisão terminativa sobre minha qualificação como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

Campinápolis-MT,__de novembro de 2019.

Assinatura do requerente

MODELO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Nome do Candidato: Nº da Inscrição: Cargo: O Candidato supracitado vem por meio deste interpor recurso ao:

( ) Edital de Processo Seletivo Público n. 001/2019 da Prefeitura Municipal de CAMPINÁPOLIS – MT.

( ) Edital Complementar nº 00__/2019 ao Edital de A b e r t u r a d o Processo Seletivo Público n. 01/2016, da Prefeitura Municipal de CAMPINÁPOLIS– MT.

Justificativa do Recurso:

Campinápolis-MT,__de novembro de 2019.

Assinatura do Impetrante

ANEXO VI

MEMORIAL DESCRITIVO DOS PERÍMETROS DAS MICRO ÁREAS

MICRO ÁREA 05

OBS: TODOS OS MAPAS ESTÃO DISPONÍVEIS PARA CONSULTA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Para efeito de inscrição e atuação do Agente Comunitário de Saúde, o Perímetro da micro área **05**

(cinco) Urbana/ESF II, será o seguinte. Parte do cruzamento da Rua Vicente José de Oliveira com a Rua Anastácio Feliciano Alves; deste ponto segue pela Rua Vicente José de Oliveira até o cruzamento com a Rua Geraldo Rodrigues Parreira(lado esquerdo); dai, segue pela Rua Geraldo Rodrigues até o cruzamento com a Avenida Flavio Ferreira Lima(lado esquerdo); segue por esta avenida até o cruzamento com a Rua Orodil Juvêncio de Paula(lado esquerdo); segue por esta rua até o cruzamento com a Rua Santa Catarina, incluindo as residências do lado direito; deste ponto em linha reta até o Córrego Voadeira; deste ponto, segue pelo Córrego Voadeira, a montante, até a ponte da Rua Vicente José de Oliveira; daí, até o ponto de partida.

MICRO ÁREA 07

Para efeito de inscrição e atuação do Agente Comunitário de Saúde, o Perímetro da micro área **07**

(sete) Urbana/ESF II, será o seguinte: Parte do cruzamento da Rua Vicente José de Oliveira com a Rua Geraldo Rodrigues Parreira; segue pela Rua Geraldo Rodrigues Parreira até o cruzamento com a Rua Santa Catarina; desta até o Córrego Voadeira; segue pelo córrego Voadeira, a jusante, até a ponte do " Gambira"; deste ponto até a Chácara do Joaquim Leiteiro; deste ponto segue pela divisa da chácara do Aparecido Silvestre, Paulo Merense e Dona Jerônima; deste ponto, segue pela a Rua Vicente José de Oliveira(a jusante) até o ponto de partida.

Obs: inclui-se nesta micro área, as residências constantes das quadras 135,141 e 144, cujas frentes estejam voltadas para as Ruas: Goiás, Espírito Santo, Santa Catarina e Avenida Flávio Ferreira Lima(lado direito a jusante).

MICRO ÁREA 08

Para efeito de inscrição e atuação do Agente Comunitário de Saúde, o Perímetro da micro área **08**

(oito) Urbana/ESF I, será o seguinte: Parte do cruzamento da Rua Vicente José de Oliveira com a Rua Orodil Juvêncio de Paula; segue pela da Rua Vicente José de Oliveira até Praça José Francisco; deste ponto, segue pela Rua S/D até o cruzamento da Rua Laudelino Domingos de Araújo; segue pela Rua Laudelino Domingos de Araújo(lado direito a jusante), até o cruzamento com a Travessa José de Morais; segue pela Travessa José de Morais(lado direito a montante), até o cruzamento com a Rua Erotides de Araújo Lima; segue por esta rua(lado direito a jusante), até o cruzamento da Rua Antonio Bispo Rosa; deste ponto(lado esquerdo a jusante), até o cruzamento com Rua Orodil Juvêncio de Paula; daí, até o ponto inicial.

OBS: Inclui-se nesta micro área, as residências constantes das quadras 100,108, 109 e 153, com a frente voltada para as ruas Erotides de Araújo Lima e Avenida Benônico José Lourenço.

MICRO ÁREA 10

Para efeito de inscrição e atuação do Agente Comunitário de Saúde, o Perímetro da micro área **10(dez)Rural/São José do outo,** esta a direita do perímetro seguinte: Parte da MT 020, ponte sobre o Rio Couto Magalhaes; segue por esta rodovia até o início do perímetro urbano; margeia a zona urbana(rua que liga o cemitério); margeia o cemitério em direção a divisa da "Fazenda Solange"; segue pela divisa da Fazenda Solange até a estrada do antigo secador; segue por esta estrada até a MT 020; segue pela Rodovia MT 020, sentido Paranatinga até a entrada da Fazenda Santa Cruz; deste ponto segue em direção a Fazenda Santa Cruz até a Fazenda Ouro Branco; deste ponto até a divisa da Fazenda Banco Safra; deste ponto segue a divisa da fazenda Banco Safra, a direita, até o Rio Kuluene; segue pelo Rio Kuluene(a jusante) até a confluência com o Rio Couto Magalhaes; deste ponto pelo Rio Couto Magalhaes(a montante) até a ponte sobre esse rio – Rodovia MT 020, ponto de partida.

MICRO ÁREA 11

Para efeito de inscrição e atuação do Agente Comunitário de Saúde, o Perímetro da micro **área 11 (onze) Urbana/ESF I**, será o seguinte: Parte do cruzamento da Rua Alves Ferreira com a Rua Erotides de Araújo Lima; segue pela Rua Alves Ferreira até o cruzamento com a Rua Rio Grande do Norte(lado esquerdo a montante); deste ponto segue em direção a Avenida Nego Carrim (lado esquerdo a jusante); deste ponto até o cruzamento com rua Paranaíba(lado esquerdo a montante); deste ponto segue em direção à Rua José Antonio da Cosa(lado esquerdo a montante); deste cruzamento segue pela Rua José Antonio da Costa até a Rua Vereador Amélio Ribeiro(lado esquerdo a jusante); deste ponte segue pela Rua Vereador Amélio Ribeiro até a Rua Abílio Pereira da Silva(lado esquerdo a jusante); segue por esta Rua até a Rua Laudelino Domingos de Araújo(lado esquerdo a montante); do cruzamento da Rua Laudelino Domingos de Araújo até Avenida Nego Carrim; deste cruzamento até a Rua Erotides de Araújo Lima; deste cruzamento até o ponto de partida.

MICRO ÁREA 13

Para efeito de inscrição e atuação do Agente Comunitário de Saúde, o Perímetro da micro área **13(treze)/Rural/Voadeira,** está a esquerda dos limites referenciados neste item do edital e se inicia na chácara do senhor "Joaquim Leiteiro"; deste ponto segue em direção estrada vicinal que liga a sede do município a cidade de Nova Xavantina/sentido Leste/Via Cachoeira, considerando com limite a divisa da chácara do "Aparecido Silvestre, Paulo Merense e Dona Jerônima; deste ponto segue pela estrada vicinal que liga a sede do município de Campinápolis a cidade de Nova Xavantina/sentido Leste/Via Cachoeira, até a entrada da fazenda do senhor "Noé"; segue por estra estrada, a direita, até a Fazenda do senhor "Ronan"; deste ponto segue até a estrada que liga o município Campinápolis a cidade de Nova Xavantina; segue, para a direita, a estrada vicinal que liga a sede do município a cidade de Nova Xavantina até a bifurcação que liga esta estrada, a fazenda do "Tião Queijo"/esquerda; segue pela estrada da Fazenda do "Tião Queijo" até a fazenda do senhor "Carmelino Santana"; deste ponto em linha reta até a Fazendo do "Dr. Altino"; deste ponto, segue até a estrada do "Campo Alto"; deste ponto até a estrada do "Washington"; por esta estrada, até a chácara do senhor "Joaquim Leiteiro", ponto de partida.

MICRO ÁREA 19

Para efeito de inscrição e atuação do Agente Comunitário de Saúde, o Perímetro da micro área **19(dezenove)Urbana/São José do outo,** a extensão compreendida a direita do perímetro seguinte: parte Rodovia MT 020, em direção a estrada que ligava ao secador até a divisa da fazenda "Solange"; da divisa da fazenda "Solange", segue a direta, em direção ao córrego que corta a cidade; deste córrego segue a direita(a montante) até a Rodovia MT 020; deste ponto segue a esquerda até a Rua Campinápolis; segue por esta rua, a direita, até o cruzamento com a rua Frorentina; deste cruzamento segue pela rua Frorentina até o cruzamento com a Rua Otacílio dos Santos; segue pela rua Otacílio dos Santos até a Rodovia MT 020; segue pela Rodovia MT 020, sentido Paranatinga até a entrada do antigo Secador, ponto de origem;

MICRO ÁREA 22

Para efeito de inscrição e atuação do Agente Comunitário de Saúde, considera-se como micro área

MICRO ÁREA 23

22(vinte e dois)/Rural/Banco Terra, toda a extensão territorial do "Banco Terra" .

Para efeito de inscrição e atuação do Agente Comunitário de Saúde, o Perímetro da micro área

23(vinte e três)/Rural/Região Santa Célia, está a **direita dos limites** referenciados neste item e se inicia na bifurcação da estrada que liga a sede do município ao Jaraguá, "linhão" do "Pelego", sentido retiro; segue por esta estrada até a divisa com o "Rancho Amigo"; deste ponto, segue a direita margeando o "Rancho Amigo" até o linhão do "Antonio da Hora/Dalmi Lagares"; deste ponto, a direita, segue pelo "linhão do Antonio da Hora até a estrada que liga o pelego ao retiro, ponto de partida".

MICRO ÁREA 24

Para efeito de inscrição e atuação do Agente Comunitário de Saúde, o Perímetro da micro área

24(vinte e quatro)/Rural/Região Santa Célia, está a **direita dos limites** estabelecidos neste item e se inicia na estrada que liga a sede do município(final do corredor do senhor Nilson) a Região Santa Célia/Via Córrego Seco; deste ponto segue pelo linhão que passa a direita da propriedade rural do "Tocha", seguindo até a bifurcação desta para acesso a sede do assentamento; deste ponto segue por esta estrada até o "Linhão do Arley"; deste ponto a esquerda, segue até a divisa do Assentamento; daí, segue a direita até o ponto de partida.

MICRO ÁREA 25

Para efeito de inscrição e atuação do Agente Comunitário de Saúde, o Perímetro da micro área

25(vinte e cinco)/Rural/Região Santa Célia, está a **esquerda dos limites** referenciados neste item e se inicia no limite do Assentamento Santa Célia/ Pelego", situado a margem da estrada que liga a sede do município ao Projeto Jaraguá/via fazenda cinco estrelas; segue por esta estrada em direção ao retiro até a divisa do "Rancho Amigo"; deste ponto, a esquerda, segue pela margem do Assentamento Santa Célia até o ponto de origem.

MICRO ÁREA 26

Para efeito de inscrição e atuação do Agente Comunitário de Saúde, o Perímetro da micro área

26(vinte e seis)/Rural/Região Santa Célia, está a **direita dos limites** referenciados neste item e

se inicia no "Pelego", situado a margem da estrada que liga a sede do município ao Projeto Jaraguá/via fazenda cinco estrelas; segue por esta estrada em direção ao retiro até a bifurcação do "Linhão do senhor Antonio da Hora", deste ponto segue a direita, por este "linhão", até a divisa com o "Rancho Amigo"; deste ponto, segue a direita margeando o assentamento até o "linhão do Arley"; segue por este linha até a estrada que dá acesso a Sede do Assentamento Santa Célia; por esta estrada segue até a bifurcação em "T" com a estrada que dá acesso ao "Pelego"; daí, por esta estrada, a esquerda, até o ponto de partida.

MICRO ÁREA 27

Para efeito de inscrição e atuação do Agente Comunitário de Saúde, o Perímetro da micro área

27(vinte e sete)/Rural/Região Santa Cruz, está a **direita dos limites** referenciados neste item e se inicia no "Córrego Cachoeira", desde a divisa do Assentamento Santa Cruz; segue por este córrego, a montante, até a estrada que liga a Sede do Município ao Bar da "Dona Marli", fazenda do senhor "Zé Eustáquio"; deste ponto, a direita, segue por esta estrada até o Bar da Dona Marli; deste ponto segue em direção a fazenda do senhor "Ismael"; deste ponto segue, considerando os limites do Assentamento Santa Cruz, até a estrada do "Jaraguá"; segue por esta até a estrada a bifurcação que dá acesso a Campinápolis; segue por esta até o início da "serra"; deste, até o ponto de partida.

MICRO ÁREA 28

Para efeito de inscrição e atuação do Agente Comunitário de Saúde, o Perímetro da micro área

28(vinte e oito)/Rural/Região Santa Cruz, está a **esquerda dos limites** referenciados neste item e se inicia no "Córrego Cachoeira", desde a divisa do Assentamento Santa Cruz; segue por este córrego, a montante, até a estrada que liga a Sede do Município ao Bar da "Dona Marli", fazenda do senhor "Zé Eustáquio"; deste ponto, a direita, segue por esta estrada até o Bar da Dona Marli; deste ponto segue em direção a fazenda do senhor "Ismael"; deste ponto segue, a esquerda, considerando os limites do Assentamento Santa Cruz, até o ponto de partida.

MICRO ÁREA 29

Para efeito de inscrição e atuação do Agente Comunitário de Saúde, o Perímetro da micro área

29(vinte e nove)Rural/São José do outo, está **à esquerda** do perímetro seguinte: Parte MT 020, ponte sobre o Rio Couto Magalhaes; segue por esta rodovia até o início do perímetro urbano; deste ponto, a esquerda, margeando a zona urbana até a Rua Frorentina; desta rua segue até a Rua Otacílio dos Santos; deste cruzamento até a Rodovia MT 020; desta Rodovia segue no sentido Paranatinga até a entrada da Fazenda Santa Cruz; deste ponto, a esquerda segue até a Fazenda Ouro Branco; desta fazenda até a divisa da Fazenda Banco Safra; deste ponto até o Rio Couto Magalhaes; segue Rio Couto Magalhaes(a jusante) até o Ponto de Partida.

MICRO ÁREA 30

Para efeito de inscrição e atuação do Agente Comunitário de Saúde, o Perímetro da micro área

30(trinta)/Região Jatobá, está a direita dos limites referenciados neste item do edital e se inicia na estrada vicinal que liga a sede do município a Fazenda Cinco Estrelas; Parte da Sede por esta estrada até a ponte sobre o Córrego Pateiro no sentido da serra; segue pelo Córrego Pateiro até a

confluência com o Córrego Jatobá e deste até a ponte situada na fazenda do senhor Pedro Guimarães; deste ponto segue pela estrada vicinal que liga a sede do município a Região Santa Célica; segue por esta estrada até a bifurcação na qual tem início a estrada do Córrego do meio; segue por esta até a Fazenda do senhor "Zé Bento"; daí segue em direção a estrada do "Washington"; do entroncamento da estrada do "Washington" segue a direita no sentido Campinápolis até o ponto conhecido como "boteco do cheirinho"; deste ponto, a esquerda segue em direção a fazenda do senhor Francisco; deste ponto segue até a fazenda do senhor "Zuza"; daí em linha reta até a estrada que liga o "Campo Alto/Baeté" até a estrada que liga a sede do Município ao "Washington"; deste ponto, para a esquerda, segue por esta estrada até o "Córrego Voadeira"; deste ponto, segue pelo Córrego Voadeira, a montante, até a Estrada que liga a sede a Fazenda Cinco Estrelas, ponto de partida.

MICRO ÁREA 31

Para efeito de inscrição e atuação do Agente Comunitário de Saúde, o Perímetro da micro área **31 (trinta e um) Urbana/ESF I**, será o seguinte: Parte do cruzamento da Rua Erotides de Araújo Lima com a Rua Alves Ferreira; deste ponto até p cruzamento com a rua Bandeirantes (lado esquerdo a montante); deste ponto segue em direção a Rua Ceará(lado esquerdo a montante; deste ponto segue pela Rua Ceará em direção a Rua 1º de Maio(lado esquerdo e direito); segue pela rua 1º até a Rua Alagoas; deste ponto segue em direção a Avenida Nego Carrim(lado esquerdo e direito); deste ponto segue pela Avenida Nego Carrim até o cruzamento com Rua Rio Grande do Norte(lado esquerdo a jusante); deste ponto segue pela Rua Rio Grande do Norte ate o cruzamento com Rua Alves Ferreira(lado esquerdo a montante); daí segue até o ponto de partida.

OBS: Nesta micro área incluem-se, o Residencial Jatobá, as Chácaras do senhor Edmar Bento, Ivison, Passarinho, Carlinhos e Estância Peixoto.

GABINETE DO PREFEITO
COMUNICADO

A Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, **COMUNICA** aos contribuintes que possuem débitos junto à Fazenda Pública Municipal, relativos ao IPTU, ISSQN, Taxa de Licença para Localização, Multas referentes a infrações previstas no Código Tributário Municipal, que se encontra aberto até o dia 20(vinte) de dezembro de 2019, o Programa de Recuperação Fiscal – REFIS 2019. No referido Programa, os contribuintes poderão optar:

1. Pelo pagamento a vista com 100%(cem por cento) de desconto de multas moratórias e juros de mora; 2. Pelo pagamento em até 03(três) parcelas mensais com redução de 50%(cinquenta por cento) de multas moratórias; 3. Pelo pagamento em até 06(seis) parcelas mensais com redução de 20%(vinte por cento) das multas moratórias e juros de mora. 4. Pelo pagamento em até 12(doze) parcelas sem descontos.

RECURSOS HUMANOS
DECRETO DE N.º 3237 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DA SERVIDORA LINDALVA MARQUES INACIO DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar Nº 001 de 13 de Dezembro de 1993, Estatuto do Servidor Publico Municipal.

CONSIDERANDO o teor do Oficio nº 056/2019 datado de 13 de novembro de 2019, onde concede aposentadoria por idade.

D E C R E T A

Art.1º - Fica exonerada a servidora LINDALVA MARQUES INACIO que exercia o cargo de Agente de Limpeza, CLASSE "B" NIVEL "08" junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e ASSISTÊNCIA SOCIAL, desta Prefeitura Municipal.

Art. 2º - Revoga o Decreto de Posse de nº 539 de 01 de outubro de 1997.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 13 de novembro de 2019.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
LEI COMPLEMENTAR Nº 104, DE 31 DE OUTUBRO DE 2019.

Autoria: Poder Executivo Municipal

ALTERA PARCIALMENTE A TABELA 3, ANEXO DA LEI N° 1.859, DE 27.12.2016, QUE DISPÕE SOBRE O MACROZONEAMENTO, ZONEAMENTO, USO E OCUPAÇÃO DO SOLO NO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS, BEM COMO O § 2º DO ART. 11 E O ZONEAMENTO DAS VIAS QUE MENCIONA.

O PREFEITO MUNICIPAL de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica parcialmente alterada a Tabela 3 - Tabela de Usos Admitidos e Índices Urbanísticos, integrante da Lei Complementar nº 1.859, de 27.12. 2016, nos termos do Anexo da presente Lei.

Art. 2º. Fica incluído parágrafo único ao art. 20 da Lei nº 1.859, de 27.12.2016, com a seguinte redação:

"Art. 20.....

Parágrafo único. Os Corredores de Serviço (CS-1 e CS-2) de que trata este artigo estão identificados no Anexo III, parte integrante desta Lei, e passam a figurar no Anexo I – Mapa de Zoneamento Urbano."

Art. 3º. O § 2º do art. 11 da Lei nº 1.859/16, de 27.12.2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

" Art. 11. .....

§ 2º. Quando um lote for atingido por mais de uma Zona, os usos do solo adequados e os acessos serão considerados de acordo com a Zona de parâmetro urbanístico mais restrita, exceto quando se tratar de Corredor de Serviço (CS).? (NR)

Art. 4º. Esta Lei será regulamentada pelo Poder Executivo no que couber.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 31 dias do mês de outubro de 2019.

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

GIRLEI AUGUSTO PEZ BOLZAN

Secretário Municipal de Administração

TABELA 03

TABELA DE USOS ADMITIDOS E ÍNDICES URBANÍSTICOS

ZONAS DE USO	USOS ADMITIDOS	ÍNDICES URBANÍSTICOS								
		ÍNDICE DE APROVEITAMENTO	ÍNDICEDE PERMEABILIDADE	TAXA DE OCUPAÇÃO (%)	AFASTAMENTO FRONTAL (m)	AFASTAMENTO LATERAL (m)	AFASTAMENTO POSTERIOR (m)	GABARITO MÁXIM0 (nº pav.)	LOTE MÍNIMO (m2)	TESTADA MÍNIMA (m)
CS1	RU	2,1	10%	70%	Ver art. 37	Ver art. 38	Ver art. 38	3	360	12
	S, R, ED, IT	2,1	10%	70%	Ver art. 37	Ver art. 38	Ver art. 38	3	450	15
	PS1,PS2	5,0	10%	90%	Ver art. 37	Ver art. 38	Ver art. 38	7	360	12
	C1, C2	5,0	10%	90%	Ver art. 37	Ver art. 38	Ver art. 38	7	360	12
	RM	5,0	10%	70%	Ver art. 37	Ver art. 38	Ver art. 38	7	450	15
CS2	RU	2,1	10%	70%	Ver art. 37	Ver art. 38	Ver art. 38	3	360	12
	S, R, ED, IT, RC2	2,1	10%	70%	Ver art. 37	Ver art. 38	Ver art. 38	3	450	15
	PS1, PS2	5,0	10%	90%	Ver art. 37	Ver art. 38	Ver art. 38	7	450	15
	RC1, I4	2,1	10%	70%	Ver art. 37	Ver art. 38	Ver art. 38	3	360	12
	I3	2,1	15%	80%	Ver art. 37	Ver art. 38	Ver art. 38	3	1.000	25
	RM, H,	7,5	10%	70%	Ver art. 37	Ver art. 38	Ver art. 38	25	450	15
	C1, C2	5,0	10%	90%	Ver art. 37	Ver art. 38	Ver art. 38	7	360	12
	V	2,1	15%	60%	Ver art. 37	Ver art. 38	Ver art. 38	3	450	15
	C3, C5	2,1	10%	90%	Ver art. 37	Ver art. 38	Ver art. 38	3	1.000	25

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
PORTARIA Nº 581, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019

DESIGNA AS SERVIDORAS **LETÍCIA ZAWASKI DEMENIGHI E LUCIANE SUNIGA**, PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 69/2019.

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
DECRETO EXECUTIVO Nº 179 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019.

EMENTA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ 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 Orçamentária nº 1974 de 26/12/2018.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercicio o Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Municipio, no montante de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias:

11	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
002.08.244.0013.20105	MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO FMAS	
3390000000	APLICAÇÕES DIRETAS	20.000,00
002.08.244.0013.20111	EXECUÇÃO DE PROGRAMAS EM ATENDIMENTO A PROTEÇÃO SOCIAL	
3390000000	APLICAÇÕES DIRETAS	1.000,00
	TOTAL	**21.000,00**

Art. 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotação Orçamentária, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, da Lei Federal nº 4.320/64.

11	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
002.08.244.0013.20105	MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO FMAS	
3350000000	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRA	20.000,00
002.08.244.0013.20111	EXECUÇÃO DE PROGRAMAS EM ATENDIMENTO A PROTEÇÃO SOCIAL	
3350000000	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRA	1.000,00

TOTAL 21.000,00

Parágrafo Único. O crédito aberto no Art. 1º onera o limite de suplementação autorizado no parágrafo único do Art. 5º da Lei Municipal nº 1974 de 26 de dezembro de 2018.

Art. 3º**.** As alterações constantes desta Lei passam a integrar a Lei Municipal nº 1.901, de 21 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2018 a 2021, a Lei Municipal nº 1.949, de 03 de outubro de 2018, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2019 –LDO, e a Lei Municipal nº 1.974, de 26 de dezembro de 2018, que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2019 –LOA.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado do Mato Grosso, em 12 de novembro de 2019.

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.

GIRLEI AUGUSTO PEZ BOLZAN

Secretário Municipal de Administração

FUNDO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CAMPO NOVO DO PARECIS - MT
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL CONVOCAÇÃO

O FUNSEM - Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis – MT, através do Diretor Executivo Sr. Wilson Leal Miranda, no uso de suas atribuições Legais e atendendo o que dispõe o Decreto Executivo nº 139/2019 e a Portaria nº 185/2017, **RESOLVE**:

1. **CONVOCAR** os APOSENTADOS E PENSIONISTAS para realizarem a Prova de Vida Anual, no mês do seu aniversário, na sede do FUNSEM, sito à Av. Mato Grosso, nº 384-NE, Campo Novo do Parecis-MT, munidos dos documentos originais da cédula de identidade RG, CPF e comprovante de endereço atualizado.

1.1 **O NÃO COMPARECIMENTO ACARRETARÁ A SUSPENSÃO DO PAGAMENTO DO BENEFÍCIO.**

2. Para os Aposentados e Pensionistas residentes em outras localidades poderão efetuar o recadastramento enviando cópia autêntica dos documentos listados no *item 1*, juntamente com o formulário de "*Declaração de Prova de Vida*", via correio para: FUNSEM na Av. Mato Grosso, nº 384-NE, Campo Novo do Parecis/MT – CEP: 78.360-000, e pelo endereço eletrônico: funsem@gmail.com, até o respectivo mês do aniversário do Aposentado ou Pensionista.

2.1 O formulário de Declaração de Prova de Vida poderá ser solicitado ao FUNSEM através do e-mail: funsem@gmail.com, ou, realizar o *download* através do site: funsem.com.br, que deverá ser preenchido, assinado e reconhecido a assinatura por verdadeiro em Cartório.

2.2 O não envio dos referidos documento na forma mencionada e no prazo estipulado, acarretará a suspensão do pagamento do benefício.

3. **É obrigatório o comparecimento pessoal do Aposentado ou Pensionista que não efetuaram o cadastramento no Censo Previdenciário realizado no ano de 2017 pelo FUNSEM**, que deverão comparecer munidos de documentos listados no *item 1*, até o respectivo mês do seu aniversário, sob pena de suspensão do pagamento do benefício.

4. O Aposentado ou Pensionista residentes em Campo Novo do Parecis – MT que se encontrar impossibilitado de se deslocar para comparecer ao recadastramento, devido à recomendação médica, mediante atestado de incapacidade de locomoção, poderá solicitar via telefone: (65) 3382-1168 ou e-mail: funsem@gmail.com, agendamento de visita externa para fins de comprovação de vida, informando o endereço completo com o ponto de referência.

5. Informações poderão ser solicitadas pelo e-mail: funsem@gmail.com ou pelo telefones (65) 3382-1168/3382-1908.

Campo Novo do Parecis, 11 de novembro de 2019.

Wilson Leal Miranda

Diretor Executivo

Relação de Aposentados ou Pensionistas/Mês para prova de vida

NOME	DATA NASCIMENTO	MÊS PARA A PROVA DE VIDA 2020 (MÊS DO ANIVERSÁRIO)	BLOQUEIO DO BENEFÍCIO CASO NÃO FOR REALIZADO A PROVA DE VIDA
ADEMAR SATTLER	03/08/1934	AGOSTO	SETEMBRO
ADOLFO NEUMANN	04/03/1941	MARÇO	ABRIL
AIRTON BRANCO	23/01/1960	JANEIRO	FEVEREIRO
ALICE JACINTA DE OLIVEIRA	18/07/1948	SETEMBRO	OUTUBRO
ANTONIETA INES MAINARDI TAMIOZZO	09/08/1960	AGOSTO	SETEMBRO
ANTONIO BRANCO DOS SANTOS	30/04/1946	ABRIL	MAIO
APARECIDA RIBEIRO DOS SANTOS BERTO	09/07/1958	JULHO	AGOSTO
ARI LEOVALDO DOS SANTOS	04/09/1960	SETEMBRO	OUTUBRO
ARISTIDES SACCHO	03/09/1948	SETEMBRO	OUTUBRO
AURILIA PINTO AMERICA	20/08/1961	AGOSTO	SETEMBRO
BERNARDETE DE CONTO	13/08/1959	AGOSTO	SETEMBRO
CARMEM ORTOLAN TECCHIO	16/07/1952	JULHO	AGOSTO
CARMEN BORDINI DA SILVA	14/02/1950	FEVEREIRO	MARÇO
CECILIA ELCHIK ZOCCHE	22/11/1945	NOVEMBRO	DEZEMBRO
CELESTINA ALVES BARBOSA	12/09/1949	SETEMBRO	OUTUBRO
CELI SEGATTO MALLMANN	20/12/1945	DEZEMBRO	JANEIRO
CELITO SULZBACHER	17/08/1967	AGOSTO	SETEMBRO
CLARINDA FERNANDES LEITE OLIVEIRA	28/12/1958	DEZEMBRO	JANEIRO
DANIEL MELO JORGE DA CUNHA	11/11/1980	NOVEMBRO	DEZEMBRO
DARCI OLIN DALL ASEN	28/05/1944	MAIO	JUNHO
DELIR HITINGER	18/01/1964	JANEIRO	FEVEREIRO
DELMIRA MARIA NETA	24/04/1968	ABRIL	MAIO
DIENEFER ARLINDA MINOZZO	17/12/2001	DEZEMBRO	JANEIRO
DILSON ZOKEZOMAE	21/05/1947	MAIO	JUNHO
DILVAIR NARDI SCHIAVINI	06/07/1958	JUNHO	JULHO
EDI FAUSTINA DE OLIVEIRA MIETCH	06/12/1950	DEZEMBRO	JANEIRO
EDILMA CORREIA DE SOUZA LIMA	30/10/1969	OUTUBRO	NOVEMBRO
EDINALDO PANTALEAO DE ALMEIDA	04/08/1945	AGOSTO	SETEMBRO
EDITE CARVALHO DOS ANJOS	27/04/1958	ABRIL	MAIO
EDITE PEREIRA DOS SANTOS	07/10/1960	OUTUBRO	NOVEMBRO
EDOIL DA SILVA JOHANN	27/06/1958	JUNHO	JULHO
EDWIGES VALDETE ALVES COLERAUS	12/09/1962	SETEMBRO	OUTUBRO
ELIANI GORRET BRAMBILA	13/04/1973	ABRIL	MAIO
ELISABETE MIRANDA RIZZO RIBEIRO	02/06/1958	JUNHO	JULHO
ELIZA DIAS DOS SANTOS	26/11/1963	NOVEMBRO	DEZEMBRO
ELZA ASSIS DOS SANTOS	27/09/1952	SETEMBRO	OUTUBRO
ENEIL MARQUES DA SILVA AQUINO	25/03/1956	MARÇO	ABRIL
EXPEDITA RODRIGUES DA SILVA	17/06/1956	JUNHO	JULHO
FRANCISCA LOPES FEITOSA	04/10/1962	OUTUBRO	NOVEMBRO
FRANCISCA LOPES FEITOSA	04/10/1962	OUTUBRO	NOVEMBRO
GERALDO ROCHA	07/07/1949	JULHO	AGOSTO
GESSI TEREZINHA MINOZZO	26/12/1962	DEZEMBRO	JANEIRO
GILZETE ANTONIO DA SILVA MENDES	19/11/1963	NOVEMBRO	DEZEMBRO
GONÇALO DE ASSIS POQUIVIQUI	10/01/1956	JANEIRO	FEVEREIRO
HELIA ZAMBONI	13/02/1955	FEVEREIRO	MARÇO
IDELZINA VAZ DA LUZ	01/07/1963	JULHO	AGOSTO
ILMO ANTONIO WIEHL	25/12/1948	DEZEMBRO	JANEIRO
INES MILANI NESPOLLO	13/11/1958	NOVEMBRO	DEZEMBRO

INES MILANI NESPOLLO	13/11/1958	NOVEMBRO	DEZEMBRO
INEZ DE AVILA DEL BARCO	22/11/1956	NOVEMBRO	DEZEMBRO
IRACI FERMO	10/05/1958	MAIO	JUNHO
IRTO CENCI	25/02/1941	FEVEREIRO	MARÇO
IVO TONIASSO	16/05/1939	MAIO	JUNHO
IVONE CENCI	31/08/1968	AGOSTO	SETEMBRO
IVONE ORTOLAN	13/08/1957	AGOSTO	SETEMBRO
IVONE QUEZOERO	01/09/1944	SETEMBRO	OUTUBRO
IVONE RODRIGUES DA SILVA DOS SANTOS	01/10/1969	OUTUBRO	NOVEMBRO
JACOB IVO BRILL	04/06/1950	JUNHO	JULHO
JAIR DIOGO HENTZ	12/11/1950	NOVEMBRO	DEZEMBRO
JANIR DE FATIMA LAURINI DA ROCHA	25/02/1959	FEVEREIRO	MARÇO
JOAO SERRA OLIVEIRA	22/10/1939	OUTUBRO	NOVEMBRO
JOAO TALISMAR DOS SANTOS	15/11/1940	NOVEMBRO	DEZEMBRO
JONAS SEBASTIANI KUNZLER	23/05/1971	MAIO	JUNHO
JOSE DA SILVA	11/06/1950	JUNHO	JULHO
JOSE GOMES DOS SANTOS	14/02/1944	FEVEREIRO	MARÇO
JOSE REIS DA SILVA	06/01/1969	JANEIRO	FEVEREIRO
JOSEFINA BERLANDA PERIN	29/12/1962	DEZEMBRO	JANEIRO
JULIANA DE SANTANA	29/03/1961	MARÇO	ABRIL
JUREMA APARECIDA SCHWAN	24/04/1969	ABRIL	MAIO
LEIA MARIA REA NEDEL	30/03/1964	MARÇO	ABRIL
LORENA DE CASTRO	10/04/1953	ABRIL	MAIO
LOURDES MACIEL DOS SANTOS	26/04/1950	ABRIL	MAIO
LOURDES RODRIGUES CHAGAS DE BARROS	03/08/1964	AGOSTO	SETEMBRO
LOURIVAL SOARES FREIRE	13/02/1933	FEVEREIRO	MARÇO
LUCIMAR RODRIGUES FILHO	21/02/1958	FEVEREIRO	MARÇO
LUIZA PARISI FERREIRA	19/11/1964	NOVEMBRO	DEZEMBRO
LURDES JONER ENZWEILER	24/10/1954	OUTUBRO	NOVEMBRO
LURDES MELANIA CALCAGNOTTO	05/09/1960	SETEMBRO	OUTUBRO
MAGNA HENRIETE BOEMECKE JACOBOWSKI	20/01/1963	JANEIRO	FEVEREIRO
MARA CRISTINA MARTINS XAVIER BARBOSA	25/12/1956	DEZEMBRO	JANEIRO
MARCIA ALVES DE OLIVEIRA	11/07/1969	JULHO	AGOSTO
MARI CANDIDA ZAMINHAN	17/04/1966	ABRIL	MAIO
MARIA ANGELICA BARBIERI	07/07/1960	JUNHO	JULHO
MARIA APARECIDA COAN BONUGLI RODRIGUES	28/01/1954	JANEIRO	FEVEREIRO
MARIA APARECIDA DE ASSUNCAO	31/05/1963	MAIO	JUNHO
MARIA AUXILIADORA FEDOR	14/09/1962	SETEMBRO	OUTUBRO
MARIA BEATRIZ RAMOS	04/05/1965	MAIO	JUNHO
MILANEZI DE PAULA			
MARIA CELI CELLA	05/02/1968	FEVEREIRO	MARÇO
MARIA DAS GRAÇAS DE SOUZA FAY	30/12/1961	DEZEMBRO	JANEIRO
MARIA DE LOURDES DOS SANTOS	18/02/1946	FEVEREIRO	MARÇO
MARIA DE LOURDES LIMA FAY	04/09/1961	SETEMBRO	OUTUBRO
MARIA DE LURDES DE MATOS MINOZZO	13/07/1964	JULHO	AGOSTO
MARIA DERCI TEIXEIRA DOS SANTOS	17/11/1961	NOVEMBRO	DEZEMBRO
MARIA ENY RODRIGUES SIOLIM	29/04/1955	ABRIL	MAIO
MARIA HELENA BORGES MOSSELIN	26/12/1960	DEZEMBRO	JANEIRO
MARIA LONGO BRUGNERA	05/12/1955	DEZEMBRO	JANEIRO
MARIA LOURDES DE ALMEIDA	31/08/1958	AGOSTO	SETEMBRO
MARIA MARGARIDA SCHNEIDER	14/03/1952	MARÇO	ABRIL
MARIA OLINDA COLERAUS KEMPF	10/05/1939	MAIO	JUNHO
MARIA THEREZA DE OLIVEIRA	19/10/1936	OUTUBRO	NOVEMBRO
MARIA ZILDA RODRIGUES ALVES	14/03/1967	MARÇO	ABRIL
MARINES ZAMINHAN	20/12/1961	DEZEMBRO	JANEIRO
MARIOZAM PEREIRA	18/03/1966	MARÇO	ABRIL
MARISA NOGUEIRA	03/12/1965	DEZEMBRO	JANEIRO
MARISA SEGATTO JOHANN	25/09/1958	SETEMBRO	OUTUBRO
MARTA HELENA ZAWASKI	20/05/1962	MAIO	JUNHO
MERCI HILDA SCHARNNERG PYDD	28/06/1962	JUNHO	JULHO
MIRIAM KAZAIZOKAIRO	25/10/1953	OUTUBRO	SETEMBRO
NEREIA DE BARROS GERALDES	13/05/1948	MAIO	JUNHO
NEUSA BERNARDETE COSTA	15/11/1962	NOVEMBRO	DEZEMBRO
NEUZA AZAMBUJA	21/04/1942	ABRIL	MAIO
NILSE CAROLINA ZAMIGNAN GUOLLO	01/09/1936	SETEMBRO	OUTUBRO
NILZA SCHMIED JACOBI	02/10/1962	OUTUBRO	NOVEMBRO
OLINDA DERTELMANN GRAUNKE	08/08/1935	AGOSTO	SETEMBRO
OLIVIA ALVES	15/04/1947	ABRIL	MAIO
OLIVIA ALVES	15/04/1947	ABRIL	MAIO
OLMIRA LAZARROTTO	13/06/1949	JUNHO	JULHO
PEDRO RODRIGUES DE ARAUJO	02/03/1943	MARÇO	ABRIL
RAIMUNDO SCHNEIDER	03/03/1944	MARÇO	ABRIL
REGINA GUEDES RIBEIRO	26/11/1966	NOVEMBRO	DEZEMBRO
ROMILDA VIEIRA DE FARIA MENEZES	21/11/1964	NOVEMBRO	DEZEMBRO
ROSA ELVIRA CANTEIRO REIS	25/09/1956	SETEMBRO	OUTUBRO

ROSA ELVIRA CANTEIRO REIS	25/09/1956	SETEMBRO	OUTUBRO
ROSALVO FREIRE DOS SANTOS	16/05/1939	MAIO	JUNHO
ROSANE DE FATIMA DA SILVA SCHIAVO	22/02/1968	FEVEREIRO	MARÇO
ROSÂNGELA COLERAUS KEMPF	09/12/1961	DEZEMBRO	JANEIRO
ROSELI HELENA BINSFELD	21/03/1966	MARÇO	ABRIL
ROZENILDE CASTRO DE OLIVEIRA	30/08/1959	AGOSTO	SETEMBRO
SALETE SCHMOELLER	04/04/1958	ABRIL	MAIO
SANDRA JOSEFINA PAIM TEIXEIRA	01/05/1962	MAIO	JUNHO
SANDRA VIANA AGUIAR	25/12/1965	DEZEMBRO	JANEIRO
SAYMON MATHEUS BARBOSA DA SILVA NASCIMENTO	07/12/2001	DEZEMBRO	JANEIRO
SEBASTIANA FERREIRA	04/12/1956	DEZEMBRO	JANEIRO
SERENITA DE CASTRO	21/09/1968	SETEMBRO	OUTUBRO
TANIA NUNES MATTEI	16/06/1963	JUNHO	JULHO
TANIA REGINA DOS SANTOS DE BRUM	22/05/1962	MAIO	JUNHO
TERESA FERREIRA SAWADI	20/09/1949	SETEMBRO	OUTUBRO
TEREZA CREPALDI DA SILVA	15/08/1951	AGOSTO	SETEMBRO
TEREZA MARIA DOS SANTOS SILVA	29/09/1965	SETEMBRO	OUTUBRO
TEREZINHA STANGHERLIN	01/10/1950	OUTUBRO	NOVEMBRO
TULIO MARCIO PEREIRA	08/05/1950	MAIO	JUNHO
VANIA MARLIZE MARQUES VAN DER SAND	08/07/1967	JULHO	AGOSTO
VERA LUCIA FERREIRA	03/01/1960	JANEIRO	FEVEREIRO
VERALICE MARIA ZAWASKI BERTAZZ	03/09/1966	SETEMBRO	OUTUBRO
VICTORIA ZATTA PASTORE	04/05/1944	MAIO	JUNHO
ZILDA APARECIDA DA SILVA	28/09/1954	SETEMBRO	OUTUBRO

AVISO DE EDITAL DE PP 119/2019

ABERTURA: 28 de novembro de 2019.

CREDENCIAMENTO: a partir das 08h00min.

INÍCIO DA SESSÃO: 28 de novembro às 08h15min.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços especializados de exames de imagens para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde

LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: Sala de Licitações do Paço Municipal Euclides Horst, Av. Mato Grosso 66NE, Campo Novo do Parecis MT. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações, no Paço Municipal Euclides Horst, ou pelo telefone 65 3382 5100 / 5108 / 3382 5138, o edital na integra poderá ser retirado pelo site: www.camponovodoparecis.mt.gov.br

Campo Novo do Parecis-MT, 13 de novembro de 2019**.**

Leandro Nery Varaschin

Pregoeiro

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
PORTARIA Nº 579, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019.

CONCEDE FUNÇÃO GRATIFICADA Á SERVIDORA **MARCIA ALVES DE OLIVEIRA,** LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 229/2019

PREGÃO ELETRÔNICO N° 20/2019 – REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR:RODRIGO CESAR DA SILVA MOLINA.

VIGÊNCIA: 12 meses, contados a partir de sua publicação

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de lixeiras de coleta seletiva, para atender a secretaria municipal de desenvolvimento econômico e meio ambiente.

Valor total: R$ 11.350,00.

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
DECRETO EXECUTIVO Nº 182 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019.

EMENTA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ 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 nº 2054 de 12/11/2019.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercicio o Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Municipio, no montante de R$ 438.000,00 (quatrocentos e trinta e oito mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias:

05	**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**	
002.13.392.0020.20023	AÇÕES CULTURAIS	
3390000000	APLICAÇÕES DIRETAS	418.000,00
4490000000	APLICAÇÕES DIRETAS	20.000,00
	TOTAL	**438.000,00**

Art. 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotação Orçamentária, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, da Lei Federal nº 4.320/64.

08	**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE**	
004.17.452.0006.20141	MANUTENÇÃO DA COLETA DE LIXO	
3390000000	APLICAÇÕES DIRETAS	438.000,00
	TOTAL	**438.000,00**

Art. 3º**.** As alterações constantes desta Lei passam a integrar a Lei Municipal nº 1.901, de 21 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2018 a 2021, a Lei Municipal nº 1.949, de 03 de outubro de 2018, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2019 –LDO, e a Lei Municipal nº 1.974, de 26 de dezembro de 2018, que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anua l para o exercício financeiro de 2019 – LOA.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado do Mato Grosso, em 13 de novembro de 2019.

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.

GIRLEI AUGUSTO PEZ BOLZAN

Secretário Municipal de Administração

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
DECRETO EXECUTIVO Nº 181 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019.

EMENTA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ 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 nº 2052 de 12/11/2019.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercicio o Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Municipio, no montante de R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), destinado ao reforço da seguinte Dotação Orçamentária:

07 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

004.15.451.0005.20045 MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA

3390000000 APLICAÇÕES DIRETAS 500.000,00

TOTAL 500.000,00

Art. 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso os Provenientes do Superávit Financeiro, de acordo com o Artigo 43, do §1º, Inciso I da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 3º**.** As alterações constantes desta Lei passam a integrar a Lei Municipal nº 1.901, de 21 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2018 a 2021, a Lei Municipal nº 1.949, de 03 de outubro de 2018, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2019 –LDO, e a Lei Municipal nº 1.974, de 26 de dezembro de 2018, que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2019 – LOA.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado do Mato Grosso, em 13 de novembro de 2019.

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.

GIRLEI AUGUSTO PEZ BOLZAN

Secretário Municipal de Administração

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 242/2019

PREGÃO PRESENCIAL N° 100/2019 – REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR:IVAN GUIA LEMOS DA SILVA & CIA. LTDA - ME

VIGÊNCIA: 12 meses, contados a partir de sua publicação

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura eventual aquisição de materiais elétricos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura de na decoração alusiva às comemorações natalinas.

Valor total: R$ 4.376,00.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 239/2019

PREGÃO PRESENCIAL N° 100/2019 – REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR:AG CALDAS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME

VIGÊNCIA: 12 meses, contados a partir de sua publicação

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura eventual aquisição de materiais elétricos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura de na decoração alusiva às comemorações natalinas.

Valor total: R$ 259.270,00.

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
TERMO DE FOMENTO Nº 16/2019

TERMO DE FOMENTO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT E O LIONS CLUBE CAMPO NOVO DO PARECIS, PARA ATENDER O PROJETO LIONS DA VISÃO, NA REALIZAÇÃO DE CONSULTAS DE EXAME OFTALMOLÓGICOS NA ASSISTÊNCIA OFTALMOLÓGICA À PESSOAS CARENTES, DE FORMA GRATUITA.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: **MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede na Av. Mato Grosso, nº 66-NE, Centro, inscrito no CNPJ/MF 24.772.287/0001-36, representado pelo Prefeito Sr. **RAFAEL MACHADO**, brasileiro, casado, portador do RG nº 5060425773 SSP/RS e CPF nº 929.162.010-68, residente e domiciliado na Rua Caqui, 90-NE, Bairro Alvorada, nesta cidade.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: LIONS CLUBE CAMPO NOVO DO PARECIS, CNPJ 02.432.218/0001-40, associação privada sem fins lucrativos, com sede na Rua Paraná, nº 1.730-NE, Centro, Campo Novo do Parecis, neste ato representada por seu Presidente, Sra**. ELIZELMA DOS SANTOS SILVA**, brasileira, inscrito no RG 10894209 SSP/MT, inscrita no CPF sob nº 928.427.711-68, residente e domiciliada em Campo Novo do Parecis.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente Termo de Fomento tem por objeto firmar parceria, por interesse público, com a entidade Lions Clube Campo Novo Do Parecis, para apoio financeiro, no Projeto Lions da Visão, gerido pela entidade, conforme especificações do Plano de Trabalho (Ofício 02/AL/2019/2020 – parte integrante deste Instrumento).

DA FUNDAMENTAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA – A liberação dos recursos encontra respaldo nas Leis Federais 13.019/2014, 4.320/64, Lei Complementar 101/2000 e Decreto Municipal nº 141/2016, com dotação orçamentária especifica.

DOS RECURSOS FINANCEIROS

CLÁUSULA TERCEIRA - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA transferirá à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – LIONS CLUBE CAMPO NOVO DO PARECIS o montante de R$ 20.040,00 (vinte mil e quarenta reais) que será desembolsado em parcela única.

§ 1º. As despesas e os repasses financeiros efetuados, decorrentes da execução do presente Termo de Fomento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 11. Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 002. Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

Programática: 11.002.08.244.0013.20106.3.3.50.43.00.00

Fonte de Recurso: 0.1.00.000000 – Recurso Ordinário Exercício

DO PLANO DE TRABALHO E DO DESEMBOLSO

CLÁUSULA QUARTA - O pagamento será efetuado conforme plano de trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil – LIONS CLUBE CAMPO NOVO DO PARECIS no Ofício de nº 02/AL/2019/2020, em parcela única.

§ 1º Os valores fixados a partir da assinatura deste TERMO, não serão reajustados.

Nº	Competência	Data do Repasse	Valor R$
01	Novembro/2019	Até 20 de Novembro/2019	20.040,00
	TOTAL		20.040,00

DAS OBRIGAÇÕES

CLÁUSULA QUINTA – São obrigações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – LIONS CLUBE CAMPO NOVO DO PARECIS.

I- aplicar os recursos **exclusivamente** nas finalidades estabelecidas no plano de trabalho e projeto,

II - transitar os recursos em conta bancária exclusiva para cumprimento do Termo de Fomento;

III - prestar contas dos recursos recebidos na forma estabelecido na Lei nº 4.320/64 e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

IV - fornecer dados complementares à Prefeitura Municipal, sempre que solicitado;

V - contabilizar os recursos financeiros repassados pelo presente termo;

VI - excluir o Município de campo Novo do Parecis de qualquer responsabilidade civil, penal, trabalhista ou previdenciária, decorrentes da execução do objeto;

VII - dar ampla publicidade divulgando em seu sitio eletrônico (se houver) ou mural as parcerias celebradas, contendo o objeto, data da assinatura do termo, nome do órgão responsável pela parceria, valores recebidos e a prestação de contas;

CLÁUSULA SEXTA – Compete ao Município de Campo Novo do Parecis**:**

I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - informar a superior hierárquico sobre quaisquer fatos que comprometam a execução da parceria e irregularidades na prestação de contas, e sobre as providências para solucioná-las;

III - emitir o Parecer Técnico conclusivo de análise das contas, fundamentado no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação;

IV – Caberá a Comissão de Monitoramento e Avaliação, a emissão do parecer técnico citado no inciso III, devendo ainda:

a) a Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá realizar visitas ao local da prestação dos serviços, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, que redigirão o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria, que será submetido à homologação pela Comissão.

b) São itens obrigatórios no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria:

b.1. descrição sucinta das atividades e metas pactuadas;

b.2. análise das atividades e metas realizadas, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

b.3. relação entre valores transferidos e valores comprovadamente utilizados;

b.4. menção aos valores pagos na forma do art. 54 da Lei 13.019/2014 (por exceção, sem transferência eletrônica), custos indiretos, remanejamentos autorizados, sobras de recursos financeiros, aplicações e valores devolvidos, se houver;

b.5. análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas na prestação de contas;

b.6. análise das auditorias realizadas pelos controles internos.

V - Responderão solidariamente o Gestor e a Comissão de Monitoramento e Avaliação por fatos inverídicos.

VI – o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

VII – Transferir os recursos à Organização da Sociedade Civil de acordo com o Cronograma de Desembolso, constante deste termo.

Parágrafo Único. O presente Termo terá como Gestor responsável a Sra. **SUSANA HENRIQUE**, a qual terá as incumbências descritas nos incisos deste artigo, conjuntamente com a comissão de Monitoramento e Avaliação.

DO PRAZO

CLÁUSULA SÉTIMA - O presente Termo terá vigência de 90 dias, com início de 13 de novembro de 2019 e término em 13 de fevereiro de 2020, podendo ser prorrogado em caso de atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

CLÁUSULA OITAVA - A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático da parceria, 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,devendo ser apresentada em até 30 dias após a liberação dos recursos.

CLÁUSULA NONA A prestação de contas deve conter 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 no plano de trabalho com respectivo material comprobatório (notas fiscais emitidas em nome da associação, comprovantes de despesa, cupons fiscais, extratos bancários, etc.), inclusive, descrever se haverá restituição de sobras de recursos.

DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - A inexecução total ou parcial do presente Termo ou o descumprimento de qualquer dispositivo do Plano de Trabalho enseja a sua rescisão, com as consequências previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, e Decreto Municipal nº 141/2016.

Parágrafo Único: - A rescisão poderá dar-se mediante acordo das partes.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes penalidades:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar Termos de Fomento, Termos de Colaboração e Contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

III - declaração de inidoneidade para participar em Chamamento Público ou celebrar Termos de Fomento, Termos de Colaboração e contratos 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 – LIONS CLUBE CAMPO NOVO DO PARECIS ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

IV - a sanção estabelecida no inciso III, conforme o caso é facultado à defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Será de responsabilidade da Administração Pública, providenciar a publicação deste Termo por extrato, nos termos da legislação vigente, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data de sua assinatura.

DAS ALTERAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- Este Termo de Fomento poderá ser alterado, nos casos previstos pelo disposto na Lei n.º 13.019/2014, sempre por meio de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente.

DOS CASOS OMISSOS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Os casos omissos e o que se tornar controvertido em face das presentes cláusulas, serão resolvidos administrativamente entre as partes, de acordo com a legislação pertinente.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Integram este Termo, para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, o Plano de Trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil – LIONS CLUBE CAMPO NOVO DO PARECIS no Ofício nº 02/AL/2019/2020.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Fica eleito o Foro da Comarca de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas ou demandas oriundas deste Termo de Fomento.

E, assim por estarem de acordo, ajustados e contratados, após ser lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente Termo, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas e será arquivado no Departamento Legislativo deste Município.

Campo Novo do Parecis/MT, em 12 dias do mês de novembro de 2019.

RAFAEL MACHADO ELIZELMA DOS SANTOS SILVA

PREFEITO MUNICIPAL PRESIDENTE DO LIONS CLUBE CAMPO NOVO DO PARECIS

SUSANA HENRIQUE

Agente Fiscalizadora

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 002/2019

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS E A ASSOCIAÇÃO DE SERVIDORES PENITENCIÁRIOS DE CAMPO NOVO DO PARECIS, NA FORMA DO DISPOSTO NA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014.

Que fazem de um lado o ***MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DOS PARECIS*****,** Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MFsob nº 24.772.287/0001-36**,** com sede Administrativa na Avenida Mato Grosso, 66-NE, na Cidade de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, ***RAFAEL MACHADO*****,** brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº 5060425773 SSP/RS e inscrito no CPF/MF sob o nº929.162.010-68**,** residente e domiciliado na Rua Caqui, 90-NE, quadra 24, lote 12, bairro Alvorada, na cidade de Campo Novo do Parecis - MT, doravante denominado ***ACORDANTE*****,** e de outro lado a instituição de ensino **ASSOCIAÇÃO DE SERVIDORES PENITENCIÁRIOS DE CAMPO NOVO DO PARECIS,** associação privada sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 26.607.686/0001-77, com sede administrativa na Rua Paraná, nº 1665 NE, bairro Centro do Município de Campo Novo do Parecis/MT, neste ato representado pelo Presidente senhor **EVANILDO DE ARRUDA RODRIGUES**, brasileiro, casado, portador de CPF n° 901.075.431-68 e RG n° 1298484 SSP/MT, residente e domiciliado na Travessa M, nº 40 NW, Bairro Jardim Olenka, doravante denominada ***ACORDADA***, celebram o presente ***ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA*** com base nos arts.1º e 2º da Lei nº 13.019/2014, conforme as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO** tem por objetivo firmar parceria com entidade da administração privada, a Associação de Servidores Penitenciários de Campo Novo do Parecis, com intuito de apoiar a execução do evento “Acampamento familiar do Projeto AGEM”, que ocorrerá nos dias 15 a 17 de novembro de 2019.

1.2 O presente acordo não envolve transferência de recursos financeiros, por nenhuma das partes, sendo que contará com a comunhão de esforços dos entes para a consecução da finalidade pública, por meio de serviços que serão oferecidos por cada ente para realização do evento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1 – O presente Acordo de Cooperação é fundamentado no art. 2 e demais disposições aplicáveis, todos da Lei Federal 13.019/2014.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1 –São obrigações da ASSOCIAÇÃO DE SERVIDORES PENITENCIÁRIOS DE CAMPO NOVO DO PARECIS:

a. Realizar o evento “Acampamento familiar do Projeto AGEM”, a suas expensas e responsabilidades totais, isentando o Município de todas as responsabilidades, a não ser das citadas no próximo parágrafo;

b. Fornecer dados complementares a Prefeitura Municipal, sempre que solicitado, quanto a execução do **ACORDO DE COOPERAÇÃO**;

c. Excluir o Município de qualquer responsabilidade civil, penal, trabalhista ou previdenciária, decorrentes da execução do objeto.

d. Dar ampla publicidade divulgando em seu sítio eletrônico ou mural as parcerias celebradas, contendo o objeto, data da assinatura do termo, nome do órgão responsável pela parceria;

e. Desenvolver as atividades descritas no plano de trabalho apresentado ao Município ACORDANTE, de modo a responsabilizar-se inteiramente pela realização do evento;

3.2 – São Obrigações do MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS, APENAS:

a. o Município ACORDANTE fornecerá, por meio da Secretaria de Educação, a disponibilização de 05 (cinco) veículos ônibus para o transporte das famílias até o local do evento que ocorrerá na Aldeia Indígena Quatro Cachoeiras, na data de 15/11, ás 13Hrs e retorno no dia 17/11 às 14 Hrs;

b. O município, através da Secretaria de Saúde, se compromete à fornecer medicação e materiais para os atendimentos médicos necessários no local, conforme listagem apresentado pela ACORDADA, sob a estrita responsabilidade de um profissional da área de saúde;

c. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

d. O agente fiscalizador deverá informar o seu superior hierárquico sobre quaisquer fatos que comprometam a execução da parceria e irregularidades, e sobre as providências para solucioná-las.

CLÁUSULA QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES COMUNS 4.1. As Partes se obrigam, durante a vigência deste **ACORDO DE COOPERAÇÃO**, a respeitar e fazer respeitadas as condições constantes nas cláusulas e as disposições da Lei Federal n° 13.019/2014, ainda que neste pra-

zo ocorram alterações nos seus quadros de dirigentes e/ ou administradores. **CLÁUSULA QUINTA - DA RECISÃO 5.1.** Este **ACORDO DE COOPERAÇÃO** poderá ser denunciado, a qualquer tempo, por qualquer uma das partes; **5.2.** O **ACORDO DE COOPERAÇÃO** também será rescindido com base em demais causas previstas e estabelecidas pela Lei Federal nº **13.019/2014. CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E ALTERAÇÕES 6.1** A vigência deste Acordo de Cooperação será de **30 (trinta)** dias, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº **13.019/2014. CLÁUSULA SÉTIMA – DO ADITAMENTO 7.1** Toda e qualquer alteração ao presente **termo de acordo** deverá ser formalizada por Aditivo, observada a Lei Federal mencionada acima. **CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO 8.1** A publicação do extrato do presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO** no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios – Mato Grosso –atenderá ao disposto no art. 38 da Lei nº 13.019/2014, correndo as despesas às custas da ACORDANTE**. CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO 9.1.** O presente ACORDO DE COOPERAÇÃO terá como Agente Fiscalizador o servidor LUCAS KOLLING, portador do CPF nº 039.635.831-42, matrícula funcional nº 3562, lotado na Secretaria Municipal de Educação. **CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO 10.1** As Partes elegem o foro da comarca de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios que surgirem na execução do presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO**, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÃO FINAL** 10.1 E, por estarem assim havendo justo e concertado, firmam o presente instrumento em **2 (duas)** vias de igual forma e teor, que depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, para que surte seus jurídicos e legais efeitos.

Campo Novo dos Parecis - MT, 13 de novembro de 2019.

RAFAEL MACHADO

Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS-MT

EVANILDO DE ARRUDA RODRIGUES

Presidente

ASSOCIAÇÃO DE SERVIDORES PENITENCIÁRIOS DE CAMPO NOVO DO PARECIS

LUCAS KOLLING

Agente Fiscalizador

CPF nº 039.635.831-42

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 015/2019 - CMAS – CAMPO NOVO DO PARECIS, 12 DE NOVEMBRO DE 2019

Dispõe sobre a aprovação do DESCATE DE ARQUIVO MORTO de formulários e folhas resumos do CADIÚNICO.

Através de sua presidente legal Sonnea Cordeiro Zabolotny , com atribuições conferida pela Lei 382/94 de 20.12.1994, do Conselho Municipal de Assistência Social e seus conselheiros sob a Portaria Nº 194,de 17 de abril de 2019 em reunião ordinária da Ata de Nº 012 , realizada no dia 08 de novembro de 2019, a RESOLUÇÃO de Nº 015/2019 , a qual delibera a APROVAÇÃO do descarte dos formulários preenchidos e folhas resumos do CADIÚNICO considerados Arquivo morto por terem ultrapassado o prazo mínimo de guarda que é de cinco anos.

Sem mais para o momento.

_____

Sonnea Cordeiro Zabolotny

Pres. do Conselho Mun. de Assistência Social

Portaria Nº 194, de 17 de abril de 2019

AVISO DE RESULTADO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS, através do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação com modalidade PREGÃO PRESENCIAL 100/2019, destinado à REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de materiais elétricos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura na decoração alusiva às comemorações natalina, teve como vencedoras as empresas: ROX COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA, com o valor total de R$ 4.840,00 (quatro mil e oitocentos e quarenta reais), AG CALDAS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, com o valor total de R$ 259.270,00. (duzentos e cinqüenta e nove mil, duzentos e setenta reais), DELVALLE MATERIAIS ELETRICOS EIRELI, com o valor total de R$ 8.450,00 (oito mil e quatrocentos e cinqüenta reais) e IVAN GUIA LEMOS DA SILVA & CIA LTDA, com o valor total de R$ 4.376,00 (quatro mil e trezentos e setenta e seis reais), GOLED INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA, com o valor total de R$ 19.760,00 (dezenove mil setecentos e sessenta reais).

Campo Novo do Parecis - MT, 13 de novembro de 2019.

_____

Leandro Nery Varaschin

Pregoeiro

AVISO DE RESULTADO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS, através do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação com modalidade PREGÃO ELETRÔNICO 020/2019, destinado a REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de lixeiras de coleta seletiva, para atender a secretaria municipal de desenvolvimento econômico e meio ambiente, teve como vencedora a empresa: RODRIGO CESAR DA SILVA MOLINA, com valor total de R$ 11.350,00 (onze mil trezentos e cinquenta reais).

Campo Novo do Parecis-MT, 13 de novembro de 2019.

_____

Leandro Nery Varaschin

Pregoeiro

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 014/2019 - CMAS – CAMPO NOVO DO PARECIS, 11 DE NOVEMBRO DE 2019.

Dispõe sobre a APROVAÇÂO do Plano de Ação do cofinanciamento do Recurso do Fundo Estadual de Assistência Social- FEAS/2020

Através de sua presidente legal Sonnea Cordeiro Zabolotny , com atribuições conferida pela Lei 382/94 de 20.12.1994, do Conselho Municipal de Assistência Social e seus conselheiros sob a Portaria Nº 194,de 17 de abril de 2019 em reunião ordinária da Ata de Nº 012 , realizada no dia 08 de novembro de 2019, a RESOLUÇÃO de Nº 014/2019 , a qual delibera a APROVAÇÃO do Plano de Ação do Cofinanciamento do Recurso do Fundo Estadual de Assistência Social- FEAS para o ano de 2020.

Sem mais para o momento.

_____

Sonnea Cordeiro Zabolotny

Pres. do Conselho Mun. de Assistência Social

Portaria Nº 194, de 17 de abril de 2019

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
EXTRATO DE ADITAMENTO

Aditivo nº 10 ao Contrato 01/2017

Partes: Município de Campo Novo do Parecis x **L. DOS SANTOS PRESTADORA DE SERVIÇO ME**, CNPJ 09.438.242/0001-36.

Objeto . Fica acrescido ao presente Contrato, 01 (uma) Funcionária, para atender a Unidade Base do Samu pelo período de 14 de novembro de 2019 a 09 de janeiro de 2020, passando o atendimento da Contratada para 73 (setenta e três) a quantidade total de funcionários do lote 01, a serem atendidos pelo objeto contratado.

Valor: 5.091,86

Dotação Orçamentária:

Órgão: 10 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde

Programática: 11.001.10.244.0010.20092.3.3.90.39.00.00

Fonte de Recurso: 0.1.42.020000 - Recursos Estadual

Data: 13/11/2019

Procedimento Licitatório: Pregão Presencial n° 091/2016 e Ata de Registro de Preços n° 190/2016.

Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
PORTARIA Nº 580, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019.

DESIGNA MEMBROS DA EQUIPE MULTICIPLINAR E PLANEJAMENTO FAMILIAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

NOMEAR os membros da EQUIPE TÉCNICA MULTICIPLINAR E PLANEJAMENTO FAMILIAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com a seguinte composição:

I – Flavia de Jesus Guimarães, Matrícula Funcional nº 2821;

II – Gizelle Perin, Matrícula Funcional nº 2195;

III – Cristiano Furtado Scarpazza, Matrícula Funcional nº 2768.

IV – Zilda de Souza Rizzotto, Matrícula Funcional nº 3384.

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 72/2019

Partes: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis XGENTE SEGURADORA S/A, CNPJ sob o n.° 90.180.605/001-02.

Objeto: O presente contrato tem como objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguro veicular, para atender as necessidades do município.**

Valor: 10.585,00

Dotação Orçamentária

Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Infraestrutura

Unidade: 001 – Gabinete da Secretaria de infraestrutura

Programática: 07.002.04.122.0005.20040.3.3.90.39.00.00

Fonte de Recurso: 0.1.00.000000 – Recursos Ordinário Exercício

Órgão: 10 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde

Programática: 10.001.10.122.0008.20084.3.3.90.39.00.00

Programática: 10.001.10.301.0009.20088.3.3.90.39.00.00

Fonte de Recurso: 0.1.00.000000 – Receitas de Impostos e de Transferências De Impostos - Saúde-Exercício. Anterior

Fonte de Recurso: 0.3.02.000000 – Receita de Impostos e de Transferências De Impostos - Saúde-Exercício. Anterior

Data: 13/10/2019

Prazo: 12 (meses)

Procedimento Licitatório: Pregão Presencial 105/2019

Secretaria: Secretaria Municipal de Infraestrutura

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
RETIFICA EDITAL DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO -EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2019.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2019 - C

Art. 1º - O Prefeito Municipal de Campo Verde - MT, no uso de suas atribuições legais, após a análise do recurso interposto contra o edital de isenção da taxa de inscrição (Edital Nº 001/2019 – A), **RETIFICA** o referido Edital conforme segue:

- ONDE SE LÊ:

-PEDIDO INDEFERIDO:

INSCRIÇÃO	CARGO	NOME	DOCUMENTO	MOTIVO
435652	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - JUPIARA	JUCIANY PORFIRIO	422101412	03

- LEIA-SE:

-PEDIDO DEFERIDO:

INSCRIÇÃO	CARGO	NOME	DOCUMENTO
435652	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - JUPIARA	JUCIANY PORFIRIO	422101412

Art. 2º - Fica homologada de forma complementar a inscrição da referida candidata conforme segue:

INSCRIÇÃO	CARGO	NOME	DOCUMENTO
435652	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - JUPIARA	JUCIANY PORFIRIO	422101412

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

Campo Verde - MT, 13 de novembro de 2019.

FÁBIO SCHROETER

Prefeito Municipal

JOÃO PAULO RODRIGUES ZAGO

Presidente da Comissão Especial Organizadora do Concurso Público

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO Nº 00006, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019.

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR) Delegação de Atribuição – Lei nº 11.250, de 27 de dezembro de 2005 – EC nº 42/2003 MUNICÍPIO – CAMPO VERDE - MT

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO Nº 00006, de 13 de Novembro de 2019.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196/2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, **INTIMA o [s]** sujeito [s] passivo [s] abaixo relacionado [s], a comparecer [em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município pa-

ra tomar ciência da [s] **Notificação [ões] de Lançamento [ITR]** a seguir identificada [s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita à intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo/ Razão Social	**CPF/CNPJ**	**Notificação de Lançamento (ITR)**
OLME IVO BELLANDI	148.362.469-20	9779/00035/2019
OLME IVO BELLANDI	148.362.469-20	9779/00036/2019
OLME IVO BELLANDI	148.362.469-20	9779/00037/2019
OLME IVO BELLANDI	148.362.469-20	9779/00038/2019

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR
Nome: Antonio Reis da Silva Filho Matrícula: 00004651 Cargo/Portaria de Nomeação nº: Fiscal Municipal Assinatura:

Data de afixação: 13/11/2019

Data de desafixação: 28/11/2019

DEPARTAMENTO JURÍDICO
DECRETO MUNICIPAL Nº 104/2019 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019.

REGULAMENTA O EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA DO FISCAL DO PROCON, DISCIPLINA A DOSIMETRIA DO VALOR DA MULTA NOS AUTOS DE INFRAÇÃO LAVRADOS NO ÂMBITO DO ÓRGÃO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR, PREVISTOS NA LEI FEDERAL Nº 8.078, DE 11 DE SETEMBRO DE 1990 E DECRETO FEDERAL Nº 2.181, DE 20 DE MARÇO DE 1997, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FÁBIO SCHROETTER, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

Considerando o disposto na Lei Federal nº 8.078 de 11 de setembro de 1990; no art. 35, alínea "e", do Decreto Federal nº 2.181, de 20 de março de 1997, e na Lei Municipal nº 2.253/2017 lei que disciplina sobre as atribuições dos cargos e funções públicas do município de Campo Verde.

DECRETA:

Art. 1º. O exercício do poder de polícia do Fiscal do Procon, e a dosimetria do valor da multa fixado no Auto de Infração no âmbito do órgão municipal de proteção e defesa do consumidor – PROCON Municipal de 2.253/2017, por infrações à Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, e demais normas aplicáveis, seguirá os parâmetros e critérios fixados neste Decreto.

CAPÍTULO I - DA FISCALIZAÇÃO E DOS AUTOS DE INFRAÇÃO, APREENSÃO, CONSTATAÇÃO E NOTIFICAÇÃO

Art. 2º. A fiscalização das relações de consumo de que trata a Lei Federal nº 8.078, de 11.09.1990, o Decreto Federal nº 2.181, de 20.03.1997, e este Decreto será exercida no município de Campo Verde, pelo órgão municipal de proteção e defesa do consumidor, por meio dos Fiscais, oficialmente credenciados mediante cédula de identificação fiscal, de modo a proteger os direitos previstos no Código de Defesa do Consumidor, nos tratados e convenções internacionais de que o Brasil seja signatário, na legislação interna ordinária e nos regulamentos expedidos pelas autoridades administrativas competentes.

Art. 3º. O Fiscal de Procon, regularmente em serviço, ao deparar com irregularidades cometidas por fornecedores de serviços ou produtos que causam dano ou perigo de dano à coletividade, adotará as medidas administrativas necessárias para fazer cessar aquela situação prejudicial aos interesses dos consumidores, inclusive por medida cautelar, antecedente ou incidente de procedimento administrativo.

Art. 4º. O Fiscal de Procon poderá lavrar Auto de Constatação, a fim de estabelecer a situação real de mercado, em determinado lugar e momento, obedecido o procedimento adequado, que poderá ser convertido em Auto de Infração, ou arquivado em 30 (trinta) dias.

Art. 5º. Verificados os indícios de ocorrência de infração às normas de proteção e defesa do consumidor será lavrado auto de infração e instaurado o processo administrativo.

§ 1º. A apreensão de bens, quando necessária, terá, dentre outras, as seguintes finalidades:

I - constituir prova administrativa, que perdurará até decisão definitiva ou;

II - assegurar a aplicação de medida cautelar, entre outras situações, quando os produtos:

a) estiverem com o prazo de validade vencido;

b) encontrarem-se deteriorados, alterados, adulterados, avariados, falsificados, corrompidos, fraudados, nocivos à vida ou à saúde, perigosos ou, ainda, em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição ou apresentação;

c) revelarem-se, por qualquer motivo, inadequados ao fim a que se destinam;

d) possuírem conteúdo líquido inferior às indicações constantes do recipiente, da embalagem, rotulagem ou de mensagem publicitária, respeitadas as variações decorrentes de sua natureza;

e) não oferecerem a segurança que deles legitimamente se espera, levando-se em consideração: sua apresentação, o uso e os riscos que razoavelmente deles se espera e a época em que foram colocados em circulação.

§ 2º. O processo administrativo tratado neste Decreto, inicia-se com a lavratura do auto de infração, salvo na hipótese de aplicação de medidas administrativas cautelares previstas no art. 56, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.078/1990, e art. 18 do Decreto nº 2.181/1997, sendo as diligências fiscalizatórias, a exemplo de autos de constatação, apreensão e notificação, atos de mera averiguação sem constituir gravame e, por isso, prescindem de qualquer defesa.

§ 3º. A instauração de processo administrativo por Auto de Infração não implica, salvo aplicação de medida cautelar, em qualquer efeito à pessoa do autuado até a decisão final.

Art. 6º. Os autos de infração, apreensão, constatação e notificação deverão ser impressos em 3 (três) vias, numerados em série e preenchidos de forma clara e precisa, sem entrelinhas, rasuras ou emenda, bem como conter a identificação, endereço e assinatura do fiscalizado, o local de sua lavratura, data e hora, a identificação e assinatura do Fiscal, seu cargo e o número de sua matrícula funcional, e ainda:

I - no auto de infração:

a) a narração dos fatos que constituem a conduta infratora, podendo ser feita de forma sucinta quando houver remissão ao auto de constatação ou outra peça onde a conduta esteja descrita de forma detalhada;

b) a remissão às normas pertinentes, à infração e à sanção aplicável;

c) no caso de penalidade pecuniária, o valor da multa, acompanhado da memória de cálculo e do documento de arrecadação, com a intimação do autuado para efetuar o pagamento voluntário, no prazo de 10 (dez) dias, caso em que será beneficiado com o desconto previsto no art. 21 deste Decreto;

d) quando for aplicável a sanção de contrapropaganda, as diretrizes básicas do conteúdo da mesma, de forma a atender o comando do § 1º, do art. 60, da Lei Federal nº 8.078/1990, bem como a advertência de que o autuado ficará sujeito à pena do art. 330 do Código Penal, em caso de desobediência à ordem legal, além da possibilidade de aplicação de multa cominatória;

e) quando for aplicável a sanção de interdição, total ou parcial, de estabelecimento, de obra ou de atividade, suspensão temporária de atividade ou suspensão do fornecimento do produto ou serviço, de forma cautelar, obrigatoriamente deverá constar a duração da medida e da exigência a ser cumprida, se cabível, bem como a advertência de que o autuado ficará sujeito à pena do art. 330 do Código Penal, em caso de desobediência à ordem legal, além da possibilidade de aplicação de multa cominatória e;

f) o prazo e o local para apresentação da defesa;

g) a designação do órgão julgador e respectivo endereço;

II - no auto de apreensão:

a) a descrição e a quantidade dos bens apreendidos;

b) a indicação e assinatura do depositário, quando houver necessidade;

c) as razões e os fundamentos da apreensão;

d) o local onde o produto ficará armazenado;

e) a quantidade da amostra colhida para análise, se for o caso;

f) as proibições contidas no § 1º do artigo 21 do Decreto Federal nº 2.181/1997.

III - no auto de constatação:

a) a narração dos fatos verificados pelo Fiscal do Procon:

IV - no auto de notificação, que poderá conter alternativa ou cumulativamente:

a) a requisição de informações e documentos, nos termos do § 4º, do art. 55, da Lei Federal nº 8.078/1990;

b) a determinação com a descrição das exigências para adequação do fiscalizado às normas de proteção e defesa do consumidor, quando a notificação for utilizada para realização de fiscalização preventiva.

§ 1º. O auto de constatação poderá conter os itens mencionados nas alíneas "a" e "b" do inciso IV deste artigo.

§ 2º. Os bens apreendidos para o fim previsto no art. 6º, § 1º, II, deste Decreto, a critério do Fiscal do Procon, poderão ficar sob a guarda do proprietário, responsável, preposto ou empregado que responda pelo gerenciamento do negócio, caso em que o auto de apreensão deverá conter, além dos requisitos previstos no caput e inciso II deste artigo, a qualificação e a assinatura do fiel depositário nomeado, bem como a advertência de que fica proibida a venda, utilização, substituição, subtração e remoção, total ou parcial, dos referidos bens.

§ 3º. Quando necessário, para a comprovação da infração, os autos serão acompanhados de laudo pericial.

Art. 7º. Os Autos de Constatação e de Apreensão e Termo de Depósito serão lavrados pelo Fiscal de Defesa do Consumidor que houver verificado a prática infrativa, preferencialmente no local onde foi comprovada a irregularidade ou constatado o fato.

Art. 8º. Sem prejuízo de qualquer meio de prova, a Administração Pública poderá, a fim de materializar a irregularidade, se utilizar de fotografias, filmagens ou qualquer outro meio mecânico ou eletrônico.

Art. 9º. O recebimento do Auto de Infração constitui notificação, para os fins do artigo. 44 do Decreto Federal nº 2.181/1997, e instaura o contraditório, assegurando-se ao autuado a ampla defesa.

§ 1º. Em caso de recusa do fiscalizado em assinar os autos de infração, de apreensão, de constatação e de notificação, o Fiscal do Procon neles consignará o fato, remetendo-os ao autuado por via postal, com aviso de recebimento ou outro procedimento equivalente, tendo todos os mesmos efeitos do caput deste artigo.

§ 2º. Quando o auto de infração for lavrado fora do estabelecimento autuado, o seu recebimento por qualquer das modalidades de notificação previstas na forma do art. 22 deste Decreto, terá o mesmo efeito de assinatura do autuado mencionado no caput do art. 6º.

Art. 10º. A assinatura no recebimento dos Autos de Infração, de Constatação, de Notificação e de Apreensão e Termo de Depósito, por parte do autuado, não implica em confissão.

Art. 11º. As irregularidades formais poderão ser supridas ou convalidadas a juízo da Administração Pública, desde que, sem prejuízo à ampla defesa do infrator e à regularidade do procedimento sancionatório.

CAPITULO II - CRITÉRIOS PARA DOSIMETRIA DO VALOR DA MULTA ADMINISTRATIVA, NOS AUTOS DE INFRAÇÃO

Art. 12º. O valor da pena de multa será fixado de acordo com a gravidade da infração, com a vantagem auferida e com a condição econômica do fornecedor, nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.078/1990 e deste Decreto.

§ 1º. Fixada a pena base nos termos do caput deste artigo, serão, em seguida, consideradas as circunstâncias atenuantes e agravantes, nos termos do Código de Defesa do Consumidor, do art. 24 e seguintes, do Decreto Federal nº 2.181/1997, e deste Decreto.

§ 2º. No concurso de práticas infrativas, será aplicada a multa correspondente à infração mais grave, acrescida de um a dois terços.

§ 3º. No caso de concurso de infratores, a cada um deles será aplicada pena graduada de conformidade com sua condição econômica, nos termos deste Decreto.

Art. 13º. A gravidade da infração está relacionada com a sua natureza e potencial ofensivo, sendo classificada em 4 (quatro) grupos assim definidos:

I - Infrações classificadas no grupo I:

1) ofertar produtos ou serviços sem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, preço, condições de pagamento, juros, encargos, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados relevantes (art. 31, CDC);

2) deixar de fornecer, prévia e adequadamente, ao consumidor, nas vendas a prazo, informações obrigatórias sobre as condições do crédito ou financiamento (art. 52, CDC);

3) omitir, nas ofertas ou vendas eletrônicas, por telefone ou reembolso postal, o nome e endereço do fabricante ou do importador na embalagem, na publicidade e nos impressos utilizados na transação comercial (art. 33, CDC);

4) promover publicidade de produto ou serviço de forma que o consumidor, de maneira fácil e imediata, não a identifique como tal (art. 36, CDC);

II - Infrações classificadas no grupo II:

1) ofertar produtos ou serviços sem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre os riscos que apresentem à saúde e à segurança dos consumidores (art. 31, CDC);

2) deixar de cumprir a oferta suficientemente precisa, publicitária ou não, ou obrigação estipulada em contrato (art. 30 e 48, CDC);

3) redigir instrumento de contrato que regule relações de consumo de modo a dificultar a compreensão do seu sentido e alcance (art. 46, CDC);

4) impedir, dificultar ou negar, no prazo legal de arrependimento, a desistência contratual e a devolução dos valores recebidos quando a contratação ocorrer fora do estabelecimento comercial (art. 49, CDC);

5) deixar de entregar termo de garantia, devidamente preenchido com as informações previstas no parágrafo único do artigo 50 da Lei Federal nº 8.078/1990;

6) deixar de fornecer manual de instrução, instalação e uso de produto em linguagem didática e com ilustrações (art. 50, parágrafo único, CDC);

7) redigir contrato de adesão em termos obscuros e com caracteres não-ostensivos e ilegíveis, dificultando a sua compreensão pelo consumidor (art. 54, § 3º, CDC);

8) redigir sem destaque cláusulas contratuais que impliquem limitação de direito do consumidor, impedindo a sua imediata e fácil compreensão (art. 54, § 4º, CDC);

III - Infrações classificadas no grupo III:

1) colocar no mercado de consumo produtos ou serviços em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição ou apresentação ou, se normas específicas não existirem, em desacordo com aquelas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou por outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - CONMETRO (arts. 18, § 6º, II, e 39, VIII, CDC);

2) colocar no mercado de consumo produtos ou serviços inadequados ao fim a que se destinam ou com vícios de qualidade que os tornem impróprios ao consumo ou lhes diminuam o valor (arts. 18, § 6º, III, e 20, CDC);

3) colocar no mercado de consumo produtos ou serviços em quantidade inferior às indicações constantes do recipiente, da embalagem, da rotulagem ou da mensagem publicitária, respeitadas as variações decorrentes de sua natureza (art. 19, CDC);

4) deixar de empregar, no fornecimento de serviços que tenham por objetivo a reparação de qualquer produto, componentes de reposição originais, adequados e novos ou que mantenham as especificações técnicas do fabricante, salvo se existir autorização em contrário do consumidor (art. 21, CDC);

5) deixar de fornecer serviços públicos adequados, eficientes, seguros e, quanto aos essenciais, contínuos (art. 22, CDC);

6) deixar de assegurar a oferta de componentes e peças de reposição enquanto não cessar a fabricação ou importação do produto (art. 32, CDC);

7) impedir ou dificultar o acesso gratuito do consumidor às informações existentes em cadastros, fichas, registros e dados pessoais e de consumo arquivados sobre ele, bem como sobre as suas respectivas fontes (art. 43, CDC);

8) manter cadastros e dados de consumidores com informações negativas, divergentes da proteção legal (art. 43, CDC);

9) elaborar cadastros de consumo com dados irreais ou imprecisos (art. 43, § 1º, CDC);

10) deixar de comunicar, por escrito, ao consumidor a abertura de cadastro, ficha, registro de dados pessoais e de consumo, quando não solicitado por ele (art. 43, § 2º, CDC);

11) deixar de corrigir a inexatidão de dados e cadastros quando solicitado pelo consumidor e de comunicar, no prazo legal, a alteração aos eventuais destinatários (art. 43, § 3º, CDC);

12) fornecer quaisquer informações que possam impedir ou dificultar acesso ao crédito junto aos fornecedores, após consumada a prescrição relativa à cobrança dos débitos do consumidor (art. 43, § 5º, CDC);

13) deixar o fornecedor, na publicidade de seus produtos ou serviços, de manter em seu poder, para informação dos legítimos interessados, os dados fáticos, técnicos e científicos que dão sustentação à mensagem (art. 36, parágrafo único, CDC), ou deixar de informá-los ao Procon Estadual quando notificado para tanto (art. 55, § 4º, CDC);

14) promover publicidade enganosa ou abusiva (art. 37, CDC);

15) condicionar o fornecimento de produto ou de serviço ao fornecimento de outro produto ou serviço, bem como, sem justa causa, a limites quantitativos (art. 39, I, CDC);

16) recusar atendimento às demandas dos consumidores, na exata medida de suas disponibilidades de estoque, e, ainda, de conformidade com os usos e costumes (art. 39, II, CDC);

17) enviar ou entregar ao consumidor, sem solicitação prévia, qualquer produto, ou fornecer qualquer serviço (art. 39, III, CDC);

18) prevalecer-se da fraqueza ou ignorância do consumidor, tendo em vista sua idade, saúde, conhecimento ou condição social, para impingir-lhe seus produtos ou serviços (art. 39, IV, CDC);

19) exigir do consumidor vantagem manifestamente excessiva (art. 39, V, CDC);

20) executar serviços sem a prévia elaboração de orçamento e autorização expressa do consumidor, ressalvadas as decorrentes de práticas anteriores entre as partes (art. 39, VI, CDC);

21) repassar informação depreciativa, referente a ato praticado pelo consumidor no exercício de seus direitos (art. 39, VII, CDC);

22) recusar a venda de bens ou a prestação de serviços, diretamente a quem se disponha a adquiri-los mediante pronto pagamento, ressalvados os casos de intermediação regulados em leis especiais (art. 39, IX, CDC);

23) elevar, sem justa causa, o preço de produtos ou serviços (art. 39, X, CDC);

24) deixar de estipular prazo para o cumprimento de sua obrigação ou deixar a fixação de seu termo inicial a seu exclusivo critério (art. 39, XII, CDC);

25) aplicar fórmula ou índice de reajuste diverso do legal ou contratualmente estabelecido (art. 39, XIII, CDC);

26) deixar de entregar orçamento prévio discriminando o valor da mão-de-obra, dos materiais e dos equipamentos a serem empregados, as condições de pagamento, bem como as datas de início e término dos serviços (art. 40, CDC);

27) deixar de restituir quantia recebida em excesso nos casos de produtos ou serviços sujeitos a regime de controle ou tabelamento de preços (art. 41, CDC);

28) submeter, na cobrança de débitos, o consumidor inadimplente a ridículo ou a qualquer tipo de constrangimento ou ameaça (art. 42, CDC);

29) inserir cláusula abusiva no instrumento de contrato (art. 51, CDC);

30) exigir multa de mora superior ao limite legal (art. 52, § 1º, CDC);

31) deixar de assegurar ao consumidor a liquidação antecipada do débito, total ou parcialmente, mediante redução proporcional dos juros (art. 52, § 2º, CDC);

32) inserir no instrumento de contrato cláusula que estabeleça a perda total das prestações pagas em benefício do credor que, em razão do inadimplemento, pleitear a resolução do contrato e a retomada do produto alienado (art. 53, CDC);

33) descumprir notificação do Órgão de Defesa do Consumidor para prestar informações sobre questões de interesse do consumidor (art. 55, § 4º, CDC).

IV - Infrações classificadas no grupo IV:

1) colocar no mercado de consumo, ou ser responsável pela colocação, produto ou serviço que sabe ou deveria saber apresentar alto grau de nocividade ou periculosidade à saúde ou à segurança (art. 10, CDC);

2) deixar de informar, de maneira ostensiva e adequada, a respeito da nocividade ou periculosidade de produtos e serviços potencialmente nocivos ou perigosos à saúde ou à segurança (art. 9º, CDC);

3) deixar de comunicar à autoridade competente e aos consumidores, mediante anúncios publicitários, a nocividade ou periculosidade do produto ou serviço de que o fornecedor obteve conhecimento após a sua introdução no mercado de consumo (art. 10, § 1º, CDC);

4) permitir o ingresso em estabelecimentos comerciais ou de serviços de um número maior de consumidores que o fixado pela autoridade administrativa como máximo (art. 39, XIV, CDC).

5) expor à venda produtos com validade vencida (art. 18, § 6º, I, CDC);

6) expor à venda produtos deteriorados, alterados, adulterados, avariados, falsificados, corrompidos, fraudados ou nocivos à vida ou à saúde (art. 18, § 6º, II, CDC);

Art. 14. As infrações não previstas nos grupos I, II, III e IV do artigo anterior serão classificadas no grupo I, ressalvada a classificação diversa definida em ato normativo pelo dirigente do órgão municipal de proteção e defesa do consumidor.

Art. 15º. Com relação à vantagem, serão consideradas as seguintes situações:

a) vantagem não apurada ou não auferida;

b) vantagem apurada.

Art. 16. A condição econômica do infrator será aferida por meio de sua receita mensal média.

§ 1º. Para o cálculo da receita média será considerada receita bruta obtida pelo infrator no exercício imediatamente anterior ao da infração, podendo ser estimada ou arbitrada na hipótese de falta ou inaceitabilidade das informações prestadas pelo infrator.

§ 2º. A receita bruta poderá ser comprovada, conforme o caso, com a apresentação da Guia de Informação e Apuração de ICMS, da Declaração de Arrecadação do ISS, do Demonstrativo de Resultado do Exercício (DRE), da Declaração de Imposto de Renda ou do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas ou das Empresas de Pequeno Porte (DARF SIMPLES).

§ 3º. Quando o infrator exercer atividade de fornecimento de produto e serviço será necessária a apresentação de documentos que comprovem a receita bruta auferida em ambas as atividades.

§ 4º. A receita bruta será a correspondente ao do estabelecimento onde ocorrer a infração. Se infração da mesma natureza for verificada em mais de um estabelecimento do fornecedor, serão computados as respectivas receitas líquidas para a definição de sua condição econômica.

Art. 17º. A dosimetria da pena de multa será feita em duas etapas: primeiramente, proceder-se-á à fixação da pena-base, e, em seguida, efetuar-se-á a adição e/ou subtração dos montantes referentes às circunstâncias agravantes e atenuantes.

Art. 18º. A pena-base será apurada com base nos fatores indicados no art. 13 deste Decreto (natureza da infração, vantagem auferida e condição econômica do infrator), observando-se a seguinte fórmula:

[(REC/12) x 0,01 x NAT x VAN] + PE = MULTA-BASE

REC = Receita bruta

PE = Fator fixo de cálculo, definido pelo Porte Econômico do fornecedor

NAT = Natureza da infração

VAN = Vantagem

§ 1º. O porte econômico do fornecedor (PE) será determinado em razão de seu faturamento bruto, obedecendo-se à classificação adotada pela legislação vigente, atribuindo-se a cada uma delas um fator fixo de cálculo, a saber:

a) Micro - fator 220;

b) Pequeno - fator 440;

c) Médio - fator 1000;

d) Grande - fator 5000;

§ 2º. O fator de cálculo referente à natureza da infração (NAT) será o correspondente ao do grupo em que a infração estiver classificada:

Grupo NAT

I - 1;

II - 2;

III - 3;

IV - 4.

§ 3º. Em relação à vantagem, serão utilizados dois fatores de cálculo: Vantagem não apurada ou não auferida - fator 1; Vantagem auferida - fator 2

§ 4º. Nos casos em que a fórmula de cálculo identificada no caput deste artigo gerar multa em valor inferior ou superior aos limites definidos pelo Código de Defesa do Consumidor, prevalecerão os limites da lei.

§ 5º. Em face de a Unidade Fiscal de Referência (UFIR) mencionada no art. 57, § único do Código de Defesa do Consumidor ter sido extinta em 2000, sem outro índice substituto de preço definido pelo legislador, os valores das multas mínima e máxima serão corrigidos mensalmente pela taxa de juros SELIC, sendo informados mensalmente na sede do Procon Municipal.

Art. 19º. As circunstâncias agravantes e atenuantes estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor e no Decreto Federal nº 2.181, de 20.03. 1997, implicam aumento ou diminuição de pena de um sexto à metade, calculados sobre a pena-base, respeitados sempre os limites mínimo e máximo do valor da multa, observada a proporcionalidade em razão do número de atenuantes e agravantes.

Art. 20º. Considera-se reincidência a repetição de prática infrativa, de qualquer natureza, às normas de defesa do consumidor, punida por decisão administrativa irrecorrível.

Parágrafo único. Para efeito de reincidência, não prevalece a sanção anterior, se entre a data da decisão administrativa definitiva e aquela da prática posterior houver decorrido período de tempo superior a 5 (cinco) anos.

Art. 21º. O valor da multa, respeitados os limites do art. 57 da Lei Federal nº 8.078/1990, será reduzido nos seguintes casos:

a) 30% (trinta por cento) do seu valor, caso ocorra o pagamento à vista após o recebimento do auto de infração, no prazo de vencimento do documento de arrecadação;

b) 20% (vinte por cento) do seu valor, caso ocorra o pagamento parcelado, após o recebimento do auto de infração, no prazo de vencimento do primeiro boleto bancário.

§ 1º. O parcelamento da multa somente poderá ser realizado na hipótese da alínea "b", estando o valor de cada parcela limitado ao valor mínimo de 5 (cinco) UPF-MT (índice divulgado mensalmente pela Secretaria de Estado de Fazenda).

§ 2º. Na hipótese de mera impugnação da condição econômica ou do cálculo do valor da multa, os prazos das alíneas "a" e "b" contar-se-ão a partir da decisão desta impugnação, em caso de seu provimento.

§ 3º. O previsto no caput deste artigo deverá ser informado ao infrator, na notificação do Auto de Infração.

CAPÍTULO III - DA NOTIFICAÇÃO DO AUTO DE INFRAÇÃO

Art. 22º. O Fiscal do Procon expedirá notificação ao fornecedor, fixando o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento, para efetivar o pagamento, impugnar a condição econômica ou o cálculo do valor da multa, ou apresentar, na forma do art. 44 do Decreto Federal nº 2.181/1997, sua impugnação.

§ 1º A notificação realizada através da entrega de uma via do Auto de Infração ao autuado, far-se-á:

I - pessoalmente ao infrator, ao seu representante legal, ao mandatário ou ao preposto;

II - por carta registrada ao infrator, ao seu representante legal, ao mandatário ou ao preposto, com aviso de recebimento (AR);

III - por correio eletrônico, fac-símile ou qualquer outro meio, desde que fique confirmada, inequivocamente, a entrega da comunicação ao destinatário.

§ 2º. Quando o fornecedor, seu mandatário ou preposto não puder ser notificado, pessoalmente ou por via postal, será feita a notificação por edital a ser afixado nas dependências do Procon Municipal, em lugar público, pelo prazo de 10 (dez) dias, ou divulgado, pelo menos uma vez, na imprensa oficial ou em jornal de circulação local.

Art. 23º. Na peça de defesa deverão ser indicadas:

I - o órgão julgador a quem é dirigida;

II - a qualificação completa do peticionário (infrator);

III - as razões de fato e de direito que fundamentam a impugnação;

IV - as provas que lhe dão suporte.

§ 1º A defesa poderá ser exercida pessoalmente ou por meio de advogado.

§ 2º Quando o infrator for pessoa jurídica e a defesa for apresentada por seu representante legal, mandatário ou preposto, estes deverão comprovar a sua legitimidade para o ato.

Art. 24º. O fornecedor comunicará ao Procon Municipal as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo, reputando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência de comunicado.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇOES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25º. No âmbito de sua competência o dirigente do órgão municipal de proteção e defesa do consumidor poderá baixar normas administrativas visando um bom andamento das atividades do órgão.

Art. 26º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, 11 de Novembro de 2019.

FÁBIO SCHROETER

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

CHEFE DE GABINETE
PORTARIA Nº. 246, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019.

DESIGNA SERVIDORA PARA DESEMPENHAR AS ATRIBUIÇÕES DE SECRETÁRIA EXECUTIVA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO.

JOSÉ ODIL DA SILVA, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 75, I da Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008 e;

CONSIDERANDO *o disposto no artigo 10 da Lei Municipal nº 464, de 01 de junho de 2011;*

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **BRUNA PELLICIOLI** para desempenhar a função de Secretária Executiva do Conselho Municipal de Saúde.

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

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

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 13 de novembro de 2019.

JOSÉ ODIL DA SILVA

Prefeito de Campos de Júlio

CHEFE DE GABINETE
PORTARIA Nº. 245, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019.

CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE AOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE ESPECIFICA.

JOSÉ ODIL DA SILVA, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 148, inciso II, alínea “a” da Lei Orgânica Municipal (LOM);

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo nominados, lotados na Secretaria Municipal de Administração, relativo aos períodos que menciona:

NOME	PERÍODO
ZENAIDE TAVARES DE OLIVEIRA	01/10 a 6/10/2019 17/10 a 19/10/2019
LIANE ZONATTO	21/10 a 22/10/2019
ANA ROSA GULARTE	8/10 a 10/10/2019 14/10 a 16/10/2019 25/10 a 26/10/2019 29/10 a 31/10/2019
ESTEFANIA NOVAIS GONÇALVES	25/10 a 26/10/2019
ALANA REGINA BERNARDES DOS SANTOS	8/10 a 9/10/2019

Art. 2º Conceder licença para tratamento de saúde ao servidor abaixo nominado, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, relativo ao período que menciona:

NOME	PERÍODO
BERNARDO RODRIGO KRIGNL	11/10 a 12/10/2019
WILMA DA GUIA FERREIRA	23/10 a 24/10/2019
EZEQUIEL CAMERA IANKE	9/10 a 11/10/2019
ALINE HEINZ	15/10 a 16/10/2019 21/10 a 23/10/2019
ELAINE TERESINHA MOURA	01/10/2019 30/10 a 31/10/2019

Art. 3º Conceder licença para tratamento de saúde ao servidor abaixo nominado, lotado na Secretaria Municipal de Viação, Obras Públicas e Serviços Urbanos**,** relativo ao período que menciona:

NOME	PERÍODO
ANTONIO MARTINS	01/10/2019
MAURO JOBATA PEDRO TURRA	22/10 a 26/10/2019
RAUL SEDERLEI PASTORIO	01/10 a 4/10/2019
ADEVANE JOSE GERMANO DA SILVA	16/10 a 17/10/2019
MARLI PFFEIFER	18/10 a 19/10/2019
JHONATAN JUNIOR DA SILVA BRAZIL	01/10 a 02/10/2019
SHEILA CRISTINA DA SILVEIRA	11/10 a 12/10/2019

Art. 4º Conceder licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo nominados, lotados na Secretaria Municipal de Saúde, relativo aos períodos que menciona:

NOME	PERÍODO
LUCIA SOUZA DA SILVA	14/10 a 15/10/2019 21/10 a 22/10/2019
DALVA DE OLIVEIRA LOPES ANDRADE	01/10 a 3/10/2019
MARINES RAMOS VIANA	14/10 a 17/10/2019
EDENIR HELENA DE SOUZA	22/10 a 25/10/2019 30/10/2019
ANDRELINA SIQUEIRA DOS SANTOS	25/10 a 26/10/2019
EDIMAR OLIVEIRA DOS ANJOS	10/10 a 12/10/2019
MARILZA DE SOUZA	16/10 a 21/10/2019
NELCI MARIA DANIEL CAVALLI	29/10 a 30/10/2019
INOSIMA APARECIDADA DE OLIVEIRA ECHEVERRIA	8/10 a 9/10/2019
SILVANA APARECIDA VON STEIN	18/10 a 19/10/2019 28/10 a 29/10/2019

AOZEMIRA OLIVEIRA ANTÔNIO GUIMARÃES	22/10 a 25/10/2019
JAQUELINE DELLATORRE	25/10 a 26/10/2019
MARIA INES GOLFETTO ZANELLA	18/10 a 19/10/2019
PHALOANA PINHEIRO COSTA	01/10 a 16/10/2019 29/10 a 30/10/2019
ELAINE DUARTE MAILHO DE CARVALHO DE MIRANDA	02/10 a 5/10/2019 11/10 a 12/10/2019
ELIENE DOS SANTOS SILVA	17/10 a 18/10/2019
ANGELO SILVA DE ARRUDA	25/10 a 26/10/2019
MARGARETE DACIN	01/10 a 4/10/2019
LUCIANE APARECIDA TOLOTTI	17/10 a 18/10/2019
JUSSIMAR OLIVEIRA LIMA	11/10 a 12/10/2019 24/10 a 25/10/2019
JACQUELINE ALVES BORDA DE OLIVEIRA DETTMER	11/10 a 26/10/2019
EMERSON RODRIGUES ANTUNES	01/10 a 5/10/2019
MONICA ASSIS DO NASCIMENTO	22/10 a 23/10/2019
KESSON ALVES DE CARVALHO	7/10 a 8/10/2019 18/10 a 19/10/2019
JULIANA ZENARO RIDRIGUES	14/10 a 15/10/2019
JUSSIARA ZAIACZKOSKI	9/9/2019 a 13/9/2019
BRUNA PELLICIOLI	22/10 a 24/10/2019 29/10 a 30/10/2019

Art. 5º Conceder licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo nominados, lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social, relativo aos períodos que menciona:

NOME	PERÍODO
SUZANA DA SILVA FARIAS BARBIERO	21/10/2019
MARLI TERESINHA PIRES	3/10/2019 a 4/10/2019 7/10 a 8/10/2019 29/10 a 30/10/2019
ARIADNE RIBEIRO DE MORAIS	31/10/2019
OLIDIA SILVA BORGES MACIEL	23/10 a 24/10/2019
BRUNA NAIARA GOMES OLIVEIRA NASCIMENTO	9/10 a 10/10/2019 18/10 a 19/10/2019 30/10 a 31/10/2019
GLAUCIA DE OLIVEIRA MATTOS	01/10 a 02/10/2019
ROSIANE SILVA DE MORAES	9/10/2019 a 10/10/2019

Art. 6º Conceder licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo nominados, lotados na Secretaria Municipal de Educação, relativo aos períodos que menciona:

NOME	PERÍODO
MARLI TERESINHA MAITTO TOME	31/10/2019
MARIA SUELY ALVES DA SILVA	25/10 a 26/10/2019
GENI MARIA MACHADO DEREVIANI	01/10 a 02/10/2019
ESTELLA MARI DANELUZ	25/10 a 26/10/2019
GEANE PATRICIA SANTOS DE LIMA	17/10 a 18/10/2019 28/10 a 29/10/2019
ROZECREI ROSA	31/10/2019
AURICEIA FERNANDES DOS SANTOS	17/10 a 19/10/2019
SANDRA MARIA DA SILVA	17/10 a 19/10/2019 24/10 a 25/10/2019
LISIANE DA SILVA MENDES	3/10 a 4/10/2019
NELI ABREU RODRIGUES	4/10 a 5/10/2019
TANIA MEIRE DE MELLO RIBEIRO	11/10 a 12/10/2019 16/10 a 22/10/2019 31/10/2019
CRISTIANE DOS SANTOS FLAUZINE	7/10 a 9/10/2019
LUCINEIA RAMOS	28/10/2019
CELITA DONAT	7/10 a 16/10/2019 30/10 a 31/10/2019
ELIZA ISABEL DE ALMEIDA MOURA	14/10 a 16/10/2019 30/10 a 31/10/2019
BENEDITA FATIMA DE CAMARGO	7/10 a 8/10/2019
MAXIMA GRAZIELLA ORTOLAN	01/10 a 4/10/2019
MARIA LUZIA BEZERRA	4/10 a 5/10/2019 29/10 a 30/10/2019
ELISANGELA APARECIDA RODRIGUES DA SILVA	25/10 a 26/10/2019
DAYANE MIRANDA ROMEIRA	11/10 a 12/10/2019 22/10 a 23/10/2019
ANA HELI DOS PASSOS ALMEIDA	21/10 a 22/10/2019
GESSIMAR FELICIANO DE ASSIS	17/10/2019
QUEILA MATHEUS	16/10 a19/10/2019 22/10 a 23/10/2019
CLÁUDIA INES KAIM	10/10 a 12/10/2019
MARLI JUNGES	01/10 a 3/10/2019
VERONEIDE SANTAN	31/10/2019
EVANILDA RAMOS DA SILVA	01/10 a 02/10/2019 30/10 a 31/10/2019
IDALINA DE SOUZA PEIXOTO	7/10 a 12/10/2019 22/10 a 24/10/2019
ROSANA GOMES DE BRITO	29/10 a 30/10/2019
CRISTIANE SANTOS SILVA	8/10 a 9/10/2019
ELIANE MARTINS MEDEIROS FERNANDES	01/10/2019
ROSENILDA SILVA ARAUJO	01/10 a 11/10/2019
EDNALVA APARECDA FERREIRA MILITÃO	25/10 a 26/10/2019
MAVIANE RAMALHO MACHADO SOUZA	16/10 a 18/10/2019
CLAUDIA MONEZ CHAGAS	01/10 a 8/10/2019
JULIANA DE ALMEIDA MACHADO CORTEZ	28/10 a 30/10/2019
ELAINE VANESSA DOS SANTOS LIMA GONÇALVES	29/10 a 31/10/2019
MAGDA FRANCISCO DA SILVA	8/10 a 9/10/2019 11/10 a 12/10/2019
VERA LUCIA PINHEIRO	30/10/2019
JESSICA AMANN FROEHLICH	17/10 a 18/10/2019
ADRIANA PEREIRA DE SOUZA	18/10 a 19/10/2019
GILDETE GOMES DE OLIVEIRA	25/10 a 26/10/2019
MARIANA APARECIDA RODRIGUES	8/10 a 9/10/2019
JOSILAINE AVELINO MERGENER CARDOSO	4/10 a 5/10/2019
DIANALEIA SCHMITZ PEREIRA	18/10 a 19/10/2019
GILVANIA SOARES DO NASCIMENTO LIMA	25/10 a 26/10/2019
EVELIN ZANCO MACHADO	10/10 a 12/10/2019 16/10 a 31/10/2019
JUCILENE DE JESUS ALVES	8/10 a 23/10/2019
KAUANY DA SILVA	4/10 a 26/10/2019

Art. 7º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 12 de novembro de 2019.

JOSÉ ODIL DA SILVA

Prefeito de Campos de Júlio

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA COMPLEMENTAR Nº. 01, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019.

ACRESCENTA PARÁGRAFOS AO ARTIGO 14 DA PORTARIA Nº.02/2019/SME QUE DISPÕE SOBRE O PROCESSO DE ELEIÇÃO DE DIRETOR DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPOS DE JÚLIO.

CLAIR ZAMO PAGLIARINI, Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Acrescentar os parágrafos quarto e quinto ao artigo 14 da Portaria nº. 02/2019/SM/2, passando a vigorar com a seguinte redação:

§ 4º Entende-se por profissional da educação em exercício na unidade escolar os servidores providos nos cargos de Professor, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil ou Cozinheiro de Nutrição Escolar (Lei 512/2012, art. 2º, §4º) lotados e em exercício de suas atribuições na unidade escolar. Os servidores referidos no inciso IV do artigo 73 da Lei nº. 471, de 12 de julho de 2019 abrange todos os servidores lotados e em exercício nas respectivas unidades escolares, com vínculo provido em caráter efetivo (concurso público), nomeados para cargo de provimento em comissão ou contratados temporariamente por meio de processo seletivo simplificado (Professores ou ADI's, desde que estejam em exercício de substituição).

§ 5º Profissionais afastados por INSS ou que apenas atribuíram classes/aulas ou jornada de trabalho e estão em outras funções, não tem direito à voto.

Art. 2º Permanecem inalterados e em plena vigência os demais itens da Portaria nº. 02/2019/SME, de 24 de setembro de 2019.

Registre-se e Publique-se

Campos de Júlio - MT, 13 de novembro de 2019.

CLAIR ZAMO PAGLIARINI

Secretária Municipal de Educação

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO "SRP" Nº 034/2019

A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob o nº 034/2019, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, com a finalidade de**"Registarpreços para aquisições futuras e parceladas de materiais de consumo para o Laboratório Jaqueline Soupinski.**", cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital e seus anexos, disponíveis no endereço: www.bll.org.br "Acesso Identificado no link - licitações" e no site www.camposdejulio.mt.gov.br.

A abertura da disputa de preços está marcada para o dia 03/12/2019, às 09h00 (nove horas) do horário Brasília (DF).

Campos de Júlio - MT, 13 de novembro de 2019.

Marcelo José Batista dos Santos Lino

Pregoeiro Oficial

Decreto 006/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

GABINETE
PORTARIA Nº 003/2019/CMDCA

Portaria Nº 003/2019/CMDCA

Dispõe sobre prorrogação de prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar Nº 002/2019.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (CMDCA) do Município de Canabrava do Norte/MT, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 903, de 13 de março de 2019, bem como, Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e da Resolução CONANDA nº 170/14.

CONSIDERANDO que os casos tratados no Processo Administrativo Disciplinar Nº 002/2019, são complexos, ocasionando demora para análise e tomada de decisão;

CONSIDERANDO a solicitação contida no Oficio Nº 001/2019, de 11 de novembro de 2019, da Presidente da Comissão, nomeada por meio da Resolução nº 015, 10 de setembro de 2019 e Portaria Nº 002, 12 de setembro de 2019;

CONSIDERANDO ainda, as deliberações da Plenária em Reunião Extraordinária realizada no dia 13 de novembro de 2019.

RESOLVE:

ART. 1º - Prorrogar o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar Nº 002/2019, por mais (30) trinta dias.

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

ART. 3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Canabrava do Norte/MT, 13 de novembro de 2019.

Vanessa Lucas Pereira Santos

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Canabrava do Norte– MT

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. 416/2019, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019.

PORTARIA N. 416/2019, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL TÍTULAR E SUPLENTE DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, III E XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;

- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;

- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);

- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;

- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassarem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

- Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;

- Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

- Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);

- Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;

- Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escrita com protocolamento;

- Não deve atestar serviços não realizados, proceder o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais “frias” ou em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras inacabadas ou serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência, conceder aditivos indevidos;

- Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;

- Considerando que o descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, além do que ficará responsável por quaisquer ônus decorrentes a eventuais multas aplicadas pelo TCE.

- Considerando que as decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor, Sr. **IURI FERREIRA PERES**, matrícula funcional nº 2049 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. CPF/MF n. 064.535.861-67, com e-mail: iuri.mt@hotmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do contrato CPL nº 035/2019, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **REAVEL VEÍCULOS EIRELI,** Inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF sob o n. 30.260.538/0001-04, que tem por objeto o registro de preços para possível e eventual aquisição de veículo tipo pick-up cabine simples, com tração 4x4, zero km, primeiro emplacamento em nome da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, Air-Bag para os ocupantes da cabine, freio com ABS nas quatro rodas, modelo/ano 2019/2019 ou superior, adaptado para ambulância de simples remoção, oriundo do Processo Administrativo n. 4928/2019.

Art. 2º. Designar a Sr.ª **ROSANIA PEREIRA RAMOS**, matrícula funcional n. 1927 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 025.236.521-61, com e-mail: rosaniaramos123@hotmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º. A Gerência de Gestão de Frotas e Contratos - GEFROCONT disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 11º, inciso XVI, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 2, de 21 de Julho de 2015, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 4º. Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem encaminhados via E-mial, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 5º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 6°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Canabrava do Norte - MT, em 13 de novembro de 2019.

_____

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.

Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____

IURI FERREIRA PERES

GABINETE
RESOLUÇÃO Nº 017/2019

Resolução Nº 017/2019

Dispõe sobre prorrogação de prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar Nº 002/2019.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CANABRAVA DO NORTE – MT, órgão deliberativo e controlador das ações da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, neste ato representado por sua Presidente, no uso de suas atribuições legais, que lhes conferem a Lei Federal nº. 8.069, de 13 de julho de 1990 e Lei Municipal Nº 903, de 13 de março de 2019.

CONSIDERANDO que os casos tratados no Processo Administrativo Disciplinar Nº 002/2019, são complexos, ocasionando demora para análise e tomada de decisão;

CONSIDERANDO a solicitação contida no Oficio Nº 001/2019, de 11 de novembro de 2019, da Presidente da Comissão, nomeada por meio da Resolução nº 015, 10 de setembro de 2019 e Portaria Nº 002, 12 de setembro de 2019;

CONSIDERANDO ainda, as deliberações da Plenária em Reunião Extraordinária realizada no dia 13 de novembro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º – **Prorrogar o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar Nº 002/2019, por mais (30) trinta dias.**

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

Canabrava do Norte – MT, 13 de novembro de 2019.

Vanessa Lucas Pereira Santos

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da

Criança e do Adolescente de Canabrava do Norte– MT

EXTRATO DE CONTRATO CPL Nº 035/2019

DO OBJETO: Aquisição de uma ambulância tipo A, para simples remoção, 4x4, 0km, na cor branca, para o Município de Canabrava do Norte;

DO VALOR: R$ 179.000,00 (cento e setenta e nove mil reais);

DATA: Canabrava do Norte, 12 de novembro de 2.019;

ASSINANTES: João Cleiton Araújo de Medeiros - Prefeito Municipal - Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte/MT – Contratado: **Reavel Veículos EIRELI**; CNPJ: 30.260.538/0001-04;

ADMINISTRAÇÃO
DESPACHO

DESPACHO

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO que o gestor municipal recebeu o memorando n. 001/2019, de 13 de novembro, de autoria da Coordenadora de Almoxarifado, Sra. Thais Freitas Gonçalves, que relata que o Sr. Luiz Ferreira de Souza, fiscal de contrato nomeado pela portaria n. 363/2019, que tem a empresa Luasi Papel A4, como fornecedora contratada, noticiou que ao receber 11 caixas de papel A4, conforme anexa ao memorando, ligou as 9h35min, via telefone, ao fiscal ora nomeado, para que o mesmo viesse acompanhar a entrega e atestar a respectiva nota fiscal e que como resposta, obteve que estava sem veículo e que até o presente momento, o mesmo não compareceu para atestar o seu recebimento;

CONSIDERANDO que a Prefeitura Municipal não dispõe de um almoxarifado central e nem espaço físico para guardar a referida mercadoria;

CONSIDERANDO a necessidade de encaminhar a referida mercadoria as suas secretarias de destino, o que se torna impossível, porque o referido fiscal não atestou os eu recebimento até o presente momento;

CONSIDERANDO que o decreto n. 650/2018, de 12 de dezembro de 2018, que "aprova a instrução normativa SCC n. 001/2015, de 21 de julho de 2015, versão 2, do sistema municipal de contratos da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - MT, e dá outras providências", estabelece em seu artigo 4º, quais são as atribuições do Fiscal do Contrato nos contratos em geral. Vejamos:

"Art. 4º. *[....]*

IV - *Acompanhar rotineiramente a execução dos serviçoscontratados, de forma a atuar tempestivamente na solução deeventuais problemas verificados;*

[...]

VII - *Conferir os dados da Nota Fiscal/Fatura/Recibo antes deatestá-los, promovendo as correções devidas antes de enviá-losao setor competente;*

[....]

IX - *Fazer o recebimento provisório mediante elaboração doTermo de Recebimento Provisório, acompanhar e controlar asentregas e o estoque de materiais de reposição, destinado àexecução do objeto contratado, principalmente quanto àquantidade e qualidade;*

[....]

XIII - *Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ouprestação de serviços ocorreram em estrita conformidade com asespecificações e condições previstas no contrato administrativofiscalizado, realizando a medição dos serviços ou atestando asua realização;*

XIV - *Receber e atestar a Nota Fiscal/Fatura/Recibo apresentadapela Contratada, referente ao objeto contratado e efetivamenteprestado no período, e encaminhá-la ao setor correspondente,quais sejam: Gerência de Patrimônio e Almoxarifado – GEPALMO / Gerência de Gestão de Frotas e Contratos – GEFROCONT / Gerência de Convênios e Prestações de Contas - GECONPRE,para instrução e encaminhamentoao setor responsável pela liquidação, em tempo hábil para o seuprocessamento, conforme disposição contratual.*

a) *Ao receber a Nota Fiscal/Fatura/Recibo, deverá o fiscalefetuar o protocolo do documento junto à sua unidade,concedendo cópia do mesmo à Contratada, bem como, noprazo de até 24 (vinte e quatro) horas, encaminhar o documentoatestado, devidamente identificado e datado, ressalvados os casos de medição de obras,que deverá ser encaminhado em até 72 (setenta e duas) horas;*

b) *Quando se tratar do recebimento de materiaispermanentes ou bens de consumo, o fiscal deverá fazer o atesto na NotaFiscal, após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivoe encaminhá-la, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, ao setor competente para instrução do processode pagamento;*

[....]

§1º. *O servidor designado para acompanhar, controlar e fiscalizarcontratos administrativos deverá:*

[...]

II – *receber os documentos pertinentes ao objeto contratado;*

[...]

Art. 28º. *Aos servidores que, por ação ou omissão, cometerem qualquer infração ao disposto nesta Instrução Normativa, responderão na forma prescrita no Estatuto dos Servidores Públicos e na legislação vigente*".

CONSIDERANDO que o Gerente de Frotas e Gestão de Contratos mencionou a esse chefe do Poder Executivo, que o referido fiscal de contrato, sempre coloca obstáculos na realização do seu mister de fiscalizar;

CONSIDERANDO que a obrigação de exercer o acompanhamento e a fiscalização dos contratos administrativos celebrados pelo Poder Público, além de ser uma imposição legal, reveste-se em um verdadeiro poder-dever inerente à Administração Pública, tendo como objetivo principal garantir que o objeto contratado seja executado de acordo com as condições preestabelecidas na licitação e na proposta apresentada pelo licitante, de forma que a Administração não venha a pagar por um bem, serviço ou obra que não esteja em conformidade com essas condições previamente pactuadas, evitando possíveis danos ao erário e à sociedade, em estrito respeito ao princípio da eficiência (art. 37, caput, da CF/88).

Passo a explanar, as considerações que acho pertinentes:

Inicialmente, é conveniente evidenciar que, segundo a doutrina administrativista pátria, a Administração Pública rege-se por princípios que permeiam toda a função administrativa do Estado, decorrendo desses princípios poderes que são conferidos às autoridades administrativas. O exercício desses poderes é inerente à Administração Pública pois, sem eles, ela não conseguiria fazer sobrepor-se a vontade da lei à vontade individual, o interesse público ao interesse privado (DI PIETRO, 2003, p. 86).

Esses poderes dividem-se em: poder regulamentar; disciplinar; hierárquico; e, de polícia. Sem adentrar à análise de cada um dos poderes administrativos citados, nos ocuparemos daquele que impede a recusa do servidor, quando formalmente designado para exercer a função de fiscal de contratos, qual seja, o poder hierárquico. O poder hierárquico é o poder-dever que dispõe o Estado para distribuir e escalonar as funções de seus órgãos, ordenar e rever a atuação de seus agentes, estabelecendo a rela-

ção de subordinação entre os servidores do seu quadro de pessoal (MEIRELLES, 2005, p. 121).

O exercício do poder hierárquico confere à Administração a prerrogativa de dar ordens aos servidores que lhe são subordinados, que implica o dever de obediência, para estes agentes públicos, salvo para as ordens manifestamente ilegais. Nesse contexto, observa-se que nenhum servidor faz concurso público específico para fiscal de contrato. Todavia, mesmo que o exercício dessa função não estivesse expressamente consignado no edital do certame, o servidor não pode se furtar à designação imposta por autoridade superior, tendo em vista tratar-se de obrigação implícita nos deveres gerais de subordinação e lealdade decorrentes do poder hierárquico.

A fim de sustentar as afirmações acima assentadas, é pertinente colacionar o seguinte julgado do TCU:

"*O servidor designado para exercer o encargo de fiscal não pode oferecer recusa, porquanto não se trata de ordem ilegal. Entretanto, tem a opção de expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações que possam impedi-lo de cumprir diligentemente suas obrigações"*. [Relatório, Acórdão TCU 2917/2010 – P – Min. Valmir Campelo].

Vale salientar, também, que a positivação do poder hierárquico, em regra, está nos próprios Estatutos dos Servidores Públicos, a exemplo dos dispositivos constantes das seguintes leis:

Estatuto dos Servidores Públicos da União – Lei Federal nº 8.112/90

*"**Art. 116.** 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**"*. (grifou-se).

Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Mato Grosso – Lei Complementar Estadual nº 04/90:

"**Art. 143.** São deveres do funcionário:

***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. (grifou-se).

Já a lei municipal n. 0252/2005, de 15 de dezembro de 2005, que *"dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Canabrava do Norte – MT, na forma que estabelece e dá outras providências".*

***"Art. 156** São deveres do servidor:*

***I –** ser assíduo e pontual no serviço;*

***II –** exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;*

***III –** ser leal administrativamente à instituição que servir;*

***IV –** observar as normas legais e regulamentares;*

***V – cumprir as ordens superiores, exceto quando estas forem manifestamente ilegais"** – Destaques meu;*

Dessa forma, e considerando que os estatutos dos entes federados repetem o conteúdo normativo acima citado, constata-se que os servidores públicos não podem se escusar de cumprir as ordens emanadas das autoridades superiores, exceto se manifestamente ilegais. Ademais, é importante também observar que o exercício da função de fiscal de contratos.

Não exige retribuição pecuniária complementar ou específica, tendo em vista se tratar de encargo adicional inerente à própria situação de servidor público e que essa atividade deve ser compatibilizada com as atribuições normais do cargo já ocupado pelo servidor designado.

Por se essa os fatos acontecidos, e necessitando da distribuição das referidas mercadorias, e ainda, levando em consideração o obstáculo do referido fiscal de contrato em verificar e atestar o recebimento da mercadoria, firmo o presente despacho, para providências da gestão municipal.

DETERMINO:

I – A Publicação na íntegra do presente despacho;

II – Que dê ciência a Procuradoria Geral do Município – PGM e Assessoria Jurídica do referido fato, para apuração de falta funcional ou ações que o caso requeira, como instauração de sindicância administrativa e/ou instauração de processo administrativo disciplinar;

III – Que dê ciência do presente despacho, a Coordenadora de Almoxarifado, Sra. Thais Freitas Gonçalves; ao fiscal nomeado Sr. Luiz Ferreira de Souza e ao Gerente de Gestão de Frotas e Contratos, Sr. Ronaldo Evangelista da Rocha

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

Canabrava do Norte – MT, 13 de novembro de 2019.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Município de CANARANA - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO 2019/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

RREO - Anexo 7 (LRF, art. 53, inciso V) R$ 1,00

PODER/ÓRGÃO	RP PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES					RP NÃO PROCESSADOS						
	Inscritos		Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo e = (a+b) - (c+d)	Inscritos		Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k = (f+g) - (i+j)	Saldo Total L=(e+k)
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de Dezembro de 2018 (b)				Em Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de Dezembro de 2018 (g)					
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	76.175,06	1.973.507,93	1.914.084,76	-	135.598,23	391,46	1.029.554,76	1.029.554,76	1.029.554,76	-	391,46	135.989,69
EXECUTIVO	76.175,06	1.973.507,93	1.914.084,76	0,00	135.598,23	391,46	1.029.554,76	1.029.554,76	1.029.554,76	0,00	391,46	135.989,69
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	76.055,76	1.901.961,13	1.842.549,96	0,00	135.466,93	391,46	1.029.554,76	1.029.554,76	1.029.554,76	0,00	391,46	135.858,39
GABINETE DO PREFEITO	85,89	0,00	0,00	0,00	85,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	85,89
SECRETARIA DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL	7.401,76	0,00	0,00	0,00	7.401,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.401,76
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL	0,00	33.324,23	33.324,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SECRETARIA DE SAUDE	1.745,31	0,00	0,00	0,00	1.745,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.745,31
SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E SERV. (	1.712,46	0,00	0,00	0,00	1.712,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.712,46
SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇ	0,00	42.026,93	42.026,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA E MEIO AME	0,00	16.293,62	16.293,62	0,00	0,00	0,00	998.000,00	998.000,00	998.000,00	0,00	0,00	0,00
SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	0,00	76.008,61	76.008,61	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SECRETARIA MUN. DESENVOL. SÓCIOECONÔMIC	0,00	27.714,35	27.714,35	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SECRETARIA MUN. OBRAS ESTRADAS E RODAGE	9.889,70	0,00	0,00	0,00	9.889,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.889,70
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	1.774,65	0,00	0,00	0,00	1.774,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.774,65
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTU	5.379,71	258.859,50	258.221,49	0,00	6.017,72	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.017,72
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	2.624,24	19.258,50	18.690,50	0,00	3.192,24	0,00	5.544,00	5.544,00	5.544,00	0,00	0,00	3.192,24
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	31.921,14	80.658,67	80.239,20	0,00	32.340,61	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32.340,61
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, ESTRADAS E	0,00	713.203,77	713.110,37	0,00	93,40	0,00	19.776,76	19.776,76	19.776,76	0,00	0,00	93,40
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMEN	0,00	634.612,95	576.388,95	0,00	58.224,00	0,00	6.234,00	6.234,00	6.234,00	0,00	0,00	58.224,00
SECRETARIA/FUNDO MUNICIFAL DE SAÚDE	13.520,90	0,00	531,71	0,00	12.989,19	391,46	0,00	0,00	0,00	0,00	391,46	13.380,65
PREVICAN-FUNDO MUN. PREV. SERV. CANARANA	119,30	71.546,80	71.534,80	0,00	131,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	131,30
PREVICAN - FUNDO MUN. PREV. SERV. CANARAN.	119,30	71.546,80	71.534,80	0,00	131,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	131,30
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	29,31	226.298,04	226.298,04	-	29,31	-	-	-	-	-	-	29,31
EXECUTIVO	29,31	226.298,04	226.298,04	0,00	29,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29,31
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	29,31	226.298,04	226.298,04	0,00	29,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29,31
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL	0,00	8.825,27	8.825,27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇ	0,00	8.780,03	8.780,03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA E MEIO AME	0,00	3.975,46	3.975,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	0,00	6.401,41	6.401,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	29,31	0,00	0,00	0,00	29,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29,31
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTU	0,00	70.424,80	70.424,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	0,00	2.527,98	2.527,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	0,00	5.695,30	5.695,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, ESTRADAS E	0,00	20.906,92	20.906,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMEN	0,00	98.760,87	98.760,87	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II):	**76.204,37**	**2.199.805,97**	**2.140.382,80**	**0,00**	**135.627,54**	**391,46**	**1.029.554,76**	**1.029.554,76**	**1.029.554,76**	**0,00**	**391,46**	**136.019,00**

FONTE:

Município de CANARANA - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO 2019/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

RREO - ANEXO 1 (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)	**80.191.223,83**	**80.191.223,83**	**14.833.412,29**	**18,50**	**70.908.676,43**	**88,42**	**9.282.547,40**
RECEITAS CORRENTES	**78.180.473,83**	**78.180.473,83**	**14.360.248,58**	**18,37**	**68.475.899,77**	**87,59**	**9.704.574,06**
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	18.554.757,06	18.554.757,06	1.731.332,07	9,33	13.260.458,29	71,47	5.294.298,77
IMPOSTOS	17.373.521,49	17.373.521,49	1.644.605,12	9,47	11.940.711,84	68,73	5.432.809,65
TAXAS	829.233,32	829.233,32	75.658,74	9,12	1.165.728,60	140,58	-336.495,28
CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA	352.002,25	352.002,25	11.068,21	3,14	154.017,85	43,75	197.984,40
CONTRIBUIÇÕES	2.782.212,37	2.782.212,37	295.842,83	10,63	2.511.441,51	90,27	270.770,86
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	2.040.150,00	2.040.150,00	160.248,95	7,85	1.460.639,45	71,59	579.510,55
CONTRIBUIÇÃO FARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚE	742.062,37	742.062,37	135.593,88	18,27	1.050.802,06	141,61	-308.739,69
RECEITA PATRIMONIAL	2.262.812,72	2.262.812,72	800.385,41	35,37	2.548.795,17	112,64	-285.982,45
VALORES MOBILIÁRIOS	2.233.000,00	2.233.000,00	800.385,41	35,84	2.548.795,17	114,14	-315.795,17
DELEGAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS MEDIANTE CONCESSÃO, PEF	29.812,72	29.812,72	0,00	0,00	0,00	0,00	29.812,72
RECEITA DE SERVIÇOS	36.750,00	36.750,00	0,00	0,00	60,90	0,17	36.689,10
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E COMERCIAIS GERAIS	36.750,00	36.750,00	0,00	0,00	60,90	0,17	36.689,10
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	54.470.792,74	54.470.792,74	11.509.346,54	21,13	49.887.403,63	91,59	4.583.389,11
TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES	21.152.033,28	21.152.033,28	5.203.183,64	24,60	18.981.502,51	89,74	2.170.530,77
TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL E DE SU	24.758.759,46	24.758.759,46	4.432.346,17	17,90	21.836.696,22	88,20	2.922.063,24
TRANSFERÊNCIAS DE OUTRAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS	8.560.000,00	8.560.000,00	1.873.816,73	21,89	9.069.204,90	105,95	-509.204,90
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	73.148,94	73.148,94	23.341,73	31,91	267.740,27	366,02	-194.591,33
INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTOS	20.000,00	20.000,00	5.696,00	28,48	127.972,80	639,86	-107.972,80
DEMAIS RECEITAS CORRENTES	53.148,94	53.148,94	17.645,73	33,20	139.767,47	262,97	-86.618,53
RECEITAS DE CAPITAL	**2.010.750,00**	**2.010.750,00**	**473.163,71**	**23,53**	**2.432.776,66**	**120,99**	**-422.026,66**
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	2.010.750,00	2.010.750,00	473.163,71	23,53	2.432.776,66	120,99	-422.026,66
TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES	1.102.500,00	1.102.500,00	323.163,71	29,31	1.866.109,99	169,26	-763.609,99
TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL E DE SU	908.250,00	908.250,00	150.000,00	16,52	566.666,67	62,39	341.583,33
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	**3.585.985,98**	**3.585.985,98**	**442.221,66**	**12,33**	**3.242.378,55**	**90,42**	**343.607,43**
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	**83.777.209,81**	**83.777.209,81**	**15.275.633,95**	**18,23**	**74.151.054,98**	**88,51**	**9.626.154,83**
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Continua 1/4

Município de CANARANA - MT

Continuação 2/4

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO 2019/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	**83.777.209,81**	**83.777.209,81**	**15.275.633,95**	**18,23**	**74.151.054,98**	**88,51**	**9.626.154,83**
DÉFICIT (VI)	—	—	—	—	134.273,47	—	—
TOTAL (VII) = (V + VI)	83.777.209,81	83.777.209,81	15.275.633,95	18,23	74.285.328,45	88,67	9.491.881,36
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	—	—	0,00	—	—
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00	0,00	—	—	—	—	—
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais	—	0,00	—	—	0,00	—	—

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	**77.015.318,83**	**104.689.347,67**	**16.376.179,26**	**75.458.017,87**	**29.231.329,80**	**13.705.811,58**	**70.988.992,61**	**33.700.355,06**	**63.322.169,29**
DESPESAS CORRENTES	**69.858.907,62**	**76.330.426,86**	**12.449.426,01**	**68.100.110,94**	**8.230.315,92**	**13.051.701,62**	**66.934.453,97**	**9.395.972,89**	**59.586.974,43**
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	37.114.149,37	41.885.381,89	7.467.309,74	35.935.307,13	5.950.074,76	7.587.309,74	35.815.307,13	6.070.074,76	33.560.821,09
JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	41.050,00	101.050,00	19.679,47	80.012,01	21.037,99	19.679,47	80.012,01	21.037,99	80.012,01
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	32.703.708,25	34.343.994,97	4.962.436,80	32.084.791,80	2.259.203,17	5.444.712,41	31.039.134,83	3.304.860,14	25.946.141,33
DESPESAS DE CAPITAL	**6.505.161,21**	**28.358.920,81**	**3.926.753,25**	**7.357.906,93**	**21.001.013,88**	**654.109,96**	**4.054.538,64**	**24.304.382,17**	**3.735.194,86**
INVESTIMENTOS	5.912.985,00	27.719.244,60	3.835.982,49	6.904.053,13	20.815.191,47	563.339,20	3.600.684,84	24.118.559,76	3.281.341,06
AMORTIZACAO DE DIVIDA	592.176,21	639.676,21	90.770,76	453.853,80	185.822,41	90.770,76	453.853,80	185.822,41	453.853,80
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	**651.250,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
RESERVA DE CONTINGENCIA	651.250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	**3.504.205,00**	**3.805.355,00**	**671.093,78**	**3.296.335,84**	**509.019,16**	**671.093,78**	**3.296.335,84**	**509.019,16**	**2.507.786,24**
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	**80.519.523,83**	**108.494.702,67**	**17.047.273,04**	**78.754.353,71**	**29.740.348,96**	**14.376.905,36**	**74.285.328,45**	**34.209.374,22**	**65.829.955,53**

Continua 2/4

Município de CANARANA - MT

Continuação 3/4

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO 2019/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO	DESPESAS FAGAS ATÉ O BIMESTRE
			No Bimestre	Até o Bimestre		No Bimestre	Até o Bimestre		
	(d)	(e)		(f)	(g) = (e-f)		(h)	(i) = (e-h)	(j)
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA-REFINANCIAMENTO (XI)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	**80.519.523,83**	**108.494.702,67**	**17.047.273,04**	**78.754.353,71**	**29.740.348,96**	**14.376.905,36**	**74.285.328,45**	**34.209.374,22**	**65.829.955,53**
SUPERÁVIT (XIII)	—	—	—	—	—	—	—	—	8.321.099,45
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	80.519.523,83	108.494.702,67	17.047.273,04	78.754.353,71	—	14.376.905,36	74.285.328,45	—	74.151.054,98
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	—	—	0,00	—	—	0,00	—

RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
Receitas (Intra-Orçamentárias)	**3.585.985,98**	**3.585.985,98**	**442.221,66**	**12,33**	**3.242.378,55**	**90,42**	**343.607,43**
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	**3.585.985,98**	**3.585.985,98**	**442.221,66**	**12,33**	**3.242.378,55**	**90,42**	**343.607,43**
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	3.585.985,98	3.585.985,98	439.408,54	12,25	3.239.565,43	90,34	346.420,55
Contribuições Sociais	3.585.985,98	3.585.985,98	439.408,54	12,25	3.239.565,43	90,34	346.420,55
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	2.813,12	0,00	2.813,12	0,00	-2.813,12
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	2.813,12	0,00	2.813,12	0,00	-2.813,12

DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO	DESPESAS FAGAS ATÉ O BIMESTRE
			No Bimestre	Até o Bimestre		No Bimestre	Até o Bimestre		
	(d)	(e)		(f)	(g) = (e-f)		(h)	(i) = (e-h)	(j)
Despesas Intra-Orçamentárias	**3.504.205,00**	**3.805.355,00**	**671.093,78**	**3.296.335,84**	**509.019,16**	**671.093,78**	**3.296.335,84**	**509.019,16**	**2.507.786,24**
DESPESAS CORRENTES	3.493.705,00	3.805.355,00	671.093,78	3.296.335,84	509.019,16	671.093,78	3.296.335,84	509.019,16	2.507.786,24
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.493.705,00	3.805.355,00	671.093,78	3.296.335,84	509.019,16	671.093,78	3.296.335,84	509.019,16	2.507.786,24
DESPESAS DE CAPITAL	10.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Continua 3/4

Município de CANARANA - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2019/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

Continuação 4/4

DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO	DESPESAS FAGAS ATÉ O BIMESTRE
			No Bimestre	Até o Bimestre		No Bimestre	Até o Bimestre		
	(d)	(e)		(f)	(g) = (e-f)		(h)	(i) = (e-h)	(j)
Despesas Intra-Orçamentárias	**3.504.205,00**	**3.805.355,00**	**671.093,78**	**3.296.335,84**	**509.019,16**	**671.093,78**	**3.296.335,84**	**509.019,16**	**2.507.786,24**
INVESTIMENTOS	10.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE:

Nota: O Superávit proveniente do Regime Próprio da Previdência Social - RPPS foi de R$ 8.234.108,73

PORTARIA Nº600/2019

Portaria Nº600/2019

De 04 de novembro de 2019.

Nomeia Servidor Para Cargo em Comissão.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito do Município de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e com base no que

dispõe o Art. 11 § 2º da Lei Municipal Complementar nº 028/2002, de 23 de dezembro de 2002 - Estatuto dos Servidores Públicos,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **Franciely Rejane Storch** para exercer o cargo de Gestor de Controle de Frotas e Veículos Leves e Pesados, cargo de Provimento em Comissão constante no Anexo I da Lei Complementar n°156/2017 de 22 de março de 2017.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana MT, 04 de novembro 2019.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 601/2019

Portaria nº 601/2019

De 04 de novembro de 2019

Conceder férias ao servidor público municipal **Tiago Dagios Vendruscolo** e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder férias regulamentares ao Servidor, **Tiago Dagios Vendruscolo**por um período de 30 dias, a serem gozadas nos seguintes períodos:

Os primeiros 10 dias de 02 de dezembro de 2019 à 11 de dezembro de 2019.

Os últimos 20 dias 10 de fevereiro de 2020 à 29 de fevereiro de 2020.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 24/07/2018 à 24/07/2019.

Art. 4° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 04 de novembro de 2019.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 602/2019

Portaria nº 602/2019

De 04 de novembro de 2019

Conceder férias a servidora pública municipal **Lilian Cléia Ayres de Oliveira** e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder férias regulamentares a Servidora **Lilian Cléia Ayres de Oliveira**por um período de 30 dias, a serem gozadas no período de 25 de novembro de 2019 à 24 de dezembro de 2019.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 18/05/2018 à 17/05/2019.

Art. 4° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 04 de novembro de 2019.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 603/2019

Portaria nº 603/2019

De 04 de novembro de 2019

Conceder férias a Servidora Pública Municipal **Maria José Correia da Silva**e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder férias regulamentares a Servidora **Maria José Correia da Silva**por um período de 30 dias, a serem gozadas no período de 25 de novembro de 2019 à 24 de dezembro de 2019.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 02/10/2017 à 02/10/2018.

Art. 4° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 04 de novembro de 2019.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 604/2019

Portaria nº 604/2019

De 04 de novembro de 2019

Conceder férias ao servidor público municipal **Samuel Guibison Silva Santos** e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder férias regulamentares ao Servidor **Samuel Guibison Silva Santos** por um período de 30 dias, a serem gozadas no período de 20 de dezembro de 2019 à 18 de janeiro de 2019.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 29/07/2017 à 29/07/2018.

Art. 4° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 04 de novembro de 2019.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

TERMO RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 070/2019

Objeto: Locação de imóvel para alojar o posto dos Correios no Distrito do Culuene no Município de Canarana-MT.

Favorecido: SALETE TERESINHA THIESEN

Prazo de Locação: 12 (Doze) meses

Valor global: R$ 6.720,00 (Seis mil setecentos e vinte reais)

Fundamento Legal: Art. 24, inciso X da Lei nº 8.666/93, de 21.06.93 e alterações posteriores.

Justificativa: Anexa nos autos.

Ratifico a Dispensa de Licitação em consonância com a justificativa apresentada pela Comissão Permanente de Licitação e Parecer, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações.

Canarana – MT, 12 de Novembro de 2019.

FÁBIO MARCOS PEREIRA DE FARIA

Prefeito Municipal

Município de CANARANA - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO 2019/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

RREO – Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")

R$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)	(c) = (a-b)	No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/Total d)	(e) = (a-d)
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	80.273.004,81	107.202.333,65	16.376.179,26	75.458.017,87	95,81	31.744.315,78	13.705.811,58	70.988.992,61	95,56	36.213.341,04
Legislativa	3.487.260,00	3.487.260,00	407.414,80	2.239.744,96	2,84	1.247.515,04	456.757,54	2.198.434,00	2,96	1.288.826,00
Ação Legislativa	3.487.260,00	3.487.260,00	407.414,80	2.239.744,96	2,84	1.247.515,04	456.757,54	2.198.434,00	2,96	1.288.826,00
Administração	13.697.716,66	16.499.618,66	2.155.269,27	15.733.022,31	19,98	766.596,35	2.378.381,69	15.543.906,42	20,92	955.712,24
Administração Geral	10.777.366,66	14.275.766,66	1.730.171,56	13.774.684,50	17,49	501.082,16	1.949.431,11	13.585.568,61	18,29	690.198,05
Administração Financeira	2.745.150,00	2.045.452,00	390.832,41	1.784.666,73	2,27	260.785,27	394.685,28	1.784.666,73	2,40	260.785,27
Controle Interno	175.200,00	178.400,00	34.265,30	173.671,08	0,22	4.728,92	34.265,30	173.671,08	0,23	4.728,92
Assistência Social	2.970.291,84	3.176.481,84	446.759,98	2.968.569,50	3,77	207.912,34	505.182,67	2.950.837,20	3,97	225.644,64
Administração Geral	1.907.910,00	2.338.353,18	355.807,37	2.202.410,14	2,80	135.943,04	413.171,46	2.184.677,84	2,94	153.675,34
Assistência ao Idoso	50,00	50,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	50,00
Assistência à Criança e ao Adolescente	23.200,00	19.430,00	6.970,00	19.123,91	0,02	306,09	6.970,00	19.123,91	0,03	306,09
Assistência Comunitária	1.039.131,84	818.648,66	83.982,61	747.035,45	0,95	71.613,21	85.041,21	747.035,45	1,01	71.613,21
Previdência Social	7.721.984,92	7.719.984,92	837.076,81	4.257.016,60	5,41	3.462.968,32	859.909,58	4.199.350,31	5,65	3.520.634,61
Previdência do Regime Estatutário	7.721.984,92	7.719.984,92	837.076,81	4.257.016,60	5,41	3.462.968,32	859.909,58	4.199.350,31	5,65	3.520.634,61
Saúde	19.968.256,86	21.718.456,86	3.727.366,12	18.666.365,80	23,70	3.052.091,06	3.945.700,58	18.234.706,90	24,55	3.483.749,96
Administração Geral	1.588.850,00	1.459.550,00	326.408,95	1.355.478,81	1,72	104.071,19	340.208,95	1.335.166,81	1,80	124.383,19
Atenção Básica	5.900.926,38	6.987.233,05	1.106.325,53	5.449.268,08	6,92	1.537.964,97	1.072.571,13	5.266.209,56	7,09	1.721.023,49
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	10.729.155,15	10.835.452,50	2.101.048,18	10.129.386,36	12,86	706.066,14	2.276.871,98	9.948.081,45	13,39	887.371,05
Suporte Profilático e Terapêutico	604.325,33	786.321,31	13.308,25	706.085,41	0,90	80.235,90	75.770,51	671.280,14	0,90	115.041,17
Vigilância Sanitária	570.600,00	937.600,00	95.692,03	605.042,31	0,77	332.557,69	97.940,83	601.669,11	0,81	335.930,89
Vigilância Epidemiológica	574.400,00	712.300,00	84.583,18	421.104,83	0,53	291.195,17	82.337,18	412.299,83	0,56	300.000,17
Trabalho	800.000,00	850.000,00	-50.000,00	750.000,00	0,95	100.000,00	140.610,81	613.130,13	0,83	236.869,87
Proteção e Benefícios ao Trabalhador	800.000,00	850.000,00	-50.000,00	750.000,00	0,95	100.000,00	140.610,81	613.130,13	0,83	236.869,87
Educação	16.576.468,06	23.189.718,06	6.212.190,35	19.720.044,76	25,04	3.469.673,30	3.590.812,14	17.038.329,43	22,94	6.151.388,63
Alimentação e Nutrição	663.715,46	583.215,46	139.296,88	537.249,69	0,68	45.965,77	142.960,01	535.279,82	0,72	47.935,64
Ensino Fundamental	12.176.612,60	19.013.712,60	5.455.372,12	15.911.357,41	20,20	3.102.355,19	2.846.201,15	13.258.551,37	17,85	5.755.161,23
Ensino Superior	120.750,00	24.550,00	2.038,50	22.250,23	0,03	2.299,77	5.432,55	18.975,23	0,03	5.574,77
Educação Infantil	3.615.390,00	3.568.240,00	615.482,85	3.249.187,43	4,13	319.052,57	596.218,43	3.225.523,01	4,34	342.716,99
Cultura	837.925,00	741.425,00	95.323,14	619.286,31	0,79	122.138,69	120.067,14	615.286,31	0,83	126.138,69
Difusão Cultural	837.925,00	741.425,00	95.323,14	619.286,31	0,79	122.138,69	120.067,14	615.286,31	0,83	126.138,69
Urbanismo	1.703.000,00	14.991.034,31	744.173,83	1.260.629,17	1,60	13.730.405,14	247.173,83	763.629,17	1,03	14.227.405,14
Infra-Estrutura Urbana	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços Urbanos	1.403.000,00	14.991.034,31	744.173,83	1.260.629,17	1,60	13.730.405,14	247.173,83	763.629,17	1,03	14.227.405,14
Habitação	133.895,00	7.105,00	0,00	0,00	0,00	7.105,00	0,00	0,00	0,00	7.105,00
Habitação Urbana	133.895,00	7.105,00	0,00	0,00	0,00	7.105,00	0,00	0,00	0,00	7.105,00

Continua 1/3

Município de CANARANA - MT

Continuação 2/3

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO 2019/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)	(c) = (a-b)	No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/Total d)	(e) = (a-d)
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	80.273.004,81	107.202.333,65	16.376.179,26	75.458.017,87	95,81	31.744.315,78	13.705.811,58	70.988.992,61	95,56	36.213.341,04
Saneamento	157.500,00	333.750,00	0,00	331.807,66	0,42	1.942,34	0,00	331.807,66	0,45	1.942,34
Saneamento Básico Rural	52.500,00	150.250,00	0,00	150.000,00	0,19	250,00	0,00	150.000,00	0,20	250,00
Saneamento Básico Urbano	105.000,00	183.500,00	0,00	181.807,66	0,23	1.692,34	0,00	181.807,66	0,24	1.692,34
Gestão Ambiental	180.100,00	53.100,00	6.643,88	49.093,88	0,06	4.006,12	6.643,88	49.093,88	0,07	4.006,12
Preservação e Conservação Ambiental	180.100,00	53.100,00	6.643,88	49.093,88	0,06	4.006,12	6.643,88	49.093,88	0,07	4.006,12
Agricultura	1.096.120,00	1.182.120,00	189.056,48	1.013.575,05	1,29	168.544,95	193.789,94	991.787,91	1,34	190.332,09
Administração Geral	896.020,00	1.067.380,00	182.243,47	903.244,66	1,15	164.135,34	186.976,93	881.457,52	1,19	185.922,48
Extensão Rural	200.100,00	114.740,00	6.813,01	110.330,39	0,14	4.409,61	6.813,01	110.330,39	0,15	4.409,61
Indústria	31.150,00	150,00	0,00	0,00	0,00	150,00	0,00	0,00	0,00	150,00
Promoção Industrial	31.150,00	150,00	0,00	0,00	0,00	150,00	0,00	0,00	0,00	150,00
Comércio e Serviços	1.571.600,00	1.228.550,00	141.015,34	1.222.987,80	1,55	5.562,20	155.625,20	1.197.291,80	1,61	31.258,20
Promoção Comercial	440.450,00	483.695,85	139.452,59	479.031,54	0,61	4.664,31	154.062,45	453.335,54	0,61	30.360,31
Turismo	1.131.150,00	744.854,15	1.562,75	743.956,26	0,94	897,89	1.562,75	743.956,26	1,00	897,89
Energia	763.062,37	2.599.156,90	70.205,50	1.155.094,72	1,47	1.444.062,18	48.703,70	1.133.592,92	1,53	1.465.563,98
Conservação de Energia	752.562,37	740.562,37	70.205,50	662.295,21	0,84	78.267,16	48.703,70	640.793,41	0,86	99.768,96
Energia Elétrica	10.500,00	1.858.594,53	0,00	492.799,51	0,63	1.365.795,02	0,00	492.799,51	0,66	1.365.795,02
Transporte	5.900.485,98	7.293.885,98	1.104.021,15	3.939.469,66	5,00	3.354.416,32	787.545,93	3.617.254,54	4,87	3.676.631,44
Transporte Aéreo	147.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
Transporte Rodoviário	5.753.485,98	7.291.885,98	1.104.021,15	3.939.469,66	5,00	3.352.416,32	787.545,93	3.617.254,54	4,87	3.674.631,44
Desporto e Lazer	1.419.000,00	1.416.598,00	179.212,38	997.443,88	1,27	419.154,12	158.456,72	976.688,22	1,31	439.909,78
Desporto Comunitário	1.419.000,00	1.416.598,00	179.212,38	997.443,88	1,27	419.154,12	158.456,72	976.688,22	1,31	439.909,78
Encargos Especiais	605.938,12	713.938,12	110.450,23	533.865,81	0,68	180.072,31	110.450,23	533.865,81	0,72	180.072,31
Serviço da Dívida Interna	605.938,12	713.938,12	110.450,23	533.865,81	0,68	180.072,31	110.450,23	533.865,81	0,72	180.072,31
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	651.250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	3.504.205,00	3.805.355,00	671.093,78	3.296.335,84	4,19	509.019,16	671.093,78	3.296.335,84	4,44	509.019,16
Legislativa	162.640,00	162.640,00	18.782,78	90.440,02	0,11	72.199,98	18.782,78	90.440,02	0,12	72.199,98
Ação Legislativa	162.640,00	162.640,00	18.782,78	90.440,02	0,11	72.199,98	18.782,78	90.440,02	0,12	72.199,98
Administração	548.000,00	641.900,00	116.723,86	585.983,31	0,74	55.916,69	116.723,86	585.983,31	0,79	55.916,69
Administração Geral	340.000,00	431.000,00	79.915,53	408.440,65	0,52	22.559,35	79.915,53	408.440,65	0,55	22.559,35
Administração Financeira	180.000,00	180.000,00	31.294,97	149.508,01	0,19	30.491,99	31.294,97	149.508,01	0,20	30.491,99
Controle Interno	28.000,00	30.900,00	5.513,36	28.034,65	0,04	2.865,35	5.513,36	28.034,65	0,04	2.865,35
Assistência Social	63.000,00	92.750,00	18.042,13	91.721,98	0,12	1.028,02	18.042,13	91.721,98	0,12	1.028,02
Administração Geral	63.000,00	92.750,00	18.042,13	91.721,98	0,12	1.028,02	18.042,13	91.721,98	0,12	1.028,02

Continua 2/3

Município de CANARANA - MT

Continuação 3/3

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO 2019/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/Total d)	
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	3.504.205,00	3.805.355,00	671.093,78	3.296.335,84	4,19	509.019,16	671.093,78	3.296.335,84	4,44	509.019,16
Previdência Social	12.300,00	14.300,00	1.977,28	8.729,71	0,01	5.570,29	1.977,28	8.729,71	0,01	5.570,29
Previdência do Regime Estatutário	12.300,00	14.300,00	1.977,28	8.729,71	0,01	5.570,29	1.977,28	8.729,71	0,01	5.570,29
Saúde	1.632.290,00	1.693.290,00	283.370,36	1.385.244,72	1,76	308.045,28	283.370,36	1.385.244,72	1,86	308.045,28
Administração Geral	26.250,00	43.250,00	7.160,38	38.921,77	0,05	4.328,23	7.160,38	38.921,77	0,05	4.328,23
Atenção Básica	486.451,00	487.651,00	93.609,01	470.893,15	0,60	16.757,85	93.609,01	470.893,15	0,63	16.757,85
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	1.019.039,00	1.046.439,00	162.055,17	774.184,55	0,98	272.254,45	162.055,17	774.184,55	1,04	272.254,45
Suporte Profilático e Terapêutico	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00
Vigilância Sanitária	40.500,00	55.700,00	10.545,82	51.423,40	0,07	4.276,60	10.545,82	51.423,40	0,07	4.276,60
Vigilância Epidemiológica	60.050,00	60.050,00	9.999,98	49.821,85	0,06	10.228,15	9.999,98	49.821,85	0,07	10.228,15
Educação	999.575,00	1.099.575,00	214.467,63	1.051.320,79	1,33	48.254,21	214.467,63	1.051.320,79	1,42	48.254,21
Ensino Fundamental	606.575,00	670.575,00	125.302,82	630.271,76	0,80	40.303,24	125.302,82	630.271,76	0,85	40.303,24
Educação Infantil	393.000,00	429.000,00	89.164,81	421.049,03	0,53	7.950,97	89.164,81	421.049,03	0,57	7.950,97
Cultura	17.850,00	17.850,00	2.403,30	13.101,80	0,02	4.748,20	2.403,30	13.101,80	0,02	4.748,20
Difusão Cultural	17.850,00	17.850,00	2.403,30	13.101,80	0,02	4.748,20	2.403,30	13.101,80	0,02	4.748,20
Agricultura	38.000,00	58.000,00	10.262,62	46.553,99	0,06	11.446,01	10.262,62	46.553,99	0,06	11.446,01
Administração Geral	38.000,00	58.000,00	10.262,62	46.553,99	0,06	11.446,01	10.262,62	46.553,99	0,06	11.446,01
Comércio e Serviços	50,00	50,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	50,00
Promoção Comercial	50,00	50,00	0,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	50,00
Energia	10.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Energia Elétrica	10.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Desporto e Lazer	20.000,00	25.000,00	5.063,82	23.239,52	0,03	1.760,48	5.063,82	23.239,52	0,03	1.760,48
Desporto Comunitário	20.000,00	25.000,00	5.063,82	23.239,52	0,03	1.760,48	5.063,82	23.239,52	0,03	1.760,48
TOTAL (III) = (I + II)	83.777.209,81	111.007.688,65	17.047.273,04	78.754.353,71	100,00	32.253.334,94	14.376.905,36	74.285.328,45	100,00	36.722.360,20

FONTE:

1 Representa uma dotação global sem destinação específica a determinado órgão, unidade orçamentária, programa ou categoria econômica, cujos recursos serão utilizados para abertura de créditos adicionais, não sendo portanto uma função. É apresentada neste demonstrativo por constar no orçamento.

Assinado Digitalmente

Município de CANARANA - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
NOVEMBRO/2018 A OUTUBRO/2019

RREO – ANEXO 3 (LRF, Art. 53, inciso II) R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES													PREVISÃO ATUALIZADA 2019
	Nov/2018	Dez/2018	Jan/2019	Fev/2019	Mar/2019	Abr/2019	Mai/2019	Jun/2019	Jul/2019	Ago/2019	Set/2019	Out/2019	TOTAL (ÚLT. 12 MES.)	
RECEITAS CORRENTES (I)	**6.929.956,27**	**7.863.645,95**	**6.858.480,82**	**6.659.752,29**	**6.552.499,73**	**6.660.132,20**	**7.591.690,11**	**7.429.518,75**	**8.782.224,61**	**6.512.781,89**	**6.486.247,98**	**8.803.635,10**	**87.130.565,70**	**82.861.285,39**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	1.060.007,12	928.794,18	1.104.868,37	1.132.117,55	1.495.361,98	1.221.992,87	1.738.902,89	2.693.680,99	1.047.573,98	1.094.627,59	757.107,58	974.224,49	15.249.259,59	18.554.757,06
I.P.T.U.	43.610,92	76.218,67	129.579,14	76.566,87	178.915,61	254.522,11	641.607,61	1.637.205,01	144.122,90	160.527,92	178.484,07	159.876,14	3.681.236,97	6.400.746,40
I.S.S.	642.161,01	403.525,37	514.053,26	380.410,24	481.839,50	396.709,25	458.161,20	483.254,10	422.451,33	530.284,70	386.335,86	462.391,62	5.561.577,44	6.094.275,09
I.T.B.I.	104.417,04	147.121,35	67.917,73	212.143,89	172.136,60	206.743,09	283.046,10	247.594,13	209.386,97	192.265,15	84.417,29	292.600,51	2.219.789,85	2.270.000,00
I.R.R.F	199.361,63	270.337,89	240.547,74	249.701,76	215.496,80	255.631,63	255.760,94	223.679,23	215.453,43	158.390,78	60.529,80	19.969,83	2.364.861,46	2.598.500,00
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	70.456,52	31.590,90	152.770,50	213.294,79	446.973,47	108.386,79	100.327,04	101.948,52	56.159,35	53.159,04	47.340,56	39.386,39	1.421.793,87	1.191.235,57
Contribuições	271.081,81	220.653,03	157.678,02	177.126,50	147.337,03	143.251,51	252.236,62	180.194,10	180.497,37	62.069,35	60.064,12	100.184,83	1.952.354,29	2.040.150,00
Receita Patrimonial	6.717,69	7.664,39	10.240,20	9.131,27	7.339,74	7.291,71	11.807,71	7.615,60	7.976,71	7.939,17	6.424,14	44.002,44	134.150,77	162.812,72
Rendimentos de Aplicação Financeira	6.717,69	7.664,39	10.240,20	9.131,27	7.339,74	7.291,71	11.807,71	7.615,60	7.976,71	7.939,17	6.424,14	44.002,44	134.150,77	133.000,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29.812,72
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	22.920,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60,90	0,00	0,00	0,00	22.980,90	36.750,00
Transferências Correntes	5.396.685,40	6.517.672,32	5.561.652,13	5.335.884,58	4.893.234,09	5.266.056,60	5.455.845,73	4.526.313,70	7.528.767,45	5.336.007,85	5.659.758,90	7.664.774,85	69.142.653,60	61.993.666,67
Cota-Parte do F.P.M.	1.098.022,22	1.521.546,36	1.347.894,35	1.479.418,69	1.107.704,52	1.080.687,67	1.386.874,22	1.092.437,86	1.493.904,70	1.090.448,56	970.660,04	893.618,62	14.963.217,91	14.856.425,99
Cota-Parte do I.C.M.S.	1.877.081,37	1.840.381,92	2.163.435,21	1.865.242,75	1.760.709,68	1.923.199,19	1.843.871,61	1.567.087,15	2.335.886,06	2.026.286,26	1.778.878,04	2.626.699,77	23.608.759,01	22.257.131,31
Cota-Parte do I.P.V.A.	43.487,44	74.348,24	195.697,03	298.058,42	322.022,48	449.198,79	398.473,48	326.826,99	324.650,02	172.675,64	173.670,67	124.078,32	2.903.187,52	2.365.224,13
Cota-Parte do ITR.	291.781,20	384.182,02	214.018,79	23.912,57	50.333,42	14.976,92	51.028,85	9.914,51	39.666,93	16.958,81	486.945,50	2.059.782,19	3.643.502,11	3.649.238,37
Outras Transferências Correntes	1.248.055,32	1.415.828,09	631.855,75	720.724,77	806.565,44	880.819,95	840.993,40	748.998,87	2.356.650,63	1.141.177,50	1.451.959,18	855.964,66	13.099.593,56	10.067.114,32
Transferências da LC 61/1989	10.517,91	13.958,24	17.488,13	12.831,01	11.021,49	13.869,81	13.347,86	11.487,73	15.614,57	11.424,42	14.134,54	14.325,49	160.021,20	145.756,62
Transferências da LC 87/1996	6.762,87	6.762,87	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.525,74	92.775,93
Transferências do FUNDEB	820.977,07	860.664,58	991.262,87	935.695,97	834.877,06	903.304,27	921.256,21	769.560,59	962.394,54	877.036,66	783.510,93	1.090.305,80	10.750.846,55	8.560.000,00
Outras Receitas Correntes	172.564,25	188.862,03	24.042,10	5.492,39	9.226,89	21.539,51	132.897,16	21.714,36	17.348,20	12.137,93	2.893,24	20.448,49	629.166,55	73.148,94
DEDUÇÕES (II)	**851.514,00**	**923.136,21**	**947.197,33**	**915.945,37**	**800.983,36**	**841.373,01**	**1.055.612,47**	**790.240,04**	**904.047,44**	**727.554,23**	**738.615,59**	**1.237.541,14**	**10.733.760,19**	**10.351.672,87**
Compensação Financ. entre Regimes Previdência	4.890,00	9.780,00	5.310,31	5.492,39	5.492,39	5.492,39	67.326,30	14.271,99	7.690,37	7.690,37	0,00	0,00	133.436,51	3.148,94
Contrib. para o Plano de Previdência do Servidor	183.197,06	183.317,05	157.678,02	177.126,50	147.337,03	142.268,19	252.236,62	176.714,83	176.618,23	58.590,08	56.584,85	96.705,56	1.808.374,02	1.945.650,00
Dedução da Receita Para Formação do FUNDEB	663.426,94	730.039,16	784.209,00	733.326,48	648.153,94	693.612,43	736.049,55	599.253,22	719.738,84	661.273,78	682.030,74	1.140.835,58	8.791.949,66	8.402.873,93
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I – II)	**6.078.442,27**	**6.940.509,74**	**5.911.283,49**	**5.743.806,92**	**5.751.516,37**	**5.818.759,19**	**6.536.077,64**	**6.639.278,71**	**7.878.177,17**	**5.785.227,66**	**5.747.632,39**	**7.566.093,96**	**76.396.805,51**	**72.509.612,52**

FONTE:

Município de CANARANA - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO 2019/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II) R$ 1,00

PLANO PREVIDENCIÁRIO

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre/2019	Até o Bimestre/2018
RECEITAS CORRENTES (I)	4.245.150,00	4.245.150,00	4.006.198,44	3.540.680,91
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00	0,00	1.684.274,88
Civil	0,00	0,00	0,00	1.684.274,88
Ativo	0,00	0,00	0,00	1.684.274,88
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00	0,00	34.968,30
Civil	0,00	0,00	0,00	34.968,30
Ativo	0,00	0,00	0,00	34.968,30
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	2.105.000,00	2.105.000,00	2.483.343,20	1.772.216,54
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	2.105.000,00	2.105.000,00	2.483.343,20	1.772.216,54
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	2.140.150,00	2.140.150,00	1.522.855,24	49.221,19
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00	49.221,19
Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)	1.945.650,00	1.945.650,00	1.441.859,91	0,00
Demais Receitas Correntes	194.500,00	194.500,00	80.995,33	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (III)	0,00	0,00	1.149.730,38	73.125,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	1.149.730,38	73.125,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS - (IV) = (I + III - II)	**2.299.500,00**	**2.299.500,00**	**3.714.068,91**	**3.613.805,91**

Continua 1/3

Município de CANARANA - MT

Continuação 2/3

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO 2019/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre/2019	Até o Bimestre/2018	Até o Bimestre/2019	Até o Bimestre/2018
ADMINISTRAÇÃO (V)	1.150.398,94	1.385.098,94	1.047.700,16	3.426.570,50	990.033,87	3.399.548,22
Despesas Correntes	1.145.148,94	1.379.848,94	1.047.700,16	3.426.570,50	990.033,87	3.399.548,22
Despesas de Capital	5.250,00	5.250,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA (VI)	3.690.000,00	4.200.000,00	3.451.848,62	403.524,90	3.451.848,62	403.524,90
Benefícios - Civil	3.690.000,00	4.200.000,00	503.236,52	403.524,90	503.236,52	403.524,90
Aposentadorias	3.200.000,00	3.700.000,00	86.499,41	24.198,33	86.499,41	24.198,33
Pensões	490.000,00	500.000,00	416.737,11	379.326,57	416.737,11	379.326,57
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Benefícios - Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	2.948.612,10	0,00	2.948.612,10	0,00
Compensação Previdenciária do RPPS e o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	2.948.612,10	0,00	2.948.612,10	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (VII) = (V + VI)	**4.840.398,94**	**5.585.098,94**	**4.499.548,78**	**3.830.095,40**	**4.441.882,49**	**3.803.073,12**
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VIII) = (IV - VII)[2]	**(2.540.898,94)**	**(3.285.598,94)**	**(785.479,87)**	**(216.289,49)**	**(727.813,58)**	**(189.267,21)**

RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
Valor	0,00

RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
Valor	2.512.985,98

APORTES DE RECURSOS FARA O PLANO PREVIDENCIÁRIO DO RPPS	APORTES REALIZADOS
Outros Aportes para o RPPS	0,00
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar	0,00
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00

BENS E DIREITOS DO RPPS	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	2019	2018
Caixa e equivalentes de caixa	23.069,37	209.344,80

Continua 2/3

Município de CANARANA - MT

Continuação 3/3

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO 2019/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

BENS E DIREITOS DO RPPS	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	2019	2018
Investimentos e Aplicações	29.703.493,39	25.292.473,53
Outros Bens e Direitos	0,00	0,00

FONTE:

ANEXO 5 RREO 5º BIMESTRE

Município de CANARANA - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO 2019/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

RREO – Anexo 5 (LRF, art 53, inciso III) R$ 1,00

DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA	SALDO		
	Em 31 Dez 2018 (A)	Em 31 Ago 2019 (B)	Em 31 Out 2019 (C)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	1.088.800,50	6.008.754,23	5.917.983,47
DEDUÇÕES (II)	1.870.286,34	9.514,92	7.826,74
_ Disponibilidade de Caixa	1.847.872,39	0,00	0,00
___ Disponibilidade de Caixa Bruta	4.052.216,63	6.268.817,43	6.842.258,24
___ (-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	2.204.344,24	8.682.730,65	8.531.128,18
_ Demais Haveres Financeiros	22.413,95	9.514,92	7.826,74
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	0,00	5.999.239,31	5.910.156,73
RECEITAS DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	**0,00**	**5.999.239,31**	**5.910.156,73**

RESULTADO NOMINAL	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	No Bimestre (VIc - VIb)	Jan a Out 2019 (VIc - VIa)
VALOR	**-89.082,58**	**5.910.156,73**

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR CORRENTE
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	**0,00**

FONTE:

Município de CANARANA - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO 2019/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III) R$ 1,00

ACIMA DA LINHA		
RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	Até o Bimestre/2019
		RECEITAS REALIZADAS(a)
RECEITAS CORRENTES (I)	78.180.473,83	68.475.899,77
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	18.554.757,06	13.260.458,29
I.P.T.U.	6.400.746,40	3.561.407,38
I.S.S.	6.094.275,09	4.515.891,06
I.T.B.I.	2.270.000,00	1.968.251,46
I.R.R.F.	2.598.500,00	1.895.161,94
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	1.191.235,57	1.319.746,45
Contribuições	2.782.212,37	2.511.441,51
Receita Patrimonial	2.262.812,72	2.548.795,17
Aplicações Financeiras(II)	2.233.000,00	2.548.795,17
Outras Receitas Patrimoniais	29.812,72	0,00
Transferências Correntes	54.470.792,74	49.887.403,63
Cota-Parte do FPM	12.126.425,99	9.674.002,35
Cota-Parte do ICMS	17.805.705,05	15.913.036,79
Cota-Parte do IPVA	1.892.179,31	2.228.281,85
Cota-Parte do ITR	2.919.390,70	2.374.031,23
Transferências da LC 87/1996	74.220,75	0,00
Transferências da LC 61/1989	145.756,62	135.545,05
Transferências do FUNDEB	8.560.000,00	9.069.204,90
Outras Transferências Correntes	10.947.114,32	10.493.301,46
Demais Receitas Correntes	109.898,94	267.801,17
Outras Receitas Financeiras (III)	0,00	0,00
Receitas Correntes Restantes	109.898,94	267.801,17
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (IV) = (I-II-III)	75.947.473,83	65.927.104,60
RECEITAS DE CAPITAL (V)	2.010.750,00	2.432.776,66
Operação de Crédito(VI)	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (VII)	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (VIII)	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (IX)	0,00	0,00

Continua 1/4

Município de CANARANA - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO 2019/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

Continuação 2/4

ACIMA DA LINHA		
RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	Até o Bimestre/2019
		RECEITAS REALIZADAS(a)
Outras Alienações de Bens	0,00	0,00
Transferências de Capital	2.010.750,00	2.432.776,66
Convênios	1.575.000,00	2.342.776,66
Outras Transferências de Capital	435.750,00	90.000,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Não Primárias (X)	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Primárias	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XI) = (V - VI - VII - VIII - IX - X)	2.010.750,00	2.432.776,66
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XII) = (IV + XI)	**77.958.223,83**	**68.359.881,26**

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	Até o Bimestre/2019					
		DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
						LIQUIDADOS	PAGOS (c)
DESPESAS CORRENTES (XIII)	76.330.426,86	68.100.110,94	66.934.453,97	59.586.974,43	1.804.633,94	11.778,00	11.778,00
Pessoal e Encargos Sociais	41.885.381,89	35.935.307,13	35.815.307,13	33.560.821,09	158.758,58	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida (XIV)	101.050,00	80.012,01	80.012,01	80.012,01	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	34.343.994,97	32.084.791,80	31.039.134,83	25.946.141,33	1.645.875,36	11.778,00	11.778,00
Transferências Constitucionais e Legais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	34.343.994,97	32.084.791,80	31.039.134,83	25.946.141,33	1.645.875,36	11.778,00	11.778,00
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (XV) = (XIII - XIV)	76.229.376,86	68.020.098,93	66.854.441,96	59.506.962,42	1.804.633,94	11.778,00	11.778,00
DESPESAS DE CAPITAL (XVI)	28.358.920,81	7.357.906,93	4.054.538,64	3.735.194,86	109.450,82	1.017.776,76	1.017.776,76
Investimentos	27.719.244,60	6.904.053,13	3.600.684,84	3.281.341,06	109.450,82	1.017.776,76	1.017.776,76
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Crédito (XIX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XX)	639.676,21	453.853,80	453.853,80	453.853,80	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XXI) = (XVI - XVII - XVIII - XIX - XX)	27.719.244,60	6.904.053,13	3.600.684,84	3.281.341,06	109.450,82	1.017.776,76	1.017.776,76

Continua 2/4

Município de CANARANA - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO 2019/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

Continuação 3/4

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	Até o Bimestre/2019					
		DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
						LIQUIDADOS	FAGOS (c)
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXII)	2.512.985,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXIII) = (XV + XXI + XXII)	**106.461.607,44**	**74.924.152,06**	**70.455.126,80**	**62.788.303,48**	**1.914.084,76**	**1.029.554,76**	**1.029.554,76**

RESULTADO PRIMÁRIO - Acima da Linha (XXIV) = [XIIa - (XXIIIa +XXIIIb + XXIIIc)]	**2.627.938,26**

META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO	**VALOR CORRENTE**
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	0,00

JUROS NOMINAIS	Até o Bimestre/2019
	VALOR INCORRIDO
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (XXV)	2.548.795,17
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivos (XXVI)	80.012,01
RESULTADO NOMINAL - Acima da Linha (XXVII) = XXIV + (XXV - XXVI)	**5.096.721,42**

META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL	**VALOR CORRENTE**
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	0,00

	ABAIXO DA LINHA	
CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	SALDO	
	Em 31 Dez 2018(a)	Até o Bimestre/2019(b)
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXVIII)	1.088.800,50	5.917.983,47
DEDUÇÕES (XXIX)	1.847.872,39	0,00
Disponibilidade de Caixa	1.847.872,39	0,00
Disponibilidade de Caixa Bruta	4.052.216,63	6.842.258,24
(-) Restos a Pagar Processados (XXX)	2.204.344,24	8.531.128,18
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XXXI) = (XXVIII - XXIX)	-759.071,89	5.917.983,47
RESULTADO NOMINAL - Abaixo da Linha (XXXII) = (XXXIa - XXXIb)	**-6.677.055,36**	

Continua 3/4

Município de CANARANA - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Continuação 4/4

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO 2019/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

AJUSTE METODOLÓGICO	Até o Bimestre/2019
VARIAÇÃO SALDO RPP = (XXXIII) = (XXXa - XXXb)	-6.326.783,94
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (IX)	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS NA DC (XXXIV)	0,00
VARIAÇÃO CAMBIAL (XXXV)	0,00
PAGAMENTO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XXXVI)	0,00
OUTROS AJUSTES (XXXVII)	0,00
RESULTADO NOMINAL AJUSTADO - Abaixo da Linha (XXXVIII) = (XXXII - XXXIII - IX + XXXIV + XXXV - XXXVI + XXXVII)	**-350.271,42**
RESULTADO PRIMÁRIO - Abaixo da Linha (XXXIX) = XXXVIII - (XXV - XXVI)	**-2.819.054,58**

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais	0,00
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	0,00

ANEXO 14 RREO 5º BIMESTRE

Município de CANARANA - MT

DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO 2019/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

LRF, Art. 48 - Anexo 14 — R$ 1,00

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	Até o Bimestre
RECEITAS	
Previsão Inicial	83.777.209,81
Previsão Atualizada	83.777.209,81
Receitas Realizadas	74.151.054,98
Déficit Orçamentário	134.273,47
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	0,00
DESPESAS	
Dotação Inicial	83.777.209,81
Créditos Adicionais	27.230.478,84
Dotação Atualizada	111.007.688,65
Despesas Empenhadas	78.754.353,71
Despesas Liquidadas	74.285.328,45
Despesas pagas	65.829.955,53
Superavit Orçamentário	0,00

DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	Até o Bimestre
Despesas Empenhadas	78.754.353,71
Despesas Liquidadas	74.285.328,45

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	Até o Bimestre
Receita Corrente Líquida	76.396.805,51

RECEITAS E DESPESAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES	Até o Bimestre
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO PREVIDENCIÁRIO	
_ Receitas Previdenciárias Realizadas	3.714.068,91
_ Despesas Previdenciárias Liquidadas	4.441.882,49
_ Resultado Previdenciário	(727.813,58)
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO FINANCEIRO	
_ Receitas Previdenciárias Realizadas	0,00
_ Despesas Previdenciárias Liquidadas	0,00
_ Resultado Previdenciário	0,00

RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO	Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
Resultado Nominal	0,00	5.096.721,42	0,00
Resultado Primário	0,00	2.627.938,26	0,00

RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	Inscrição	Cancelamento até o Bimestre	Pagamento até o Bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	1.029.946,22	0,00	1.029.554,76	391,46
EXECUTIVO	1.029.946,22	0,00	1.029.554,76	391,46
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	2.276.010,34	0,00	2.140.382,80	135.627,54
EXECUTIVO	2.276.010,34	0,00	2.140.382,80	135.627,54
TOTAL:	**3.305.956,56**	**0,00**	**3.169.937,56**	**136.019,00**

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	Valor apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	17.250.011,64	25%	34,73
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educação Infantil e Ensino Fundamental	6.595.713,73	60%	0,00

Continua 1/2

Município de CANARANA - MT

Continuação 2/2

DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO 2019/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

LRF, Art. 48 - Anexo 14

R$ 1,00

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor apurado até o Bimestre	Saldo não Realizado
Receitas de Operações de Crédito	0,00	
Despesa de Capital Líquida	4.054.538,64	24.304.382,17

PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	2019	2029	2039	2054
Plano Previdenciário				
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Plano Financeiro				
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor apurado até o Bimestre	Saldo a Realizar
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos	0,00	0,00
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	0,00	0,00

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 com Ações e Serviços Públicos de Saúde executadas com recursos de impostos	19.619.951,62	15,00	39,51

DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor apurado no exercício corrente
Total das despesas/RCL (%)	0,00

FONTE:

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

. a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;

. b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

BAL FINAC SETEMBRO

MATO GROSSO_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

Balancete Financeiro - Por Categoria Econômica - Despesa Empenhada

Betha Sistemas
Exercício de 2019
Período: Setembro
Página: 1

RECEITA		DESPESA	
TÍTULOS	R$	TÍTULOS	R$
ORÇAMENTÁRIAS	**6.018.601,56**	**ORÇAMENTÁRIAS**	**8.819.326,93**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	757.107,58	**DESPESAS EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS**	**8.494.222,47**
Contribuições	74.306,94	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.380.354,21
Receita Patrimonial	5.831,87	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	2.418.901,42
Transferências Correntes	5.663.633,26	INVESTIMENTOS	2.694.966,84
Outras Receitas Correntes	2.522,27	**DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS**	**325.104,46**
Transferências de Capital	197.230,38	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	325.104,46
(-) IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE ME	-682.030,74		
		TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS	**304.158,33**
		TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS	304.158,33
EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS	**16.178.171,67**	**EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS**	**12.666.458,54**
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZ(	69.958,23	DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZ(	68.001,88
DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	880.929,49	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	409.674,47
CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	8.839.220,03	CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	6.404.871,77
CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR	6.388.063,92	CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR	5.783.910,42
SALDOS ANTERIORES	**5.635.125,15**	**SALDOS ATUAIS**	**6.041.954,58**
BANCO C/ MOVIMENTO	1.141.018,49	BANCO C/ MOVIMENTO	1.237.364,28
BANCOS C/ VINCULADAS	4.494.106,66	BANCOS C/ VINCULADAS	4.804.590,30
TOTAL	**27.831.898,38**	**TOTAL**	**27.831.898,38**

CANARANA,_ 13/11/2019

FABIO MARCOS PEREIRA DE FARIA	HUDSON JOSE BRANQUINHO	JOSAFÁT MORAES MACIEL
PREFEITO MUNICIPAL	SECRETÁRIO DE FINANÇAS	CONTADOR CRC-MT 010419/O-0

BAL FINAC OUTUBRO

MATO GROSSO_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

Balancete Financeiro - Por Categoria Econômica - Despesa Empenhada

Betha Sistemas
Exercício de 2019
Período: Outubro
Página: 1

RECEITA		DESPESA	
TÍTULOS	R$	TÍTULOS	R$
ORÇAMENTÁRIAS	**7.867.201,18**	**ORÇAMENTÁRIAS**	**6.962.694,44**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	974.224,49	**DESPESAS EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS**	**6.637.465,18**
Contribuições	61.286,94	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.080.808,61
Receita Patrimonial	7.563,91	JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	19.679,47
Transferências Correntes	7.668.579,60	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	2.305.830,69
Outras Receitas Correntes	20.448,49	INVESTIMENTOS	1.140.375,65
Transferências de Capital	275.933,33	AMORTIZACAO DE DIVIDA	90.770,76
(-) IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE ME	-1.140.835,58	**DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS**	**325.229,26**
		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	325.229,26
		TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS	**304.158,33**
		TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS	304.158,33
EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS	**14.650.154,65**	**EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS**	**15.218.393,97**
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZ(	67.961,34	DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZ(	68.229,51
DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	773.115,07	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	891.799,23
CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	7.063.807,97	CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	6.755.613,04
CREDITO EMPENHADO EM LIQUIDAÇÃO	90.770,76	CREDITO EMPENHADO EM LIQUIDAÇÃO	90.770,76
CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR	6.654.499,51	CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR	7.381.930,43
		RP PROCESSADOS PAGOS	30.051,00
SALDOS ANTERIORES	**6.041.954,58**	**SALDOS ATUAIS**	**6.074.063,67**
BANCO C/ MOVIMENTO	1.237.364,28	BANCO C/ MOVIMENTO	1.284.673,30
BANCOS C/ VINCULADAS	4.804.590,30	BANCOS C/ VINCULADAS	4.789.390,37
TOTAL	**28.559.310,41**	**TOTAL**	**28.559.310,41**

CANARANA,_ 13/11/2019

FABIO MARCOS PEREIRA DE FARIA	HUDSON JOSE BRANQUINHO	JOSAFÁT MORAES MACIEL
PREFEITO MUNICIPAL	SECRETÁRIO DE FINANÇAS	CONTADOR CRC-MT 010419/O-0

BAL ORÇAMENTÁRIO SETEMBRO

MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Anexo 12 - Balanço Orçamentário
Administração Direta

Betha Sistemas
Exercício de 2019
Período: Janeiro à Setembro
Página: 1/2

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO d = (c-b)
RECEITAS CORRENTES	82.435.048,82	82.435.048,82	56.807.598,76	-25.627.450,06
_ Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	18.554.757,06	18.554.757,06	12.286.233,80	-6.268.523,26
___ Impostos	17.373.521,49	17.373.521,49	11.005.873,74	-6.367.647,75
___ Taxas	829.233,32	829.233,32	1.132.029,97	302.796,65
___ Contribuição de Melhoria	352.002,25	352.002,25	148.330,09	-203.672,16
_ Contribuições	742.062,37	742.062,37	989.515,12	247.452,75
___ Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	742.062,37	742.062,37	989.515,12	247.452,75
_ Receita Patrimonial	157.812,72	157.812,72	61.904,43	-95.908,29
___ Valores Mobiliários	128.000,00	128.000,00	61.904,43	-66.095,57
___ Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autoriz	29.812,72	29.812,72	0,00	-29.812,72
_ Receita de Serviços	36.750,00	36.750,00	60,90	-36.689,10
___ Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	36.750,00	36.750,00	60,90	-36.689,10
_ Transferências Correntes	62.873.666,67	62.873.666,67	43.359.659,61	-19.514.007,06
___ Transferências da União e de suas Entidades	24.630.436,13	24.630.436,13	16.063.950,34	-8.566.485,79
___ Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	29.683.230,54	29.683.230,54	19.316.810,17	-10.366.420,37
___ Transferências de Outras Instituições Públicas	8.560.000,00	8.560.000,00	7.978.899,10	-581.100,90
_ Outras Receitas Correntes	70.000,00	70.000,00	110.224,90	40.224,90
___ Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	20.000,00	20.000,00	106.869,67	86.869,67
___ Demais Receitas Correntes	50.000,00	50.000,00	3.355,23	-46.644,77
RECEITAS DE CAPITAL	2.010.750,00	2.010.750,00	2.156.843,33	146.093,33
_ Transferências de Capital	2.010.750,00	2.010.750,00	2.156.843,33	146.093,33
___ Transferências da União e de suas Entidades	1.102.500,00	1.102.500,00	1.740.176,66	637.676,66
___ Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	908.250,00	908.250,00	416.666,67	-491.583,33
SUBTOTAL DAS RECEITAS (I)	84.445.798,82	84.445.798,82	58.964.442,09	-25.481.356,73
REFINANCIAMENTO (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
_ Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
_ Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
_ Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
_ Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (III) = (I + II)	84.445.798,82	84.445.798,82	58.964.442,09	-25.481.356,73
DEFICIT (IV)	-	12.695.704,91	6.231.285,89	-
TOTAL (V) = (III + IV)	84.445.798,82	97.141.503,73	65.195.727,98	-31.945.775,75
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	-	0,00	0,00	-
Superávit Financeiro	-	0,00	0,00	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	0,00	0,00	-

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO (j) = (f-g)
DESPESAS CORRENTES	65.525.063,68	69.538.592,92	59.096.087,46	57.559.920,14	48.732.893,69	10.442.505,46
_ PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	34.548.786,37	37.771.168,89	30.630.119,95	30.450.119,95	26.997.206,17	7.141.048,94
_ JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	41.050,00	91.050,00	60.332,54	60.332,54	60.332,54	30.717,46
_ OUTRAS DESPESAS CORRENTE:	30.935.227,31	31.676.374,03	28.405.634,97	27.049.467,65	21.675.354,98	3.270.739,06
DESPESAS DE CAPITAL	6.216.711,21	27.599.660,81	6.099.640,52	3.573.954,76	3.289.605,14	21.500.020,29
_ INVESTIMENTOS	5.624.535,00	26.907.984,60	5.736.557,48	3.210.871,72	2.926.522,10	21.171.427,12
_ AMORTIZACAO DE DIVIDA	592.176,21	691.676,21	363.083,04	363.083,04	363.083,04	328.593,17
RESERVA DE CONTINGENCIA	651.250,00	3.250,00	0,00	0,00	0,00	3.250,00
_ RESERVA DE CONTINGENCIA	651.250,00	3.250,00	0,00	0,00	0,00	3.250,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (VI)	72.393.024,89	97.141.503,73	65.195.727,98	61.133.874,90	52.022.498,83	31.945.775,75
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/ REFINANCIAMENTO (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
_ Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
___ Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
___ Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
_ Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
___ Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

Anexo 12 - Balanço Orçamentário

Administração Direta

Betha Sistemas

Exercício de 2019

Período: Janeiro à Setembro

Página: 2/2

AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/ REFINANCIAMENTO (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (VIII) = (VI + VII)	72.393.024,89	97.141.503,73	65.195.727,98	61.133.874,90	52.022.498,83	31.945.775,75
SUPERÁVIT (IX)	12.052.773,93	-	-	-	-	0,00
TOTAL (X) = (VIII + IX)	84.445.798,82	97.141.503,73	65.195.727,98	61.133.874,90	52.022.498,83	31.945.775,75

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS:

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f) = (a+b-d-e)
DESPESAS CORRENTES	391,46	11.778,00	11.778,00	11.778,00	0,00	391,46
_ PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
_ JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
_ OUTRAS DESPESAS CORRENTES	391,46	11.778,00	11.778,00	11.778,00	0,00	391,46
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	1.017.776,76	1.017.776,76	1.017.776,76	0,00	0,00
_ INVESTIMENTOS	0,00	1.017.776,76	1.017.776,76	1.017.776,76	0,00	0,00
_ INVERSOES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
_ AMORTIZACAO DE DIVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	391,46	1.029.554,76	1.029.554,76	1.029.554,76	0,00	391,46

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS:

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	INSCRITOS		PAGOS	CANCELADOS	SALDO
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR			
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e) = (a+b-c-d)
DESPESAS CORRENTES	52.644,21	2.018.808,35	1.929.346,18	0,00	142.106,38
_ PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	6.179,69	384.104,91	384.636,62	0,00	5.647,98
_ JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
_ OUTRAS DESPESAS CORRENTES	46.464,52	1.634.703,44	1.544.709,56	0,00	136.458,40
DESPESAS DE CAPITAL	23.440,86	109.450,82	109.450,82	0,00	23.440,86
_ INVESTIMENTOS	23.440,86	109.450,82	109.450,82	0,00	23.440,86
_ INVERSOES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
_ AMORTIZACAO DE DIVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	76.085,07	2.128.259,17	2.038.797,00	0,00	165.547,24

CANARANA, 13/11/2019

FABIO MARCOS PEREIRA DE FARIA	HUDSON JOSE BRANQUINHO	JOSAFÁT MORAES MACIEL
PREFEITO MUNICIPAL	SECRETÁRIO DE FINANÇAS	CONTADOR CRC-MT 010419/O-0

BAL ORÇAMENTÁRIO OUTUBRO

MATO GROSSO_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

Balancete Financeiro - Por Categoria Econômica - Despesa Empenhada

Betha Sistemas
Exercício de 2019
Período: Outubro
Página: 1

RECEITA		DESPESA	
TÍTULOS	R$	TÍTULOS	R$
ORÇAMENTÁRIAS	**7.867.201,18**	**ORÇAMENTÁRIAS**	**6.962.694,44**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	974.224,49	**DESPESAS EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS**	**6.637.465,18**
Contribuições	61.286,94	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.080.808,61
Receita Patrimonial	7.563,91	JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	19.679,47
Transferências Correntes	7.668.579,60	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	2.305.830,69
Outras Receitas Correntes	20.448,49	INVESTIMENTOS	1.140.375,65
Transferências de Capital	275.933,33	AMORTIZACAO DE DIVIDA	90.770,76
(-) IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MI	-1.140.835,58	**DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS**	**325.229,26**
		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	325.229,26
		TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS	**304.158,33**
		TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS	304.158,33
EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS	**14.650.154,65**	**EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS**	**15.218.393,97**
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZ(	67.961,34	DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZ(	68.229,51
DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	773.115,07	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	891.799,23
CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	7.063.807,97	CREDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	6.755.613,04
CREDITO EMPENHADO EM LIQUIDAÇÃO	90.770,76	CREDITO EMPENHADO EM LIQUIDAÇÃO	90.770,76
CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR	6.654.499,51	CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO A PAGAR	7.381.930,43
		RP PROCESSADOS PAGOS	30.051,00
SALDOS ANTERIORES	**6.041.954,58**	**SALDOS ATUAIS**	**6.074.063,67**
BANCO C/ MOVIMENTO	1.237.364,28	BANCO C/ MOVIMENTO	1.284.673,30
BANCOS C/ VINCULADAS	4.804.590,30	BANCOS C/ VINCULADAS	4.789.390,37
TOTAL	**28.559.310,41**	**TOTAL**	**28.559.310,41**

CANARANA,_ 13/11/2019

FABIO MARCOS PEREIRA DE FARIA	HUDSON JOSE BRANQUINHO	JOSAFÁT MORAES MACIEL
PREFEITO MUNICIPAL	SECRETÁRIO DE FINANÇAS	CONTADOR CRC-MT 010419/O-0

EDITAL Nº 16/2019

EDITAL Nº 16/2019

DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019

A Prefeitura Municipal De Canarana, Estado De Mato Grosso, Em Cumprimento Ao Que Dispõe A Constituição Federal Art. 165 E A Lei Orgânica Municipal Art. 67 §3º, Lrf Art. 52.

T O R N A P Ú B L I C O

A Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, representada pelo seu Prefeito, Sr. Fábio Marcos Pereira de Faria, **TORNA PÚBLICO** a Prestação de Contas do RREO – Relatório Resumido da Execução Orçamentária - **RREO, referente ao 5º BIMESTRE,** do exercício financeiro de 2019**,** inclusive com a publicação no mural da Prefeitura e através do site **www.diariomunicipal.com.br/amm-mt, e www.canarana.mt.gov.br.**

A Prestação de Contas ficará a disposição de qualquer contribuinte do Município de Canarana – MT., para exame e apreciação, o qual poderá questionar-lhe a legitimidade nos termos da Lei. Após o prazo previsto em Lei, a mesma será encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, para fiscalização contábil, financeiras, orçamentárias, operacionais e patrimoniais.

Publique-se,

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

EDITAL Nº 15/2019

EDITAL Nº 15/2019

DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019

A Prefeitura Municipal de Canarana, Estado De Mato Grosso, em cumprimento ao que dispõe a constituição federal art. 162 e a Lei Orgânica Municipal Art. 13 inciso Iv.

T O R N A P Ú B L I C O

A Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, representada pelo seu Prefeito, Sr. Fábio Marcos Pereira de Faria, **TORNA PÚBLICO** a Prestação de Contas dos Balancetes Orçamentários, Financeiros E Patrimonial referente aos meses **SETEMBRO E OUTUBRO DE 2019,** in-

clusive com a publicação na Internet através do site do município, **www.diariomunicipal.com.br/amm-mt E www.canarana.mt.gov.br.**

A Prestação de Contas ficará a disposição de qualquer contribuinte do Município de Canarana – MT, para exame e apreciação, o qual poderá questionar-lhe a legitimidade nos termos da Lei. Após o prazo previsto em Lei, a mesma será encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, para fiscalização contábil, financeiras, orçamentárias, operacionais e patrimoniais.

Publique-se,

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

DECRETO Nº3002/2019

DECRETO Nº3002/2019

DE 02 DE OUTUBRO DE 2019.

"Abre Crédito SUPLEMENTAR – Anulação de datação no Orçamento

Programa de 2019 e da Outras Providências", com base na Lei Municipal de nº1398/19 de 2 de outubro de 2018.

O Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA

Art – 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Suplementar no Orçamento Programa de 2019 no valor de R$92. 500,00(noventa e dois mil e quinhentos reais), na forma abaixo especificada:

Órgão: 12 – PREVICAN – FUNDO MUN. PREV. SERV. CANARANA – MT VALOR

Unidade: 12.01 – PREVICAN – FUNDO MUN.PREV. CANARANA – MT

P.A: 2.090 – MANUTENÇÃO, PESSOAL E ENC. SOCIAIS DO FUNDO MUN. PREVIDÊNCIA (0003)3.1.90.00.00.0053 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL R$10.000,00

(0004) 3.1.90.13.00.00.0053 – OBRIGAÇÕES PATRONAIS R$500,00

(0008) 3.3.90.33 00.00.0053 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO R$2.000,00

(0012) 3.3..90.47 00.00.0053 – ORIGAÇÕES TRIBUTARIAS E CONTRIB R$10.000,00

P.A: 2.091 – MANUTENÇÃO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES E OUTROS BENEFICIOS

(0016) 3.3.90.08 00.00.0050 – OUTROS BENEF. ASSIST. DO SERV. OU. R$70.000,00

TOTAL R$ 92.500,00

ART. 2º - Para atendimento da suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial de R$92. 500,00(noventa e dois mil e quinhentos reais) de dotação orçamentária, a seguir especificada:

Órgão: 12 – PREVICAN – FUNDO MUN. PREV. SERV. CANARANA – MT VALOR

Unidade: 12.01 – PREVICAN – FUNDO MUN. PREV. SERV. CANARANA – MT

P.A: 2.092 – RESERVA DE CONTINGENCIA RPPS

(0017) 9.9.99.99 00.00.0050 – RESERVA DE CONTINGENCIA R$92. 500,00

TOTAL R$ 92.500,00

ART. 3º - Este decreto entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fabio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2019

REGISTRO DE PREÇOS

'' EXCLUSIVO E REGIONALIZADO PARA ME – EPP "

DECRETO MUNICIPAL Nº 2.796/2017

A Prefeitura Municipal de Canarana-MT, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público o **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para serviços de recuperação, instalação, manutenção, acompanhamento e retirada de peças ornamentais de natal, fabricadas em ferro, tamanhos e locais diversos e serviços de eletricista para a realização dos eventos denominados réveillon 2019/ 2020 e aniversario de emancipação politica e administrativa do município no período de 14 à 16/01/2020** de acordo com as especificações do edital e anexos*,* na modalidade **Pregão Presencial** no dia **27/11/2019 às 13h30min** (**Horário de Brasilia)** na sala de licitações. Este pregão será regido pela Lei Federal 10520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8. 666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis.Os interessados poderão solicitar e retirar o edital completona Prefeitura Municipal de Canarana/MT - podendo ser retirado pessoalmente, por telefone (66) – 3478. 1200, no horário das 12h00min às 18h00min, através do e-mail **licitacoes. canarana@gmail.com**ou no endereço eletrônico**www.canarana.mt.gov. br.**

Canarana-MT., 13 de Novembro de 2019.

DAVID ANDERSON MARIANO DA SILVA

Pregoeiro Oficial

DECRETO 2999/2019 ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO NO ORÇAMENTO

MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

CNPJ 15.023.922/0001-91

DECRETO Nº 2999/19
DE 1 DE OUTUBRO DE 2019.

"Abre Crédito SUPLEMENTAR - Anulação de dotação no Orçamento Programa de 2019 e da Outras Providências", com base na Lei Municipal de Nº 1398/18 de 1 de outubro de 2018.

O Sr. FABIO MARCOS PEREIRA DE FARIA, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Suplementar no Orçamento Programa de 2019 no valor de R$ 2.476.676,87 (dois milhões, quatrocentos e setenta e seis mil seiscentos e setenta e seis reais e oitenta e sete centavos), na forma abaixo especificada:

Órgão: 02 - SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL		**Valor**
Unidade: 02.01 - GABINETE DA SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENT		
P. A: 2.004 - DESPESAS COM PUBLICIDADE DO MUNICÍPIO		
(0023) 3.3.90.39 00.00.0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOR	$	2.400,00
P. A: 2.005 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM GAB. SEC GESTÃO GOVERNAMENTA		
(0027) 3.3.90.36 00.00.0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOR	$	5.500,00
(0028) 3.3.90.39 00.00.0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOR	$	3.000,00

Órgão: 02 - SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL		**Valor**
Unidade: 02.02 - UNIDADE MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO-UMCI		
P. A: 2.007 - MANUTENÇÃO, PESSOAL E ENGARGOS CONTROLE INTERNO		
(0037) 3.1.91.13 00.00.0000 - OBRIGACOES PATRONAIS	R$	2.900,00
(0038) 3.3.90.14 00.00.0000 - DIARIAS - CIVIL	R$	2.000,00
(0039) 3.3.90.33 00.00.0000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAR	$	1.200,00

Órgão: 03 - SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS		**Valor**
Unidade: 03.01 - GABINETE DO SECRETÁRIO(A) ADMINISTRAÇÃO		
P. A: 1.006 - AQUISIÇÃO DE EQUIP. MATERIAIS PERMANENTE P/ SEC. ADMINISTRAÇÃO		
(0043) 4.4.90.52 00.00.0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTR	$	730,00
P. A: 2.009 - DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SEC ADMINISTRAÇÃO		
(0047) 3.1.90.04 00.00.0000 - CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADR	$	24.000,00
(0049) 3.1.90.13 00.00.0000 - OBRIGACOES PATRONAIS	R$	9.000,00
P. A: 2.010 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM DA SEC ADMINISTRAÇAO		
(0052) 3.3.90.30 00.00.0000 - MATERIAL DE CONSUMO	R$	6.000,00
(0055) 3.3.90.39 00.00.0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOR	$	48.825,00
P. A: 2.011 - APOIO ÀS POLÍCIAS CIVIL E MILITAR		
(0062) 3.3.90.39 00.00.0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOR	$	10.000,00

Órgão: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS		**Valor**
Unidade: 04.01 - GABINETE DO SECRETÁRIO(A) FINANÇAS		
P. A: 2.012 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM SEC DE FINANÇAS		
(0069) 3.3.90.39 00.00.0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSO	R$	19.000,00
P. A: 2.014 - AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA CONTRATADA E ENCARGOS		
(0078) 3.2.90.21 00.00.0000 - JUROS SOBRE A DIVIDA POR CONTRATO	R$	10.000,00
(0079) 4.6.90.77 00.00.0000 - PRINCIPAL CORRIGIDO DA DIV.CONTRATU.	R$	30.000,00
P. A: 2.015 - CONTRIBUIÇÃO AO PASEP		
(0080) 3.3.90.47 00.00.0000 - OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUT	R$	50.000,00

Órgão: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		**Valor**
Unidade: 05.01 - GABINETE SECRETÁRIO(A) DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
P. A: 1.011 - AQUISIÇÃO DE EQUIP. MAT. PERMANENTE GAB. SEC EDUCAÇÃO		
(0084) 4.4.90.52 00.00.0001 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENT	R$	22.300,00
P. A: 2.018 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM GABINETE SECRETARIO		
(0562) 3.3.90.34 00.00.0001 - OUTRAS DESP. DE PESS.DEC.DE CONTR.DE	R$	40.000,00
(0089) 3.3.90.36 00.00.0001 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSO	R$	9.000,00
(0090) 3.3.90.39 00.00.0001 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSO	R$	33.000,00
P. A: 2.019 - DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS GAB DO SECRETÁRIO		
(0096) 3.1.90.04 00.00.0001 - CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINAD	R$	60.000,00
(0097) 3.1.90.11 00.00.0001 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PES	R$	50.000,00

Órgão: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		**Valor**
Unidade: 05.02 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
P. A: 1.012 - AQUISIÇÃO DE EQUIP. MAT. PERMANENTE FUNDO DE EDUCAÇÃO		
(0100) 4.4.90.52 00.00.0001 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENT	R$	20.000,00
P. A: 2.020 - MANUTENÇÃO ATIVIDADES ADM DO FUNDO MUN. EDUCAÇÃO		
(0109) 3.3.90.30 00.00.0001 - MATERIAL DE CONSUMO	R$	37.000,00
(0112) 3.3.90.39 00.00.0001 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSO	R$	106.500,00
P. A: 2.023 - MANUTENÇÃO PROGRAMA MERENDO ESCOLAR -PNAEF		
(0119) 3.3.90.30 00.00.0001 - MATERIAL DE CONSUMO	R$	34.000,00
P. A: 2.024 - TERCEIRIZAÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR		
(0125) 3.3.90.39 00.00.0030 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSO	R$	15.000,00
P. A: 2.025 - MANUTENÇÃO DA FROTA ESCOLAR PRÓPRIA		
(0126) 3.3.90.30 00.00.0001 - MATERIAL DE CONSUMO	R$	30.000,00

MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
CNPJ 15.023.922/0001-91

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Suplementar no Orçamento Programa de 2019 no valor de R$ 2.476.676,87 (dois milhões, quatrocentos e setenta e seis mil seiscentos e setenta e seis reais e oitenta e sete centavos), na forma abaixo especificada:

Órgão: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		**Valor**
Unidade: 05.03 - CRECHE E PRÉ-ESCOLA		
P. A: 1.016 - AQUISIÇÃO DE EQUIP. MAT. PERMANENTE PRÉ-ESCOLA		
(0150) 4.4.90.52 00.00.0001 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENT	R$	22.500,00
P. A: 2.032 - PESSOAL, MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM CRECHES E PRÉ-ESCOLA		
(0163) 3.3.90.39 00.00.0001 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSO	R$	3.500,00

Órgão: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		**Valor**
Unidade: 05.06 - DEPARTAMENTO DE CULTURA		
P. A: 2.039 - REALIZAÇÃO DE FESTIVIDADES E EVENTOS CULTURAIS		
(0191) 3.3.90.31 00.00.0000 - PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS E O	R$	3.000,00
P. A: 2.040 - MANUTENÇÃO, PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA CULTURA		
(0201) 3.3.90.30 00.00.0000 - MATERIAL DE CONSUMO	R$	30.000,00

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO		**Valor**
Unidade: 06.01 - BLOCO GESTÃO EM SAÚDE		
P. A: 2.041 - MANUTENÇÃO DO BLOCO GESTÃO EM SAÚDE		
(0212) 3.3.90.39 00.00.0002 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSO	R$	5.000,00
(0214) 3.3.90.93 00.00.0002 - INDENIZACOES E RESTITUICOES	R$	49.000,00
P. A: 2.042 - DESPESAS PESSOAL ENCARGOS SOCIAIS BLOCO GESTÃO		
(0216) 3.1.90.04 00.00.0002 - CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINAD	R$	47.000,00
(0218) 3.1.90.13 00.00.0002 - OBRIGACOES PATRONAIS	R$	49.000,00
(0219) 3.1.90.94 00.00.0002 - INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALH	R$	17.000,00

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO		**Valor**
Unidade: 06.02 - BLOCO ATENÇÃO BÁSICA		
P. A: 1.025 - AQUISIÇÃO DE EQUIP. MAT. PERMANENTE DA ATENÇÃO BÁSICA		
(0565) 4.4.90.52 00.00.0002 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENT	R$	880,00
P. A: 2.044 - DESPESAS COM PESSOAL ENCARGOS SOCIAIS PSFs		
(0246) 3.1.91.13 00.00.0002 - OBRIGACOES PATRONAIS	R$	35.000,00

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO		**Valor**
Unidade: 06.03 - BLOCO MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - MAC		
P. A: 2.050 - MANUTENÇÃO ATIVIDADES UNIDADE MISTA DE SAÚDE/HOSPITAL		
(0299) 3.3.90.30 00.00.0002 - MATERIAL DE CONSUMO	R$	21.000,00
(0304) 3.3.90.39 00.00.0002 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSO	R$	2.500,00
P. A: 2.051 - DESPESAS PESSOAL ENCARGOS SOCIAIS UNIDADE MISTA/HOSPITAL		
(0313) 3.1.90.94 00.00.0002 - INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALH	R$	96.000,00

MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

CNPJ 15.023.922/0001-91

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Suplementar no Orçamento Programa de 2019 no valor de R$ 2.476.676,87 (dois milhões, quatrocentos e setenta e seis mil seiscentos e setenta e seis reais e oitenta e sete centavos), na forma abaixo especificada:

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO		**Valor**
Unidade: 06.03 - BLOCO MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - MAC		
P. A: 2.053 - PESSOAL, MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CAPS-SAÚDE MENTAL		
(0320) 3.1.90.11 00.00.0002 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PES	R$	10.000,00
P. A: 2.054 - PESSOAL, MANUTENÇÃO ATIVIDADES LABORATÓRIO MUNICIPAL		
(0332) 3.1.90.11 00.00.0002 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PES	R$	55.000,00
(0335) 3.1.91.13 00.00.0002 - OBRIGACOES PATRONAIS	R$	10.000,00

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO		**Valor**
Unidade: 06.04 - BLOCO ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA		
P. A: 2.055 - MANUTENÇÃO DA FARMÁCIA BÁSICA		
(0634) 3.3.90.30 00.00.0042 - MATERIAL DE CONSUMO	R$	9.520,98

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO		**Valor**
Unidade: 06.05 - BLOCO TFVS - VIGIÂNCIAS EM SAÚDE		
P. A: 1.030 - AQUISIÇÃO DE EQUIP. MAT. PERMANENTE VIGILÂNCIAS		
(0344) 4.4.90.52 00.00.0002 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENT	R$	3.000,00
P. A: 2.056 - PESSOAL E MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA		
(0359) 3.3.90.39 00.00.0002 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSO	R$	7.980,00
P. A: 2.057 - PESSOAL ENCARGOS E MANUTENÇÃO VIG. EPIDEMIOLÓGICA		
(0374) 3.3.90.39 00.00.0046 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSO	R$	4.500,00

Órgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, ESTRADAS E RODAGEN		**Valor**
Unidade: 07.01 - GABINETE DO SEC. DE OBRAS		
P. A: 2.058 - MANUTENÇÃO ATIVIDADES GAB. SECRETÁRIO DE OBRAS		
(0382) 3.3.90.30 00.00.0000 - MATERIAL DE CONSUMO	R$	12.250,00
(0385) 3.3.90.39 00.00.0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSO	R$	362.000,00
P. A: 2.059 - DESPESAS PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS GAB. SEC. OBRAS		
(0389) 3.1.90.04 00.00.0000 - CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINAD	R$	40.000,00
(0392) 3.1.91.13 00.00.0000 - OBRIGACOES PATRONAIS	R$	21.000,00

Órgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, ESTRADAS E RODAGEN		**Valor**
Unidade: 07.02 - DEPARTAMENTO DE OBRAS, ESTRADAS E RODAGENS		
P. A: 1.035 - PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, CONSERVAÇÃO E DRENAGEM		
(0393) 4.4.90.51 00.00.0000 - OBRAS E INSTALACOES	R$	163.000,00
P. A: 1.043 - CONSTRUÇÃO E RESTAURAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS		
(0408) 4.4.90.51 00.00.0000 - OBRAS E INSTALACOES	R$	24.000,00
P. A: 2.063 - MANUTENÇÃO DOS SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA		
(0424) 3.3.90.30 00.00.0017 - MATERIAL DE CONSUMO	R$	100.000,00

Rua. Miraguai, Nº 228, Bairro Centro - Canarana/MT CEP: 78.640-000 - FONE/FAX: (0xx66) 3478-1200
E-mail: chefegabinetepmc@gmail.com

MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

CNPJ 15.023.922/0001-91

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Suplementar no Orçamento Programa de 2019 no valor de R$ 2.476.676,87 (dois milhões, quatrocentos e setenta e seis mil seiscentos e setenta e seis reais e oitenta e sete centavos), na forma abaixo especificada:

Órgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, ESTRADAS E RODAGEN		**Valor**
Unidade: 07.03 - DEPARTAMENTO DO FETHAB NO MUNICIPIO		
P. A: 2.064 - MANUTENÇÃO DE ESTRADAS ESTADUAIS NÃO PAVIMENTADAS-FETHAB		
(0429) 3.3.90.30 00.00.0030 - MATERIAL DE CONSUMO	R$	230.000,00

Órgão: 08 - SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA E MEIO AMBEINTE		**Valor**
Unidade: 08.01 - GABINETE DO SECRETÁRIO DE AGRICULTURA		
P. A: 2.066 - MANUTENÇÃO ATIVIDADES ADM GAB. SEC. AGRICULTURA		
(0439) 3.3.90.30 00.00.0000 - MATERIAL DE CONSUMO	R$	17.000,00
(0440) 3.3.90.36 00.00.0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSO	R$	6.000,00
(0441) 3.3.90.39 00.00.0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSO	R$	27.860,00

Órgão: 09 - SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		**Valor**
Unidade: 09.01 - GABINETE DO(A) SECRETÁRIA(O) DE ASSISTÊNCIA SOCI		
P. A: 2.071 - MANUTENÇÃO ATIVIDADES DA SEC ASSISTENCIA SOCIAL		
(0463) 3.3.90.30 00.00.0000 - MATERIAL DE CONSUMO	R$	4.449,44
(0466) 3.3.90.39 00.00.0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSO	R$	2.500,00
P. A: 2.072 - DESPESAS PESSOAL ENCARGOS SEC ASSISTENCIA SOCIAL		
(0467) 3.1.90.04 00.00.0000 - CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINAD	R$	50.000,00
(0469) 3.1.90.13 00.00.0000 - OBRIGACOES PATRONAIS	R$	34.000,00
(0470) 3.1.91.13 00.00.0000 - OBRIGACOES PATRONAIS	R$	8.000,00

Órgão: 09 - SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		**Valor**
Unidade: 09.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
P. A: 2.075 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CRAS		
(0486) 3.3.90.30 00.00.0000 - MATERIAL DE CONSUMO	R$	16.535,60
P. A: 2.077 - MANUT. PROGRAMAS SOCIAIS DIVERSOS		
(0494) 3.3.90.14 00.00.0029 - DIARIAS - CIVIL	R$	1.500,00
(0497) 3.3.90.36 00.00.0029 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSO	R$	1.550,00

Órgão: 09 - SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		**Valor**
Unidade: 09.03 - FUNDO MUN. DA CIANÇA E DO ADOLESCENTE		
P. A: 2.078 - PROGRAMAS DE APOIO A CRIANÇA E ADOLESCENTE		
(0499) 3.3.90.30 00.00.0027 - MATERIAL DE CONSUMO	R$	4.000,00

Órgão: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER		**Valor**
Unidade: 10.01 - GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESPORTES E LAZER		
P. A: 2.081 - MANUTENÇÃO ATIVIDADES SEC. DE ESPORTE E LAZER		
(0510) 3.3.90.30 00.00.0000 - MATERIAL DE CONSUMO	R$	12.300,00
(0512) 3.3.90.36 00.00.0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSO	R$	6.900,00

MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
CNPJ 15.023.922/0001-91

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Suplementar no Orçamento Programa de 2019 no valor de R$ 2.476.676,87 (dois milhões, quatrocentos e setenta e seis mil seiscentos e setenta e seis reais e oitenta e sete centavos), na forma abaixo especificada:

Órgão: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER		**Valor**
Unidade: 10.01 - GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESPORTES E LAZER		
P. A: 2.081 - MANUTENÇÃO ATIVIDADES SEC. DE ESPORTE E LAZER		
(0513) 3.3.90.39 00.00.0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOR$		29.400,00
P. A: 2.082 - DEPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS SEC. ESPORTE LAZER		
(0517) 3.1.91.13 00.00.0000 - OBRIGACOES PATRONAIS	R$	2.000,00

Órgão: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER		**Valor**
Unidade: 10.02 - DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER		
P. A: 2.083 - MANUTENÇÃO ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO ESPORTE		
(0524) 3.3.50.43 00.00.0000 - SUBVENCOES SOCIAIS	R$	11.000,00
(0526) 3.3.90.31 00.00.0000 - PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS E OR$		45.000,00
(0528) 3.3.90.39 00.00.0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOR$		1.000,00
P. A: 2.084 - REALIZAÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS		
(0530) 3.3.90.31 00.00.0000 - PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS E OR$		30.000,00
(0532) 3.3.90.36 00.00.0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOR$		20.000,00

Órgão: 11 - SECRETARIA MUN. DESENVOL. SÓCIOECONÔMICO E TURISI		**Valor**
Unidade: 11.01 - GABINETE SECRETÁRIO(A) SEC DES. SÓCIOECON. E TUI		
P. A: 2.085 - DESPESAS PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS SEC DES. SÓCIOEC.TURISTICO		
(0539) 3.1.90.04 00.00.0000 - CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADR$		2.000,00
(0541) 3.1.90.13 00.00.0000 - OBRIGACOES PATRONAIS	R$	1.500,00
P. A: 2.086 - MANUTENÇÃO ATIVIDADES ADM DA SEC DES. SÓCIOEC. TURÍSTCO		
(0548) 3.3.90.39 00.00.0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOR$		27.195,85
	TOTAL R$	**2.476.676,87**

Artigo 2º - Para atendimento da suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial de R$ 2.476.676,87 (dois milhões, quatrocentos e setenta e seis mil seiscentos e setenta e seis reais e oitenta e sete centavos) de dotação orçamentária, a seguir

Órgão: 02 - SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL		**Valor**
Unidade: 02.01 - GABINETE DA SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENT		
P. A: 2.004 - DESPESAS COM PUBLICIDADE DO MUNICÍPIO		
(0023) 3.3.90.39 00.00.0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOR$		7.200,00
P. A: 2.005 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM GAB. SEC GESTÃO GOVERNAMENTA		
(0025) 3.3.90.30 00.00.0000 - MATERIAL DE CONSUMO	R$	6.400,00
(0026) 3.3.90.33 00.00.0000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAR$		3.500,00

MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
CNPJ 15.023.922/0001-91

Artigo 2º - Para atendimento da suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial de R$ 2.476.676,87 (dois milhões, quatrocentos e setenta e seis mil seiscentos e setenta e seis reais e oitenta e sete centavos) de dotação orçamentária, a seguir

Órgão: 03 - SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS		**Valor**
Unidade: 03.01 - GABINETE DO SECRETÁRIO(A) ADMINISTRAÇÃO		
P. A: 2.010 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM DA SEC ADMINISTRAÇAO		
(0052) 3.3.90.30 00.00.0000 - MATERIAL DE CONSUMO	R$	11.825,00
(0053) 3.3.90.33 00.00.0000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCA	R$	1.400,00
(0054) 3.3.90.36 00.00.0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSO	R$	730,00
(0057) 3.3.90.91 00.00.0000 - SENTENCAS JUDICIAIS	R$	1.000,00
(0059) 3.3.90.93 00.00.0000 - INDENIZACOES E RESTITUICOES	R$	4.000,00

Órgão: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS		**Valor**
Unidade: 04.01 - GABINETE DO SECRETÁRIO(A) FINANÇAS		
P. A: 2.012 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM SEC DE FINANÇAS		
(0065) 3.3.90.14 00.00.0000 - DIARIAS - CIVIL	R$	16.000,00
(0066) 3.3.90.30 00.00.0000 - MATERIAL DE CONSUMO	R$	11.000,00
(0069) 3.3.90.39 00.00.0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSO	R$	40.000,00
(0070) 3.3.90.41 00.00.0000 - CONTRIBUICOES	R$	16.000,00
(0071) 3.3.90.91 00.00.0000 - SENTENCAS JUDICIAIS	R$	40.000,00
P. A: 2.013 - DESPESAS C/ PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS SEC. FINANÇAS		
(0074) 3.1.90.04 00.00.0000 - CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINAD	R$	60.000,00
(0075) 3.1.90.11 00.00.0000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PES	R$	40.000,00
P. A: 2.014 - AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA CONTRATADA E ENCARGOS		
(0079) 4.6.90.77 00.00.0000 - PRINCIPAL CORRIGIDO DA DIV.CONTRATU.	R$	50.000,00
(0583) 4.6.90.91 00.00.0000 - SENTENCAS JUDICIAIS	R$	32.000,00
P. A: 2.016 - CAMPANHAS E PREMIAÇÕES P/ MELHORAR A ARRECADAÇÃO		
(0082) 3.3.90.39 00.00.0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSO	R$	5.000,00
P. A: 2.017 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA		
(0083) 9.9.99.99 00.00.0000 - RESERVA DE CONTINGENCIA	R$	3.250,00

Órgão: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		**Valor**
Unidade: 05.01 - GABINETE SECRETÁRIO(A) DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
P. A: 1.011 - AQUISIÇÃO DE EQUIP. MAT. PERMANENTE GAB. SEC EDUCAÇÃO		
(0084) 4.4.90.52 00.00.0001 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENT	R$	15.000,00
P. A: 2.018 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM GABINETE SECRETARIO		
(0089) 3.3.90.36 00.00.0001 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSO	R$	1.600,00
(0091) 3.3.90.91 00.00.0001 - SENTENCAS JUDICIAIS	R$	7.000,00

Artigo 2º - Para atendimento da suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial de R$ 2.476.676,87 (dois milhões, quatrocentos e setenta e seis mil seiscentos e setenta e seis reais e oitenta e sete centavos) de dotação orçamentária, a seguir

Órgão: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		**Valor**
Unidade: 05.02 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
P. A: 1.012 - AQUISIÇÃO DE EQUIP. MAT. PERMANENTE FUNDO DE EDUCAÇÃO		
(0100) 4.4.90.52 00.00.0001 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENT	R$	15.000,00
P. A: 2.021 - DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DO FUNDO EDUCAÇÃO		
(0114) 3.1.90.11 00.00.0001 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PES	R$	16.750,00
P. A: 2.022 - MANUTENÇÃO PROGRAMA MERENDA ESCOLAR-PNAI		
(0117) 3.3.90.30 00.00.0001 - MATERIAL DE CONSUMO	R$	24.000,00
P. A: 2.024 - TERCEIRIZAÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR		
(0123) 3.3.90.39 00.00.0001 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSO	R$	151.500,00
P. A: 2.025 - MANUTENÇÃO DA FROTA ESCOLAR PRÓPRIA		
(0126) 3.3.90.30 00.00.0001 - MATERIAL DE CONSUMO	R$	15.000,00
(0129) 3.3.90.36 00.00.0001 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSO	R$	4.000,00
(0131) 3.3.90.39 00.00.0001 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSO	R$	227.000,00
P. A: 2.029 - CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO		
(0145) 3.3.90.39 00.00.0001 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSO	R$	2.000,00

Órgão: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		**Valor**
Unidade: 05.03 - CRECHE E PRÉ-ESCOLA		
P. A: 2.032 - PESSOAL, MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM CRECHES E PRÉ-ESCOLA		
(0161) 3.3.90.30 00.00.0001 - MATERIAL DE CONSUMO	R$	29.000,00

Órgão: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		**Valor**
Unidade: 05.04 - ENSINO SUPERIOR		
P. A: 2.033 - MANUTENÇÃO ATIVIDADES ENSINO SUPERIOR		
(0167) 3.3.90.39 00.00.0001 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSO	R$	3.700,00

Órgão: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		**Valor**
Unidade: 05.06 - DEPARTAMENTO DE CULTURA		
P. A: 1.020 - CONSTRUÇÃO DE BIBLIOTECA MUNICIPAL		
(0188) 4.4.90.51 00.00.0024 - OBRAS E INSTALACOES	R$	10.500,00
P. A: 2.039 - REALIZAÇÃO DE FESTIVIDADES E EVENTOS CULTURAIS		
(0190) 3.3.90.30 00.00.0000 - MATERIAL DE CONSUMO	R$	42.000,00
(0193) 3.3.90.39 00.00.0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSO	R$	5.000,00
(0194) 3.3.90.39 00.00.0024 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSO	R$	20.000,00
P. A: 2.040 - MANUTENÇÃO, PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA CULTURA		
(0201) 3.3.90.30 00.00.0000 - MATERIAL DE CONSUMO	R$	10.000,00

MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
CNPJ 15.023.922/0001-91

Artigo 2º - Para atendimento da suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial de R$ 2.476.676,87 (dois milhões, quatrocentos e setenta e seis mil seiscentos e setenta e seis reais e oitenta e sete centavos) de dotação orçamentária, a seguir

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO		**Valor**
Unidade: 06.01 - BLOCO GESTÃO EM SAÚDE		
P. A: 2.093 - MANUTENÇÃO DESPESAS CONSELHO MUN. DE SAÚDE		
(0584) 3.3.90.14 00.00.0002 - DIARIAS - CIVIL	R$	4.000,00

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO		**Valor**
Unidade: 06.02 - BLOCO ATENÇÃO BÁSICA		
P. A: 2.043 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES BÁSICAS NOS PSFs		
(0227) 3.3.90.14 00.00.0002 - DIARIAS - CIVIL	R$	880,00
(0236) 3.3.90.39 00.00.0002 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOR	$	1.800,00
P. A: 2.045 - MANUTENÇÃO ATIVIDADES DA SAÚDE BUCAL		
(0252) 3.3.90.39 00.00.0042 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOR	$	9.520,98
P. A: 2.046 - DESPESAS COM PESSOAL ENCARGOS SOCIAIS SAÚDE BUCAL		
(0256) 3.1.90.11 00.00.0002 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PES	R$	114.000,00
(0261) 3.1.91.13 00.00.0002 - OBRIGACOES PATRONAIS	R$	50.000,00
P. A: 2.047 - MANUTENÇÃO, PESSOAL E ENCARGOS AGENTES COMUNITÁRIOS		
(0263) 3.1.90.04 00.00.0002 - CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINAD	R$	50.000,00
(0265) 3.1.90.11 00.00.0002 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PES	R$	77.000,00
P. A: 2.048 - MANUTENÇÃO DESPESAS DA ATENÇÃO BÁSICA		
(0278) 3.3.90.14 00.00.0002 - DIARIAS - CIVIL	R$	26.000,00
(0279) 3.3.90.14 00.00.0046 - DIARIAS - CIVIL	R$	3.000,00

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO		**Valor**
Unidade: 06.03 - BLOCO MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - MAC		
P. A: 2.050 - MANUTENÇÃO ATIVIDADES UNIDADE MISTA DE SAÚDE/HOSPITAL		
(0303) 3.3.90.36 00.00.0046 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOR	$	37.000,00

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO		**Valor**
Unidade: 06.05 - BLOCO TFVS - VIGIÂNCIAS EM SAÚDE		
P. A: 2.056 - PESSOAL E MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA		
(0360) 3.3.90.39 00.00.0046 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOR	$	4.500,00
P. A: 2.057 - PESSOAL ENCARGOS E MANUTENÇÃO VIG. EPIDEMIOLÓGICA		
(0367) 3.1.90.94 00.00.0002 - INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALH	R$	6.000,00
P. A: 2.097 - MANUT., EQUIP., PESSOAL E ENCARGOS DA VIGILÂNCIA AMBIENTAL		
(0647) 3.3.90.14 00.00.0002 - DIARIAS - CIVIL	R$	2.380,00
(0649) 3.3.90.30 00.00.0002 - MATERIAL DE CONSUMO	R$	2.800,00

MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

CNPJ 15.023.922/0001-91

Artigo 2º - Para atendimento da suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial de R$ 2.476.676,87 (dois milhões, quatrocentos e setenta e seis mil seiscentos e setenta e seis reais e oitenta e sete centavos) de dotação orçamentária, a seguir

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO		**Valor**
Unidade: 06.06 - FUNDO MUN. DE SANEAMENTO BÁSICO		
P. A: 1.032 - IMPLANTAÇÃO/CONSTRUÇÃO SISTEMA DE ESGOTO		
(0376) 4.4.90.51 00.00.0000 - OBRAS E INSTALACOES	R$	2.500,00
P. A: 1.033 - CONSTRUÇÃO/IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE ÁGUA E ESGOTO NAS AGROVIL		
(0378) 4.4.90.51 00.00.0000 - OBRAS E INSTALACOES	R$	1.250,00

Órgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, ESTRADAS E RODAGEN		**Valor**
Unidade: 07.01 - GABINETE DO SEC. DE OBRAS		
P. A: 2.058 - MANUTENÇÃO ATIVIDADES GAB. SECRETÁRIO DE OBRAS		
(0381) 3.3.90.14 00.00.0000 - DIARIAS - CIVIL	R$	10.000,00
(0383) 3.3.90.33 00.00.0000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCA	R$	9.550,00

Órgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, ESTRADAS E RODAGEN		**Valor**
Unidade: 07.02 - DEPARTAMENTO DE OBRAS, ESTRADAS E RODAGENS		
P. A: 1.037 - AQUISIÇÃO DE EDIFÍCIOS E TERRENOS		
(0397) 4.4.90.61 00.00.0000 - AQUISICAO DE IMOVEIS	R$	500,00
P. A: 1.038 - CONSTRUÇÃO DE CICLOVIAS E PARQUES DE GINÁSTICA E CALÇADAS		
(0399) 4.4.90.51 00.00.0024 - OBRAS E INSTALACOES	R$	26.250,00
P. A: 1.039 - CONSTRUÇÃO/REFORMA DE PONTES PONTILHÕES E BUEIROS		
(0401) 4.4.90.51 00.00.0024 - OBRAS E INSTALACOES	R$	22.500,00
P. A: 1.040 - AMPLIAÇÃO E REFORMA DO SISTEMA DE ENERGIA ELÉTRICA		
(0402) 4.4.90.51 00.00.0024 - OBRAS E INSTALACOES	R$	17.700,00
(0403) 4.4.91.51 00.00.0000 - OBRAS E INSTALACOES	R$	500,00
P. A: 1.044 - PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA NAS AGROVILAS		
(0411) 4.4.90.51 00.00.0024 - OBRAS E INSTALACOES	R$	42.000,00
P. A: 2.060 - MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA SINALIZAÇÃO DO TRANSITO		
(0417) 3.3.90.39 00.00.0024 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSO	R$	104.000,00
P. A: 2.063 - MANUTENÇÃO DOS SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA		
(0425) 3.3.90.36 00.00.0017 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSO	R$	2.000,00
(0426) 3.3.90.39 00.00.0017 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSO	R$	100.000,00

Órgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, ESTRADAS E RODAGEN		**Valor**
Unidade: 07.03 - DEPARTAMENTO DO FETHAB NO MUNICIPIO		
P. A: 1.047 - CONSTRUÇÃO, REFORMA DE ESTRADAS, BUEIROS E PONTES-FETHAB		
(0427) 4.4.90.51 00.00.0030 - OBRAS E INSTALACOES	R$	230.000,00
P. A: 2.064 - MANUTENÇÃO DE ESTRADAS ESTADUAIS NÃO PAVIMENTADAS-FETHAB		
(0431) 4.4.90.52 00.00.0030 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENT	R$	15.000,00

MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

CNPJ 15.023.922/0001-91

Artigo 2º - Para atendimento da suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial de R$ 2.476.676,87 (dois milhões, quatrocentos e setenta e seis mil seiscentos e setenta e seis reais e oitenta e sete centavos) de dotação orçamentária, a seguir

Órgão: 08 - SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA E MEIO AMBEINTE		**Valor**
Unidade: 08.01 - GABINETE DO SECRETÁRIO DE AGRICULTURA		
P. A: 2.068 - MANUTENÇÃO AGRICULTURA FAMILIAR - ASSENTAMENTOS		
(0447) 3.3.90.30 00.00.0000 - MATERIAL DE CONSUMO	R$	14.000,00
(0450) 3.3.90.39 00.00.0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOR	$	2.860,00

Órgão: 08 - SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA E MEIO AMBEINTE		**Valor**
Unidade: 08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		
P. A: 1.052 - AQUISIÇÃO DE EQUIP. MATERIAIS E VEÍCULOS		
(0454) 4.4.90.52 00.00.0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENT	R$	57.000,00
P. A: 2.070 - MANUTENÇÃO ATIVIDADES FUNDO MUN. MEIO AMBIENTE		
(0455) 3.3.90.30 00.00.0000 - MATERIAL DE CONSUMO	R$	3.000,00
(0457) 3.3.90.39 00.00.0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOR	$	12.000,00

Órgão: 09 - SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		**Valor**
Unidade: 09.01 - GABINETE DO(A) SECRETÁRIA(O) DE ASSISTÊNCIA SOCI		
P. A: 2.071 - MANUTENÇÃO ATIVIDADES DA SEC ASSISTENCIA SOCIAL		
(0462) 3.3.90.14 00.00.0000 - DIARIAS - CIVIL	R$	6.000,00
(0577) 3.3.90.34 00.00.0000 - OUTRAS DESP. DE PESS.DEC.DE CONTR.DE	R$	4.535,60
(0466) 3.3.90.39 00.00.0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOR	$	12.000,00
P. A: 2.072 - DESPESAS PESSOAL ENCARGOS SEC ASSISTENCIA SOCIAL		
(0468) 3.1.90.11 00.00.0000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PES	R$	22.850,00
P. A: 2.073 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR		
(0473) 3.3.90.14 00.00.0000 - DIARIAS - CIVIL	R$	4.000,00
(0474) 3.3.90.30 00.00.0000 - MATERIAL DE CONSUMO	R$	1.949,44

Órgão: 09 - SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		**Valor**
Unidade: 09.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
P. A: 2.075 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CRAS		
(0487) 3.3.90.30 00.00.0027 - MATERIAL DE CONSUMO	R$	480,00
P. A: 2.076 - ATENDIMENTO A BENEFÍCIOS EVENTUAIS		
(0492) 3.3.90.32 00.00.0029 - MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRI	R$	1.000,00
P. A: 2.077 - MANUT. PROGRAMAS SOCIAIS DIVERSOS		
(0495) 3.3.90.30 00.00.0029 - MATERIAL DE CONSUMO	R$	2.050,00

Órgão: 09 - SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		**Valor**
Unidade: 09.03 - FUNDO MUN. DA CIANÇA E DO ADOLESCENTE		
P. A: 2.078 - PROGRAMAS DE APOIO A CRIANÇA E ADOLESCENTE		
(0500) 3.3.90.36 00.00.0027 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOR	$	800,00

MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
CNPJ 15.023.922/0001-91

Artigo 2º - Para atendimento da suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial de R$ 2.476.676,87 (dois milhões, quatrocentos e setenta e seis mil seiscentos e setenta e seis reais e oitenta e sete centavos) de dotação orçamentária, a seguir

Órgão: 09 - SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		**Valor**
Unidade: 09.03 - FUNDO MUN. DA CIANÇA E DO ADOLESCENTE		
P. A: 2.078 - PROGRAMAS DE APOIO A CRIANÇA E ADOLESCENTE		
(0501) 3.3.90.39 00.00.0027 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOR$		2.720,00

Órgão: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER		**Valor**
Unidade: 10.01 - GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESPORTES E LAZER		
P. A: 1.059 - AQUISIÇÃO DE EQUIP. MATERIAIS PERMANENTE/VEÍCULO P/ ESPORTE		
(0508) 4.4.90.52 00.00.0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTR$		400,00
P. A: 2.081 - MANUTENÇÃO ATIVIDADES SEC. DE ESPORTE E LAZER		
(0511) 3.3.90.33 00.00.0000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAR$		2.500,00
(0513) 3.3.90.39 00.00.0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOR$		8.300,00

Órgão: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER		**Valor**
Unidade: 10.02 - DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER		
P. A: 1.060 - AMPLIAÇÃO, REFORMA DE ESTÁDIOS MUNICIPAIS		
(0519) 4.4.90.51 00.00.0024 - OBRAS E INSTALACOES	R$	20.000,00
P. A: 1.062 - CONSTRUC. REFORMA E AMPL. GINÁSIOS POLIESPORTIVOS		
(0522) 4.4.90.51 00.00.0024 - OBRAS E INSTALACOES	R$	45.000,00
P. A: 2.083 - MANUTENÇÃO ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO ESPORTE		
(0524) 3.3.50.43 00.00.0000 - SUBVENCOES SOCIAIS	R$	4.000,00
(0526) 3.3.90.31 00.00.0000 - PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS E OR$		32.000,00
P. A: 2.084 - REALIZAÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS		
(0530) 3.3.90.31 00.00.0000 - PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS E OR$		8.000,00
(0531) 3.3.90.31 00.00.0024 - PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS E OR$		30.000,00
(0532) 3.3.90.36 00.00.0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOR$		4.000,00

Órgão: 11 - SECRETARIA MUN. DESENVOL. SÓCIOECONÔMICO E TURIST		**Valor**
Unidade: 11.01 - GABINETE SECRETÁRIO(A) SEC DES. SÓCIOECON. E TUR		
P. A: 1.064 - AQUISIÇÃO DE EQUIP. MATERIAIS PERMANTES SEC. DES. SÓCIOEC. TURISTI		
(0535) 4.4.90.52 00.00.0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTR$		3.000,00
P. A: 2.086 - MANUTENÇÃO ATIVIDADES ADM DA SEC DES. SÓCIOEC. TURÍSTCO		
(0543) 3.3.90.14 00.00.0000 - DIARIAS - CIVIL	R$	15.200,00
(0546) 3.3.90.33 00.00.0000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAR$		8.750,00
P. A: 2.087 - MANUTENÇÃO, REALIZ. EVENTOS PARQUE EXPOSIÇÃO-FEICAM		
(0549) 3.3.90.30 00.00.0000 - MATERIAL DE CONSUMO	R$	5.245,85
(0553) 3.3.90.39 00.00.0024 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOR$		215.050,00

MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
CNPJ 15.023.922/0001-91

Artigo 2º - Para atendimento da suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial de R$ 2.476.676,87 (dois milhões, quatrocentos e setenta e seis mil seiscentos e setenta e seis reais e oitenta e sete centavos) de dotação orçamentária, a seguir

Órgão: 11 - SECRETARIA MUN. DESENVOL. SÓCIOECONÔMICO E TURIST		**Valor**
Unidade: 11.01 - GABINETE SECRETÁRIO(A) SEC DES. SÓCIOECON. E TUR		
P. A: 2.088 - REESTRUTURAÇÃO DO SETOR INDUSTRIAL		
(0555) 3.3.90.36 00.00.0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOR$		1.000,00
Órgão: 11 - SECRETARIA MUN. DESENVOL. SÓCIOECONÔMICO E TURIST		**Valor**
Unidade: 11.02 - FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO		
P. A: 2.089 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUN. DE TURISMO		
(0558) 3.3.90.30 00.00.0000 - MATERIAL DE CONSUMO	R$	1.000,00
(0560) 3.3.90.39 00.00.0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOR$		5.000,00
	TOTAL R$	**2.476.676,87**

Artigo 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

FABIO MARCOS PEREIRA DE FARIA
Prefeito Municipal

DECRETO 3000/2019 ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO NO ORÇAMENTO

MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

CNPJ 15.023.922/0001-91

DECRETO Nº 3000/19
DE 1 DE OUTUBRO DE 2019.

"Abre Crédito SUPLEMENTAR - Anulação de dotação no Orçamento Programa de 2019 e da Outras Providências", com base na Lei Municipal de Nº 1459/19 de 16 de setembro de 2019.

O Sr. FABIO MARCOS PEREIRA DE FARIA, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Suplementar no Orçamento Programa de 2019 no valor de R$ 1.702.000,00 (um milhão e setecentos e dois mil reais), na forma abaixo especificada:

Órgão: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		**Valor**
Unidade: 05.02 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
P. A: 2.024 - TERCEIRIZAÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR		
(0124) 3.3.90.39 00.00.0015 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSO	R$	13.000,00
P. A: 2.030 - PROGRAMA SALÁRIO-EDUCAÇÃO		
(0146) 3.3.90.30 00.00.0015 - MATERIAL DE CONSUMO	R$	20.000,00
(0147) 3.3.90.39 00.00.0015 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSO	R$	55.000,00

Órgão: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		**Valor**
Unidade: 05.05 - FUNDEB - FUNDO DE DESENV. DA EDUCAÇÃO BÁSICA		
P. A: 2.034 - DESPESAS PESSOAL ENCARGOS SOCIAIS FUNDEB40%		
(0171) 3.1.90.13 00.00.0019 - OBRIGACOES PATRONAIS	R$	12.000,00
(0172) 3.1.91.13 00.00.0019 - OBRIGACOES PATRONAIS	R$	21.000,00
P. A: 2.035 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM FUNDEB40%		
(0174) 3.3.90.39 00.00.0019 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSO	R$	1.000,00
P. A: 2.036 - DESPESAS PESSOAL ENCARGOS SOCIAIS FUNDEB40% INFANTIL		
(0178) 3.1.90.13 00.00.0019 - OBRIGACOES PATRONAIS	R$	6.000,00
(0179) 3.1.91.13 00.00.0019 - OBRIGACOES PATRONAIS	R$	10.000,00
P. A: 2.037 - DESPESAS PESSOAL ENCARGOS SOCIAIS FUNDEB60%		
(0180) 3.1.90.04 00.00.0018 - CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINAD	R$	191.000,00
(0181) 3.1.90.11 00.00.0018 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PES	R$	180.000,00
(0182) 3.1.90.13 00.00.0018 - OBRIGACOES PATRONAIS	R$	40.000,00
(0183) 3.1.91.13 00.00.0018 - OBRIGACOES PATRONAIS	R$	6.000,00
P. A: 2.038 - DESPESAS COM PESSOAL ENCARGOS SOCIAIS FUNDEB60% INFANTIL		
(0184) 3.1.90.04 00.00.0018 - CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINAD	R$	60.000,00
(0185) 3.1.90.11 00.00.0018 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PES	R$	170.000,00
(0186) 3.1.90.13 00.00.0018 - OBRIGACOES PATRONAIS	R$	15.000,00
(0187) 3.1.91.13 00.00.0018 - OBRIGACOES PATRONAIS	R$	27.000,00

MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
CNPJ 15.023.922/0001-91

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO		**Valor**
Unidade: 06.02 - BLOCO ATENÇÃO BÁSICA		
P. A: 2.043 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES BÁSICAS NOS PSFs		
(0231) 3.3.90.30 00.00.0046 - MATERIAL DE CONSUMO	R$	15.000,00
(0237) 3.3.90.39 00.00.0046 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSO	R$	80.000,00
P. A: 2.044 - DESPESAS COM PESSOAL ENCARGOS SOCIAIS PSFs		
(0239) 3.1.90.04 00.00.0046 - CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINAD	R$	25.000,00
(0241) 3.1.90.11 00.00.0046 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PES	R$	170.000,00
(0245) 3.1.90.94 00.00.0046 - INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALH	R$	25.000,00
P. A: 2.046 - DESPESAS COM PESSOAL ENCARGOS SOCIAIS SAÚDE BUCAL		
(0255) 3.1.90.04 00.00.0046 - CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINAD	R$	18.000,00
(0257) 3.1.90.11 00.00.0046 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PES	R$	18.000,00
P. A: 2.047 - MANUTENÇÃO, PESSOAL E ENCARGOS AGENTES COMUNITÁRIOS		
(0264) 3.1.90.04 00.00.0046 - CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINAD	R$	5.000,00
(0266) 3.1.90.11 00.00.0046 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PES	R$	70.000,00
P. A: 2.048 - MANUTENÇÃO DESPESAS DA ATENÇÃO BÁSICA		
(0282) 3.3.90.30 00.00.0046 - MATERIAL DE CONSUMO	R$	30.000,00
(0287) 3.3.90.39 00.00.0046 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSO	R$	40.000,00

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO		**Valor**
Unidade: 06.03 - BLOCO MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - MAC		
P. A: 2.050 - MANUTENÇÃO ATIVIDADES UNIDADE MISTA DE SAÚDE/HOSPITAL		
(0301) 3.3.90.30 00.00.0046 - MATERIAL DE CONSUMO	R$	142.000,00
(0306) 3.3.90.39 00.00.0046 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSO	R$	170.000,00

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO		**Valor**
Unidade: 06.05 - BLOCO TFVS - VIGIÂNCIAS EM SAÚDE		
P. A: 2.056 - PESSOAL E MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA		
(0348) 3.1.90.04 00.00.0046 - CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINAD	R$	5.000,00
(0350) 3.1.90.11 00.00.0046 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PES	R$	30.000,00
P. A: 2.057 - PESSOAL ENCARGOS E MANUTENÇÃO VIG. EPIDEMIOLÓGICA		
(0362) 3.1.90.04 00.00.0046 - CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINAD	R$	2.000,00

MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
CNPJ 15.023.922/0001-91

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Suplementar no Orçamento Programa de 2019 no valor de R$ 1.702.000,00 (um milhão e setecentos e dois mil reais), na forma abaixo especificada:

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO	**Valor**
Unidade: 06.05 - BLOCO TFVS - VIGIÂNCIAS EM SAÚDE	
P. A: 2.057 - PESSOAL ENCARGOS E MANUTENÇÃO VIG. EPIDEMIOLÓGICA	
(0364) 3.1.90.11 00.00.0046 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PES	R$ 30.000,00
TOTAL R$	**1.702.000,00**

Artigo 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente:

Excesso de arrecadação	R$	1.702.000,00

Artigo 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

FABIO MARCOS PEREIRA DE FARIA
Prefeito Municipal

Rua. Miraguai, Nº 228, Bairro Centro - Canarana/MT CEP: 78.640-000 - FONE/FAX: (0xx66) 3478-1200
E-mail: chefegabinetepmc@gmail.com

DECRETO 3003/2019 ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO NO ORÇAMENTO

MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

CNPJ 15.023.922/0001-91

DECRETO Nº 3003/19
DE 2 DE OUTUBRO DE 2019.

"Abre Crédito SUPLEMENTAR - Anulação de dotação no Orçamento Programa de 2019 e da Outras Providências", com base na Lei Municipal de Nº 1425/19 de 22 de fevereiro de 2019.

O Sr. FABIO MARCOS PEREIRA DE FARIA,Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Suplementar no Orçamento Programa de 2019 no valor de R$ 487.500,00 (quatrocentos e oitenta e sete mil e quinhentos reais), na forma abaixo especificada:

Órgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, ESTRADAS E RODAGEN		**Valor**
Unidade: 07.02 - DEPARTAMENTO DE OBRAS, ESTRADAS E RODAGENS		
P. A: 1.035 - PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, CONSERVAÇÃO E DRENAGEM		
(0394) 4.4.90.51 00.00.0024 - OBRAS E INSTALACOES	R$	487.500,00
	TOTAL R$	**487.500,00**

Artigo 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente:

Excesso de arrecadação	R$	487.500,00

Artigo 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

FABIO MARCOS PEREIRA DE FARIA
Prefeito Municipal

DECRETO 3004/2019 ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO NO ORÇAMENTO

MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

CNPJ 15.023.922/0001-91

DECRETO Nº 3004/19
DE 2 DE OUTUBRO DE 2019.

"Abre Crédito SUPLEMENTAR - Anulação de dotação no Orçamento Programa de 2019 e da Outras Providências", com base na Lei Municipal de Nº 1437/19 de 9 de abril de 2019.

O Sr. FABIO MARCOS PEREIRA DE FARIA, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Suplementar no Orçamento Programa de 2019 no valor de R$ 292.500,00 (duzentos e noventa e dois mil e quinhentos reais), na forma abaixo especificada:

Órgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, ESTRADAS E RODAGEN		**Valor**
Unidade: 07.02 - DEPARTAMENTO DE OBRAS, ESTRADAS E RODAGENS		
P. A: 1.043 - CONSTRUÇÃO E RESTAURAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS		
(0409) 4.4.90.51 00.00.0024 - OBRAS E INSTALACOES	R$	292.500,00
	TOTAL R$	**292.500,00**

Artigo 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente:

Excesso de arrecadação	R$	292.500,00

Artigo 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

FABIO MARCOS PEREIRA DE FARIA
Prefeito Municipal

AVISO REPETIÇÃO DE LICITAÇÃO CHAMADA PUBLICA Nº 003/2019

AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR

A comissão permanente de licitação do município de Canarana-MT, torna público que por ausência de interessados a sessão pública que realizou-se em **13/11/2019 às 13:30**, foi declarado **DESERTO** o processo de **CHAMADA PUBLICA Nº 003/2019**, que tem por objeto a ***AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS*** da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural para o atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, destinados à ***ALIMENTAÇÃO ESCOLAR*** **para o encerramento do ano letivo de 2019 e inicio do ano letivo de 2020,** conforme anexos doe Edital. O Presidente comunica aos interessados que o certame será **REPETIDO**, em sessão pública a ser realizada **às 13:30 hrs do dia 09/12/2019** (**Horário de Brasília**) na sala de licitações. Esta licitação será regida pela Lei Federal nº. 8.666/93 e Lei 11.947/2010 e suas alterações e demais disposições aplicáveis.O Edital completo contendo as instruções estará a disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Canarana-MT, de segunda a sexta feira no horário das 12:00 as 18:00 horas, podendo ser retirado por e-mail: **licitacoes.canarana@gmail.com** ou ainda no site www.canarana.mt.gov.br.

Canarana-MT, 13 de Novembro de 2019.

_____

ALEX MARCATO GONÇALVES

Presidente

PREVIDÊNCIA CANARANA - PREVICAN
PORTARIA 015/2019/PREVICAN

Concede Férias a Servidora Pública Municipal Edirce Eunes de Andrade e dá outras Providencias.

A Diretora Executiva do PREVICAN – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder férias regulamentares a Servidora **Edirce Eunes de Andrade**, por um período de 20 dias, a serem usufruídas nos seguintes períodos 18/12/2019 a 28/12/2019 e de 10/07/2020 a 20/07/2020 sendo que 10 dias será transformado em pecúnio.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 21/03/2018 a 21/03/2019.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

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

Canarana - MT, 13 de Novembro de 2019.

EDIRCE EUNES DE ANDRADE

Diretora Executiva do PREVICAN

RESULTADO DE LICITAÇÃO - CHAMADA DE ESTUDOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 127/2019

INEXIBILIDADE Nº 008/2019

Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI) nº. 001/2019

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Canarana-MT, faz saber que a licitação na modalidade **inexigibilidade Nº 008/2019,** foi **FRACASSADA** por não existir nenhuma empresa habilitada.

Canarana -MT, 11 de Novembro de 2019.

ALEX MARCATO GONÇALVES

Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PP Nº 46/2019

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

A Pregoeira torna público que fará licitação **PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2019**, do tipo "**MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE PESQUISA DE MERCADO**", objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS E GENUINAS ATRAVÉS DE PESQUISA DE MERCADO, PARA MANUTENÇÃO DE MAQUINAS PESADAS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA – MT, ATENDENDO OS DIVERSOS SETORES DAS SECRETARIAS DESTE,** com sessão no dia **27/11/2019** às **08:00 horas**. Maiores informações pelo fone 66 3581 1521, e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com ou pelo site www.castanheira.mt.gov.br.

Castanheira - MT, **13** de Novembro de **2019**.

MARIANA LEITNER RODRIGUES

Pregoeira

ERRATA DE EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO N° 033/2019 – ADITAMENTO DE PRAZO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO N° 033/2019 – ADITAMENTO DE PRAZO

PROCESSO LICITATÓRIO: **Tomada de Preço n° 03/2019;**

OBJETO: **ADITAMENTO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DA OBRA E SERVIÇOS DE ENGENHARIA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA – EMPREITADA GLOBAL – PARA A CONSTRUÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO INTERESTADUAL NO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA, ESTADO DE MATO GROSSO**;

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 57, § 1.º, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93;

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Castanheira;

CONTRATADO: TITANIUM ENGENHARIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 20.103.907/0001-93;

VIGÊNCIA: 06/11/2019 a 05/01/2020

DATA DE ASSINATURA: 06/11/2019

MARIANA LEITNER RODRIGUES

Pregoeira

Lê-se

JANDIR ALBERTO SCHEFFLER

Presidente da CPL

Poder Executivo – Castanheira-MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

DECIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 046/2018

CONTRATADA: **RCA CONSTRUTORA LTDA EPP**

OBJETO: O prazo de vigência do Contrato será de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do presente contrato, encerrando-se em 06/02/2020. **DATA:** 08/11/2019**.**

QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 001/2019

CONTRATADA: **J. S. DE OLIVEIRA**

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência presente do contrato, por mais 150 (cento e cinqüenta) dias, encerrando-se, assim, em **04 de Abril de 2020**. **DATA:** 06/11/2019**.**

SECRETARIA DOS CONSELHOS
RESOLUÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Resolução n° 068 de 13 de Novembro de 2019.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Cláudia – CMAS, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei nº 263 de 08 de Novembro de 1996, e considerando aprovação da Plenária.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar recursos do Co-financiamento do Governo Estadual do FUNDO ESTADUAL ASSISTENCIA SOCIAL - FEAS exercício 2019, do Município de Cláudia – MT.

Art.2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

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

Cláudia – MT, 13 de Novembro de 2019.

_____

Vilson Gutjhar

Presidente do Conselho Municipal da Assistência Social – CMAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2019

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 **OLMI INFORMÁTICA LTDA EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.789.321/0001-17 E Insc. Estadual nº 13.341.049-8, estabelecida a Avenida Mato Grosso, n.º 92N, Bairro Módulo 02, na cidade de Juína/MT, representada neste ato por seu sócio proprietário o Srº. **Olmir Ioris**, portador da cédula de identidade RG sob nº 1.483.392 SSP/PR e do CPF sob nº 252.935.409-04, doravante denominada **"PROMITENTE FORNECEDORA"**, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/2002, que regulamenta o Pregão Presencial e Registro de Preços no Município de Cláudia e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL nº 040/2019**, 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 APARELHOS DE AR CONDICIONADO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO E CULTURA, SAÚDE E DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA/MT, conforme especificações e quantidades abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND	MARCA/ FAB	VL. UNIT.	VALOR TOTAL
1	Aparelho Condicionador de Ar tipo Split com capacidade de **12.000** Btu's com tensão de 220 volts	5	UND	COMFEE	R$ 1. 372,00	R$ 6.860,00
2	Aparelho Condicionador de Ar tipo Split com capacidade de **18.000** Btu's com tensão de 220 volts	3	UND	AGRATTO	R$ 1. 960,00	R$ 5.880,00
3	Aparelho Condicionador de Ar tipo Split com capacidade de **24.000** Btu's com tensão de 220 volts	2	UND	ELGIN	R$ 2. 695,00	R$ 5.390,00
4	Aparelho Condicionador de Ar tipo Split com capacidade de **30.000** Btu's com tensão de 220 volts	2	UND	PHILCO	R$ 3. 395,00	R$ 6.790,00
5	Aparelho Condicionador de Ar tipo Split com capacidade de **36.000** Btu's com tensão de 220 volts	1	UND	ELGIN	R$ 5. 429,00	R$ 5.429,00
					TOTAL	R$ 30. 349,00

CLÁUSULA SEGUNDA

DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – A presente ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de 13/11/2019 até 12/11/2020.

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 aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os equipamentos 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 040/2019**, 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 de imediato após a entrega dos equipamentos e emissão da referida Nota Fiscal, sendo que os equipamentos serão pagos com Recursos de Verba Parlamentar nº 28250003 de Ságuas Moraes, para a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, e com Recursos do Plano De Ações Articuladas Termo nº 4258/2012 para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e com Recursos Próprios para o Gabinete Do Prefeito, disponível para esse fim.

3.2. Os pagamentos serão efetuados com a devida emissão da referida nota fiscal.

3.3. A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo MUNICÍPIO.

3.4.Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

3.5. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.6. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

3.7. O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

CLÁUSULA QUARTA

DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1 Os equipamentos deverão ser entregues no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de expedição da ordem de fornecimento.

4.2 Os itens registrados através deste Pregão Presencial deverão ser entregues no local indicado pelo órgão solicitante, em até 30 dias,contados da data de Solicitação, Pedido ou Autorização de Fornecimento.

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.

4.4O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da detentora da ata pela perfeita execução do empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

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- Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e edital de licitação.

CLÁUSULA SEXTA

DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 - Os contratos de aquisição decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa pela detentora.

6.2 - A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3 - Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa.

6.4 - A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

CLÁUSULA SÉTIMA

DAS PENALIDADES

7.1- Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela nota de empenho, sujeitará a detentora da Ata às penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais destacam-se:

a) advertência;

b) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato;

c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a conseqüente rescisão contratual;

d) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;

e) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 2 (dois) anos;

f) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

7.2 - Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

7.3 - Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a" a "f", do item 7.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

7.4 - O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

CLÁUSULA OITAVA

DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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 objetos, 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 será 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 á Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

10.1 - As aquisições dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos das aquisições.

10.1.1 - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA 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 Nº 040/2019-REGISTRO DE PREÇOS**, 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 do **PREGÃO PRESENCIAL nº 040/2019** e a proposta da empresa **OLMI INFORMÁTICA 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, 13 de Novembro de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Altamir Kurten

Prefeito Municipal

OLMI INFORMÁTICA LTDA EPP

Olmir Ioris

EMPRESA/PROMITENTE FORNECEDORA

Testemunhas:

_____

Nome:THIAGO BIANCHIN SILVA

CPF: 046.300.551.18

_____

Nome: ALINE MASS SERAFIM HOFFMANN

CPF: 022.412.561-37

CONTRATO Nº 062/2019

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

CONTRATADA: **LENZ E LENZ LTDA - ME**

OBJETO: Contratação de Empresa para Execução de Obra referente a Construção da quadra poliesportiva coberta no Município de Cláudia-MT, conforme Projeto, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro e Memorial Descritivo**. VALOR:** R$ 135.800,00 (cento e trinta e cinco mil e oitocentos reais). **CONTRATO Nº 062/2019. Data:** 11/11/2019.

RH
RETIFICAÇÃO 001 DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2019

O Prefeito Municipal de Cláudia-MT, através da Comissão Municipal de Elaboração e Aplicação do Processo Seletivo Simplificado, no uso de suas atribuições, conferidas pelo Decreto nº 311/2019, torna público a retificação a seguir elencada do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2019, que passa a vigorar com a seguinte redação, permanecendo inalterados os demais itens nele expresso, para:

ONDE LÊ-SE:

10. 3 DA PONTUAÇÃO E ANÁLISE DOS TÍTULOS:

III – TEMPO DE SERVIÇO (Considerar somente comprovado com documentos)

Para cada ano trabalhado na Rede Municipal de Ensino como professor comprovado com documentos.	2.0 limite de 20 pontos.
Para cada ano trabalhado na Rede Estadual/Privada como professor comprovado com documentos.	1.0 limite de 10 pontos.

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	
Participação em eventos (congressos, seminários na área da educação como palestrante nos últimos 03 anos).	2.0 pontos (por participação) (Limite 6.0 pontos)
Participação em congressos seminários ou cursos de formação na área educacional que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, nos últimos 03 anos por entidades reconhecidas.	0,5 pontos para cada 40 horas. Limite (de 8,0 pontos).
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NA FICHA GERAL: Considerando a somatória até 03 (três) casas decimais	

LEIA-SE:

10. 3 DA PONTUAÇÃO E ANÁLISE DOS TÍTULOS:

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	
Participação em eventos (congressos, seminários na área da educação como palestrante nos últimos 03 anos).	2.0 pontos (por participação) (Limite 6.0 pontos)
Participação em congressos seminários ou cursos de formação na área educacional que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, nos últimos 03 anos por entidades reconhecidas com limite de 320 horas.	0,5 pontos para cada 40 horas. Limite (de 8,0 pontos).
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NA FICHA GERAL: Considerando a somatória até 03 (três) casas decimais.	

Cláudia-MT, 12 de novembro de 2019

ALTAMIR KURTEN

Prefeito Municipal

DALILA TRIBUTINO COLMAN

Presidente da Comissão de Elaboração e Aplicação

DECRETO Nº 311 de 29 de outubro de 2019

RH
PORTARIA N° 648/2019

DATA: 01 de Novembro de 2019.

SÚMULA: Retifica Portaria de Averbação de tempo de serviço da servidora **Inide de Souza Marques** e dá outras providências,

Considerando o Art. 159 da Lei Complementar 012/2013 de 11 de dezembro de 2013, que dispõe sobre o Estatuto do Servidor Público do Município e o Art. 43 da Lei Complementar 473/2013 de 24 de Abril de 2013, que dispõe sobre o Regime Próprio dos Servidores Municipais, o Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, ALTAMIR KÜRTEN, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente,

RESOLVE:

Art. 1º RETIFICAR Portaria Nº 629 de 14de Outubro de 2019.

ONDE SE LÊ:

Art. 2° - O período averbado compreende a 5.978 dias, correspondendo a 16 anos, 04 meses e 08 dias.

LEIA-SE:

Art. 2° - O período averbado compreende 6.670 dias, correspondendo a 18 anos, 03 meses e 10 dias.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3° - Ficam expressamente revogadas todas as disposições contrárias.

Cláudia-MT, 01 de Novembro de 2019.

ALTAMIR KÜRTEN

Prefeito Municipal

REGISTRE- SE

PUBLIQUE - SE

CUMPRE- SE

CONTRATO Nº 063/2019

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

CONTRATADA: **OLMI INFORMÁTICA LTDA EPP**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO E CULTURA, SAÚDE E DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA/MT**. VALOR:** R$ 30.349,00(Trinta mil e trezentos e quarenta e nove reais). **CONTRATO Nº 063/2019. Data:** 13/11/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

DEPARTAMENTO DE PROJETOS
DECRETO Nº. 094/2019 PONTOS FACULTATIVOS

O Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, Senhor NOBORU TOMIYOSHI, no uso das atribuições legais, principalmente as conferidas pelo inciso IV, do artigo 121, da Lei Orgânica do Município,

Considerando que os Governos Federal e Estadual já divulgaram calendário das datas de feriados e pontos facultativos;

Considerando que deve haver um sincronismo entre as esferas governamentais no tocante ao funcionamento das repartições públicas e poderes públicos em dias de feriados e pontos facultativos para que o atendimento ao público não seja prejudicado;

D E C R E T A:

Art.1° - No Dia 20 de novembro de 2019(Quarta-feira) em virtude do Feriado Estadual em Celebração ao Dia da Consciência Negra, não haverá expediente.

Art.- 2º - A prestação dos serviços considerados essenciais, tais como saúde, educação, infraestrutura e coleta de lixo não serão prejudicados;

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder-MT, em 13 de novembro de 2019.

NOBORU TOMIYOSHI Prefeito Municipal de Colíder-MT

DEPARTAMENTO DE PROJETOS
LEI 3086/2019AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A FIRMAR CONTRATO DE CESSÃO DE USO DO BEM PÚBLICO QUE ESPECIFICA COM O DISEI - DISTRITO SANITARIO ESPECIAL INDIGENA KAIAPO MATO GROSSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Projeto de Lei nº. 082/2019 Autoria: Poder Executivo

O Excelentíssimo Senhor **NOBORU TOMIYOSHI**, Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Contrato de Cessão de Uso de Bem Público com o DISEI - DISTRITO SANITARIO ESPECIAL INDIGENA KAIAPO MATO GROSSO, Ministério da Saúde, órgão de apoio à gestão de saúde, inscrita no CNPJ sob nº 00.394.544/0035-24.

Art. 2º O bem público de que trata a presente Lei é o imóvel localizado na Rua Espanha, nº. 08, Jardim Europa, Setor Leste, Colíder-MT, onde funciona o Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia e o Território da Cidadania Portal da Amazônia.

Art. 3º O imóvel, objeto da presente Lei, será utilizado para funcionar transitoriamente a CASA DO ÍNDIO, que abrigará as comunidades indígenas da região que buscam tratamento de saúde e demais situações que requeiram sua estadia na cidade de Colíder, enquanto perdurar a reforma das instalações da Casa do Índio.

Art. 4º O imóvel de que trata a presente Lei será destinado na forma de cessão de uso não onerosa pelo prazo de 08 (oito) meses, podendo ser prorrogado por igual período, mediante termo aditivo, desde que a finalidade da cessão estabelecida no artigo anterior estiver sendo cumprida.

Art. 5º A Casa do Índio de Colíder, através da sua administração federal não poderá realizar obras de melhoria, e/ou de ampliação no imóvel sem a prévia anuência expressa do Município Cedente.

§ 1º Todas as benfeitorias realizadas no imóvel ficarão a ele incorporadas, não gerando direito à retenção ou qualquer indenização, sendo revertidas, ao término do Contrato de Cessão de Uso, ao patrimônio da Prefeitura Municipal.

§ 2º A entidade se compromete a utilizar o bem cedido única e exclusivamente para as atividades descritas no artigo 3º, sendo vedada sua utilização para qualquer outra finalidade.

§ 3º As despesas com manutenção e conservação do bem correrão por conta, exclusiva, do Cessionário, não cabendo qualquer indenização ou compensação quando ocorrer o término da Cessão por qualquer motivo, incumbindo ao Cessionário manter o imóvel em condições adequadas à sua destinação, devendo restituí-lo nas mesmas condições encontradas.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder/MT, em 13 de novembro de 2019.

NOBORU TOMIYOSHI

Prefeito Municipal de Colíder-MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 349/GP/2019

PORTARIA Nº 349/GP/2019, DE 12 DENOVEMBRO DE 2019.

Jesineison de Aguiar Brandão, Prefeito Interino 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 - Exonerar a pedido, nos moldes do Art. 41 da Lei Municipal nº. 499/2011 – Estatuto do Servidor Público, o Servidor **Jose Vieira de Passos,** matricula nº 1822, portador da Carteira de Identidade RG. nº 2524979-7 SSP/MT e CPF n° 701.988.612-49, efetivo no cargo de Serviços Gerais**, 4**0 horas, Vinculada a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto, Lazer e Juventude.

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de novembro de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 12 de novembro de 2019.

Certidão de Publicação

Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT, conforme autorização da Lei Municipal nº. 012/2001.
Colniza/MT, em 12 de novembro de 2019.

Elvira Mund da Costa
Secretária Adjunta De Administração

Jesineison de Aguiar Brandão

PREFEITO INTERINO MUNICIPAL

DE COLNIZA/MT

SILVANA DE OLIVEIRA REZER

SEC. DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 348/GP/2019

PORTARIA Nº 348/GP/2019, DE 12 DENOVEMBRO DE 2019.

Jesineison de Aguiar Brandão, Prefeito Interino 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 - Nomear **Cleber Bianchin,** portador da Carteira de Identidade RG. nº 1590000-2 SSP/MT e CPF n° 004.557.301-80, para exercer o Cargo em Comissão de **Secretário Adjunto de Meio Ambiente e Turismo**.

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos no dia 13 de novembro de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 12 de novembro de 2019.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT, conforme autorização da Lei Municipal nº. 012/2001.
Colniza/MT, em 12 de novembro de 2019.

Elvira Mund da Costa
Secretária Adjunta De Administração

Jesineison de Aguiar Brandão

PREFEITO INTERINO MUNICIPAL

DE COLNIZA/MT

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 347/GP/2019

PORTARIA Nº 347/GP/2019, DE 12 DENOVEMBRO DE 2019.

Jesineison de Aguiar Brandão, Prefeito Interino 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 - Noemar **Paulo Rodrigues Neto,** portador da Carteira de Identidade RG. nº 532436 SSP/MT e CPF n° 460.159.301-87, para exercer o Cargo em Comissão de **Secretário Adjunto de Planejamento.**

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos no dia 13 de novembro de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 12 de novembro de 2019.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT, conforme autorização da Lei Municipal nº. 012/2001.
Colniza/MT, em 12 de novembro de 2019.

Elvira Mund da Costa
Secretária Adjunta De Administração

Jesineison de Aguiar Brandão

PREFEITO INTERINO MUNICIPAL

DE COLNIZA/MT

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 346/GP/2019

PORTARIA Nº 346/GP/2019, DE 12 DENOVEMBRO DE 2019.

Jesineison de Aguiar Brandão, Prefeito Interino 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 - Nomear **Diego André Alves,** portador da Carteira de Identidade RG. nº 18030203 SEJUSP MT e CPF n° 026.415.371-50, para exercer o Cargo em Comissão de **Secretário Municipal de Planejamento**.

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos no dia 13 de novembro de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 12 de novembro de 2019.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT, conforme autorização da Lei Municipal nº. 012/2001.
Colniza/MT, em 12 de novembro de 2019.

Elvira Mund da Costa
Secretária Adjunta De Administração

Jesineison de Aguiar Brandão

PREFEITO INTERINO MUNICIPAL

DE COLNIZA/MT

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 345/GP/2019

PORTARIA Nº 345/GP/2019, DE 12 DENOVEMBRO DE 2019.

Jesineison de Aguiar Brandão, Prefeito Interino 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 - Exonerar **Cleber Bianchin,** portador da Carteira de Identidade RG. nº 1590000-2 SSP/MT e CPF n° 004.557.301-80, do Cargo de Confiança de Secretário Adjunto de Planejamento.

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

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 12 de novembro de 2019.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT, conforme autorização da Lei Municipal nº. 012/2001.
Colniza/MT, em 12 de novembro de 2019.

Elvira Mund da Costa
Secretária Adjunta De Administração

Jesineison de Aguiar Brandão

PREFEITO INTERINO MUNICIPAL

DE COLNIZA/MT

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 344/GP/2019

PORTARIA Nº 344/GP/2019, DE 12 DENOVEMBRO DE 2019.

Jesineison de Aguiar Brandão, Prefeito Interino 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 - Exonerar **Diego André Alves,** portador da Carteira de Identidade RG. nº 18030203 SEJUSP MT e CPF n° 026.415.371-50, do Cargo em Comissão de **Secretário Adjunto,** vinculado ao Gabinete do Prefeito.

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

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 12 de novembro de 2019.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT, conforme autorização da Lei Municipal nº. 012/2001.
Colniza/MT, em 12 de novembro de 2019.

Elvira Mund da Costa
Secretária Adjunta De Administração

Jesineison de Aguiar Brandão

PREFEITO INTERINO MUNICIPAL

DE COLNIZA/MT

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 120/GP/PMC/2019

DECRETO N.º 120/GP/PMC/2019

SUMULA: "Declara a situação de calamidade pública, em decorrência do baixo número de efetivo policial e aumento da taxa de criminalidade no Município de Colniza e dá outras providências".

JESINEISON DE AGUIAR BRANDÃO, Prefeito Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o baixo número do efetivo da Polícia Civil no Município de Colniza-MT, a qual está sem pessoal suficiente para fazer investigações de crimes graves ocorridos nesta urbe, se verificando uma impressão de impunidade pelos membros da sociedade organizada;

CONSIDERANDO o baixo número do efetivo da Polícia Militar neste Município, prejudicando o patrulhamento ostensivo nas localidades urbanas e rurais, causando uma sensação de insegurança na sociedade Colnizience;

CONSIDERANDO o aumento da criminalidade na Zona Urbana e Rural, em especial na ocorrência de diversos homicídios, causando uma grave crise na segurança pública no Município de Colniza.

CONSIDERANDO a reunião realizada entre o Poder Executivo Municipal, representantes do Legislativo e pelo CONSEG na data de 08/11/2019, na qual foi exposta toda a situação acima elencada e sugerido a decretação da calamidade pública em decorrência da situação na segurança pública.

DECRETA:

Art. 1.º - Fica Declarada a existência de situação anormal provocada pelo aumento significativo da violência no Município de Colniza, em especial pelo alto número de homicídios ocorridos nesta urbe, o que está sendo agravado pelo baixo número do efetivo das Polícias Civil e Militar, caracterizada como SITUAÇÃO DE CALAMIDADE PÚBLICA.

Art. 2.º - Esta situação de anormalidade é valida para toda a área do Território Municipal, que se encontra prejudicada pela falta do patrulhamento ostensivo e da investigação de vários crimes ocorridos no Município de Colniza-MT, ocasionando uma sensação de insegurança e impunidade na sociedade organizada.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza/MT, em 13 de novembro de 2. 019.

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

JESINEISON DE AGUIAR BRANDÃO

PREFEITO MUNICIPAL INTERINO

Registrado e publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 12/2001 de 26/01/2001.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 121/GP/2019

DECRETO Nº. 121/GP/2019, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO PREVIDENCIÁRIO DO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE COLNIZA – PREVI-COLNIZA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Jesineison de Aguiar Brandão, Prefeito Interino 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.

CONSIDERANDO, o disposto no Artigo 1°, Inciso VI da Lei n° 9.717, de 27/11/1998;

CONSIDERANDO, o disposto nos Artigos 69 e 70 da Lei Municipal n° 663, de 19 de outubro de 2016;

CONSIDERANDO, a realização da eleição em 12 de novembro de 2019, nos termos dos artigos supracitados;

DECRETA:

ART. 1º. – Ficam nomeados como membros do CONSELHO PREVIDENCIÁRIO, para mandato de 02 (dois) anos, conforme o cargo para o qual foram designados ou eleitos:

Presidente:

Alexandre Lima Lopes

Secretário:

Alexandre de Oliveira Sobrinho

Membros:

Adriano Oliveira do Amaral

Solange Alves Chagas

Ilson Morais de Oliveira

Ednéia Morais Fernandes da Costa

Elizabete de Oliveira

Rosalina Pedrosa Pinhedo

Suplentes:

Ruth de Souza Almeida

Silvia Renata Martinovski da Conceição

ART. 2°. - Os servidores acima nomeados serão regidos pela Lei n° 663, de 19 de outubro de 2016 e seus respectivos Regimentos Internos.

ART. 3°. - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, 13 de novembro de 2019.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Colniza-MT, conforme autorização da Lei Municipal nº. 012/2001.
Colniza/MT, em 13 de novembro de 2019.

Elvira Mund da Costa
Secretária Adjunta de Administração

Registra-se; Publique-se; e Cumpra-se.

JESINEISON DE AGUIAR BRANDÃO

PREFEITO INTERINO MUNICIPAL

DE COLNIZA/MT

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 340/GP/2019

PORTARIA Nº 340/GP/2019, DE 04 DENOVEMBRO DE 2019.

Jesineison de Aguiar Brandão, Prefeito Interino 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 - Exonerar **Reginaldo João de Oliveira,** portador da Carteira de Identidade RG. nº 3316440-1 SSP/MT e CPF n° 031.255.061-82, do Cargo em Comissão de **Diretor de Departamento**, vinculado a Secretaria Municipal de Infra Estrutura.

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 22 de outubro de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 04 de novembro de 2019.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT, conforme autorização da Lei Municipal nº. 012/2001.
Colniza/MT, em 04 de novembro de 2019.

Elvira Mund da Costa
Secretária Adjunta De Administração

Jesineison de Aguiar Brandão

PREFEITO INTERINO MUNICIPAL

DE COLNIZA/MT

SILVANA DE OLIVEIRA REZER

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 119/GP/2019

DECRETO Nº. 119/GP/2019, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019.

"Decreta Luto Oficial pelo falecimento do Senhor Sebastiao Junior Bretas.

Jesineison de Aguiar Brandão, Prefeito Interino 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.

CONSIDERANDO o falecimento do irmão do Vereador Johnatan Bretas, Presidente Interino da Câmara Municipal e Cidadão pioneiro deste município, Senhor Sebastião Junior Bretas;

CONSIDERANDO o consternamento geral da comunidade colniziense o sentimento de solidariedade, dor e saudade que emerge pela perda de um pioneiro do município de Colniza, de conduta moral decente e justa, contribuindo diretamente com o crescimento do município;

CONSIDERANDO, finalmente, que é dever do Poder Público render justas homenagens àqueles que com o seu trabalho, seu exemplo e sua dedicação, contribuíram para o bem-estar da Coletividade.

DECRETA:

ART. 1° - Luto Oficial no Município de Colniza/MT, por 03 (três) dias contados desta data, sem prejuízo do funcionamento do expediente, pelo falecimento do Senhor **SEBASTIAO JUNIOR BRETAS,** que em vida, pelos inestimáveis serviços prestados ao município de Colniza/MT, por ter sido um cidadão pioneiro, que contribuiu para o desenvolvimento do município.

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

Registra-se; Publique-se e Cumpra-se.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Colniza-MT, conforme autorização da Lei Municipal nº. 012/2001.
Colniza/MT, em 11de novembro de 2019

Elvira Mund da Costa
Secretária Adjunta de Administração

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, 11 de novembro de 2019.

Jesineison de Aguiar Brandão

PREFEITO INTERINO MUNICIPAL

DE COLNIZA/MT

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 343/GP/2019

PORTARIA Nº 343/GP/2019, DE 12 DENOVEMBRO DE 2019.

Jesineison de Aguiar Brandão, Prefeito Interino 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 - Exonerar **Paulo Rodrigues Neto,** portador da Carteira de Identidade RG. nº 532436 SSP/MT e CPF n° 460.159.301-87, do Cargo de Confiança de **Secretário Municipal de Planejamento.**

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

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 12 de novembro de 2019.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT, conforme autorização da Lei Municipal nº. 012/2001.
Colniza/MT, em 12 de novembro de 2019.

Elvira Mund da Costa
Secretária Adjunta De Administração

Jesineison de Aguiar Brandão

PREFEITO INTERINO MUNICIPAL

DE COLNIZA/MT

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 342/GP/2019

PORTARIA Nº 342/GP/2019, DE 04 DENOVEMBRO DE 2019.

Jesineison de Aguiar Brandão, Prefeito Interino 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 - Nomear **Adailton Fernandes Fritz,** portador da Carteira de Identidade RG. nº 3178378-3 SESP/MT e CPF n° 782.813.342-15, para exercer o Cargo em Comissão de **Diretor de Departamento**, vinculado a Secretaria Municipal de Infra Estrutura.

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

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 04 de novembro de 2019.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT, conforme autorização da Lei Municipal nº. 012/2001.
Colniza/MT, em 04 de novembro de 2019.

Elvira Mund da Costa
Secretária Adjunta De Administração

Jesineison de Aguiar Brandão

PREFEITO INTERINO MUNICIPAL

DE COLNIZA/MT

SILVANA DE OLIVEIRA REZER

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 341/GP/2019

PORTARIA Nº 341/GP/2019, DE 04 DENOVEMBRO DE 2019.

Jesineison de Aguiar Brandão, Prefeito Interino 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 - Revogar no inteiro teor a Portaria nº. 267/GP/2019, de 09 de julho de 2019, que concedeu gratificação de 30% (trinta por cento) sobre o salário base para o Servidor Edson Barbosa da Silva, matrícula nº. 915.

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

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 04 de novembro de 2019.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT, conforme autorização da Lei Municipal nº. 012/2001.
Colniza/MT, em 04 de novembro de 2019.

Elvira Mund da Costa
Secretária Adjunta De Administração

Jesineison de Aguiar Brandão

PREFEITO INTERINO MUNICIPAL

DE COLNIZA/MT

SILVANA DE OLIVEIRA REZER

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

EXTRATO DE RESCISÃO DE PESSOAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO-MT

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DE RESCISÃO DE PESSOAL

ESPÉCIE: Rescisão referente à Cargo Comissionado

PORTARIA DE NOMEAÇÃO: 324/2017

PORTARIA DE EXONERAÇÃO: 275/2019

DATA DA PORTARIA: 21/05/2019

MOTIVO DA RESCISÃO: Rescisão por dispensa

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro

CONTRATADO: MAURICIO BLANCH BENITES

CARGO: COORDENADOR DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

GRUPO FUNCIONAL: COMISSIONADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO-MT

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DE RESCISÃO DE PESSOAL

ESPÉCIE: Rescisão referente à Cargo Comissionado

PORTARIA DE NOMEAÇÃO: 472/2017

PORTARIA DE EXONERAÇÃO: 244/2019

DATA DA PORTARIA: 30/04/2019

MOTIVO DA RESCISÃO: Rescisão por dispensa

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro

CONTRATADO: QUEITIANE CINTIA MARTINS RODRIGUES

CARGO: ASSESSORA DE COMUNICAÇÃO

GRUPO FUNCIONAL: COMISSIONADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO-MT

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DE RESCISÃO DE PESSOAL

ESPÉCIE: Rescisão referente à Cargo Comissionado

PORTARIA DE NOMEAÇÃO: 021/2019

PORTARIA DE EXONERAÇÃO: 243/2019

DATA DA PORTARIA: 30/04/2019

MOTIVO DA RESCISÃO: Rescisão por dispensa

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro

CONTRATADO: WANDERLEY JOVIO DE OLIVEIRA

CARGO: ASSESSOR DE GABINETE

GRUPO FUNCIONAL: COMISSIONADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO-MT

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DE RESCISÃO DE PESSOAL

ESPÉCIE: Rescisão referente à Cargo Comissionado

PORTARIA DE NOMEAÇÃO: 180/2019

PORTARIA DE EXONERAÇÃO: 224/2019

DATA DA PORTARIA: 15/04/2019

MOTIVO DA RESCISÃO: Rescisão por dispensa

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro

CONTRATADO: MARCIO FRANCISCO TREVISAN

CARGO: SECRETÁRIO ADJUNTO DE OBRAS

GRUPO FUNCIONAL: COMISSIONADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO-MT

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DE RESCISÃO DE PESSOAL

ESPÉCIE: Rescisão do Contrato de Trabalho por tempo determinado n° 019/2019

DATA DA RESCISÃO: 18/03/2019

MOTIVO DA RESCISÃO: Rescisão a pedido

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro

CONTRATADO: LESSA THAINA BERWING

CARGO: PROFESSOR PII

GRUPO FUNCIONAL: CONTRATADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO-MT

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DE RESCISÃO DE PESSOAL

ESPÉCIE: Revogação de portaria referente à servidor efetivo ocupando cargo comissionado, retornando o mesmo para o cargo efetivo

PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE FUNÇÃO: 237/2017

PORTARIA DE REVOGAÇÃO: 242/2019

DATA DA REVOGAÇÃO: 30/04/2019

MOTIVO DA REVOGAÇÃO: Revogação por dispensa

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro

SERVIDOR: JORGE CALISTO DE GOIS

CARGO EFETIVO: FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAL

CARGO DESIGNADO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO

GRUPO FUNCIONAL: EFETIVOS

EXTRATO DE ADMISSÃO DE PESSOAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO-MT

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DE ADMISSÃO DE PESSOAL

CONTRATO Nº. 059/2019

DATA: 03/04/2019

PRAZO: 03/04/2019 a 31/12/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADO: ELIENE MARIA DOS SANTOS NERI

OBJETO: Contratação por tempo determinado para prestação de serviços na função de PROFESSOR PII, para atender a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, autorizada pela Lei nº. 1.694/2017.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 06.08.2029.3190.04

GRUPO FUNCIONAL: CONTRATADOS

DOCUMENTOS: FORAM APRESENTADOS TODOS OS DOCUMENTOS CONFORME LEGISLAÇÃO EM VIGOR, EM ESPECIAL A DECLARAÇÃO DE BENS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO-MT

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DE ADMISSÃO DE PESSOAL

CONTRATO Nº. 060/2019

DATA: 03/04/2019

PRAZO: 03/04/2019 a 31/12/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADO: ALINE LOPES PINKOWSKI

OBJETO: Contratação por tempo determinado para prestação de serviços na função de MERENDEIRA, para atender a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, autorizada pela Lei nº. 1.694/2017.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 06.08.2030.3190.04

GRUPO FUNCIONAL: CONTRATADOS

DOCUMENTOS: FORAM APRESENTADOS TODOS OS DOCUMENTOS CONFORME LEGISLAÇÃO EM VIGOR, EM ESPECIAL A DECLARAÇÃO DE BENS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO-MT

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DE ADMISSÃO DE PESSOAL

CONTRATO Nº. 061/2019

DATA: 04/04/2019

PRAZO: 04/04/2019 a 31/12/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADO: GLEICIARA NAMBIQUARA DA SILVA TERENA

OBJETO: Contratação por tempo determinado para prestação de serviços na função de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, para atender a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, autorizada pela Lei nº. 1.694/2017.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 06.08.2030.3190.04

GRUPO FUNCIONAL: CONTRATADOS

DOCUMENTOS: FORAM APRESENTADOS TODOS OS DOCUMENTOS CONFORME LEGISLAÇÃO EM VIGOR, EM ESPECIAL A DECLARAÇÃO DE BENS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO-MT

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DE ADMISSÃO DE PESSOAL

CONTRATO Nº. 062/2019

DATA: 05/04/2019

PRAZO: 05/04/2019 a 31/12/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADO: WESLEI LEITE FERNADES

OBJETO: Contratação por tempo determinado para prestação de serviços na função de MONITOR DE EDI=UCAÇÃO BÁSICA, para atender a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, autorizada pela Lei nº. 1.694/2017.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 06.08.2030.3190.04

GRUPO FUNCIONAL: CONTRATADOS

DOCUMENTOS: FORAM APRESENTADOS TODOS OS DOCUMENTOS CONFORME LEGISLAÇÃO EM VIGOR, EM ESPECIAL A DECLARAÇÃO DE BENS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO-MT

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DE ADMISSÃO DE PESSOAL

CONTRATO Nº. 057/2019

DATA: 01/04/2019

PRAZO: 01/04/2019 a 31/12/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADO: MARIA DAS GRAÇAS DE OLIVEIRA

OBJETO: Contratação por tempo determinado para prestação de serviços na função de PROFESSOR PII, para atender a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, autorizada pela Lei nº. 1.694/2017.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 06.08.2029.3190.04

GRUPO FUNCIONAL: CONTRATADOS

DOCUMENTOS: FORAM APRESENTADOS TODOS OS DOCUMENTOS CONFORME LEGISLAÇÃO EM VIGOR, EM ESPECIAL A DECLARAÇÃO DE BENS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO-MT

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DE ADMISSÃO DE PESSOAL

CONTRATO Nº. 058/2019

DATA: 01/04/2019

PRAZO: 01/04/2019 a 31/12/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADO: ANDREIA DIAS FURTADO

OBJETO: Contratação por tempo determinado para prestação de serviços na função de PROFESSOR PII, para atender a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, autorizada pela Lei nº. 1.694/2017.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 06.08.2029.3190.04

GRUPO FUNCIONAL: CONTRATADOS

DOCUMENTOS: FORAM APRESENTADOS TODOS OS DOCUMENTOS CONFORME LEGISLAÇÃO EM VIGOR, EM ESPECIAL A DECLARAÇÃO DE BENS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO-MT

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DE ADMISSÃO DE PESSOAL

CONTRATO Nº. 063/2019

DATA: 08/04/2019

PRAZO: 08/04/2019 a 31/12/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADO: DANIELLE APARECIDA OLIVEIRA KLAUSS

OBJETO: Contratação por tempo determinado para prestação de serviços na função de MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA, para atender a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, autorizada pela Lei nº. 1.694/2017.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 06.08.2030.3190.04

GRUPO FUNCIONAL: CONTRATADOS

DOCUMENTOS: FORAM APRESENTADOS TODOS OS DOCUMENTOS CONFORME LEGISLAÇÃO EM VIGOR, EM ESPECIAL A DECLARAÇÃO DE BENS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO-MT

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DE ADMISSÃO DE PESSOAL

CONTRATO Nº. 064/2019

DATA: 11/04/2019

PRAZO: 11/04/2019 a 31/12/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADO: ELIANE NEGAROTE

OBJETO: Contratação por tempo determinado para prestação de serviços na função de PROFESSOR INDÍGENA, para atender a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, autorizada pela Lei nº. 1.694/2017.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 06.08.2029.3190.04

GRUPO FUNCIONAL: CONTRATADOS

DOCUMENTOS: FORAM APRESENTADOS TODOS OS DOCUMENTOS CONFORME LEGISLAÇÃO EM VIGOR, EM ESPECIAL A DECLARAÇÃO DE BENS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO-MT

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DE ADMISSÃO DE PESSOAL

CONTRATO Nº. 065/2019

DATA: 23/04/2019

PRAZO: 23/04/2019 a 31/12/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADO: LINDOMAR DE OLIVEIRA ZAIAS

OBJETO: Contratação por tempo determinado para prestação de serviços na função de MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA, para atender a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, autorizada pela Lei nº. 1.694/2017.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 06.08.2030.3190.04

GRUPO FUNCIONAL: CONTRATADOS

DOCUMENTOS: FORAM APRESENTADOS TODOS OS DOCUMENTOS CONFORME LEGISLAÇÃO EM VIGOR, EM ESPECIAL A DECLARAÇÃO DE BENS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO-MT

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DE ADMISSÃO DE PESSOAL

ESPÉCIE: Nomeação referente à aprovação no Concurso Público n°. 001/2018

PORTARIA DE NOMEAÇÃO: 193/2019

NOMEAÇÃO: 01/04/2019

POSSE: 01/04/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro-MT

EFETIVADO: MAURI VALDIR DEILFELD

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - MASCULINO

CLASSIFICAÇÃO: 02° LUGAR

GRUPO FUNCIONAL: EFETIVOS

DOCUMENTOS: FORAM APRESENTADOS TODOS OS DOCUMENTOS CONFORME LEGISLAÇÃO EM VIGOR, EM ESPECIAL A DECLARAÇÃO DE BENS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO-MT

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DE ADMISSÃO DE PESSOAL

ESPÉCIE: Nomeação referente à aprovação no Concurso Público n°. 001/2018

PORTARIA DE NOMEAÇÃO: 250/2019

NOMEAÇÃO: 09/04/2019

POSSE: 09/04/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro-MT

EFETIVADO: SHEILA SIMONE ROCHISKY

CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

CLASSIFICAÇÃO: 01° LUGAR

GRUPO FUNCIONAL: EFETIVOS

DOCUMENTOS: FORAM APRESENTADOS TODOS OS DOCUMENTOS CONFORME LEGISLAÇÃO EM VIGOR, EM ESPECIAL A DECLARAÇÃO DE BENS

EXTRATO DE ERRATA CONTRATO Nº 124/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO/MT

TERMO DE ERRATA

Foi publicado no dia 04 de novembro de 2019, na página 193 e 194, do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, o extrato de Contrato nº. 124/2019

Onde se lê:

Título:

EXTRATO DE CONTRATO Nº 124/2019

Texto:

CONTRATO Nº: 124/2019

DATA: 01/11/2019

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO.

CONTRATADO: OSMAIR DE ASSIS MOURA 05070079131

CONTRATADO: JOSÉ LUIZ DE FREITAS

OBJETO: AQUISIÇÃO DE 12.000 M3 DE CASCALHO SENDO QUE A SERÁ FEITA A RETIRADA EM 4 HA (QUATRO HECTARES), LOCALIZADA NO IMÓVEL RURAL LOTE Nº 04, SITUADO NO SÍTIO NOSSA SENHORA APARECIDA, CERCA DE 7 KM (SETE QUILÔMETROS) DE DISTÂNCIA DA CIDADE DE COMODORO, PARA RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS DIVERSAS, BEM COMO RUAS E AVENIDAS DA ÁREA URBANA DESTA MUNICIPALIDADE.

DOTAÇÃO: 09.02.2.048. 3.3.90.30.00.00.00.00 2000 (746)

Leia-se:

Título:

EXTRATO DE CONTRATO Nº 124/2019

Texto:

CONTRATO Nº: 124/2019

DATA: 01/11/2019

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO.

CONTRATADO: OSMAIR DE ASSIS MOURA 05070079131

CONTRATADO: JOSÉ LUIZ DE FREITAS

OBJETO:LOCAÇÃO DE ÁREA RURAL PARA EXPLORAÇÃO DE CASCALHO, SENDO 2,86 HA, LOCALIZADA NO IMÓVEL RURAL LOTE Nº 04, SITUADO NO SÍTIO NOSSA SENHORA APARECIDA, CERCA DE 7 KM (SETE QUILÔMETROS) DE DISTÂNCIA DA CIDADE DE COMODORO, PARA RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS DIVERSAS, BEM COMO RUAS E AVENIDAS DA ÁREA URBANA DESTA MUNICIPALIDADE, SENDO QUE A RETIRADA SERÁ FEITA DE ATÉ 7.000 METROS QUADRADOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

DOTAÇÃO: 09.02.2.048.33.90.36.00.00.00.00.2000 (748)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 150/2019

Aos 13 dias do mês de Novembro do ano de dois mil e Dezenove, o MUNICÍPIO DE CONFRESA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Centro Oeste nº 286, Centro, Confresa - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº 37.464.716/0001-50, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. Ronio Condão Barros Milhomem, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado na Avenida Ayrton Senna Nº133 Setor Centro nesta cidade, portador da Carteira de Identidade RG n. 0875190-0 SSP-MT e inscrito no CPF sob o n. 535.561.191-53 **a seguir denominada simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR**, institui a presente Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação **Processo Licitatório nº 197/2019** na modalidade **Pregão Presencial nº131/2019** da Prefeitura Municipal de Confresa-MT, **HOMOLOGADO EM 13/11/2019** , cujo objetivo é a **EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, SENDO, EMULSAO ASFALTICA - COMPOSTO DE ASFALTO DE PETROLEO, EMULSAO ASFALTICA CATIONICA, DE RUPTURA MEDIA, E PRE MISTURA A FRIO- PMF, PARA ATENDER A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS NA RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE VIAS PUBLICAS URBANA**, atendendo a demanda do município de Confresa-MT, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, conforme o disposto no art. 15 da Lei nº 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Municipal nº26 e 27/2009, de 29 de Maio de 2009 , segundo as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referente a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, SENDO, EMULSAO ASFALTICA - COMPOSTO DE ASFALTO DE PETROLEO, EMULSAO ASFALTICA CATIONICA, DE RUPTURA MEDIA, E PRE MISTURA A FRIO- PMF, PARA ATENDER A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS NA RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE VIAS PUBLICAS URBANA**, atendendo a demanda do município de Confresa-MT.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

Integra a presente ARP a PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA, localizada na Av. Centro Oeste nº286, Centro, em Confresa-MT, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR;**

Parágrafo único – qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação em epígrafe.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

O ÓRGÃO GERENCIADOR, através da Seção de Licitação e Contratos, obriga-se a:

a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, os nomes dos fornecedores, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;

b) convocar os particulares via fax, telefone ou e-mail, para assinatura da ARP e retirada da nota de empenho;

c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;

d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;

e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;

f) consultar os fornecedores registrados (observada a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecimento dos serviços a outros órgãos da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente ARP;

g) comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;

h) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes;

i) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE E NÃO PARTICIPANTE

O ÓRGÃO PARTICIPANTE e o ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE, através de gestor próprio indicado, obrigam-se a:

a) tomar conhecimento da presente ARP, inclusive às respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;

b) consultar, previamente, o ÓRGÃO GERENCIADOR objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;

c) verificar a conformidade das condições registradas na presente ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR, eventuais desvantagens verificadas;

d) encaminhar ao ÓRGÃO GERENCIADOR a respectiva nota de empenho;

e) enviar, no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

f) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente ARP, informando ao ÓRGÃO GERANCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

O FORNECEDOR obriga-se a:

a) assinar a ARP, retirar a respectiva nota de empenho e assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, no que couber;

b) informar, no prazo máximo de 01 (um) dia, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;

c) realizar os serviços solicitados nos prazos estabelecidos e conforme autorização de fornecimento, conforme solicitado no edital;

d) Realizar os serviços conforme especificações e preços registrados na presente ARP;

e) Realizar os serviços solicitados no respectivo endereço do órgão participante ou não participante da presente ARP, sem nenhum ônus adicional ao Município de Confresa;

f) Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERANCIADOR referentes às condições firmadas na presente ARP;

g) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

h) Prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;

i) Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e participante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;

j) Pagar, pontualmente, o fornecedor e cumprir com as obrigações fiscais, relativos aos materiais entregues, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;

l) O item licitado deverão ser prestados no prazo de até **02 (DOIS) DIAS CORRIDOS** após a solicitação, junto ao Município de Confresa/MT, sem nenhum ônus adicional para a contratante.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de até um ano, a contar da data da sua assinatura, vigorando até o dia 13 de Novembro de **2020.**

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços, as quantidades, o fornecedor e as especificações dos serviços registrados nesta Ata encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

EMPRESA: **BRITASA MINERADORA CONFRESA LTDA-ME**

CNPJ: 02.943.563/0001-49

END: BR 158 KM 126 SITIO PEDREGULHO, GLEBA INDEPENDENTE I

CEP 78.652-000 CIDADE/ESTADO: CONFRESA-MT

FONE: (66) 3564-1122/1144 /1784 EMAIL: britasamineradora@gmail.com

REPRESENTANTE LEGAL: SANDRO MOACIR HERTER

RG: 4176841 SSP/GO CPF: 935.974.361-53

ITEM: 1.

Especificação - Valor Unitário - Quantidade

ITEM	COD. BETHA	COD. TCE	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID. MED	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	119149	82309-0	EMULSAO ASFALTICA COMPOSTO DE ASFALTO, DE PETROLEO, EMULSAO ASFALTICA CATIONICA, DE RUPTURA MEDIA, TIPO RMIC, UTILIZADO EM IMPRIMATURAS, TRATAMENTOS SUPERFICIAIS E PRE-MISTURA A FRIO, PARA APLICACAO, DO PRODUTO EM SERVICO DE PAVIMENTACAO, COMO PROTECAO MECANICA UTILIZAR NAO TEM, EMBALADO EM TONELADA A GRANEL	950	TON	415.00	**394.250,00**
						TOTAL	**R$ 394.250,00**

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado **90 (Noventa)** dias condicionado à prestação do serviço e apresentação da Nota Fiscal/Fatura. Para tanto, o FORNECEDOR deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura à qual deverá ser atestada pelo setor de compras, ou outro servidor formalmente designado;

Parágrafo primeiro – o pagamento só se efetivará depois de confirmada a situação de regularidade fiscal para com a seguridade social (INSS), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; com a Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de débitos.

Parágrafo segundo – o pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO

Órgão: 07 Secretaria Municipal de Obras

Unid: 04 - Setor de Transporte

Proj. ativ.: 2126 Manutenção de Vias Urbanas

Cód. red: 1348 – MATERIAL DE CONSUMO

Fonte: 1112 – Recursos do Fundo de Transporte e Habitação - FETHAB

Elemeto: 3.3.90.30.00.00.00.1112

ITEM	COD. BETHA	COD. TCE	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID. MED	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	119149	82309-0	EMULSAO ASFALTICA COMPOSTO DE ASFALTO, DE PETROLEO, EMULSAO ASFALTICA CATIONICA, DE RUPTURA MEDIA, TIPO RMIC, UTILIZADO EM IMPRIMATURAS, TRATAMENTOS SUPERFICIAIS E PRE-MISTURA A FRIO, PARA APLICACAO, DO PRODUTO EM SERVICO DE PAVIMENTACAO, COMO PROTECAO MECANICA UTILIZAR NAO TEM, EMBALADO EM TONELADA A GRANEL	380	TON	415.00	**157.700,00**
						TOTAL	**R$ 157.700,00**

Órgão: 07 Secretaria Municipal de Obras

Unid: 07 – Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico

Proj. ativ.: 2129 Manutenção Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico de Confresa

Cód. red: 1396 – MATERIAL DE CONSUMO

Fonte: 0000 – Recursos Ordinários

Elemeto: 3.3.90.30.00.00.000.000

ITEM	COD. BETHA	COD. TCE	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID. MED	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	119149	82309-0	EMULSAO ASFALTICA COMPOSTO DE ASFALTO, DE PETROLEO, EMULSAO ASFALTICA CATIONICA, DE RUPTURA MEDIA, TIPO RMIC, UTILIZADO EM IMPRIMATURAS, TRATAMENTOS SUPERFICIAIS E PRE-MISTURA A FRIO, PARA APLICACAO, DO PRODUTO EM SERVICO DE PAVIMENTACAO, COMO PROTECAO MECANICA UTILIZAR NAO TEM, EMBALADO EM TONELADA A GRANEL	570	TON	415.00	**236.550,00**

						TOTAL	**R$ 236. 550,00**

CLÁUSULA DÉCIMA – DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA

A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR, nem o ÓRGÃO PARTICIPANTE, se for o caso, a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, em caso de igualdade de condições, a preferência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA PUBLICIDADE

Os preços, os quantitativos, o fornecedor e as especificações resumidos do objeto, como também as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial do Município, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CRITERIO DE REAJUSTE -

O preço da presente contratação será fixo e irreajustável

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – POSSIBILIDADE DE SUPRESSÕES E/OU ACRESCIMOS.

A empresa contratada obrigar-se-á a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas no Edital/contrato, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado atualizado, nos termos do art. 65, § 1º da Lei 8.666/1993.

As supressões e/ou acréscimos não poderão exceder os limites acima mencionados, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, com fulcro no art. 65, § 2º, da Lei 8.666/1993.

As supressões e/ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante assinatura de Termo de Aditamento Contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR-

O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente ARP;

b) recusarem-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;

c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;

d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao presente Registro de Preços;

e) não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;

f) não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação;

g) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio FORNECEDOR, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual;

Parágrafo único – o cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Prefeito Municipal, gestor do ÓRGÃO GERENCIADOR.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES

15.1 Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e do Município de CONFRESA /MT pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

15.2 Pela inexecução total ou parcial da ATA DE REGISTRO DE PREÇO ou pelo atraso injustificado na execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇO sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no Art. 86 e Art. 87 da Lei nº. 8.666/93; a Administração poderá garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na ATA DE REGISTRO DE PREÇO; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;

O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço/Empenho, pelo descumprimento de qualquer clausula contratual exceto prazo de execução;

c)10% (dez por cento) sobre o valor constante da ATA DE REGISTRO DE PREÇO, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;

d) A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial.

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sansão aplicada com base no inciso anterior.

15.3 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução dos Serviços será exercida pelo servidor credenciado, nomeado mediante **Portaria Municipal n° 293/2019**, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinado pelo FORNECEDOR, o seu exclusivo juízo:

SECRETARIA	SERVIDOR	PORTARIA
09-SEC. OBRAS	WALTER RAMOS TELES CPF: 041.810.571-51	293/2019

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA– DA DOCUMENTAÇÃO

A presente Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

a) Edital do **Pregão Presencial** nº **131/2019** e anexos;

b) Proposta Comercial da FORNECEDORA.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

Para dirimir as questões decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o foro da Comarca de Porto Alegre do Norte-MT, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Nada mais havendo a tratar eu, CEZAR QUEIROZ DA SILVA, Pregoeiro, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo(s) particular fornecedor.

_____

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

_____

ANALUIZA DE PAULA SANTOS GRIZANTE –ME.

CNPJ: 23.085.704/0001-00

REPRESENTANTE LEGAL: ANALUIZA DE PAULA SANTOS GRIZANTE

RG: 0853379-2 SSP/MT E CPF:957.732.741-91

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
PORTARIA 292/2019 ADM DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019.

DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL PARA FISCALIZAR A EXECUÇÃO DA ATA 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: o disposto na Instrução Normativa do Sistema de Licitações, Compras e Contratos, a qual dispõe sobre os procedimentos e normas para a celebração e acompanhamento da execução de contratos, aditivos e instrumentos congêneres no Poder Executivo Municipal, e no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

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 o servidor público municipal, abaixo qualificado como **FISCAL DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

SECRETARIA	SERVIDOR	CPF
10- SEC - CULTURA	DJALMA RORIZ MAEIRO DE SOUZA	:023.742.401-00

Art. 2º - O servidor designado fica responsável pelas Atas respectivos a vossa secretaria, departamento e/ou unidade gestora.

ATA DE REGISTRO	149/2019	CNPJ	VALOR TOTAL
CONTRATADA	ANALUIZA DE PAULA SANTOS GRIZANTE –ME	23.085.704/0001-00	R$ 68.000,00
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS, PROCESSOS DE SEGURANÇA CONTRA A INCÊNDIO E PÂNICO EM EVENTOS TEMPORÁRIOS, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE CULTURA, JUNTO AO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT.		
VIGÊNCIA	12 MESES – 13/11/2019 A 13/11/2020.		

Art. 3º - O Departamento de Compras e CPL - Comissão Permanente de Licitações disponibilizará ao Fiscal designado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 4º - Os documentos mencionados no art. 2º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem lançados na pasta compartilhada na rede denominada “Pública” e em pastas e subpastas específicas com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 5º - Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 6º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 13 de novembro de 2019.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
PORTARIA 293/2019 ADM DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019.

DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL PARA FISCALIZAR A EXECUÇÃO DA ATA 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: o disposto na Instrução Normativa do Sistema de Licitações, Compras e Contratos, a qual dispõe sobre os procedimentos e normas para a celebração e acompanhamento da execução de contratos, aditivos e instrumentos congêneres no Poder Executivo Municipal, e no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

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 o servidor público municipal, abaixo qualificado como **FISCAL DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

SECRETARIA	SERVIDOR	CPF
07- SEC - OBRAS	WALTER RAMOS TELES	041.810.571-51

Art. 2º - O servidor designado fica responsável pelas Atas respectivos a vossa secretaria, departamento e/ou unidade gestora.

ATA DE REGISTRO	150/2019	CNPJ	VALOR TOTAL
CONTRATADA	BRITASA MINERADORA CONFRESA LTDA-ME	02.943.563/0001-49	R$ 394.250,00
OBJETO	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, SENDO, EMULSÃO ASFALTICA - COMPOSTO DE ASFALTO DE PETROLEO, EMULSAO ASFALTICA CATIONICA, DE RUPTURA MEDIA, E PRE MISTURA A FRIO- PMF, PARA ATENDER A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS NA RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE VIAS PUBLICAS URBANA, ATENDENDO A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT.		
VIGÊNCIA	12 MESES – 13/11/2019 A 13/11/2020.		

Art. 3º - O Departamento de Compras e CPL - Comissão Permanente de Licitações disponibilizará ao Fiscal designado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 4º - Os documentos mencionados no art. 2º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem lançados na pasta compartilhada na rede denominada “Pública” e em pastas e subpastas específicas com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 5º - Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 6º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 13 de novembro de 2019.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 216/2019 CONCORRÊNCIA Nº 002/2019.

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 216/2019.

CONCORRÊNCIA PARA ALIENAÇÃO Nº 002/2019.

A Prefeitura de Confresa, Estado de Mato Grosso, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna público que fará realizar no dia **18 de Dezembro de 2019, às 09h00min** (horário local), na sala da Comissão Permanente de Licitações, situada na Av. Centro Oeste, nº 286, Centro na cidade de Confresa-MT, a Reunião para realização da **CONCORRÊNCIA PARA ALIENAÇÃO Nº 002/2019, do tipo Maior Oferta** de acordo com as Leis em vigência. O Edital e seus anexos estarão disponíveis na sala do Departamento de Licitações e Contratos no endereço citado acima e no site Confresa.org no link do Portal da Transparência, e-mail licitaconfresa@hotmail.com de segunda à sexta-feira, tel. Contato (66) 3564-1818.

OBJETO: CONCORRÊNCIA PARA ALIENAÇÃO DE ÁREA DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO, DESTINADOS À OCUPAÇÃO RESIDENCIAL, ÁREA DE 6.148,97M², SITUADA NA ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE CONFRESA, LOTE 01, QUADRA 65, BAIRRO SANTA LUZIA.

Confresa-MT, 13 de Novembro de 2019.

Jean Flávio dos Santos Milhomem.

Presidente da C.P.L.

Portaria nº 174/2019.

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.149/2019

Aos 13 dias do mês de Novembro do ano de dois mil e Dezenove, o MUNICÍPIO DE CONFRESA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Centro Oeste nº 286, Centro, Confresa - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº 37.464.716/0001-50, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. Ronio Condão Barros Milhomem, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado na Av: Ayrton Senna Nº133 Setor Centro nesta cidade, portador da Carteira de Identidade RG n. 0875190-0 SSP-MT e inscrito no CPF sob o n. 535.561.191-53 a seguir denominada simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR, institui a presente Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação **Processo Licitatório nº 206/2019** Homologado 11/11/2019, na modalidade **Pregão Presencial nº 137/2019** da Prefeitura Municipal de Confresa-MT, cujo objetivo de eventual e futura **Contratação de Empresa para Elaboração, Execução e Acompanhamento de**

Projetos, Processos de Segurança contra à Incêndio e Pânico em Eventos Temporários, para atender a demanda da Secretaria de Cultura, de CONFRESA - MT, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, conforme o disposto no art. 15 da Lei nº 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Municipal nº26 e 27/2009, de 29 de Maio de 2009 , segundo as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referente à **Contratação de Empresa para Elaboração, Execução e Acompanhamento de Projetos, Processos de Segurança contra à Incêndio e Pânico em Eventos Temporários, para atender a demanda da Secretaria de Cultura, junto ao Município de CONFRESA-MT**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

Integra a presente ARP a PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA, localizada na Av. Centro Oeste nº286, Centro, em Confresa - MT, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR;**

Parágrafo único – qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação em epígrafe.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

O ÓRGÃO GERENCIADOR, através da Seção de Licitação e Contratos, obriga-se a:

a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, os nomes dos fornecedores, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;

b) convocar os particulares via fax, telefone ou e-mail, para assinatura da ARP e retirada da nota de empenho;

c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;

d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;

e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;

f) consultar os fornecedores registrados (observada a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecimento dos serviços a outros órgãos da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente ARP;

g) comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;

h) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes;

i) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE E NÃO PARTICIPANTE

O ÓRGÃO PARTICIPANTE e o ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE, através de gestor próprio indicado, obrigam-se a:

a) tomar conhecimento da presente ARP, inclusive às respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;

b) consultar, previamente, o ÓRGÃO GERENCIADOR objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;

c) verificar a conformidade das condições registradas na presente ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR, eventuais desvantagens verificadas;

d) encaminhar ao ÓRGÃO GERENCIADOR a respectiva nota de empenho;

e) enviar, no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

f) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente ARP, informando ao ÓRGÃO GERANCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

O FORNECEDOR obriga-se a:

a) assinar a ARP, retirar a respectiva nota de empenho e assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, no que couber;

b) informar, no prazo máximo de 01 (um) dia, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;

c) realizar os serviços solicitados nos prazos estabelecidos e conforme autorização de fornecimento, conforme solicitado no edital;

d) Realizar os serviços conforme especificações e preços registrados na presente ARP;

e) Realizar os serviços solicitado no respectivo endereço do órgão participante ou não participante da presente ARP, sem nenhum ônus adicional ao Município de Confresa;

f) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERANCIADOR referentes às condições firmadas na presente ARP;

g) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

h) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;

i) ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e participante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;

j) pagar, pontualmente, o fornecedor e cumprir com as obrigações fiscais, relativos aos materiais entregues, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;

l) O objeto deverá ser prestado no prazo de **imediato** após a solicitação, sem nenhum ônus adicional.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de até um ano, a contar da data da sua assinatura, vigorando até o dia 13 de Novembro de **2020.**

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços, as quantidades, o fornecedor e as especificações dos serviços registrados nesta Ata encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

EMPRESA: **ANALUIZA DE PAULA SANTOS GRIZANTE –ME.**

CNPJ: 23.085.704/0001-00 FONE/FAX: (66) 99926-9897 / (65) 99972-1244

END.: RUA 56 NR°410 BAIRRO SETOR NORTE CIDADE: ÁGUA BOA/MT CEP: 78.635-000 EMAIL: **analuizagrizante@gmail.com**

REPRESENTANTE LEGAL:ANALUIZA DE PAULA SANTOS GRIZANTE

RG: 0853379-2 SSP/MT E CPF:957.732.741-91

DADOS BANCÁRIOS: SICREDI AGÊNCIA: 0806 C/C: 71.428-3

ITEM: 1,2 e 3.

Especificação - Valor Unitário - Quantidade

ITEM	COD TCE	COD SISTEMA	UND	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	*207049-9*	*133121803*	und	04	*Elaboração de projeto de grande porte, com uso de arquibancada, com palco de grande porte, evento fechado, grande número de tendas superior a 750m².*	4.000,00	16.000,00
02	*207061-8*	*133121804*	und	10	*Elaboração de projeto de médio porte, sem uso de arquibancada, com palco de pequeno porte, evento em locais aberto, com público máximo de 1.000 pessoas, tendas com área inferior a 750m².*	2.500,00	25.000,00
03	*258735-1*	*133121805*	und	15	*Acompanhamento e execução do projeto*	1.800,00	27.000,00
TOTAL:							**R$ 68.000,00**

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até **90 (noventa)** dias condicionado à prestação do serviço e apresentação da Nota Fiscal/Fatura. Para tanto, o FORNECEDOR deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura à qual deverá ser atestada pelo setor de compras, ou outro servidor formalmente designado;

Parágrafo primeiro – o pagamento só se efetivará depois de confirmada a situação de regularidade fiscal para com a seguridade social (INSS), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; com a Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de débitos.

Parágrafo segundo – o pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO

Órgão: 10- Secretaria Municipal de Cultura

Unid: 01- Gabinete do Secretário

Proj. ativ.: 2038- Manutenção e Encargos com Difusão Cultural

Cód Red: 1923

Fonte: 0000- Recursos Ordinários

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00

CLÁUSULA DÉCIMA – DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA

A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR, nem o ÓRGÃO PARTICIPANTE, se for o caso, a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, em caso de igualdade de condições, a preferência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA PUBLICIDADE –

Os preços, os quantitativos, o fornecedor e as especificações resumidos do objeto, como também as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial do Município, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CRITERIO DE REAJUSTE -

O preço da presente contratação será fixo e irreajustável

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – POSSIBILIDADE DE SUPRESSÕES E/OU ACRESCIMOS.

A empresa contratada obrigar-se-á a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas no Edital/contrato, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado atualizado, nos termos do art. 65, § 1º da Lei 8.666/1993.

As supressões e/ou acréscimos não poderão exceder os limites acima mencionados, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, com fulcro no art. 65, § 2º, da Lei 8.666/1993.

As supressões e/ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante assinatura de Termo de Aditamento Contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR-

O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente ARP;

b) recusarem-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;

c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;

d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao presente Registro de Preços;

e) não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;

f) não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação;

g) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio FORNECEDOR, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual;

Parágrafo único – o cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Prefeito Municipal, gestor do ÓRGÃO GERENCIADOR.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES

Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na presente ata, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará o particular sujeito às penalidades constantes no capítulo 16 deste edital, sem excluir outras penalidades de natureza distintas que poderão ser aplicadas cumulativamente.

Parágrafo único – os valores resultantes da aplicação de multas serão cobrados pela via administrativa, devendo ser recolhida no prazo máximo de **10 (dez)** dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação, ou, se não atendido, judicialmente, pelo rito e com os encargos da execução fiscal, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA DOCUMENTAÇÃO

A presente Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

a) Edital do Pregão Presencial nº **137/2019** e anexos;

b) Proposta Comercial da FORNECEDORA.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução da aquisição dos materiais será exercida pelo o servidor credenciado Sr. **Djalma Roriz Maeiro de Souza**, CPF:023.742.401-00 **Portaria Municipal nº 292/2019**, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinado pelo FORNECEDOR, o seu exclusivo juízo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

Para dirimir as questões decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o foro da Comarca de Porto Alegre do Norte-MT, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Nada mais havendo a tratar eu, **Jean Flávio dos Santos Milhomem**, Pregoeiro, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo particular fornecedor.

_____

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

_____

ANALUIZA DE PAULA SANTOS GRIZANTE –ME.

CNPJ: 23.085.704/0001-00

REPRESENTANTE LEGAL: ANALUIZA DE PAULA SANTOS GRIZANTE

RG: 0853379-2 SSP/MT E CPF:957.732.741-91

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 000036/2019 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
ESTADO DE MATO GROSSO

DECRETO Nº 000036/2019 de 08 de Novembro de 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE Confresa no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela a Lei da Confresa de Confresa e autorização contida na Lei Municipal nº 000908/19 de 14 de agosto de 2019.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício Crédito para a(s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s):

01 – CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA

01.01 – CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA

(06) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.001 - 0000 – Venc e Vant Fixas – Pessoal Cívil 80.000,00

(07) 3.1.90.13.00.00.00.00.2.001 - 0000 – Obrigações Patronais 19. 000,00

(09) 3.3.90.14.00.00.00.00.2.001 - 0000 – Diárias – Cívil 3.000,00

(11) 3.3.90.33.00.00.00.00.2.001 - 0000 – Passagens e Desp c/ Locomoção 2.000,00

_____

Total Suplementação 104.000,00

Art. 2º Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da (s) seguinte (s) dotação (ões):

01 – CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA 01.01 – CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA

(02) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.003 - 0000 – Aquis e Equip e Mat Perm 39. 060,00

(12) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.001 - 0000 – Outros Serv Terc Pessoa Física 45.000,00

(14) 3.3.90.33.00.00.00.00.2.001 - 0000 – Indenizações e Restituições 19. 940,00

_____

Total Suplementação 104.000,00

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

_____

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

PREFEITO MUNICIPAL

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 043/2019 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019

DECRETO Nº 043/2019 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019

DECRETA SUSPENSÃO DO EXPEDIENTE NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS NO DIA 18 DE NOVEMBRO DE 2019, E EXPEDIENTE NORMAL NO DIA 20 DE NOVEMBRO DE 2019 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições, legais,

CONSIDERANDO que, no dia 20 de novembro (quarta-feira), é feriado Estadual por meio da Lei n. 7879/2002, pois, comemora-se o dia da Consciência Negra;

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica transferido o feriado do dia 20 de novembro de 2019 (quarta-feira) para o dia 18 de novembro (segunda-feira), nas repartições Públicas Municipais Direta e Indireta. Desse modo, fica suspenso o expediente no dia 18 de novembro (segunda-feira), e considerado de expediente normal dia 20 de novembro de 2019 (quarta-feira).

Art. 2º - Os serviços públicos essenciais deverão ser mantidos, mediante a organização de escalas pelos setores competentes, sob orientação interna dos titulares das Secretarias Municipais.

Parágrafo Primeiro – Caberá aos Secretários Municipais a preservação e o funcionamento dos serviços essenciais às suas respectivas áreas de competência.

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

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 13 de novembro de 2019.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D`OESTE

LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2019 - SRP

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA DOESTE

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 958/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE, através de seu pregoeiro torna público, para conhecimentos dos interessados, que a licitação promovida pelo PREGÃO PRESENCIAL Nº. 041/2019, que tem como objeto a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS ESPORTIVOS, teve como vencedoras as seguintes empresas: POTENCIA COMERCIO PRODUTOS INFORMÁTICA EIRELI, CNPJ 17.874.189/0001-44, totalizando o valor de R$ 95.348,50 (noventa e cinco mil trezentos e quarenta e oito mil e cinquenta centavos) dos itens adjudicados; CLARO COMUNICACAO VISUAL EIRELI, sob CNPJ nº 08.349.487/0001-24, totalizando o valor de R$ 75.300,00 (setenta e cinco mil e trezentos reais) dos itens adjudicados; P. MOREIRA LIMA COMERCIO E SERVICOS EIRELI - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 21.395.275/0001-41, totalizando o valor de R$ 99.104,00 (noventa e nove mil e cento e quatro reais) dos itens adjudicados; A presente Ata tem validade de 12 meses e os itens serão retirados conforme a necessidade da secretaria.

Conquista D'Oeste, 13 de novembro de 2019.

Fernando Roberto de Moraes

Pregoeiro

LICITAÇÃO
EXTRATO DA RATIFICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA DOESTE

EXTRATO DO TERMO DE RATIFICAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2019

Processo Administrativo nº 1112/2019

Considerando o cumprimento dos requisitos e nos termos permissivos do Art. 25, inciso III da Lei nº 8.666/93, tendo em vista o conteúdo do presente processo administrativo, o qual foi submetido a exame e aprovação da Assessoria Jurídica, emitido parecer favorável, RATIFICO a contratação da empresa BMW PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o numero 32.163.965/0001-91, para realização do SHOW ARTÍSTICO NACIONAL COM MAYCK & LYAN PARA AS FESTIVIDADES DE ANIVERSÁRIO DE EMANCIPAÇÃO DO MUNICÍPIO, A SER REALIZADO NO DIA 28 DE DEZEMBRO DE 2019.

Conquista D'Oeste, 13 de novembro de 2019.

Maria Lúcia de Oliveira Porto

Prefeita Municipal

LICITAÇÃO
EXTRATO DA RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA DOESTE

EXTRATO DO TERMO DE RATIFICAÇÃO

Dispensa de Licitação nº 022/2019

Processo Administrativo nº 1155/2019

Considerando o cumprimento dos requisitos e nos termos permissivos do Art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93 e Decreto Federal 9.412/18, tendo em vista o conteúdo do presente processo administrativo, o qual foi submetido a exame e aprovação da Assessoria Jurídica, emitido parecer favorável, RATIFICO a contratação da empresa SHEILA LAURINDO PINTO TONHÃO, inscrita no CNPJ sob o número 11.812.462/0001-20, para FORNECIMENTO DE 50 (CINQUENTA) CAMISETAS SUBLIMADAS PARA AÇÕES REALIZADAS PELA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL ATRAVÉS DO PROGRAMA CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS DO MUNICÍPIO. O valor total a ser pago é de R$ 2.250,00 (dois mil duzentos e cinquenta reais).

Conquista D'Oeste, 13 de novembro de 2019.

Maria Lúcia de Oliveira Porto

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANO
EDITAL Nº 008 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2019.

A **Prefeita Municipal de Conquista D'Oeste, Maria Lucia Oliveira Porto,** no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município e, considerando o teor dos autos do Processo Administrativo nº 1157/2019, que tem por objeto pedido de reclassificação para o final da lista de aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado 001/2019 regido pelo Edital de nº 001/2019, **TORNA PÚBLICA** a nova ordem **CLASSIFICATÓRIA** de candidato que, optou por transferir sua classificação para o **FINAL DE FILA.**

RECLASSIFICAÇÃO PARA FINAL DE FILA

FARMACEUTICO/BIOQUIMICO

Classificação	Candidata	Data de Nascimento	Nota Final	Nova Ordem Classificatória
3º	VAGNER FERREIRA BARBOSA	27/08/1974	62,0	**19º**

Art. 1º. Em virtude da nova ordem classificatória do candidato, a lista de aprovados e classificados passa a vigorar da seguinte forma:

FARMACEUTICO/BIOQUIMICO

INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	NOTA FINAL	RESULTADO
360	MELISSA ENGELMANN	15/12/1981	73	1º
800	CARLA TEIXEIRA SOUZA	19/01/1995	63	2º
890	VAGNER FERREIRA BARBOSA	27/08/1974	62	3º RECLASSIFICADO PARA O FINAL DA FILA
790	PABLO FRANCISCO DE OLIVEIRA FERREIRA	18/04/1995	60	4º
420	LAILA MIKAELLY PAUBEL DA SILVA FRIAS	23/07/1990	57	5º
480	KRISMENIA OLIVEIRA BRUM	31/01/1989	54	6º
880	ELIANE GUIMARÃES BARBOSA	27/07/1978	53	7º
90	HYORRANA ANDRADE GONCALVES	25/10/1995	51	8º
660	ELLEN CAROLINE DA PENHA ZANETTI	07/02/1987	48	9º
600	CLÉIA MOREIRA DA CRUZ	18/03/1986	48	10º
370	AMARILDO ALVES NOGUEIRA	02/11/1967	46	11º
700	GISLAINE VIEIRA DA SILVA DE SOUZA	26/12/1980	46	12º
410	RONALDO JUNIOR PESSOA DA SILVA	05/02/1996	44	13º
300	GLEISSI KELLEN PETRUNILIO	24/02/1994	40	14º
350	JULIANA ALVES DA SILVA GONÇALVES	30/10/1991	39	15º
510	KEILA DE PAULA GASPARINI	18/02/1987	34	16º
830	VANILDA DE BARROS ARAUJO	21/08/1977	32	17º
780	LEANDRO CASSIANO DE MOURA	12/02/1986	28	18º

Conquista D'Oeste - MT, 13 de Novembro de 2019.

Maria Lucia Oliveira Porto

Prefeita Municipal

RECURSOS HUMANO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 006/2019– TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2019

MARIA LUCIA OLIVEIRA PORTO, Prefeita Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Leis Complementares que regulamentam a investidura no Serviço Público Municipal, **CONVOCA** os Candidatos abaixo relacionados, aprovados e classificados no Teste Seletivo Simplificado desta Prefeitura, objeto do Edital n.º 001/2019, devidamente homologado, para apresentarem os documentos exigidos para o processo de nomeação e posse nos respectivos cargos.

A posse ocorrerá no prazo de até quinze dias, contados da publicação do ato de nomeação.

Tornar-se-á sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no parágrafo anterior deste artigo.

CARGO: FARMACEUTICO/BIOQUIMICO

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME
4º	790	PABLO FRANCISCO DE OLIVEIRA FERREIRA

Gabinete do Prefeito, Conquista D'Oeste - MT, 13 de Novembro de 2019.

MARIA LUCIA OLIVEIRA PORTO Prefeita Municipal

LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA DOESTE

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 42/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1007/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA DOESTE, torna público, para conhecimentos dos interessados, que a licitação promovida pelo PREGÃO PRESENCIAL Nº. 042/2019, que tem como objeto a CONTRATAÇAO DE EMPRESA NO RAMO DE OFICINA MECÂNICA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS COM APLICAÇÃO DOS SERVIÇOS EM VEICULO DA SECRETARIA DE SAUDE - OBL 0397, teve como vencedora a empresa MARISTA AUTO ELETRICA LTDA ME, inscrita no CNPJ sob nº 15.348.451/0001-91, a qual sagrou-se vencedora da totalidade do objeto licitado, sendo para o lote 01 no valor de R$ 23.770,00 (vinte e três mil setecentos e setenta reais) e para o lote 02 o valor de R$ 3.770,00 (três mil setecentos e setenta reais) consignando o valor total de R$ 27.540,00 (vinte e sete mil quinhentos e quarenta reais).

Conquista D'Oeste, 13 de novembro de 2019.

Fernando Roberto de Moraes

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

AVISO DE ABERTURA DE EDITAL LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - Nº 076/2019 PROCESSO 119 /2019.

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu-MT, avenida. 20 de Dezembro, n° 725 – Centro – Cotriguaçu/MT, Torna público a ABERTURA de LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL nº 076/2019, forma de julgamento**: Menor preço por item,** com a finalidade de selecionar propostas para: REGISTRO DE PREÇO.**"REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE CHASSIS RADIOGRAFICOS PARA ATENDER A DEMANDA DO HOSPITAL MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU/MT".**Cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital da Licitação. Regem a presente licitação, a Lei nº 8.666/93, 10.520/02 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá no dia **28 (vinte e oito) de novembro de 2019, às 08:30 (oito horas e trinta minutos)**, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação. Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital. O Edital completo poderá ser solicitado pelos interessados de segunda a sexta-feira pelo e-mail licitacao@cotriguacu.mt.gov.br ou no site da Prefeitura www.cotriguacu.mt.gov.br, **(Portal da Transparência-> Licitação-> Pregão Presencial->Situação->Aberto).** Cotriguaçu-MT, 13 de novembro de 2019.

Gislaine Moreira de Oliveira

Pregoeira/Port238/2019.

ERMO DE RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO DO TOMADA DE PREÇO 006/2019 PROCESSO 112/2019

DO RESULTADO:

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT, torna público o resultado da Licitação, para conhecimento dos interessados que a TOMADA DE PREÇO nº 006/2019, realizado no dia 04 de Novembro de 2019, objeto**:"TOMADA DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO E MONTAGEM DE GEOMEMBRANA PEAD 1,00 MM NO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU/MT, CONFORME PROJETOS, PLANILHAS E MEMORIAIS EM ANEXOS PELO CONVÊNIO TC/PAC Nº1017/2009 - FUNASA".** Obteve os seguintes resultados**:**

A empresa:**JL SOLUÇÕES AMBIENTAIS EIRELI CNPJ: 09.425.934/0001-40,** foi vencedora da licitação do item: **1.** Com o valor global de R$ **348.336,00 (Trezentos e quarenta e oito mil e trezentos e trinta e seis reais).**

DA HOMOLOGAÇÃO:

O Prefeito Municipal, JAIR KLASNER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Presidente e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº: 112/2019

b) Licitação Nrº: 006/2019

c) Modalidade: TOMADA DE PREÇO

d) Data Homologação: 13/11/2019

O Processo Administrativo referente à licitação acima se encontra a disposição dos interessados na sala de licitações da referida Prefeitura, localizada na av. 20 de Dezembro, nº 725, Centro, neste município de Cotriguaçu/MT, 13 de Novembro de 2019.

Valeria de Almeida

Presidente C.P.L/Port237/2019

EXTRATO DO DÉCIMO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 090/2014

Pelo presente TERMO ADITIVO, fica alterada a Cláusula Segunda (Do Prazo) e, referente ao Contrato nº 090/2014, datado de 03 de Julho de 2014, objetivando a "CONSTRUÇÃO DE PRAÇA, NO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU NO VALOR DE ATÉ R$ 159.349,57, CONVÊNIO 074/2013, RECURSO DA SECRETARIA DE ESTADO DE CIDADES".- As partes contratantes mediante transação, resolvem aditar à Cláusula Segunda, do Contrato prorrogando o prazo por 150 (cento e cinquenta) dias, totalizando 2.100 (Dois mil e cem) dias a contar da data de assinatura do termo de aditivo, com vigência a partir de 03/11/2019 a 31/03/2020. Prorroga-se também na presente data o prazo de execução da obra.

PREFEITO MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU – MT

JAIR KLASNER

EXTRATO DO DÉCIMO TERCEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO 088/2014

Pelo presente TERMO ADITIVO, fica alterada a Cláusula Segunda (Do Prazo) e, referente ao Contrato nº 088/2014, datado de 03 de Julho de 2014, objetivando a "INFRAESTRUTURA PARA REALIZAÇÃO DO FESTIVAL DE PESCA, ATRAVÉS DE CONSTRUÇÃO DE UM CENTRO DE EVENTOS E DE BANHEIROS PUBLICOS NO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU NO VALOR DE ATÉ R$ 389.885,67, CONVENIO 067/2103, RECURSO DA SECRETARIA DE ESTADO DE CIDADES". As partes contratantes mediante transação, resolvem aditar à Cláusula Segunda, do Contrato totalizando 1.950 (hum mil e novecentos e cinquenta) dias a contar do dia 04/11/2019 a 01/04/2020. Permanecem inalteradas as demais cláusulas constantes do Contrato nº 088/2014 objetivando a "INFRAESTRUTURA PARA REALIZAÇÃO DO FESTIVAL DE PESCA, ATRAVÉS DE CONSTRUÇÃO DE UM CENTRO DE EVENTOS E DE BANHEIROS PUBLICOS NO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU NO VALOR DE ATÉ R$ 389.885,67, CONVENIO 067/2103, RECURSO DA SECRETARIA DE ESTADO DE CIDADES", as quais serão respeitadas pelas partes.

JAIR KLASNER

PREFEITO MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU - MT

EXTRATO DO CONTRATO 086/2019

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT, torna público o extrato do contrato que entre si celebram a Prefeitura Municipal e a empresa:ASAP COMERCIAL EIRELI-EPP CNPJ: 20.716.823/0001-25 para: "REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE CAMINHÃO NOVO,

ZERO QUILOMETRO, TIPO 3/4, PBT MÍN. 6.800 KG, PARA REESTRUTURAÇÃO DO VIVEIRO PARA PRODUÇÃO DE MUDAS DE CAFÉ NO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU, PELO CONVÊNIO 853519/2017 E CONTRATO DE REPASSE Nº 1.046.133-14/2017/MAPA - SECRETARIA DE AGRICULTURA". O presente contrato tem o valor global de R$ 194. 200,00 (cento e noventa e quatro mil, e duzentos reais). O presente contrato entrou em vigor a partir de 23 de outubro de 2019 até 10 de setembro de 2020, podendo ser prorrogado. ***O presente instrumento contratual advém*** **ATA DE REGISTRO 0**53/2019**, PROCESSO DE COMPRA 087/2019na modalidade de PREGÃO** ***ELETRONICO Nº 002/2019*****, cujas regras e condições também estão insertas no edital e processo e vincula-se na íntegra às disposições legais contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, e suas alterações posteriores.**

Gislaine Moreira de Oliveira

Portaria/238-2019.

EXTRATO DO DÉCIMO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 077/2014

Pelo presente TERMO ADITIVO, fica alterada a Cláusula Quinta (Do Prazo) e, referente ao Contrato nº 077/2014, datado de 04 de Junho de 2014, objetivando a: "CONTRATAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA PARA CONSTRUÇÃO DA SEDE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, COM OS SEGUINTES AMBIENTES: SALA 01 COM 11,00M2; ESPAÇOSALA 02 COM 11,00M²; SALA 03 COM 11,00M²; SALA 04 COM 11,00M²; SALA 05 COM 12,40M²; SALA 06 COM 10,08M²; SALA 07 COM 8,83M²; SALA 08 COM 8,83M²; WC PNE MASCULINO COM 2,55M²; WC PNE FEMININO COM 2,55M²; ÁREA DE SERVIÇO COM 3,82M²; COPA COM 4,05M²; SALA DE REUNIÃO COM 22,47M²; RECEPÇÃO COM 17,43M²; JARDIM DE INVERNO COM 3,27M²; ALMOXARIFADO COM 17,51M²; FOSSO COM 1,70M²; DEPÓSITO COM 10,72M²; WC MASCULINO COM 2,64M²; WC FEMININO COM 2,64M²; BIBLIOTECA COM 53,96M²; 32,35M² DE CALÇADA, E 17,76M² HALL E CIRCULAÇÃO TOTALIZANDO EM 341,31M² DE ÁREA CONSTRUÍDA, TUDO EM BLOCOS DE TIJOLO CERÂMICO FURADO 10X20X20CM, 1/2 VEZ, ASSENTADO EM ARGAMASSA TRAÇO 1:2:8 (CIMENTO, CAL E AREIA), JUNTAS 12MM, COM COBERTURA EM TELHAS DE FIBROCIMENTO ESTRUTURAL DE LARGURA ÚTIL IGUAL A 90 CM., PARA RECEBER O TELHADO, DEVERÁ TER UMA ESTRUTURA DE MADEIRA COM VIGAS EM FORMA DE TESOURAS ASSENTADAS SOBRE PAREDES, ENFIM DEIXANDO A EDIFICAÇÃO NOS MOLDES QUE ESTÁ DESCRITO NO PROJETO ARQUITETÔNICO EM ANEXO". As partes contratantes mediante transação, resolvem aditar à Cláusula Quinta, do quinto termo Aditivo do Contrato prorrogando o prazo por 150 (Cento e Cinquenta) dias totalizando 2.100 (dois mil e cem) dias a contar do dia 15/11/2019 a 12/04/2020.

PREFEITO MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

JAIR KLASNER

EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 015/2016

Pelo presente TERMO ADITIVO, fica alterada a Cláusula Segunda (Do Prazo), referente ao Contrato nº 015/2016, datado de 15 de Abril de 2014, objetivando a "AMPLIAÇÃO DA QUADRA POLIESPORTIVA DA E. M. APARECIDO NERY DA FONSECA, LOCALIZADA NO DISTRITO DE NOVA UNIÃO, MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU, VALOR DE ATÉ R$ 115. 180,00 DE ACORDO O CONVÊNIO Nº 091/2015, RECURSOS DA SECRETARIA DE ESTADO E CIDADES-SECID E CONTRAPARTIDA DA PREFEITURA MUNICIPAL"

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO ADITIVO – DO PRAZO - As partes contratantes mediante transação, resolvem aditar à Cláusula Segunda, do Contrato prorrogando o prazo por 210 (duzentos e dez) dias, totalizando 1.470 (Mil e Quatrocentos e sessenta) dias a contar do dia 03/10/2019 a 29/04/2020. Prorrogando o prazo para execução da obra pelo prazo de 210 dias, totalizando 1.470 dias. Cotriguaçu 03 de Outubro de 2019.

JAIR KLASNER

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

CONVITE N.º 031/2019

O Secretário Municipal de Obras Públicas - SMOP, no uso de suas atribuições e com fulcro no inciso VI do art. 43 da Lei 8.666/93, **ADJUDICA e HOMOLOGA** a empresa **FCK – ENGENHARIA CONSULTORIA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA,**no valor total de **R$ 299.571,06** (duzentos e noventa e nove mil, quinhentos e setenta e um reais e seis centavos), o **Convite nº 031/2019** do procedimento licitatório nº 77.806/2019-cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA OS SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO PROJETO EXECUTIVO PARA PONTES NO RIO ARICAZINHO/ESTRADA SÃO JERÔNIMO, RIBEIRÃO PRETO/LOTEAMENTO BATEC, RIBEIRÃO FORQUILHA/ SERRA DAS LARANJEIRAS, RIO ARICAZINHO/RIO DOS COUROS, CÓRREGO GUMITÁ/RUA TABATINGA E CÓRREGO MOINHO/RUA DOS PENITENTES, NO MUNICÍPIO DE CUIABÁ.**

Cuiabá, 13 de novembro de 2019.

VANDERLÚCIO RODRIGUES DA SILVA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS - SMOP

RESULTADO FINAL CONVITE Nº 031/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 77.806/2019

O MUNICÍPIO DE CUIABÁ, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS - SMOP, mediante a Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria SMGE n° 1.122/2019, divulgada no Diário Oficial de Contas no dia 02 de Outubro de 2019, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado final da licitação na modalidade **Convite n° 031/2019**, que tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA OS SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO PROJETO EXECUTIVO PARA PONTES NO RIO ARICAZINHO/ESTRADA SÃO JERÔNIMO, RIBEIRÃO PRETO/LOTEAMENTO BATEC, RIBEIRÃO FORQUILHA/ SERRA DAS LARANJEIRAS, RIO ARICAZINHO/RIO DOS COUROS, CÓRREGO GUMITÁ/RUA TABATINGA E CÓRREGO MOINHO/RUA DOS PENITENTES, NO MUNICÍPIO DE CUIABÁ.**

LICITANTE	CNPJ	VALOR
FCK – ENGENHARIA CONSULTORIA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	15.805.460/0001-64	R$ 299.571,06
VALOR POR EXTENSO: (duzentos e noventa e nove mil, quinhentos e setenta e um reais e seis centavos)		

Cuiabá, 13 de novembro de 2019.

Luciana Carla Pirani Nascimento

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Agmar Divino Lara de Siqueira

Diretor Especial de Licitações e Contratos

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA

CONTRATOS
RATIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2019 - PROCESSO Nº 058/2019

RATIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO – DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 013/2019

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/20189. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2019. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA E PINTURAS NA ESTRUTURA DA PRAÇA DE ESPORTES LOCALIZADA NAS MEDIAÇÕES DA RUA SÃO BERNARDO, ESQUINA COM A RUA PARANÁ, NO BAIRRO JARDIM PAULISTA NO MUNICÍPIO DE CURVELÂNDIA - MT. Empresa Contratada: CONSTRUTORA BORGES EIRELI - EPP, CNPJ Nº 26.827.973/0001-92, Valor Estimado: R$ 8.200,00 (Oito Mil e Duzentos Reais). O Prefeito Municipal de Curvelândia - MT resolve **RATIFICAR** o processo licitatório em epígrafe, fulcrada no inciso XXII, do artigo 24 da Lei 8.666/93, e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93. Curvelândia – MT, 13 de Novembro de 2019. SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA - PREFEITO MUNICIPAL.

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 032/2019

A Prefeitura Municipal de Curvelândia/MT, através do Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará no dia 29/11/2019 às 08h30min, a Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 032/2019, do tipo “Menor Preço por Item", exclusivo para micro e pequenas empresas, cujo objeto é o Registro de preços para futura e eventual aquisição parcelada de Medicamentos e Insumos, da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais-REMUME, para farmácia e unidade básica de saúde deste município. O edital completo está à disposição dos interessados no Setor de Licitação, situado na rua São Bernardo nº 523, Centro, Curvelândia/MT, e gratuitamente no site: www.curvelandia.mt.gov.br. Maiores informações, através do e-mail: licitacao@curvelandia.mt.gov.br, ou pelo telefone (65) 3273-1275.

Curvelândia/MT, 13 de novembro de 2019.

Gustavo Alves do Carmo

Pregoeiro Oficial

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PESSOAL N º. 008/2019

Referente à Prestação de Serviços no Cargo de **AUXILIAR DE NUTRIÇÃO ESCOLAR** Contratado: **LUANA DE OLIVEIRA SANTOS**; Salário Mensal: R$ 1096,45; Vigência: 13/05/2019 a 13/02/2020; Lotação: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

RECURSOS HUMANOS
RESUMO DO DISTRATO/RESCISÃO DO CONTRATO DE PESSOAL N°. 037/2019

Contratado (a): **BRUNA CAROLINE MARZOCHI GARCIA**; Objeto: Prestação de serviços no cargo de **Agente Administrativo** Motivo: Rescisão sem justa causa por iniciativa do Empregado; Vigência: 17/10/2019 a 13/11/2019; Vencimento: R$ 1.124,88 mensal; Distrato em 13/11/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

GABINETE
DECISÃO ADMINISTRATIVA – PAT Nº 0354/2019

Identificação do Sujeito Passivo
Nome: BENO EGON NEIS Endereço: Travessa da República, 59 bairro centro Cidade: Diamantino CEP 78.400-000 U.F: MT CNPJ/CPF nº 094.610.279-15 Celular: e-mail:

ASSUNTO/PEDIDOS: Valor venal para incidência de ITBI URBANO

I – RELATORIO.

O contribuinte acima está transmitindo imóvel urbano, para fins da incidência do ITBI trouxe laudo de avaliação subscrito por profissional engenheiro civil cujos valores divergem da planta genérica.

Eis os fatos de maior relevância.

II- FUNDAMENTO E DECIDO.

Com base a Lei Complementar 044/2018, em seu art.

Art. 19. Poderá o contribuinte impugnar o valor fixado pela Administração Municipal, mediante a apresentação de recurso administrativo instruído com o respectivo laudo técnico de avaliação do imóvel e metodologia aplicada na elaboração, assinado por avaliador oficial ou corretor de imóveis.

Respaldado por laudo técnico de avaliação de imóvel elaborado e assinado pela Engenheira Civil Giselda Antunes de Melo Souza CRE MT 120.004.104-6, com ART. de prestação de serviço 3292383 paga em 08/11/2019.

Vejamos que a avaliação de imóvel urbano para fins de incidências de tributos reais, de forma individualizada é humanamente impossível, temos variáveis que impossibilita esta conclusão em sua particularidade.

Desta forma e pacificamente aceitável que os Municípios elaboram e utilizam a Planta Genérica, com divisão do perímetro urbano em setores e para cada um é atribuído um valor por metro quadrado.

De qualquer forma, cabe a cada contribuinte pela sua discordância apresentar ao fisco, novas avaliações munidas de instrumento comprobatórias com as características de cada imóvel.

Destaco que o Código Tributário Nacional,

*“*Art. 148. Quando o cálculo do tributo tenha por base, ou tome em consideração, o valor ou o preço de bens, direitos, serviços ou atos jurídicos, a autoridade lançadora, mediante processo regular, arbitrará aquele valor ou preço, sempre que sejam omissos ou não mereçam fé as declarações ou os esclarecimentos prestados, ou os documentos expedidos pelo sujeito passivo ou pelo terceiro legalmente obrigado, ressalvada, em caso de contestação, avaliação contraditória, administrativa ou judicial.”

Da conjugação dos artigos, 33, 338 e 148, todo do CTN extrai-se que a base de cálculo do ITBI é o valor venal do imóvel, ou seja, seu valor de mercado.

Segundo ensinamentos do ilustre doutrinador Hugo de Brito Machado:

"A base de cálculo do imposto é o valor venal dos bens ou direitos transmitidos (CTN, artigo 38). Não é o preço de venda, mas o valor venal. A diferença entre preço e valor é relevante. O preço é fixado pelas partes, que em princípio são livres para contratar. O valor dos bens é determinado pelas condições do mercado. Em princípio, pela lei da oferta e da procura" (in Curso de Direito Tributário, 26ª ed., Malheiros, 2005, p. 395).

O mesmo raciocínio se aplica à transmissão por compra e venda entre particulares, como é o caso dos autos. **De fato, o valor real da operação deve prevalecer em relação à avaliação da planta genérica de valores**.

Nesse sentido o STJ, tem em sua farta jurisprudência.

“1. A jurisprudência desta Corte superior de justiça aponta no sentido de que o valor da base de cálculo do ITBI é o valor real da venda do imóvel ou de mercado, sendo que nos casos de divergência quanto ao valor declarado pelo contribuinte pode? se arbitrar o valor do imposto, por meio de procedimento administrativo fiscal, com posterior lançamento de ofício, desde que atendidos os termos do art. 148 do CTN. [3]”

Ademais eis alguns julgados do E. Tribunal de Justiça:

“EMENTA: Mandado de Segurança. ITBI. Base de cálculo. Sentença que concedeu a ordem. Recurso que pretende a reforma e reexame necessário. **A base de cálculo do ITBI deve observar o valor venal do imóvel no momento da compra e venda** importância que pode ser diversa daquela estimada para fins de IPTU. (TJSP)

Neste sentido, vale mencionar decisão da Segunda Turma do Superior Tribunal de Justiça (STJ), proferida no Resp 1199964, que proveu recurso do município de São Paulo. Referido julgado restou assim ementado:

“TRIBUTÁRIO. ITBI. IPTU. BASE DE CÁLCULO. VALOR VENAL. IDENTIDADE NECESSÁRIA. INEXISTÊNCIA.

1. O valor venal do imóvel apurado par fins de ITBI não coincide necessariamente com aquele adotado para o lançamento do IPTU.

Precedentes: agr. no Resp 1.26.872/SP, Rel. Ministro Castro Meira, Dje 23.42012; agr. nos Ares 36.740/RS, Rel. Ministro Humberto Martins, Dje 2. 1201; agr. Noal 1.20.95/SP, Rel. Ministro Eram Benjamin, Dje 1.9209.

2. O TJ-SP, na presente demanda analisou único exclusivamente a base de cálculo do ITBI, à luz do art. 38do CTN, entendendo pela indispensável identidade com base no IPTU. A demanda está em fase de execução e não há menção, nem mesmo implícita, à legislação municipal ou a eventual arbitramento realizado pelo Fisco local, matérias estranhas ao pleito recursal.

3. Recurso Especial provido.”

Outro ponto é a base de calculo do IPTU e do ITBI, tributos com semelhanças, no entanto é passível que no caso do ITBI, sendo avaliação por técnico, deve o fisco não aplicar a PG.

Vejamos a posição do Superior Tribunal de Justiça:

“Processual civil e tributário. Embargos de declaração recebidos como agravo regimental. ITBI. IPTU. Apuração da base de cálculo. Valor venal. Inexistência de vinculação.

1. A jurisprudência desta Corte é pacífica no sentido de que 'o valor venal do imóvel apurado para fins de ITBI não coincide, necessariamente, com aquele adotado para lançamento do IPTU'. Precedentes: AgRg no REsp 1. 226.872/SP, Rel. Ministro Castro Meira, DJe 23/4/2012; AgRg no Ares 36. 740/RS, Rel. Ministro Humberto Martins, DJe 22/11/2011; AgRg no Age 1. 120.905/SP, Rel. Ministro Eram Benjamin, DJe 11/9/2009.

2. Embargos de declaração recebidos como agravo regimental a que se nega provimento”. (EDcl no AREsp 424555 / SP, Ministro OG Fernandes, Segunda Turma, DJe 20/02/2014)” G.N.

“Tributário. ITBI. Base de cálculo. Exame de Lei Municipal. Impossibilidade. Súmula 280 do STF.

1. Prevalece nesta Corte o entendimento de que a forma de apuração da base de cálculo e a modalidade de lançamento do IPTU e do ITBI são diversas, razão que, em princípio, justifica a não vinculação dos valores desses impostos.

De acordo com o art. 38 do CTN, a base de cálculo do ITBI é o valor venal do bem ou direitos transmitidos.

Em alguns municípios, a base de cálculo do ITBI não é o valor venal, mas sim o “valor venal de referência”, criação do ente público, como é o caso do Município de Diamantino, Veja a Lei Complementar 044/2018

Art. 11. A base de cálculo do imposto, quando se tratar de imóveis urbanos será o valor venal utilizado como base de cálculo para o IPTU de acordo com a planta genérica ou o valor venal atribuído ao imóvel, se este for maior.

Desta forma, verificam-se a existência do: (1) valor venal para fins de IPTU; (2) valor venal para fins de ITBI; (3) valor de mercado do bem.

Os dois primeiros são estipulados pelo Município, porém, cumpre salientar que o valor venal de referência para fins de ITBI já foi, reiteradas várias vezes, declarado ilegal pela jurisprudência pátria, por se tratar de uma ficção criada pelo ente público.

A forma de apuração da base de cálculo e a modalidade de lançamento do IPTU e do ITBI são diversas, razão pela qual não se justifica a vinculação dos valores desses impostos.

O art. 38 do Código Tributário Nacional não determina que a base de cálculo do ITBI seja aquela utilizada para cálculo do IPTU, mas sim que a base de cálculo do ITBI seja o valor venal (de mercado) dos bens ou direitos transmitidos.

O valor venal, para fins de incidência do ITBI, nada mais é que o valor pelo qual o bem seria transmitido em condições de mercado, ou seja, o valor de venda do imóvel objeto da transação imobiliária.

Como se vê, a legislação, a doutrina especializada e a jurisprudência são claras e unânimes no sentido de que o valor venal, para fins de incidência do ITBI, deve sempre corresponder ao valor da operação comercial.

Pelo tudo exposto, DEFIRO o pedido do contribuinte e solicito ao Fiscal Tributário que proceda com a emissão da guia de ITBI para que o interessado possa efetuar o pagamento, conforme avaliação promovida pelo Engenheiro Civil.

AUTORIDADE JULGADORA DE 1ª INSTANCIA ADMINISTRATIVA (ART. 310 LC 020/2013)	
Nome JOSE CLAUDINEI ESPINOLA	Cargo SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Data	Assinatura

Ciência do Sujeito Passivo
Declara-me ciente desta decisão administrativa, do qual recebi uma via. Nome: CPF Data: Assinatura

LICITAÇÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2019

A Prefeitura Municipal de DIAMANTINO /MT torna público a **PRORROGAÇÃO** da licitação supra, para ás 13:00 horas do dia 22 de Novembro de 2019, cujo objetivo é o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELETRICOS PARA MANUTENÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PUBLICA DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO - MT.** Fez-se necessário a prorrogação em virtude do Decreto Municipal nº 210/2019, qual trata de ponto facultativo no dia anteriormente marcado. O Edital poderá ser obtido junto ao Setor 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, 13 de Novembro de 2019.

NICHOLAS DA COSTA MACHADO

Pregoeiro Oficial

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2019/SRP

A Prefeitura Municipal de DIAMANTINO /MT torna público que ás 13:00 horas do dia 03 de Dezembro de 2019, estará abrindo o pregão presencial, para o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE "KIT ENXOVAL" PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT.** O Edital poderá ser obtido junto ao Setor 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, 14 de Novembro de 2019.

NICHOLAS DA COSTA MACHADO

Pregoeiro Oficial

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2019/SRP

A Prefeitura Municipal de DIAMANTINO /MT torna público que ás 13:00 horas do dia 02 de Dezembro de 2019, estará abrindo o pregão presencial, para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SEGURADORA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, VISANDO A EMISSÃO DE APÓLICES DE SEGUROS COM COBERTURA TOTAL PARA OS VEÍCULOS DA FROTA DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO - MT.**O Edital poderá ser obtido junto ao Setor 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, 14 de Novembro de 2019.

NICHOLAS DA COSTA MACHADO

Pregoeiro Oficial

GABINETE
DECRETO Nº 210/2019

Decreta Ponto Facultativo, fixa jornada de trabalho de meio expediente na Prefeitura Municipal de Diamantino - MT e dá outras providências

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o teor da Notificação Recomendatória nº 29/2019 da Segunda Promotoria de Justiça Cível de Diamantino - MT, bem como a Lei Estadual nº 7.879/2002 que institui o dia 20 de novembro como o dia da consciência negra e estabelece feriado estadual;

CONSIDERANDO a Lei Municipal n.º 420/2001, que autoriza o Executivo Municipal a instituir no Município a "Semana da Consciência e da Raça Negra", em comemoração a Zumbi dos Palmares e estabelece que a semana comemorativa deverá coincidir sempre com o dia 20 de novembro;

CONSIDERANDO a urgente necessidade de contenção de gastos, para fins de manutenção do equilíbrio financeiro do Executivo Municipal, bem como a necessidade de manutenção e continuidade dos serviços públicos essenciais;

CONSIDERANDO que a fixação da jornada de trabalho de meio expediente no âmbito do Poder Executivo encontra-se embasamento legal na Lei Municipal n.º 881/2013 (Plano de Cargos e Salários), artigo 38 e parágrafos primeiro e segundo;

CONSIDERANDO que a continuidade dos serviços públicos depende do equilíbrio financeiro do Município, pela sua capacidade de disponibilizar recursos aos projetos e que estudos financeiros prévios indicam que a fixação da jornada de 06 horas ininterruptas pode gerar uma economia de até 5%;

CONSIDERANDO a notória crise financeira em que se encontram a União, Estados Membros e Municípios exige medidas de contenção de gastos, o que inclui a paralisação de serviços não essenciais e adiáveis;

DECRETA:

Art. 1º. Fica estabelecido o dia 20 de novembro de 2019 como feriado municipal comemorativo do dia Nacional da Consciência Negra, conforme preceituam a Lei Estadual nº 7.879/2002 e Lei Municipal n.º 420/2001.

Art. 2º. Fixo no âmbito do Executivo Municipal, nos termos do art. 38, §1º da Lei Municipal n.º 881/2013, a jornada de trabalho de 06 (seis) horas ininterruptas, que deverá ser cumprida no período vespertino de 12h00 as 18h00, a partir do 21 de novembro de 2019 até o dia 31 de dezembro de 2019, sem prejuízo da remuneração dos servidores.

Art. 3º. Ficam estabelecidos os dias 18 e 19 de novembro do ano corrente como pontos facultativos e fica mantido o feriado nacional do dia 15 de novembro.

Art. 4º. Não serão interrompidos os serviços públicos essenciais e inadiáveis, tais como os serviços de saúde e educação.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Decreto Municipal nº 197/2019, e as demais disposições me contrário.

Diamantino-MT, 13 de novembro de 2019.

Eduardo Capistrano de Oliveira

Prefeito de Diamantino

LICITAÇÃO
NOTIFICAÇÃO POR DESCUMPRIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 097/2019.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 03.648.540/0001-74, com sede administrativa na Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, n.º 2287, Bairro Jardim Eldorado, na cidade de DIAMANTINO-MT, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica pelo Prefeito Municipal, Sr. Eduardo Capistrano, brasileiro, casado, Advogado, portador da Cédula de identidade RG n.º 1158486-6 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n.º 937.368.431-00, residente e domiciliado Av. Diamantino, nº 570, Centro, neste Município, resolve:

Considerando que a Ata de Registro de Preços nº 097/2019, firmado entre este Poder executivo Municipal e a Empresa **SO PESADO COMERCIO DE PECAS EIRELI.**

Considerando que o objeto do instrumento acima referido é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MECÂNICOS PARA VEÍCULOS LEVES, MÉDIOS, PESADOS E MOTOCICLETAS DA FROTA DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT.**

Considerando que na clausula quinta reza o seguinte texto:

> CLÁUSULA QUINTA - Do(s) LOCAL (Is) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO.
> O fornecimento dos produtos/equipamentos ou serviços será efetuado nos locais indicados pela Secretaria competente após dada Ordem de Fornecimento/serviços ou empenho.
> Parágrafo Primeiro - O prazo de entrega será de 12 (Doze) horas, após aprovação do orçamento e da emissão da Autorização de Fornecimento/Ordem de serviço.

Considerando que a entrega dos produtos solicitados através das NAD's nº 1684.82.1/2019, 1684.83.1/2019, 1684.11.1/2019, 1684.81.1/2019, 1684.52.1/2019, 1684.12.1./2019, 1684.35.1/2019, 1684.13.1/2019, 1684.14.1/2019, 1684.38.1/2019 e 1684.84.1/2019 todas encaminhada a vossa empresa no mês de Outubro e até o momento não foi entregue em sua quantidade total.

Considerando que a entrega dos produtos das NAD's citada deveriam ser entregues em até 12 (doze) horas após a aprovação do orçamento e da emissão da autorização de fornecimento ou ordem de serviço, portanto já se encontra em atraso dias, prejudicando desta forma o bom andamento dos trabalhos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Diamantino/MT.

Considerando que a Ata de Registro de Preços impõe diversas obrigações formais à empresa contratada e ora NOTIFICADA, dentre as quais já destacamos.

Diante disto, fica por meio da presente **NOTIFICADA** a empresa **SO PESADO COMERCIO DE PECAS EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 24.717.067/0001-00, para que, entregue os produtos solicitados o mais rápido possível, não ultrapassando o prazo de 48 (Quarenta e oito) horas, e, caso não seja atendido dentro deste prazo, poderá o Município de Diamantino,

CANCELAR O REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR e aplicar as sanções previstas na Ata e no processo licitatório, diante dos fatos apontados na presente **NOTIFICAÇÃO.**

A presente NOTIFICAÇÃO será publicada na forma da Lei, assegurado prazo de 05 (cinco) dias, para ampla defesa e o contraditório à empresa NOTIFICADA.

Diamantino - MT, 11 de Novembro de 2019.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 017/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO - MT, C.N.P.J. nº 03.648.540/0001-74, com sede na Av. Joaquim Pereira Ferreira Mendes, 2287 - Jardim Eldorado, Diamantino - MT, CEP: 78400-000 Fone: (065) 3336-6400/6423, TORNA PÚBLICO, o resultado de procedimento licitatório, na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2019, do tipo "Menor Preço Global", tendo como objetivo TOMADA DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE RECAPEAMENTO E PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA EM DIVERSAS RUAS DO MUNICIPIO DE DIAMANTINO-MT, que se deu no dia 13/11/2019, onde se sagrou vencedora da licitação a empresa WELLOX CONSTRUTORA E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 30.515.116/0001-24, com o valor de R$ 1.899.074,69 (Um milhão e oitocentos e noventa e nove mil e setenta e quatro reais e sessenta e nove centavos). A ata encontra-se disponível no setor de licitação.

Diamantino – MT, 13 de Novembro de 2019.

NICHOLAS DA COSTA MACHADO

Presidente da CPL.

LICITAÇÃO
AVISO DE 2ª PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2019

A Prefeitura Municipal de DIAMANTINO /MT torna público a **PRORROGAÇÃO** da licitação supra, para ás 13:00 horas do dia 21 de Novembro de 2019, cujo objetivo é o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DE LIMPEZA E DERIVADOS, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO - MT. Fez-se necessário a prorrogação em virtude do Decreto Municipal nº 210/2019.** O Edital poderá ser obtido junto ao Setor 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, 13 de Novembro de 2019.

NICHOLAS DA COSTA MACHADO

Pregoeiro Oficial

GABINETE
PORTARIA Nº 185/2018

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Sra. **AMANDA CAMPOS DE ALMEIDA**, brasileira, solteira,portadora do RG Nº19785925 SSP/MT e CPF N.º 039161511-42 como Fiscal do Contrato **nº 64/2019**, cujo OBJETO é: Contratação de Empresa Especializada para Realização de Evento Comemorativo para o Dia das Crianças nos Dias 10/10 e 11/10/2019, no Município de Diamantino/MT.

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

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

Diamantino/MT, 12 novembro de 2019.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2019

A Prefeitura Municipal de DIAMANTINO /MT torna público a **PRORROGAÇÃO** da licitação supra, para ás 13:00 horas do dia 25 de Novembro de 2019, cujo objetivo é o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS/MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E VIGILANCIA SANITARIA DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO - MT. Fez-se necessário a prorrogação em virtude do Decreto Municipal nº 210/2019.** O Edital poderá ser obtido junto ao Setor 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, 13 de Novembro de 2019.

NICHOLAS DA COSTA MACHADO

Pregoeiro Oficial

GABINETE
LEI MUNICIPAL Nº 1.320 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019.

Dispõe sobre criação de cargos em comissão no âmbito da Câmara Municipal de Diamantino.

A Câmara Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais faz saber que ela aprovou e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Diamantino – MT, inserindo-o na Resolução n° 070/2019, o cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal, com vaga a ser preenchida conforme a necessidade da Administração.

CARGO	VAGA	CARGA HORARIA	REMUNERAÇÃO	PRÉ REQUISITOS
GERENTE ADMINISTRATIVO	01	40h/s	CC-I	Nível superior completo em Administração ou Ciências Contábeis + 04 anos de experiência em Administração Pública

Art. 2º - O cargo descrito acima é de dedicação exclusiva, sendo vedada sua acumulação com outro cargo ou função pública.

Art. 3º - São atribuições do cargo:

Assessorar nos processos de desenvolvimento e apoio em tarefas operacionais da área dos sistemas administrativos, financeiros e recursos humanos; assessora a execução dos serviços, avaliando a funcionalidade da organização do trabalho e propondo correções, quando necessário, com o objetivo de manter a estrutura ágil, eficaz e eficiente; como o registro fornecedores para consultas e cotações de produtos e emitir ordens de produção, pedidos de compras; no controle das contas a pagar e receber, assegurando o cumprimento das obrigações financeiras, atua nos recursos humanos, administrando o controle de pessoal, plano de cargos e salári-

os; avaliação de desempenho; gerencia o monitoramento de produtividade, treinamento, as capacitações e os benefícios aos quais terão direito, ligada à observação e cumprimento das leis trabalhistas nos processos de aposentadoria, contratação, renovação de contratos e desligamentos, salários, comissões, empréstimos, férias e licenças entre outros, gerencia as transmissões dos arquivos RAIS, SEFIP/GFIP, DIRF, dentre outros, desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico, nos limites de sua competência constitucional e legal.

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

Diamantino-MT, 12 de Novembro de 2019.

Eduardo Capistrano de Oliveira

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

SETOR PESSOAL
PORTARIA Nº 354/2019 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019

PORTARIA Nº 354/2019 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE LICENÇA PRÊMIO A OSMAR LOPES DOS SANTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a(o) servidor(a) trabalhou na Secretaria de Obras, no cargo de Técnico Operacional, no período aquisitivo de **06/01/2014 a 06/01/2019.**

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Licença Prêmio a **OSMAR LOPES DOS SANTOS.**

ART. 2º A Licença concedida no art. 1º compreenderá o período de **06/11/2019 a 05/12/2019.**

ART. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal em 07 de novembro de 2019.

Valdécio Luiz da Costa

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e publicada no Diário Oficial da AMM, Diário Oficial do TCE/MT e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

Gerson Januario de Amorim

Secretário de Administração

SETOR PESSOAL
PORTARIA Nº 355/2019 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019

PORTARIA Nº 355/2019 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 60 (SESSENTA) DIAS DE LICENÇA PRÊMIO A JOELMA RODRIGUES JACARANDÁ ROSA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a(o) servidor(a) trabalhou na Secretaria de Educação, no cargo de Professora, no período aquisitivo de **13/03/2008 a 13/03/2013.**

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 60 (sessenta) dias de Licença Prêmio a **JOELMA RODRIGUES JACARANDÁ ROSA.**

ART. 2º A Licença concedida no art. 1º compreenderá o período de **22/10/2019 a 20/12/2019.**

ART. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal em 07 de novembro de 2019.

Valdécio Luiz da Costa

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e publicada no Diário Oficial da AMM, Diário Oficial do TCE/MT e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

Gerson Januario de Amorim

Secretário de Administração

SETOR PESSOAL
PORTARIA Nº 362/2019 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019

PORTARIA Nº 362/2019 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A LAUDICÉIA GOMES DA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a(o) servidor(a) trabalhou no Gabinete do Prefeito, no cargo de Técnico Administrativo, no período aquisitivo de **18/01/2016 a 18/01/2017.**

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de férias a **LAUDICÉIA GOMES DA SILVA.**

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º - As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **21/11/2019 a 20/12/2019.**

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 11 de novembro de 2019.

Valdécio Luiz da Costa

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e publicada no Diário Oficial da AMM, Diário Oficial do TCE/MT e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

Gerson Januário de Amorim

Secretário de Administração

SETOR PESSOAL
PORTARIA Nº 356/2019 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019

PORTARIA Nº 356/2019 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR JOSÉ RODRIGUES DA CRUZ E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e em especial o Artigo 26, Inciso II da Lei 854/2003.

R E S O L V E

ART. 1º - Exonerar do cargo de **AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** o servidor **JOSÉ RODRIGUES DA CRUZ** por motivo de aposentadoria.

ART. 2º - A Exoneração concedida no art. 1º será a partir de **11/11/2019.**

ART. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal em 11 de novembro de 2019.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e publicada no Diário Oficial da AMM, Diário Oficial do TCE/MT e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

GERSON JANUÁRIO DE AMORIM

Secretário de Administração

SETOR PESSOAL
PORTARIA Nº 357/2019 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019

PORTARIA Nº 357/2019 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A VALDIRENE DE JESUS FAUSTINO ALMEIDA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a(o) servidor(a) trabalhou na Secretaria de Administração, no cargo de Agente de Administração Pública, no período aquisitivo de **11/07/2017 a 11/07/2018.**

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de férias a **VALDIRENE DE JESUS FAUSTINO ALMEIDA.**

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º - As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **06/01/2020 a 04/02/2020.**

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 11 de novembro de 2019.

Valdécio Luiz da Costa

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e publicada no Diário Oficial da AMM, Diário Oficial do TCE/MT e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

Gerson Januário de Amorim

Secretário de Administração

SETOR PESSOAL
PORTARIA Nº 358/2019 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019.

PORTARIA Nº 358/2019 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019.

NOMEIA A COMISSÃO DE REAVALIAÇÃO E INVENTÁRIO DOS BENS PATRIMONIAIS DO MUNICÍPIO DE DOM AQUINO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDECIO LUIZ DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei especificamente pelos Artigos 94, 95 e 96 da Lei Federal nº 4.3420/64.

R E S O L V E:

ART. 1º - Nomear Comissão com objetivo de efetuar inventário dos bens e móveis e imóveis do Município por órgão e setor, existentes em 31 de dezembro de 2019.

Parágrafo Único – Os bens do exercício 2019 serão inscritos pelo valor da aquisição conforme documentos comprobatórios.

ART. 2º - A comissão citada no artigo anterior será composta dos seguintes servidores: **Luiz Castro de Souza, Iranei Ribeiro de Souza, Gleicimara Rodrigues de Souza, José Almeida Pires Filho e Francisca Luzia da Silva.**

Parágrafo Único – A comissão citada no "caput" deste artigo será presidida pelo servidor **Luiz Castro de Souza** e secretariada pelo servidor **Iranei Ribeiro de Souza.**

ART. 3º - A referida comissão terá um prazo de 60 (sessenta) dias para apresentar ao Chefe do Executivo, relatório da referida reavaliação por órgão e setor.

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

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 11 de Novembro de 2019.

Valdécio Luiz da Costa

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e publicada no Diário Oficial da AMM, Diário Oficial do TCE/MT e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

Gerson Januário de Amorim

Secretário de Administração

SETOR PESSOAL
PORTARIA Nº 359/2019 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019

PORTARIA Nº 359/2019 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A GERSON JANUÁRIO DE AMORIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a(o) servidor(a) trabalhou na Secretaria de Administração, no cargo de Secretário, no período aquisitivo de **26/06/2018 a 26/06/2019.**

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de férias a **GERSON JANUÁRIO DE AMORIM.**

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º - As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **21/11/2019 a 20/12/2019.**

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 11 de novembro de 2019.

Valdécio Luiz da Costa

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e publicada no Diário Oficial da AMM, Diário Oficial do TCE/MT e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

Gerson Januário de Amorim

Secretário de Administração

SETOR PESSOAL
DECRETO N.º 064/2019 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019.

DECRETO N.º 064/2019 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE O FUNCIONAMENTO E RECESSO DE FINAL DE ANO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, **Sr. VALDÉCIO LUIZ DA COSTA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Artigo 1° - Fica decretado recesso na Administração Pública Municipal, a partir de **23/12/2019 à 06/01/2020.**

Parágrafo primeiro – No período em questão funcionarão, exclusivamente, os serviços administrativos internos necessários para o encerramento das atividades do exercício.

Parágrafo segundo – O disposto neste artigo não se aplica nas Secretarias Municipais que exijam plantão permanente (Secretaria de Saúde - Hospital, DAE (Departamento de Água e Esgoto), Setor de Tributos e atividades essenciais como a Coleta de Lixo.

Artigo 2° - Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal em 12 de novembro de 2019.

Valdécio Luiz da Costa

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e publicada no Diário Oficial da AMM, Diário Oficial do TCE/MT e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

Gerson Januário de Amorim

Secretário de Administração

SETOR PESSOAL
DECRETO N.º 065/2019 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019.

DECRETO N.º 065/2019 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE CANCELAMENTO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS DE EXERCICIOS ANTERIORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no artigo lº do Decreto Federal nº 20910 de 06 de janeiro de 1932;

Considerando que a união através do artigo 70 do decreto nº 93872 de 23 de dezembro de 1986 determina a prescrição da dívida passiva relativa aos restos a pagar processados e não processados, a cinco anos e um ano respectivamente;

Considerando que o artigo 206 do código civil brasileiro Lei Federal 10406 de 10/01/2002 que trata da mesma matéria;

Considerando a necessidade de verificar se ocorreu qualquer interrupção no prazo prescricional de cinco anos;

Considerando o disposto na Lei Complementar nº 101/2000 só devem compor a dívida flutuante os restos a pagar, desde que haja disponibilidade de caixa para este ato;

Considerando que a contabilidade deve evidenciar o nível de endividamento e a situação de liquidez do município durante todo exercício;

Considerando que os restos a pagar insubsistentes devem ser cancelados expurgando-se a qualquer tempo as obrigações incertas e/ou indevidas;

Considerando dispositivos constantes na portaria STN/MF 633/06 que não permite inclusão de restos a pagar não processados anteriormente ao último exercício;

Considerando dispositivos da Lei Federal nº 10028/2000 que trata dos crimes contra as finanças públicas, onde penaliza o gestor que deixar de ordenar, de autorizar e de promover cancelamento do montante de restos a pagar inscrito em valor superior ao permitido em lei; e

Considerando a necessidade de verificar se ocorreu contabilização e liquidação indevida de despesa sem apurar os fatos comprovando a entrega do bem ou serviço.

DECRETA:

Artigo 1° - Os órgãos e unidades orçamentárias do poder executivo municipal constantes no orçamento fiscal deverão cancelar, integralmente, os restos a pagar não processados inscritos até dia 31/12/2017, em decorrência de saldos indevidos, as quais não serão utilizados ou inexistam compromisso de pagamento, sendo estes saldos renascentes de empenhos não devidos, empenhos transformados em precatórios, saldos de licitação não utilizados, parcelamentos entre outros, vinculados a este ato normativo, que não estiverem sido pagos até a presente data.

§ 1º - Os fornecedores e prestadores de serviços que tenham dívidas empenhadas inscritas em restos a pagar processados identificados no presente decreto deverão comprovar a interrupção do prazo prescricional até o prazo estipulado neste decreto.

§ 2º - O pagamento que vier a ser reclamado em decorrência dos cancelamentos efetuados na forma deste decreto, poderá ser atendido à conta de dotação constante da lei orçamentária anual ou de créditos adicionais aberto para esta finalidade.

§ 3º - Os restos a pagar processados somente poderão ser cancelados mediante comprovação da não existência da obrigação financeira junto ao credor de origem, bem como a inexistência de documentos legais nos arquivos da prefeitura.

§ 4º - Os restos a pagar cancelados, poderão ser restabelecidos de acordo com os permissíveis contábeis vigentes, de acordo com o artigo 37 da lei federal 4.320/64.

Artigo 2° - Fica desde já notificado todos os credores para que no prazo improrrogável de 30 dias a contar da data da publicação deste decreto, requerer junto à secretaria de finanças de planejamento o direito ao recebimento.

Artigo 3° - Para controle mais eficaz deverá ser elaborada uma planilha em anexo onde será demonstrado por exercício, empenho, data, credor e valor dos documentos a serem cancelados, devendo o mesmo ser identificado como anexo único do decreto nº 065 de 12 de novembro de 2019.

Artigo 4° - Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Artigo 5° - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 12 de novembro de 2019.

Valdécio Luiz da Costa

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e publicada no Diário Oficial da AMM, Diário Oficial do TCE/MT e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

Gerson Januário de Amorim

Secretário de Administração

SETOR PESSOAL
PORTARIA Nº 360/2019 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019

PORTARIA Nº 360/2019 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A DALVA MARIA DA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a(o) servidor(a) trabalhou na Secretaria de Administração, no cargo de Agente de Administração Pública, no período aquisitivo de **09/01/2018 a 09/01/2019.**

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de férias a **DALVA MARIA DA SILVA.**

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º - As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **11/11/2019 a 10/12/2019.**

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 11 de novembro de 2019.

Valdécio Luiz da Costa

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e publicada no Diário Oficial da AMM, Diário Oficial do TCE/MT e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

Gerson Januário de Amorim

Secretário de Administração

SETOR PESSOAL
PORTARIA Nº 363/2019 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019

PORTARIA Nº 363/2019 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A JOELSON RODRIGUES DOS ANJOS JACARANDÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a(o) servidor(a) trabalhou na Secretaria de Educação, no cargo de Diretor, no período aquisitivo de **23/10/2018 a 23/10/2019.**

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de férias a **JOELSON RODRIGUES DOS ANJOS JACARANDÁ.**

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º - As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **13/11/2019 a 12/12/2019.**

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 13 de novembro de 2019.

Valdécio Luiz da Costa

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e publicada no Diário Oficial da AMM, Diário Oficial do TCE/MT e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

Gerson Januário de Amorim

Secretário de Administração

SETOR PESSOAL
PORTARIA Nº 361/2019 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019

PORTARIA Nº 361/2019 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS A AMARILIO TAQUES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando que a(o) servidor(a) trabalhou na Secretaria de Saúde, no cargo de Farmacêutico, no período aquisitivo de **20/04/2014 a 20/04/2015.**

R E S O L V E

ART. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de férias a **AMARILIO TAQUES.**

ART. 2º - Conceder 1/3 (um terço) a mais que o salário normal, de acordo com o item XVIII, art. 7º da Constituição Federal.

ART. 3º - As Férias concedidas no art. 1º compreenderá o período de **12/11/2019 a 11/12/2019.**

ART. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 11 de novembro de 2019.

Valdécio Luiz da Costa

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e publicada no Diário Oficial da AMM, Diário Oficial do TCE/MT e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

Gerson Januário de Amorim

Secretário de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL

CONTABILIDADE
DECRETO MUNICIPAL N.º 078/2019.

DECRETO MUNICIPAL N.º 078/2019.

DATA: 01 DE NOVEMBRO DE 2019.

SÚMULA: ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE 1.739.500,00 (UM MILHÃO, SETECENTOS E TRINTA E NOVE MIL E QUINHENTOS REAIS), PARA COBERTURA DE DESPESAS DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RAFAEL PAVEI, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Suplementar no valor de 1.739.500,00 (um milhão, setecentos e trinta e nove mil e quinhentos reais), para atender as seguintes dotações orçamentárias:

03.000.0.1.04.122.0002.2.004.3.1.90.04.00.00 0100000000 R$ 10.000,00

04.000.0.3.12.361.0005.2.011.3.1.90.04.00.00 0118000000 R$ 103.000,00

04.000.0.3.12.361.0005.2.011.3.1.91.13.00.00 0118000000 R$ 5.000,00

04.000.0.3.12.361.0005.2.012.3.1.90.11.00.00 0118000000 R$ 16.000,00

04.000.0.3.12.361.0005.2.016.3.1.90.11.00.00 0119000000 R$ 144.000,00

04.000.0.3.12.361.0005.2.016.3.1.91.13.00.00 0119000000 R$ 32.000,00

04.000.0.3.12.365.0005.2.015.3.1.91.13.00.00 0118000000 R$ 5.000,00

04.000.0.3.12.365.0005.2.017.3.1.90.11.00.00 0119000000 R$ 104.000,00

04.000.0.4.27.813.0007.2.018.3.1.90.11.00.00 0100000000 R$ 49.000,00

04.000.0.4.27.813.0007.2.018.3.1.91.13.00.00 0100000000 R$ 5.000,00

05.000.0.1.08.122.0002.2.021.3.1.90.13.00.00 0100000000 R$ 1.000,00

05.000.0.1.08.243.0009.2.026.3.1.90.11.00.00 0100000000 R$ 20.000,00

05.000.0.1.08.243.0009.2.026.3.1.90.13.00.00 0100000000 R$ 2.000,00

05.000.0.2.08.244.0009.2.022.3.1.90.11.00.00 0100000000 R$ 67.000,00

05.000.0.2.08.244.0009.2.022.3.1.91.13.00.00 0100000000 R$ 10.000,00

05.000.0.2.08.244.0009.2.024.3.1.90.11.00.00 0100000000 R$ 63.000,00

05.000.0.2.08.244.0009.2.024.3.1.91.13.00.00 0100000000 R$ 5.000,00

05.000.0.3.08.243.0009.2.060.3.1.90.13.00.00 0100000000 R$ 1.000,00

06.000.0.1.10.122.0002.2.027.3.1.90.11.00.00 0102000000 R$ 27.000,00

06.000.0.1.10.122.0002.2.027.3.1.91.13.00.00 0102000000 R$ 11.000,00

06.000.0.2.10.301.0011.2.030.3.1.90.11.00.00 0102000000 R$ 581.000,00

06.000.0.2.10.301.0011.2.030.3.1.91.13.00.00 0102000000 R$ 87.000,00

06.000.0.2.10.301.0011.2.064.3.1.90.11.00.00 0102000000 R$ 62.000,00

06.000.0.2.10.305.0011.2.035.3.1.90.11.00.00 0102000000 R$ 10.000,00

07.000.0.3.15.451.0013.2.039.3.1.90.11.00.00 0100000000 R$ 240.000,00

07.000.0.3.15.451.0013.2.039.3.1.91.13.00.00 0100000000 R$ 18.000,00

07.000.0.4.17.512.0013.2.040.3.1.90.11.00.00 0100000000 R$ 4.500,00

07.000.0.4.17.512.0013.2.040.3.1.91.13.00.00 0100000000 R$ 2.000,00

08.000.0.1.20.608.0014.2.041.3.1.90.11.00.00 0100000000 R$ 50.000,00

08.000.0.1.20.608.0014.2.041.3.1.91.13.00.00 0100000000 R$ 5.000,00

Total da Suplementação: 1.739.500,00

Art. 2º - Para cumprimento do artigo anterior e de acordo com o art. 43, parágrafo 1º inciso III da Lei Federal nº 4.320/64 ficam parcialmente anuladas as seguintes dotações orçamentárias:

02.000.0.1.04.122.0002.2.002.3.1.90.11.00.00 0100000000 R$ 7.000,00

02.000.0.1.04.122.0002.2.002.3.1.90.13.00.00 0100000000 R$ 8.000,00

02.000.0.1.04.122.0002.2.002.3.1.91.13.00.00 0100000000 R$ 3.000,00

02.000.0.2.04.124.0002.2.003.3.1.90.11.00.00 0100000000 R$ 8.000,00

02.000.0.2.04.124.0002.2.003.3.1.91.13.00.00 0100000000 R$ 2.000,00

03.000.0.1.04.122.0002.2.004.3.1.90.11.00.00 0100000000 R$ 57.000,00

03.000.0.1.04.122.0002.2.004.3.1.90.13.00.00 0100000000 R$ 7.000,00

03.000.0.1.04.122.0002.2.004.3.1.91.13.00.00 0100000000 R$ 56.000,00

04.000.0.1.12.122.0002.2.005.3.1.90.04.00.00 0101000000 R$ 56.000,00

04.000.0.1.12.122.0002.2.005.3.1.90.11.00.00 0101000000 R$ 35.000,00

04.000.0.1.12.122.0002.2.005.3.1.90.13.00.00 0101000000 R$ 11.000,00

04.000.0.1.12.122.0002.2.005.3.1.91.13.00.00 0101000000 R$ 17.000,00

04.000.0.2.12.361.0005.2.009.3.1.90.11.00.00 0101000000 R$ 23.500,00

04.000.0.2.12.361.0005.2.009.3.1.90.13.00.00 0101000000 R$ 2.000,00

04.000.0.2.12.361.0005.2.009.3.1.91.13.00.00 0101000000 R$ 5.000,00

04.000.0.2.12.365.0005.2.010.3.1.90.11.00.00 0101000000 R$ 35.000,00

04.000.0.2.12.365.0005.2.010.3.1.90.13.00.00 0101000000 R$ 4.000,00

04.000.0.2.12.365.0005.2.010.3.1.91.13.00.00 0101000000 R$ 5.000,00

04.000.0.3.12.361.0005.2.011.3.1.90.11.00.00 0118000000 R$ 67.000,00

04.000.0.3.12.361.0005.2.011.3.1.90.13.00.00 0118000000 R$ 33.000,00

04.000.0.3.12.361.0005.2.012.3.1.91.13.00.00 0118000000 R$ 10.000,00

04.000.0.3.12.361.0005.2.016.3.1.90.04.00.00 0119000000 R$ 95.000,00

04.000.0.3.12.361.0005.2.016.3.1.90.13.00.00 0119000000 R$ 28.000,00

04.000.0.3.12.365.0005.2.014.3.1.90.11.00.00 0118000000 R$ 11.000,00

04.000.0.3.12.365.0005.2.014.3.1.90.13.00.00 0118000000 R$ 2.000,00

04.000.0.3.12.365.0005.2.014.3.1.91.13.00.00 0118000000 R$ 10.000,00

04.000.0.3.12.365.0005.2.015.3.1.90.04.00.00 0118000000 R$ 10.000,00

04.000.0.3.12.365.0005.2.015.3.1.90.11.00.00 0118000000 R$ 15.000,00

04.000.0.3.12.365.0005.2.015.3.1.90.13.00.00 0118000000 R$ 10.000,00

04.000.0.3.12.365.0005.2.017.3.1.90.04.00.00 0119000000 R$ 78.000,00

04.000.0.3.12.365.0005.2.017.3.1.90.13.00.00 0119000000 R$ 13.000,00

04.000.0.3.12.365.0005.2.017.3.1.91.13.00.00 0119000000 R$ 13.000,00

04.000.0.3.12.365.0005.2.047.3.1.90.04.00.00 0119000000 R$ 14.000,00

04.000.0.4.27.813.0007.2.018.3.1.90.13.00.00 0100000000 R$ 2.000,00

04.000.0.4.27.813.0007.2.018.3.1.90.04.00.00 0100000000 R$ 18.000,00

05.000.0.1.08.122.0002.2.021.3.1.90.04.00.00 0100000000 R$ 9.000,00

05.000.0.1.08.122.0002.2.021.3.1.90.11.00.00 0100000000 R$ 24.000,00

05.000.0.1.08.122.0002.2.021.3.1.91.13.00.00 0100000000 R$ 2.000,00

05.000.0.1.08.243.0009.2.026.3.3.90.14.00.00 0100000000 R$ 7.000,00

05.000.0.2.08.244.0009.2.024.3.1.90.04.00.00 0100000000 R$ 107.000,00

05.000.0.2.08.244.0009.2.024.3.1.90.13.00.00 0100000000 R$ 16.000,00

05.000.0.3.08.243.0009.2.060.3.1.90.11.00.00 0100000000 R$ 21.000,00

05.000.0.3.08.243.0009.2.060.3.1.91.13.00.00 0100000000 R$ 6.000,00

06.000.0.1.10.122.0002.2.027.3.1.90.13.00.00 0102000000 R$ 33.000,00

06.000.0.2.10.301.0011.2.030.3.1.90.04.00.00 0102000000 R$ 223.000,00

06.000.0.2.10.301.0011.2.030.3.1.90.13.00.00 0102000000 R$ 250.000,00

06.000.0.2.10.301.0011.2.064.3.1.91.13.00.00 0102000000 R$ 57.000,00

06.000.0.2.10.305.0011.2.035.3.1.91.13.00.00 0102000000 R$ 11.000,00

07.000.0.1.15.122.0002.2.036.3.1.90.11.00.00 0100000000 R$ 135.000,00

07.000.0.1.15.122.0002.2.036.3.1.90.13.00.00 0100000000 R$ 27.000,00

07.000.0.3.15.451.0013.2.039.3.1.90.04.00.00 0100000000 R$ 15.000,00

07.000.0.4.17.512.0013.2.040.3.1.90.13.00.00 0100000000 R$ 3.000,00

08.000.0.1.20.608.0014.2.041.3.1.90.04.00.00 0100000000 R$ 20.000,00

08.000.0.1.20.608.0014.2.041.3.1.90.13.00.00 0100000000 R$ 3.000,00

Total da Redução: 1.739.500,00

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL ESTADO DE MATO GROSSO, AO 1º DIA DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2019.

Rafael Pavei

Prefeito Municipal

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Contrato Original: 004/2019

Aditivo nº: 002/2019

Objeto: Supressão e acréscimo de Valor.

Contratante: Câmara Municipal de Gaúcha do Norte – MT.

Contratado: Medeiros Engenharia Eireli – CNPJ nº 27.406.174/0001-05

Valor Supressão: R$ 11.411,29 (onze mil, quatrocentos e onze reais e vinte e nove centavos).

Valor Acrescido: R$ 22.238,48 (vinte e dois mil duzentos e trinta e oito reais e quarenta e oito centavos).

Data Aditivo: 12/11/2019

Amparo Legal: Artigo 65, § 1º, Alínea b, da Lei n.º 8.666/93.

GNRT-MT, 12 DE NOVEMBRO DE 2019. Elço Domingos Alves

Vereador Presidente

ERRATA DA PORTARIA MUNICIPAL Nº. 354 /2019

Onde se lê:

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAL E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VONEY RODRIGUES GOULART, Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte - MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve baixar:

Art. 1° - Conceder a servidora **MARLI FLAVIA SCHUCK**,brasileira, nascida em 14/09/1971, portadora do RG 12822906 SSP/MT e do CPF: 766. 951.821-91, Servidora Pública EFETIVA no cargo de **Professor de 1 a 4 Nível Superior 25 Horas**, Lotada na Secretaria De Educação, Cultura, Desporto E Lazer gozo de 10 (dez) dias de licença premio no período de 01/10/2019 A 29/12/2019, com data prevista para retorno em 30/12/2019.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em Contrário.

Leia-se:

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAL E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VONEY RODRIGUES GOULART, Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte - MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve baixar:

Art. 1° - Conceder a servidora **MARLI FLAVIA SCHUCK**,brasileira, nascida em 14/09/1971, portadora do RG 12822906 SSP/MT e do CPF: 766. 951.821-91, Servidora Pública EFETIVA no cargo de **Professor de 1 a 4 Nível Superior 25 Horas**, Lotada na Secretaria De Educação, Cultura, Desporto E Lazer gozo de 90 (noventa) dias de licença premio no período de 01/10/2019 A 29/12/2019, com data prevista para retorno em 30/12/2019.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em Contrário.

Gaúcha do Norte – MT, 13 de novembro de 2019.

ERRATA DA PORTARIA MUNICIPAL Nº. 364 /2019

Onde se lê:

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VONEY RODRIGUES GOULART, Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte - MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve baixar:

Art. 1° - Conceder a servidora **CRISTIANE SIRNETE LINDEMANN**,brasileira, nascida em 10/04/1983, portadora do RG 14062666 SEJSP/MT e do CPF: 001.527.871-94 Servidora Pública EFETIVA no cargo de **Coordenador de Projetos Sociais,** Lotada na Secretaria Municipal De Assistência Social, gozo de 02 (dois) dias de ferias no período de 08/10/2019 à 09/10/2019, com data prevista para retorno em 10/10/2019.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em Contrário.

Leia-se:

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VONEY RODRIGUES GOULART, Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte - MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve baixar:

Art. 1° - Conceder a servidora **CRISTIANE SIRNETE LINDEMANN**,brasileira, nascida em 10/04/1983, portadora do RG 14062666 SEJSP/MT e do CPF: 001.527.871-94, Servidora Pública COMISSIONADA no cargo de **Coordenador de Projetos Sociais,** Lotada na Secretaria Municipal De Assistência Social, gozo de 02 (dois) dias de ferias no período de 08/10/2019 à 09/10/2019, com data prevista para retorno em 10/10/2019.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em Contrário.

Gaúcha do Norte – MT, 13 de novembro de 2019.

ERRATA DA PORTARIA MUNICIPAL Nº. 374 /2019

Onde se lê:

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VONEY RODRIGUES GOULART, Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte - MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve baixar:

Art. 1° - Conceder a servidora **MAGDA DE SANTANA FLORES**,brasileira, nascida em 21/07/1991, portadora do RG 5345473 SPTC/GO e do CPF: 032.220.321-06 Servidora Pública EFETIVA no cargo de **Técnico de Enfermagem,** Lotada na Secretaria Municipal De Saúde, gozo de 15 (quinze) dias de ferias no período de 13/10/2019 à 27/10/2019, com data prevista para retorno em 28/10/2019.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em Contrário.

Leia-se:

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VONEY RODRIGUES GOULART, Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte - MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve baixar:

Art. 1° - Conceder a servidora **MAGDA DE SANTANA FLORES**,brasileira, nascida em 21/07/1991, portadora do RG 5345473 SPTC/GO e do CPF: 032.220.321-06 Servidora Pública CONTRATADA no cargo de **Técnico de Enfermagem,** Lotada na Secretaria Municipal De Saúde, gozo de 15 (quinze) dias de ferias no período de 13/10/2019 à 27/10/2019, com data prevista para retorno em 28/10/2019.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em Contrário.

Gaúcha do Norte – MT, 13 de novembro de 2019.

CÂMARA MUNICIPAL
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE OBRA N.º 001/2019

Data: 13/11/2019

Instrumento Contratual N.º: 004/2019

Tipo de Execução: Empreitada por Preço Global

Executor: MEDEIROS ENGENHARIA EIRELI

Endereço da Obra: AV BRASIL QD 110 LT 02, CENTRO – CEP 78875-000 – GAÚCHA DO NORTE – MT.

Natureza da Obra: REFORMA

Detalhe Natureza: CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Prazo de Execução: 60 DIAS

Valor: R$ 133.562,61

Data de Início: 09/09/2019

Data de Término: 09/11/2019

RECEBIMENTO DEFINITIVO: Considerando que os serviços executados estão de acordo com as cláusulas contratuais, e verificando que o objeto se encontra em perfeitas condições, a fiscalização aceita a obra/serviços em caráter definitivo. As partes interessadas, por seus representantes abaixo assinado, firmam o presente em 04 (quatro) vias de igual teor, para que se produzam os devidos efeitos legais.

Gaúcha do Norte - MT, 13 de Novembro de 2019.

ALINE YATIYO TOGOE FERNANDES MAGALHÃES

Arquiteta CAU nº. A100228-7

Responsável Técnico

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 263/2019

PORTARIA N° 263/2019

SÚMULA: "*Prorroga prazo do Processo Sindicância Administrativo nº 003/2019 e da outras providencias.*"

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, amparado pelo Artigo 50 da Lei Complementar Municipal Nº 072/2015.

RESOLVE:

Art. 1º Fica Prorrogado por mais 30 dias o Processo de Sindicância Administrativa instaurado pela Portaria 230/2019 e iniciado através da Ata de Instalação em 08.10.2019 nos termos do Parágrafo Único, do Artigo nº 56 da lei Complementar nº 072/2015.

Art. 2° Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação**.**

Art. 3° Revogam-se as disposições em contrário

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 01 de novembro de 2019

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Afixado no Mural desta Prefeitura
Em _____/_____/2019
Ana Claudia Germano Alves
Agente Administrativo
Matricula 1242

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

Secretário de Administração e Planejamento

Afixado no Mural desta Prefeitura
Em _____/_____/2019
Ana Claudia Germano Alves
Agente Administrativo

Matricula 1242

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 153/2019

DECRETO Nº 153/2019

Aprova o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de duas atribuições legais e com fundamento na Lei Municipal nº 470/2019;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, integrante do presente Decreto.

Art. 2º - Fica revogado o Decreto nº 134/2019, de 22 de outubro de 2019 e demais disposições em contrário.

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

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 11 de novembro de 2019.

EDU LAUDI PASCOSKI

PREFEITO MUNICIPAL

REGIMENTO INTERNO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES – JARI do Município de Itanhangá-MT.

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º - A Junta Administrava de Recursos de Infrações – JARI do Município de Itanhangá – MT, instituída pelo Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997)e disciplinada pelas resoluções do CONTRAN e pelo presente Regimento, funcionará junto a Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos – Departamento Municipal de Trânsito de Itanhangá, é um órgão colegiado cabendo-lhe julgar recursos das penalidades impostas por inobservância de preceitos do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, do seu regulamento, das Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito e da legislação complementar ou suletiva.

CAPÍTULO II

Das Competências e Atribuições

Art. 2º - Compete à JARI:

I. Analisar e julgar em primeira instância os recursos interpostos pelos infratores; II. Solicitar ao Departamento Municipal de Trânsito**, aos órgãos e entidades executivos de trânsito e executivos rodoviários, quando necessário, informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma melhor análise e instrução do processo;** III. encaminhar ao Departamento Municipal de Trânsito**, aos órgãos e entidades executivos de trânsito e executivos rodoviários, informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos, e que se repitam sistematicamente.**

Art. 3º **– A competência para julgamento dos recursos determinada pelo ato de autoridade com Jurisdição sobre a via pública onde ocorreu a infração ou mediante convênio, as ocorridas em outras localidades;**

CAPÍTULO III

Dá composição da JARI

Art. 4º – A JARI será constituída por ato administrativo do Prefeito Municipal, e empossada pelo mesmo, sendo composta pelos seguintes membros:

I – Um Presidente da JARI, indicado pelo Prefeito Municipal de Itanhangá, e com vasto conhecimento da legislação de trânsito;

II – Um representante da Sociedade;

III – Um representante da Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 5º - A nomeação dos integrantes das JARI será feita pelo respectivo chefe do Poder Executivo.

§ 1º A constituição da JARI somente poderá ser renovada a cada dois anos, permitida a recondução dos seus membros por igual período, observando-se sempre as indicações pela forma prevista neste regimento;

§ 2º Perderá o mandato e será substituído o membro que, durante o mandato, tiver:

a) três faltas injustificadas em três reuniões consecutivas; b) faltas injustificadas em quatro reuniões intercaladas.

Art. 6º - O Regimento interno deverá ser encaminhado para conhecimento e cadastro ao CETRAN, observada a Resolução do Contran nº 357/10, que estabelece as diretrizes para elaboração do regimento interno da JARI.

Art. 7º - Ocorrendo fato gerador de incompatibilidade ou impedimento, o CETRAN adotará providências cabíveis para tornar sem efeito ou cessar a designação de membros da JARI, garantindo o direito de defesa dos atingidos pelo ato.

Art. 8º - Não poderão fazer parte da JARI:

I. aquele que estiver cumprindo ou ter cumprido penalidade da suspensão do direito de dirigir, cassação da habilitação ou proibição de obter o documento de habilitação, até 12 (doze) meses do fim do prazo da penalidade; II. aqueles do julgamento do recurso, quando tiverem lavrado o Auto de Infração; III. condenados criminalmente por sentença transitada em julgado; IV. membros e assessores do CETRAN; V. pessoas cujos serviços, atividades ou funções profissionais estejam relacionadas com Autoescolas e Despachantes; VI. agentes de autoridade de trânsito, enquanto no exercício dessa atividade; VII. pessoas que tenham tido suspenso seu direito de dirigir ou a cassação de documento de habilitação, previstos no CTB; VIII. a própria autoridade de trânsito municipal.

CAPÍTULO IV

Das atribuições dos membros da JARI

Art. 9º - São atribuições ao presidente da JARI:

I. convocar, presidir, suspender e encerrar reuniões; II. solicitar às autoridades competentes a remessa de documentos e informações sempre que necessário aos exames e deliberações da JARI; III. convocar os suplentes para eventuais substituições dos titulares; IV. resolver questões de ordem, apurar votos e consignar, por escrito, no processo, o resultado do julgamento; V. comunicar à autoridade de trânsito os julgamentos proferidos nos recursos; VI. assinar atas de reuniões; VII. fazer constar nas atas a justificativa das ausências às reuniões.

Art. 10 - São atribuições aos membros:

I. comparecer às sessões de julgamento e às convocadas pelo Presidente da JARI ou, quando for o caso, pela Coordenação da JARI; II. justificar as eventuais ausências; III. relatar, por escrito, matéria que lhe for distribuída, fundamentado o voto; IV. discutir a matéria apresentada pelos demais relatores, justificando o voto quando for vencido; V. solicitar à presidência a convocação de reuniões extraordinárias da JARI para apreciação de assunto relevante, bem como apresentar sugestões objetivando a boa ordem dos julgamentos e o correto procedimento dos recursos; VI. comunicar ao Presidente da JARI, com antecedência mínima de 15 dias, o início de suas férias ou ausência prolongada, a fim de possibilitar a convocação de seu suplente, sem prejuízo do normal funcionamento da JARI; VII. solicitar informações ou diligências sobre matéria pendente de julgamento, quando for o caso.

CAPÍTULO V

Das Reuniões

Art. 11 - As reuniões da JARI serão realizadas no mínimo uma vez por mês, para apreciação da pauta a ser discutida.

Art. 12 - A JARI poderá abrir a sessão e deliberar com a maioria simples de seus integrantes, respeitada, obrigatoriamente, a presença do presidente ou seu suplente.

Parágrafo único - Mesmo sem número para deliberação será registrada a presença dos que comparecerem.

Art. 13 - As decisões da JARI deverão ser fundamentadas e aprovadas por maioria simples de votos dando-se a devida publicidade.

Art. 14 - As reuniões obedecerão à seguinte ordem:

I. abertura; II. leitura, discussão e aprovação da ata reunião anterior; III. apreciação dos recursos preparados; IV. apresentação de sugestões ou proposições sobre assuntos relacionados com a JARI; V. encerramento.

Art. 15 - Os recursos apresentados a JARI deverão ser distribuídos equitativamente aos seus três membros, para análise e elaboração de relatório.

Art. 16 - Os recursos serão julgados em ordem cronológica de ingresso na JARI.

Art. 17 - Não será admitida a sustentação oral do recurso do julgamento.

CAPÍTULO VI

Do Suporte Administrativo

Art. 18 - A JARI disporá de um Secretário Funcionário ou servidor público a quem cabe especialmente:

I. secretariar as reuniões da JARI; II. preparar os processos, para distribuição aos membros relatores, pelo Presidente; III. manter atualizado o arquivo, inclusive as decisões, para coerência dos julgamentos estatísticas e relatórios; IV. lavrar as atas das reuniões e subscrever os atos e termos do processo; V. requisitar e controlar o material permanente e de consumo da JARI providenciando o que for necessário; VI. verificar o ordenamento dos processos com os documentos oferecidos pelas partes ou aqueles requisitados pela JARI, numerando e rubricando as folhas incorporadas ao mesmo; VII. prestar os demais serviços de apoio administrativo aos membros JARI.

CAPÍTULO VII

Dos Recursos

Art.19 - O recurso será interposto perante a autoridade recorrida.

Art. 20 - O recurso não terá efeito suspensivo, salvo nos casos previstos no parágrafo 3º do art. 285 do Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 21 - A cada auto de infração caberá um recurso individualizando, se for o caso, a defesa de cada umas das penalidades, cuja petição deverá conter:

I. qualificação do recorrente, endereço completo e, quando possível, o telefone; II. dados referentes à penalidade, constantes da notificação ou documento fornecido pela repartição de trânsito; III. características do veículo, extraídas do Certificado Registro e Licenciamento do Veículo – CRVL ou Auto de Infração de Trânsito – AIT, se este entregue no ato da sua lavratura ou remetido pela repartição ao infrator; IV. exposição dos fatos e fundamentos do pedido; V. documentos que comprovem o alegado ou que possam esclarecer o julgamento do recurso.

Art. 22 - A apresentação do recurso dar-se-á junto ao órgão que aplicou a penalidade.

§ 1º A autoridade de trânsito que receber o recurso deverá remete-lo, de pronto, a Coordenadoria Municipal de Trânsito, acompanhado das cópias dos prontuários necessários ao julgamento pela JARI;

§ 2º Para os recursos encaminhados por via postal serão observadas as mesmas formalidades previstas acima e deverão ser postados com aviso de recebimento (AR).

§ 3º A remessa pelo Correio, mediante porte simples, não assegurará ao interessado qualquer direito de conhecimento do recurso.

Art. 23 – Ao receber o recurso a Coordenadoria Municipal de Trânsito deverá:

I. examinar se os documentos mencionados na petição estão efetivamente juntados, certificando nos casos contrários; II. verificar se o destinatário da petição é a autoridade recorrida; III. observar se a petição se refere a uma única penalidade; IV. fornecer ao interessado, protocolo de apresentação do recurso, exceto no caso de remessa postal ou telegráfica, cujo comprovante será o carimbo de repartição do correio;

Art. 24 - O Departamento Municipal de Trânsito deverá dar à JARI todas as informações necessárias ao julgamento dos recursos, permitindo aos seus membros, se for o caso, consultar registros e arquivos relacionados com o objeto.

Art. 25 - A qualquer tempo, de ofício ou por representação de interessado, o Departamento Municipal de Trânsito examinará o funcionamento da JARI e se o órgão está observando a legislação de trânsito vigente, bem como as obrigações deste Regimento.

Art. 26 - A função de membro da JARI é considerada de relevante valor para Administração Pública, e será exercido de forma voluntária sem qualquer tipo de remuneração.

Art. 27 - O depósito prévio das multas obedecerá a normas fixadas pela Fazenda Pública, ficando assegurada a sua pronta devolução no caso de provimento do recurso, de preferência mediante crédito em conta bancária indicada pelo recorrente.

Art. 28 - Caberá ao Departamento Municipal de Trânsito prestar apoio técnico, administrativo e financeiro de forma a garantir seu pleno funcionamento.

Art. 29 - A JARI seguirá, quanto ao julgamento das autuações e penalidades, o disposto na Seção II, do Capítulo XVIII, do Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 30 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Departamento Municipal de Trânsito.

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 11 de novembro de 2019.

EDU LAUDI PASCOSKI

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
AVISO DE LICITAÇÃO - LEILÃO PÚBLICO N° 001/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ-MT, através da Comissão de Vistoria e Avaliação Patrimonial comunica aos interessados que realizará, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, **LEILÃO** do tipo **MAIOR LANCE**, para **ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS PARA A ADMINISTRAÇÃO, PERTENCENTES AO PATRIMÔNIO, NO ESTADO EM QUE SE ENCONTRAM**, conforme Anexo I que integra o Edital completo, no dia **03 de dezembro de 2019,** às **09:00 (nove horas),** no pátio da Secretaria Municipal Transportes, Obras e Serviços Públicos, sito a Rua Pato Bragado, n° 1373, Qd. 75 – Lote 13, Centro. O leilão será conduzido pelo **Leiloeiro Público Oficial – KLEIBER LEITE PEREIRA JUNIOR**, portador da Matricula n° 031/2015/Jucemat. O leilão será hibrido, presencial e on-line simultaneamente, e os interessados em oferecer lances via internet deverão se habilitar no portal www.kleiberleiloes.com.br até 24 (vinte e quatro) horas antes do leilão para aprovação do cadastro e obtenção de senha de acesso. Os bens a serem leiloados poderão ser examinados pelos interessados no local do leilão a partir do dia **22/11/2019**, no horário de 07h00m as 11h00m e das 13h00m às 17h00m. O Edital completo com o anexo dos bens disponibilizados, e maiores informações e outros detalhes poderão ser obtidos com a **Comissão de Leilão** ou com o Leiloeiro (65) 3027-5131 e 9-9287-9838. O Edital completo está disponível no site do leiloeiro: www.kleiberleiloes.com.br e através do site oficial do Município de Itanhangá – MT www.itanhanga.mt.gov.br, para conhecimento, leitura e impressão.

Itanhangá – MT, 13 de novembro de 2019.

JEFERSON DA SILVA SANTOS

Presidente da Comissão de Vistoria e Avaliação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
TERMO DE REVOGAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO - TOMADA DE PREÇOS N° 006/2019

TERMO DE REVOGAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

TOMADA DE PREÇOS N° 006/2019

Despacho de revogação de processo licitatório em razão do resultado certame presenciar-se deserto.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT,** no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Federal n° 8.666/93; e

CONSIDERANDO que o Departamento de Licitação e Contratos realizou a publicação da licitação e prorrogou o mesmo por duas vezes e o certame presenciou-se deserto, não comparecendo nenhuma empresa licitante interessada em apresentar propostas para executar os serviços;

RESOLVE:

REVOGAR em todos os seus termos, por interesse da Administração Pública, o Processo Licitatório n° 077/2019 na modalidade **TOMADA DE PREÇOS N° 006/2019** cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS PADRÃO ALIMENTADORAS, NO PROJETO DE ASSENTAMENTO P.A. ITANHANGÁ, LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT, CONFORME O CONVÊNIO 856566/2017 CELEBRADO ENTRE O INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA – INCRA E O MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT.**

Itanhangá - MT, 13 de novembro de 2019.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 265/2019

PORTARIA N° 265/2019

SÚMULA: “Dispõe Sobre a Nomeação da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado 003/2019 e dá Outras Providências.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO a necessidade da realização do Processo Seletivo Simplificado para o provimento de cargos:

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os seguintes servidores para efetuar procedimentos relacionados com vistas ao PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2019, para provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Itanhangá-MT.

Nome	Matr	Função	Cargo
CLEUSETE APARECIDA ULSENHEIMER	225	Membro	Assessoria Pedagógica
ADRIANA APARECIDA DA SILVA	1401	Membro	Encarregado de Divisão
VERONICA DE SOUZA CAVASIN	1442	Membro	Encarregado de Divisão
EDILAINE ALVES DA SILVA	1244	Membro	Recepcionista
GENI ULIANA PEREIRA	254	Membro	Zeladora
JOCILENE OLIVEIRA DA SILVA	216	Presidente	Gestora Escolar

Art. 2º Para cumprimento do presente deverá ser observado as determinações legais, em especial as disposições do Edital de Processo Seletivo Simplificado 003/2019.

Art. 3° Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 01 de novembro de 2019

EDU LAUDI PASCOSKI

Afixado no Mural desta Prefeitura
Em _____/_____/2019
Ana Claudia Germano Alves
Agente Administrativo
Matricula 1242

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 262/2019

PORTARIA N° 262/2019

SÚMULA: "*Prorroga prazo do Processo Sindicância Administrativo nº 002/2019 e da outras providencias*."

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, amparado pelo Artigo 50 da Lei Complementar Municipal Nº 072/2015.

RESOLVE:

Art. 1º Fica Prorrogado por mais 30 dias o Processo de Sindicância Administrativa instaurado pela Portaria 214/2019 e iniciado através da Ata de Instalação em 08.10.2019 nos termos do Parágrafo Único, do Artigo nº 56 da lei Complementar nº 072/2015.

Art. 2° Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação**.**

Art. 3° Revogam-se as disposições em contrário

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 01 de novembro de 2019

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Afixado no Mural desta Prefeitura
Em _____/_____/2019
Ana Claudia Germano Alves
Agente Administrativo
Matricula 1242

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

Secretário de Administração e Planejamento

Afixado no Mural desta Prefeitura
Em _____/_____/2019
Ana Claudia Germano Alves
Agente Administrativo
Matricula 1242

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR 001/2019 CMDCA DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019

Edital Complementar 001/2019 CMDCA de 13 de novembro de 2019

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ITANHANGÁ – CMDCA/ITANHANGÁ, no uso da atribuição que lhe é conferida pela Lei nº 358/2014, faz publicar o resultado oficial da seleção de projetos voltados à promoção e defesa dos direitos da infância e adolescência.

RESOLVE publicar **a Deliberação e resultado da seleção dos projetos.**

No dia 11 de novembro de 2019 em planária com o CMDCA, ficou deliberado que o Projeto contemplado será, "**UM NOVO OLHAR PARA OS TRÊS CANTOS DA ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE QUE PASSAM DESPERCEBIDOS''.** O projeto selecionado, atende os critérios estabelecidos conforme edital 01/2019.

Simone Barcelo Lima

Presidente do CMDCA;

PROJETO "UM NOVO OLHAR PARA OS TRÊS CANTOS DA ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE QUE PASSAM DESPERCEBIDOS"

Projeto "Um novo olhar para os três cantos da Escola Municipal Paulo Freire que passam DESPERCEBIDOS", apresentado para apreciação e aprovação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Itanhangá / 2019

1. APRESENTAÇÃO DO PROJETO

O presente Projeto "Um novo olhar para os três cantos da Escola Municipal Paulo Freire que passam DESPERCEBIDOS" vem por meio deste, solicitar ao CMDCA a análise do mesmo para participar e constar no Banco de Projetos da Criança e do Adolescente e através dos cumprimentos dos requisitos do Edital 01/2019 CMDCA, possa ser considerado apto a receber o financiamento de R$11.000,00 (onze mil reais), para o desenvolvimento do projeto que tem como foco a interação de aproximadamente 493 crianças, em um contexto dinâmico e criativo, possibilitando o desenvolvimento cognitivo, motor, psicomotricidade e socialização de forma lúdica. É notório o interesse da comunidade em aprende os sinais em libras, devido á este fato percebido nesta unidade escolar, percebemos a importância de divulgar o alfabeto em libras em nossos muros na parte externa de nossa escola, desta forma possibilitamos uma ampla comunicação proporcionando a acessibilidade.

2. APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

A Escola Municipal Paulo Freire, está localizada na Avenida Rio Grande do Sul, nº 202, no município de Itanhangá - MT, e foi criada no dia 23 de março de 1998, pelo Decreto nº 003/98, autorizado pela resolução nº. 045/99-CEE/MT e reconhecimento nº 420/2008 CEE-MT, tendo sua nova autorização através do processo nº 1659/2015WEB-CEE/MT e Parecer CEB nº 641/2016, com validade até 31/12/2020. Atualmente a Escola atende aproximadamente 508 (quinhentos

e oito alunos) no Ensino Fundamental de nove anos (de 1º a 7º ano) e AEE, distribuído em dois turnos de acordo com a capacidade física da Escola.

A Instituição conta com uma Gestora Escolar Professora Deise Cristiana Davies da Silva, uma Coordenadora Pedagógica Professora Janete Juriatti

Modestti, o corpo docente da Escola é composto de 21 (vinte e um) professores e 12 (doze) profissionais do apoio.

Ser uma instituição de referência, com ensino de qualidade, onde todos sejam valorizados e com envolvimento efetivo da família.

Oferecendo um aprendizado dinâmico e atrativo, estimulando as capacidades de cada indivíduo que nela convive, buscando a interação entre escola e a comunidade, contribuindo assim, com a formação humana e o exercício da cidadania.

2.1. Responsável pelo projeto:

Gestora Escolar Professora Deise Cristiana Davies da Silva

CPF: 869 555 949-15

Qualificação profissional: Licenciatura em Pedagogia e Pós-Graduada em Psicopedagogia Institucional e Educação Especial.

E-mail: deisecrisdavies@hotmail.com

Coordenadora Pedagógica Professora Janete Juriatti Modestti,

CPF 939537391-15

Qualificação profissional: Licenciatura em Pedagogia e Pós-Graduada em Psicopedagogia Institucional.

2.2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Nome da Instituição: Escola Municipal Paulo Freire

Endereço Completo: Avenida Rio Grande do Sul, nº 202, centro no município de Itanhangá – Mato Grosso, CEP:78579 000

Ano de Fundação: 23 de março de 1998

CNPJ:03.152.503 / 0001-70

Estatuto Registrado: Sim

E-mail: empaulofreireita@gmail.com

DDD / Telefone: (66) 3578 1001

Agência 0800 Conta-Corrente 321451 Cooperativa Sicredi

Endereço da EXECUÇÃO DO PROJETO: Avenida Rio Grande do Sul, nº 202, centro no município de Itanhangá – Mato Grosso, CEP:78579 000

CMDCA–Registro/Data CMAS– Registro/Data

II – IDENTIFICAÇÃO DO PRESIDENTE DA INSTITUIÇÃO

Nome do Dirigente: Mara Regina da Rosa di Mateos

CPF:022883871-14

Cargo ou Função: Presidente

Vigência do Mandato 09/04/2019 à 09/04/2021.

Nº RG 17406196 Órgão Expedidor SSP/MT

Endereço Residencial Completo Avenida Santa Catarina, centro, Município de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, CEP:78579 000

III – IDENTIFICAÇÃO DO DIRETOR /COORDENADOR

Gestora Escolar Professora Deise Cristiana Davies da Silva

Vigência do Mandato:01/02/2018 à 31/01/2020

Nº C I.5.697.353-2 SSP/PR

CPF: 869 555 949-15

Qualificação profissional: Licenciatura em Pedagogia e Pós-Graduada em Psicopedagogia Institucional e Educação Especial.

Registro profissional:

E-mail: deisecrisdavies@hotmail.com

Endereço Residencial Rua Santo Antônio, Itanhangá, Estado de Mato Grosso, CEP:78579 000

Telefone: (66) 984257056

Coordenadora Pedagógica Professora Janete Juriatti Modestti,

CPF 939537391-15

Qualificação profissional: Licenciatura em Pedagogia e Pós-Graduada em Psicopedagogia Institucional.

Registro profissional: D.R Nº 2.651

Vigência do Mandato:01/02/2018 à 31/01/2020

CI nº 5057966961 SSP/RS

Endereço Residencial Avenida Rio Grande do Sul, nº 363, centro, Itanhangá, Estado de Mato Grosso, CEP:78579 000

Fone (66) 984093873

2.3. HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO

A Escola Municipal Paulo Freire, está localizada na Avenida Rio Grande do Sul, nº 202, no município de Itanhangá - MT, e foi criada no dia 23 de março de 1998, pelo Decreto nº 003/98, autorizado pela resolução nº. 045/99-CEE/MT e reconhecimento nº 420/2008 CEE-MT, tendo sua nova autorização através do processo nº 1659/2015WEB-CEE/MT e Parecer CEB nº 641/2016, com validade até 31/12/2020.

O município surgiu do Projeto de Assentamento que teve início em 1995 e assentou cerca de 1300 famílias vindas de várias regiões do país, formando assim uma pluralidade de culturas e etnias. O projeto de assentamento passou pelo processo de emancipação política no ano de 2000, porém por questões burocráticas, somente no ano de 2004 houve a primeira eleição municipal.

Estamos vivendo uma época em que o país passa por grandes mudanças. A globalização e a tecnologia estão por todos os lugares. O sujeito deve estar cada vez mais preparado para acompanhar os avanços e fazer parte do grupo das pessoas com vez na sociedade. No entanto para se conquistar um espaço, atualmente o indivíduo precisa preparar-se para a vida, isso implica em ter oportunidades e acesso à educação de qualidade.

Vivemos num contexto onde a necessidade de maior comprometimento da família do educando é uma constante em nossa realidade, mas a escola vê o ser humano como ser capaz de estabelecer relações harmônicas consigo mesmo, com a natureza, com os outros e com Deus, na busca constante de sua felicidade. Sujeitos de sua história, cidadãos autênticos, conscientes, solidários, criativos e responsáveis, habilitados a lerem e interpretarem a realidade transformando-a e usando seu conhecimento comprometido com a sociedade.

3. APRESENTAÇÃO DO PROJETO

Ø Nome do Projeto: Os três cantos da Escola Municipal Paulo Freire que passam DESPERCEBIDOS" Ø Valor da Parceria: R$ 11.000,00 (onze mil reais). Ø Período de Execução 11/11/2019 à 23/12/2019 Ø BENEFICIÁRIO DIRETO: alunos 05 a 13 anos, atualmente esta Instituição atende aproximadamente 493 alunos e comunidade escolar. Ø BENEFICIÁRIOS INDIRETOS: Comunidade

4. JUSTIFICATIVA DO PROJETO

A educação, como qualquer outra atividade humana, exige esforços e união das pessoas a fim de ser eficiente no alcance de seus objetivos e, portanto, necessita de ser bem administrada. É notório que as escolas têm papel fundamental para formação do cidadão, muito se tem discutido, no Brasil contemporâneo, sobre questões relacionadas a direitos, deveres, segurança pública, cidadania e cultura.

É inegável e faz- se necessário transformar a escola em um espaço de analise, discussão e reflexão da realidade, com o objetivo de buscar soluções para os inúmeros problemas, certamente exige o compromisso e a participação de todos. No contexto atual é necessário levantar possibilidades e alternativas viáveis, articulando e colocando em ação conhecimentos, habilidades e valores, democratizando o saber para reconstruirmos a visão de mundo que levamos

cinco séculos para sedimentar, mas que já não mais atende as exigências do mundo atual. Estamos certos de que os projetos promovem mudanças fundamentais na cultura das escolas, pois permitem que educadores e educandos incorporem novas teorias as suas crenças e vivencias, transformam a aprendizagem em processos flexíveis potencializados das inteligências e valores humanos, como cita Rubem Alves: ***"Para isso existem as escolas: não para ensinar as respostas, mas para ensinar as perguntas. As respostas nos permitem andar sobre a terra firme. Mas somente as perguntas nos permitem entrar pelo mar desconhecido".***

Também somos sabedores que a família tem uma função educativa que deveria começar desde o nascimento do filho, assumindo a função de protetores e provedores mais facilmente do que a de educadores. Isso acontece por diferentes motivos, que por dificuldades de estarem sempre centrados nas correrias do dia a dia, que os impedem de estarem mais com os filhos, desta forma os pais passam as responsabilidades para a escola no "ato" educar os filhos, este papel sendo deturpado dos seus responsáveis, passa a acumular deveres e funções à escola que não é dela.

A escola é uma instituição social e como tal é fruto de uma cultura com suas crenças e valores o que determina normas, regras de comportamento. Os valores formam os sustentáculos da escola. Quando os valores são claros e aceitos, os conflitos diminuem no cotidiano escolar e são fundamentais para que uma escola funcione harmoniosamente. É inegável a necessidade de alimentarmos uma educação próxima dos educandos, capaz de aguçar a criatividade, de despertar o gênio inventivo, de aperfeiçoar o temperamento e o caráter, bem como a capacidade de resistência e adaptação dos mesmos, com cita Augusto Cury: ***"Educar é semear com sabedoria e colher com paciência".***

5. OBJETIVOS

O presente projeto tem por objetivo geral proporcionar as crianças em momentos de recreação e brincadeiras que possibilite o desenvolvimento cognitivo, motor, psicomotricidade e socialização de forma lúdica. Estas estratégias como os jogos e a brincadeiras, são sempre situações que a criança realiza, constrói e se apropria de conhecimentos das mais diversas ordens. O jogo é definido como a brincadeira com regras, dentro de situações reais a criança vai reformulando as suas regras. Considerando o exposto, vimos a necessidade da implementação dessas possibilidades com o objetivo de mostrar que, por meio das brincadeiras, a criança constrói o seu universo, manipulando-o e trazendo para sua realidade situações inusitadas do seu mundo imaginário.

Já a expressões no muro irão possibilitar a comunicação e conhecimento das diferenças entre as pessoas, proporcionando a acessibilidade e inclusão.

Projeto um novo olhar para os três cantos da escola, visa proporcionar as crianças mais cores e possibilidades para brincar e se divertir, pensando nisso propomos que nossos investimentos sejam realizados em pinturas em calçadas com jogos infantis como: amarelinha, twister, caracol e outros, serão espaços que a cor e movimento ira exalar alegrias, socialização e descontração entre os

educandos. Salientamos também a pintura do muro "mais cor por favor", na oportunidade compartilhando o alfabeto em libras ao redor do muro, o mesmo irá compartilhar informações e divulgar os sinais de comunicação entre a Língua Brasileira de Sinais a forma de comunicação e expressão, em que o sistema linguístico de natureza visual-motora, com estrutura gramatical própria, constituem um sistema linguístico de transmissão de ideias e fatos, oriundos de comunidades de pessoas surdas do Brasil.

6. DESENVOLVIMENTO DO PROJETO

A escola preocupa-se com a aprendizagem do educando, mas ainda colabora para a formação de um cidadão individualista na sociedade de classes e de dominação, que já vem com menos valores familiares e com aspirações de futuro incertas. E se educar é gerar consciência dos atos cometidos e responsabilizar-se por estes, caberá à escola assegurar uma relação consistente entre a socialização lúdica e a educação, ofertando práticas reflexivas e sociais no relacionamento humano e em toda vivência e troca de experiências. A coparticipação na educação é de responsabilidade de todos os membros da sociedade, uma vez que somos co-atuantes e receptores a todo o momento da transformação social e de consciência universal. O ser humano educa e é educado na medida em que convive em sociedade.

"A única obra demorada é aquela que não nos atrevemos a começar." Charles Baudelaire, 1821-1867.

7. METODOLOGIA

Todo este processo de ensino aprendizagem, elaboração e execução do presente projeto só não terá êxito se o ambiente interno e externo não estiver preparado para aceitar e promover mudanças. A escola é interdependente, e seu sucesso e o resultado da soma de esforços, da cooperação em benefício de todos. Não se deve acobertar erros e disfarçar as imperfeições; deve-se mudar o olhar: os erros são tentativas, e as imperfeições são caminhos a serem perseguidos. Uma escola equilibrada consegue realizar o im(possível) se contar com uma equipe motivada. Portanto este Projeto visa através de um novo olhar para os três cantos da escola que passam despercebidos criar possibilidades de motivações proporcionando um ambiente alegre, colorido e harmonioso para toda a Comunidade Escolar.

8. COMO A COMUNIDADE IRÁ PARTICIPAR DO PROJETO?

A escola proporciona momentos com distrações e recreações, onde envolve a comunidade, este projeto proporciona nos momentos de recreação brincadeiras diferenciadas e criativas, onde a família possa vir brincar e se detrair

com seus filhos na oportunidade proporcionada pelos profissionais que aqui desempenham suas funções, também se verifica a importância da exposição do alfabeto em libras em nosso muro, para despertar o interesse de todos em buscar meios de comunicação entre todos, independentemente das diferenças que todos tem em comum.

9. COMO O PROJETO PRETENDE INTERAGIR COM POLÍTICAS PÚBLICAS?

promovendo o diálogo e a troca entre todos os agentes envolvidos nessa grande teia que é a Educação, oferecendo elementos concretos que inspirem e apoiem nossos alunos estimulando as funções cognitivas de nossas crianças e comunidade, trabalhando o cérebro em sua totalidade. A metodologia pedagógica tem como base três princípios norteadores: novidade, variedade e grau de desafio crescente. As atividades são pensadas de forma que o cérebro saia da sua zona de conforto.

Portanto a formulação das políticas públicas encontra-se na Constituição e suas bases que estão na legislação educacional específica, são, normalmente, de largo alcance e, em geral, envolvem várias dimensões e atores, partindo da esfera governamental e chegando às salas de aula.

10. AVALIAÇÃO DO PROJETO

A avaliação do referido projeto se dar-se-á através das brincadeiras e interação de nossas crianças em um contexto dinâmico e criativo, possibilitando o desenvolvimento cognitivo, motor, psicomotricidade e socialização de forma lúdica. É notório o interesse da comunidade em aprende os sinais em libras, devido a este fato percebido nesta unidade escolar, percebemos a importância de divulgar o alfabeto em libras em nossos muros na parte externa de nossa escola, desta forma possibilitamos uma comunicação ampla proporcionando a acessibilidade e interação.

11. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

UMA PARCELA EM DEZEMBRO/2019

12. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Serviços de pessoa jurídica (pintor executado a mão de obra (pinturas de figuras, muros, calçadas bem como o fornecimento dos produtos de primeira linha) através do processo licitatório, fornecendo o melhor preço.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
PORTARIAS DE FISCAL DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PORTARIA DLC N° 257/2019

DATA: 13 de novembro de 2019.

SÚMULA: *"Designar os servidores, para exercer a função de fiscal de Ata de Registro de Preços e dá outras providências."*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE** ITANHANGÁ, ESTADO DE MATO GROSSO, Exmo. Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 67, da Lei 8.666/93 e suas alterações;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor Dorival Gomes de Souza, inscrito no CPF n° 925.508.511.53, para exercer a função de Fiscal Titular de Ata de Registro de Preços n° 052/2019, oriunda do Pregão Presencial n° 065/2019, qual tem por objeto a **"Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de conserto e troca de pneus para atender a demanda das Secretarias Municipais do Município de Itanhangá – MT"**, celebrado entre o Município de Itanhangá-MT e a empresa **JOAO CARLOS DOS SANTOS – ME**, inscrita no CNPJ sob o nº **11.545.851/0001-36**.

Art. 2°. Fica designado para atuar como Fiscal Suplente, em caso de férias e/ou afastamento do titular, a servidora Adriana Aparecida da Silva – CPF: 046.567.311.29.

Art. 3°. Os servidores acima designados serão responsáveis pelas responsabilidades atribuídas aos fiscais referentes a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, quais sejam:

a) Ler atentamente a Ata de Registro de Preços, Edital, anexos bem como o termo de referência qual originou a presente ata, e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Verificar se o fornecimento de produtos, ou prestação de serviços se desenvolve de acordo com o previsto em Edital, Termo de Referência e Ata de Registro de Preços: prazo, especificações, valores, e demais condições;

c) Arquivar de maneira física ou em mídia digital, todos os documentos pertinentes ao acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços de sua responsabilidade que estarão disponíveis no site Oficial do Município;

d) Verificar a execução do objeto da Ata de Registro de Preços, proceder à sua conferência e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação da Nota Fiscal;

d-1) Todo serviço ou fornecimento de material originado de uma Ata de Registro de Preços deverá ser executado a partir da sua assinatura e publicação, de uma Nota Fiscal, Nota de Autorização de Despesa, Nota de Empenho ou Ordem de execução de serviços, exarados pelas autoridades competentes;

d-2) Nota de Autorização de Despesa, Nota de Empenho ou Ordem de execução de serviços deverão observar o cronograma de execução estabelecido na Ata de Registro de Preços e Termo de Referência do Edital de licitação;

e) Receber e encaminhar as Notas Fiscais, devidamente atestadas, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, entre outras obrigações da Detentora da Ata, observando se a Nota Fiscal/fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

f) Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);

g) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

h) Controlar os saldos existentes dos produtos ou serviços registrados;

i) Pronunciar-se com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência da Ata – ou no caso de consumação de saldo - à autoridade competente, visando garantir tempo hábil para que seja realizado novo processo licitatório, se necessário;

j) Anotar todas as ocorrências em registro próprio, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

k) Notificar empresa, se necessário, fazendo constar todos os acontecimentos relevantes relacionados;

l) Manter organizadas todas as notificações feitas, inclusive as soluções apresentadas pelo contratado, a fim de permitir a elaboração de relatório circunstanciado, se assim solicitado;

m) Comunicar ao Secretário da Pasta em caso de recorrentes notificações a empresa, de forma a compor relatório, solicitando que o caso seja levado ao Prefeito Municipal para adoção das medidas cabíveis;

Art. 4º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.

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

Itanhangá-MT, 13 de novembro de 2019.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

SUZANA BÊSS

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Registre-se, publique-se e Afixe-se

PORTARIA DLC N° 258/2019

DATA: 13 de novembro de 2019.

SÚMULA: *"Designar os servidores, para exercer a função de fiscal de Ata de Registro de Preços e dá outras providências."*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE** ITANHANGÁ, ESTADO DE MATO GROSSO, Exmo. Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 67, da Lei 8.666/93 e suas alterações;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar a servidora Suely Rodrigues de Queiroz, inscrita no CPF n° 063.374.666.59, para exercer a função de Fiscal Titular de Ata de Registro de Preços n° 052/2019, oriunda do Pregão Presencial n° 065/2019, qual tem por objeto a **"Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de conserto e troca de pneus para atender a demanda das Secretarias Municipais do Município de Itanhangá – MT"**, celebrado entre o Município de Itanhangá-MT e a empresa **JOAO CARLOS DOS SANTOS – ME**, inscrita no CNPJ sob o nº **11.545.851/0001-36**.

Art. 2°. Fica designado para atuar como Fiscal Suplente, em caso de férias e/ou afastamento da titular, a servidora Rosenilda de Santana – CPF: 862.862.501.15.

Art. 3°. Os servidores acima designados serão responsáveis pelas responsabilidades atribuídas aos fiscais referentes a Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho, quais sejam:

a) Ler atentamente a Ata de Registro de Preços, Edital, anexos bem como o termo de referência qual originou a presente ata, e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Verificar se o fornecimento de produtos, ou prestação de serviços se desenvolve de acordo com o previsto em Edital, Termo de Referência e Ata de Registro de Preços: prazo, especificações, valores, e demais condições;

c) Arquivar de maneira física ou em mídia digital, todos os documentos pertinentes ao acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços de sua responsabilidade que estarão disponíveis no site Oficial do Município;

d) Verificar a execução do objeto da Ata de Registro de Preços, proceder à sua conferência e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação da Nota Fiscal;

d-1) Todo serviço ou fornecimento de material originado de uma Ata de Registro de Preços deverá ser executado a partir da sua assinatura e publicação, de uma Nota Fiscal, Nota de Autorização de Despesa, Nota de Empenho ou Ordem de execução de serviços, exarados pelas autoridades competentes;

d-2) Nota de Autorização de Despesa, Nota de Empenho ou Ordem de execução de serviços deverão observar o cronograma de execução estabelecido na Ata de Registro de Preços e Termo de Referência do Edital de licitação;

e) Receber e encaminhar as Notas Fiscais, devidamente atestadas, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, entre outras obrigações da Detentora da Ata, observando se a Nota Fiscal/fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

f) Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);

g) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

h) Controlar os saldos existentes dos produtos ou serviços registrados;

i) Pronunciar-se com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência da Ata – ou no caso de consumação de saldo - à autoridade competente, visando garantir tempo hábil para que seja realizado novo processo licitatório, se necessário;

j) Anotar todas as ocorrências em registro próprio, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

k) Notificar empresa, se necessário, fazendo constar todos os acontecimentos relevantes relacionados;

l) Manter organizadas todas as notificações feitas, inclusive as soluções apresentadas pelo contratado, a fim de permitir a elaboração de relatório circunstanciado, se assim solicitado;

m) Comunicar ao Secretário da Pasta em caso de recorrentes notificações a empresa, de forma a compor relatório, solicitando que o caso seja levado ao Prefeito Municipal para adoção das medidas cabíveis;

Art. 4º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.

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

Itanhangá-MT, 13 de novembro de 2019.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

SINTIA REGINA BRANDALIZE PASCOSKI

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho

Registre-se, publique-se e Afixe-se

PORTARIA DLC N° 259/2019

DATA: 13 de novembro de 2019.

SÚMULA: *"Designar os servidores, para exercer a função de fiscal de Ata de Registro de Preços e dá outras providências."*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE** ITANHANGÁ, ESTADO DE MATO GROSSO, Exmo. Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 67, da Lei 8.666/93 e suas alterações;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar a servidora Ana Paula Oliveira Nunes, inscrita no CPF n° 045.882.691.00, para exercer a função de Fiscal Titular de Ata de Registro de Preços n° 052/2019, oriunda do Pregão Presencial n° 065/2019, qual tem por objeto a **"Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de conserto e troca de pneus para atender a demanda das Secretarias Municipais do Município de Itanhangá – MT"**, celebrado entre o Município de Itanhangá-MT e a empresa **JOAO CARLOS DOS SANTOS – ME**, inscrita no CNPJ sob o nº **11.545.851/0001-36**.

Art. 2°. Fica designado para atuar como Fiscal Suplente, em caso de férias e/ou afastamento da titular, a servidora Marcilene Rodrigues Padilha – CPF: 010.927.512.89.

Art. 3°. Os servidores acima designados serão responsáveis pelas responsabilidades atribuídas aos fiscais referentes a Secretaria Municipal de Finanças, quais sejam:

a) Ler atentamente a Ata de Registro de Preços, Edital, anexos bem como o termo de referência qual originou a presente ata, e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Verificar se o fornecimento de produtos, ou prestação de serviços se desenvolve de acordo com o previsto em Edital, Termo de Referência e Ata de Registro de Preços: prazo, especificações, valores, e demais condições;

c) Arquivar de maneira física ou em mídia digital, todos os documentos pertinentes ao acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços de sua responsabilidade que estarão disponíveis no site Oficial do Município;

d) Verificar a execução do objeto da Ata de Registro de Preços, proceder à sua conferência e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação da Nota Fiscal;

d-1) Todo serviço ou fornecimento de material originado de uma Ata de Registro de Preços deverá ser executado a partir da sua assinatura e publicação, de uma Nota Fiscal, Nota de Autorização de Despesa, Nota de Empenho ou Ordem de execução de serviços, exarados pelas autoridades competentes;

d-2) Nota de Autorização de Despesa, Nota de Empenho ou Ordem de execução de serviços deverão observar o cronograma de execução estabelecido na Ata de Registro de Preços e Termo de Referência do Edital de licitação;

e) Receber e encaminhar as Notas Fiscais, devidamente atestadas, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, entre outras obrigações da Detentora da Ata, observando se a Nota Fiscal/fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

f) Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);

g) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

h) Controlar os saldos existentes dos produtos ou serviços registrados;

i) Pronunciar-se com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência da Ata – ou no caso de consumação de saldo - à autoridade competente, visando garantir tempo hábil para que seja realizado novo processo licitatório, se necessário;

j) Anotar todas as ocorrências em registro próprio, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

k) Notificar empresa, se necessário, fazendo constar todos os acontecimentos relevantes relacionados;

l) Manter organizadas todas as notificações feitas, inclusive as soluções apresentadas pelo contratado, a fim de permitir a elaboração de relatório circunstanciado, se assim solicitado;

m) Comunicar ao Secretário da Pasta em caso de recorrentes notificações a empresa, de forma a compor relatório, solicitando que o caso seja levado ao Prefeito Municipal para adoção das medidas cabíveis;

Art. 4º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.

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

Itanhangá-MT, 13 de novembro de 2019.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

EMERSON SABATINE

Secretário Municipal de Finanças

Registre-se, publique-se e Afixe-se

PORTARIA DLC N° 260/2019

DATA: 13 de novembro de 2019.

SÚMULA: *"Designar os servidores, para exercer a função de fiscal de Ata de Registro de Preços e dá outras providências."*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE** ITANHANGÁ, ESTADO DE MATO GROSSO, Exmo. Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 67, da Lei 8.666/93 e suas alterações;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar a servidora Renata Tereza Zini, inscrita no CPF n° 022. 791.051.60, para exercer a função de Fiscal Titular de Ata de Registro de Preços n° 052/2019, oriunda do Pregão Presencial n° 065/2019, qual tem por objeto a **"Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de conserto e troca de pneus para atender a demanda das Secretarias Municipais do Município de Itanhangá – MT"**, celebrado entre o Município de Itanhangá-MT e a empresa **JOAO CARLOS DOS SANTOS – ME**, inscrita no CNPJ sob o nº **11. 545.851/0001-36**.

Art. 2°. Fica designado para atuar como Fiscal Suplente, em caso de férias e/ou afastamento da titular, a servidora Marinelda Favero – CPF: 008.180. 109.24.

Art. 3°. Os servidores acima designados serão responsáveis pelas responsabilidades atribuídas aos fiscais referentes ao Gabinete do Prefeito, quais sejam:

a) Ler atentamente a Ata de Registro de Preços, Edital, anexos bem como o termo de referência qual originou a presente ata, e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Verificar se o fornecimento de produtos, ou prestação de serviços se desenvolve de acordo com o previsto em Edital, Termo de Referência e Ata de Registro de Preços: prazo, especificações, valores, e demais condições;

c) Arquivar de maneira física ou em mídia digital, todos os documentos pertinentes ao acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços de sua responsabilidade que estarão disponíveis no site Oficial do Município;

d) Verificar a execução do objeto da Ata de Registro de Preços, proceder à sua conferência e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação da Nota Fiscal;

d-1) Todo serviço ou fornecimento de material originado de uma Ata de Registro de Preços deverá ser executado a partir da sua assinatura e publicação, de uma Nota Fiscal, Nota de Autorização de Despesa, Nota de Empenho ou Ordem de execução de serviços, exarados pelas autoridades competentes;

d-2) Nota de Autorização de Despesa, Nota de Empenho ou Ordem de execução de serviços deverão observar o cronograma de execução estabelecido na Ata de Registro de Preços e Termo de Referência do Edital de licitação;

e) Receber e encaminhar as Notas Fiscais, devidamente atestadas, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, entre outras obrigações da Detentora da Ata, observando se a Nota Fiscal/fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

f) Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);

g) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

h) Controlar os saldos existentes dos produtos ou serviços registrados;

i) Pronunciar-se com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência da Ata – ou no caso de consumação de saldo - à autoridade competente, visando garantir tempo hábil para que seja realizado novo processo licitatório, se necessário;

j) Anotar todas as ocorrências em registro próprio, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

k) Notificar empresa, se necessário, fazendo constar todos os acontecimentos relevantes relacionados;

l) Manter organizadas todas as notificações feitas, inclusive as soluções apresentadas pelo contratado, a fim de permitir a elaboração de relatório circunstanciado, se assim solicitado;

m) Comunicar ao Secretário da Pasta em caso de recorrentes notificações a empresa, de forma a compor relatório, solicitando que o caso seja levado ao Prefeito Municipal para adoção das medidas cabíveis;

Art. 4º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.

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

Itanhangá-MT, 13 de novembro de 2019.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, publique-se e Afixe-se

PORTARIA DLC N° 261/2019

DATA: 13 de novembro de 2019.

SÚMULA: *"Designar os servidores, para exercer a função de fiscal de Ata de Registro de Preços e dá outras providências."*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE** ITANHANGÁ, ESTADO DE MATO GROSSO, Exmo. Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 67, da Lei 8.666/93 e suas alterações;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor Marcos Delavy, inscrito no CPF n° 516.887. 609.97, para exercer a função de Fiscal Titular de Ata de Registro de Preços n° 052/2019, oriunda do Pregão Presencial n° 065/2019, qual tem por objeto a **"Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de conserto e troca de pneus para atender a demanda das Secretarias Municipais do Município de Itanhangá – MT"**, celebrado entre o Município de Itanhangá-MT e a empresa **JOAO CARLOS DOS SANTOS – ME**, inscrita no CNPJ sob o nº **11.545. 851/0001-36**.

Art. 2°. Fica designado para atuar como Fiscal Suplente, em caso de férias e/ou afastamento do titular, a servidora Edilaine Alves da Silva – CPF: 808. 569.692.49.

Art. 3°. Os servidores acima designados serão responsáveis pelas responsabilidades atribuídas aos fiscais referentes a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, quais sejam:

a) Ler atentamente a Ata de Registro de Preços, Edital, anexos bem como o termo de referência qual originou a presente ata, e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Verificar se o fornecimento de produtos, ou prestação de serviços se desenvolve de acordo com o previsto em Edital, Termo de Referência e Ata de Registro de Preços: prazo, especificações, valores, e demais condições;

c) Arquivar de maneira física ou em mídia digital, todos os documentos pertinentes ao acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços de sua responsabilidade que estarão disponíveis no site Oficial do Município;

d) Verificar a execução do objeto da Ata de Registro de Preços, proceder à sua conferência e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação da Nota Fiscal;

d-1) Todo serviço ou fornecimento de material originado de uma Ata de Registro de Preços deverá ser executado a partir da sua assinatura e publicação, de uma Nota Fiscal, Nota de Autorização de Despesa, Nota de Empenho ou Ordem de execução de serviços, exarados pelas autoridades competentes;

d-2) Nota de Autorização de Despesa, Nota de Empenho ou Ordem de execução de serviços deverão observar o cronograma de execução estabelecido na Ata de Registro de Preços e Termo de Referência do Edital de licitação;

e) Receber e encaminhar as Notas Fiscais, devidamente atestadas, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, entre outras obrigações da Detentora da Ata, observando se a Nota Fiscal/fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

f) Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);

g) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

h) Controlar os saldos existentes dos produtos ou serviços registrados;

i) Pronunciar-se com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência da Ata – ou no caso de consumação de saldo - à autoridade competente, visando garantir tempo hábil para que seja realizado novo processo licitatório, se necessário;

j) Anotar todas as ocorrências em registro próprio, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

k) Notificar empresa, se necessário, fazendo constar todos os acontecimentos relevantes relacionados;

l) Manter organizadas todas as notificações feitas, inclusive as soluções apresentadas pelo contratado, a fim de permitir a elaboração de relatório circunstanciado, se assim solicitado;

m) Comunicar ao Secretário da Pasta em caso de recorrentes notificações a empresa, de forma a compor relatório, solicitando que o caso seja levado ao Prefeito Municipal para adoção das medidas cabíveis;

Art. 4º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.

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

Itanhangá-MT, 13 de novembro de 2019.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

SANDRA KLASSEN GRZECHOTA

Secretária Municipal de Saúde e Saneamento

Registre-se, publique-se e Afixe-se

PORTARIA DLC N° 262/2019

DATA: 13 de novembro de 2019.

SÚMULA: *"Designar os servidores, para exercer a função de fiscal de Ata de Registro de Preços e dá outras providências."*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE** ITANHANGÁ, ESTADO DE MATO GROSSO, Exmo. Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 67, da Lei 8.666/93 e suas alterações;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor Jeferson da Silva Santos, inscrito no CPF n° 028.282.295.05, para exercer a função de Fiscal Titular de Ata de Registro de Preços n° 052/2019, oriunda do Pregão Presencial n° 065/2019, qual tem por objeto a **"Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de conserto e troca de pneus para atender a demanda das Secretarias Municipais do Município de Itanhangá – MT"**, celebrado entre o Município de Itanhangá-MT e a empresa **JOAO CARLOS DOS SANTOS – ME**, inscrita no CNPJ sob o nº **11.545.851/0001-36**.

Art. 2°. Fica designado para atuar como Fiscal Suplente, em caso de férias e/ou afastamento do titular, a servidora Leidiane Alves dos Santos Barbosa – CPF: 046.720.591.46.

Art. 3°. Os servidores acima designados serão responsáveis pelas responsabilidades atribuídas aos fiscais referentes a Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos e Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente, quais sejam:

a) Ler atentamente a Ata de Registro de Preços, Edital, anexos bem como o termo de referência qual originou a presente ata, e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

b) Verificar se o fornecimento de produtos, ou prestação de serviços se desenvolve de acordo com o previsto em Edital, Termo de Referência e Ata de Registro de Preços: prazo, especificações, valores, e demais condições;

c) Arquivar de maneira física ou em mídia digital, todos os documentos pertinentes ao acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços de sua responsabilidade que estarão disponíveis no site Oficial do Município;

d) Verificar a execução do objeto da Ata de Registro de Preços, proceder à sua conferência e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação da Nota Fiscal;

d-1) Todo serviço ou fornecimento de material originado de uma Ata de Registro de Preços deverá ser executado a partir da sua assinatura e publicação, de uma Nota Fiscal, Nota de Autorização de Despesa, Nota de Empenho ou Ordem de execução de serviços, exarados pelas autoridades competentes;

d-2) Nota de Autorização de Despesa, Nota de Empenho ou Ordem de execução de serviços deverão observar o cronograma de execução estabelecido na Ata de Registro de Preços e Termo de Referência do Edital de licitação;

e) Receber e encaminhar as Notas Fiscais, devidamente atestadas, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, entre outras obrigações da Detentora da Ata, observando se a Nota Fiscal/fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

f) Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);

g) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

h) Controlar os saldos existentes dos produtos ou serviços registrados;

i) Pronunciar-se com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência da Ata – ou no caso de consumação de saldo - à autoridade competente, visando garantir tempo hábil para que seja realizado novo processo licitatório, se necessário;

j) Anotar todas as ocorrências em registro próprio, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

k) Notificar empresa, se necessário, fazendo constar todos os acontecimentos relevantes relacionados;

l) Manter organizadas todas as notificações feitas, inclusive as soluções apresentadas pelo contratado, a fim de permitir a elaboração de relatório circunstanciado, se assim solicitado;

m) Comunicar ao Secretário da Pasta em caso de recorrentes notificações a empresa, de forma a compor relatório, solicitando que o caso seja levado ao Prefeito Municipal para adoção das medidas cabíveis;

Art. 4º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento da Ata de Registro de Preços e de sua garantia, quando houver.

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

Itanhangá-MT, 13 de novembro de 2019.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

DANIEL ORZECHOVSKI

Secretário Municipal de Transportes, Obras e Serv. Públicos

Registre-se, publique-se e Afixe-se

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2019

A Prefeitura Municipal de ITANHANGÁ, Estado de Mato Grosso, em conformidade com a Lei Municipal nº 267/2011, por meio da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2019, RESOLVE divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária para atender a natureza emergencial, transitória de natureza temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal/88, que são indispensáveis à prestação de serviços públicos finalísticas e em substituição a servidores afastados de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos do Município e da Constituição Federal, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

1 . DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 1.1. Este Processo Seletivo Simplificado – PSS - consistirá em prova de títulos referentes à escolaridade, aperfeiçoamento profissional, conforme disposto no **Anexo III** deste Edital. **1.1.1.** Para o Cargo de Motorista de Ônibus e Veículo Escolar e Motorista de Ambulância, além da análise de títulos será realizada prova prática sendo esta de caráter eliminatório. **1.2.** Processo Seletivo Simplificado 003/2019 a que se refere o presente Edital será realizado pela Prefeitura Municipal de Itanhangá e supervisionado pela Comissão Organizadora do Certame, nomeados pelos termos da Portaria nº 267 de 01 de outubro de 2019. **1.3. DAS VAGAS E DA DIVULGAÇÃO: 1.3.1** Segue abaixo relação das vagas, descrição dos cargos, local de trabalho para provimento de cargos temporários:

Denominação do Cargo	Nº Vagas	Vencimento	C.H. Semanal	Requisito Básico	Local de Trabalho
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	R$ 1.208,91	40	Ensino Fundamental Incompleto	*Secretaria Municipais em Geral*
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	R$ 1.208,91	40	Ensino Fundamental Incompleto	*Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento - Agrovila Simioni*
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	R$ 1.073,65	30	Ensino Fundamental Completo	Escola Municipal Cecília Meireles – Agrovila Monte Alto;
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	R$ 1.073,65	30	Ensino Fundamental Completo	Escola Municipal Joaquim Barbosa dos Santos – Agrovila Simioni;
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	R$ 1.073,65	30	Ensino Fundamental Completo	Escolas Sede do Município
Enfermeiro	CR	R$ 4.317,53	40	Ensino Superior Completo + Registro no Orgão/Conselho de Classe Competente	*Secretaria Municipal de Saúde Saneamento*

Farmacêutico	CR	R$ 3.454,04	40	Ensino Superior Completo + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	*Secretaria Municipal de Saúde Saneamento*
Fisioterapeuta	CR	R$ 2.417,84	20	Ensino Superior Completo + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	*Secretaria Municipal de Saúde Saneamento*
Fonoaudiólogo	01	R$ 3.454,04	40	Ensino Superior Completo + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	*Secretaria Municipal de Saúde Saneamento*
Guarda de Patrimônio	CR	R$ 1.030,67	40	Ensino Fundamental Completo	Escolas Sede do Município
Guarda de Patrimônio	CR	R$ 1.208,91	40	Ensino Fundamental Incompleto	*Secretaria Municipais em Geral*
Merendeira	CR	R$ 1.073,65	30	Ensino Fundamental Completo	Escolas Sede do Município
Merendeira	CR	R$ 1.073,65	30	Ensino Fundamental Completo	Escola Municipal Cecília Meireles – Agrovila Monte Alto;
Merendeira	CR	R$ 1.073,65	30	Ensino Fundamental Completo	Escola Municipal Joaquim Barbosa dos Santos – Agrovila Simioni;
Motorista de Ambulância	CR	R$ 2.245,12	40	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria “C” + Prova Prática	*Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento*
Motorista de Ônibus e Veículos Escolares	CR	R$ 2.003,31	40	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria “D” + Prova Prática	Secretaria de Saúde e Saneamento e Secretaria de Educação e Cultura para linhas (rotas) que for necessário.
Nutricionista	CR	R$ 3.454,04	40	Ensino Superior Completo + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	*Secretaria de Saúde e Saneamento e na Secretaria de Educação e Cultura*
Odontólogo	CR	R$ 4.835,61	40	Ensino Superior Completo + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	*Secretaria Municipal de Saúde Saneamento*
Professor Licenciatura Plena	CR	R$ 2.283,77	24	Licenciatura Plena Pedagogia	Salas AEE - Atendimento Educacional Especializado - Escola Municipal Paulo Freire / Escola Municipal Cecília Meireles – Agrovila Monte Alto
Professor Licenciatura Plena	CR	R$ 2.283,77	24	Licenciatura Plena Pedagogia	Escolas Sede do Município
Professor Licenciatura Plena	CR	R$ 2.283,77	24	Licenciatura Plena Pedagogia	Escola Municipal Cecília Meireles – Agrovila Monte Alto;
Professor Licenciatura Plena	CR	R$ 2.283,77	24	Licenciatura Plena Pedagogia	Escola Municipal Joaquim Barbosa dos Santos – Agrovila Simioni
Professor Licenciatura Plena	CR	R$ 1.712,77	18	Licenciatura Plena Pedagogia	Escola Municipal Paulo Freire / Centro de Educação Infantil Pequeno Príncipe
Professor Licenciatura Plena	CR	R$ 1.712,77	18	Licenciatura Plena Matemática	Escola Municipal Paulo Freire / Escola Municipal Cecília Meireles – Agrovila Monte Alto;
Professor Licenciatura Plena	CR	R$ 2.283,77	24	Licenciatura Plena Educação Física	Escola Municipal Paulo Freire / Escola Municipal Cecília Meireles – Agrovila Monte Alto;
Professor Licenciatura Plena	CR	R$ 1.712,77	18	Licenciatura Plena Letras	Escola Municipal Paulo Freire / Escola Municipal Cecília Meireles – Agrovila Monte Alto;
Professor Licenciatura Plena	CR	R$ 1.712,77	18	Licenciatura Plena História	Escola Municipal Paulo Freire / Escola Municipal Cecília Meireles – Agrovila Monte Alto;
Professor Licenciatura Plena	CR	R$ 1.712,77	18	Licenciatura Plena Ciências/Biologia	Escola Municipal Paulo Freire / Escola Municipal Cecília Meireles – Agrovila Monte Alto;
Psicólogo	CR	R$ 3.454,04	40	Ensino Superior Completo + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	*Secretaria Municipal de Saúde Saneamento*
Recepcionista	CR	R$ 1.139,83	40	Ensino Fundamental Completo	*Secretaria Municipais em Geral*
TDI - Técnico de Desenvolvimento Infantil	CR	R$ 1.192,93	40	Ensino Médio Completo	Centro de Educação Infantil Primeiros Passos
TDI - Técnico de Desenvolvimento Infantil	CR	R$ 1.192,93	40	Ensino Médio Completo	Salas AEE - Atendimento Educacional Especializado - Escola Municipal Paulo Freire / Centro de Educação Infantil Pequeno Príncipe;
Técnico Administrativo Educacional	CR	R$ 1.192,93	40	Ensino Médio Completo	Escolas Sede do Município
Técnico de Enfermagem	CR	R$ 1.727,00	40	Ensino Técnico + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	*Secretaria Municipal de Saúde Saneamento*
Técnico de Enfermagem	CR	R$ 1.727,00	40	Ensino Técnico + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	*Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento - Agrovila Simioni*

2.DA ESPECIFICAÇÃO

2.2. As atribuições dos cargos para a contratação temporária do presente Processo Seletivo Simplificado, está definido no **ANEXO I** deste Edital.

2.3. O Candidato classificado poderá ser chamado conforme a necessidade da demanda da Administração, durante a vigência do Edital, respeitando a ordem de classificação.

2.4. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado 003/2019 para os Cargos de Professor Licenciatura Plena 24H, Professor Licenciatura Plena 18H, TDI - Técnico de Desenvolvimento Infantil 40H, Técnico Administrativo Educacional 40H, Guarda de Patrimônio 40H, Merendeira 30H, Auxiliar de Serviço Gerais 30H, lotados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, será somente para o ano letivo de 2020, que corresponde ao período de 10 de fevereiro de 2020 até 18 de dezembro de 2020.

2.5. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado 003/2019 para os Cargo de Fonoaudiólogo 40H, Farmacêutico 40H, Enfermeiro 40H, Fisioterapeuta 20H, Motorista de Ambulância 40H, Motorista de Ônibus e Veículos Escolares 40H, Psicólogo 40H, Nutricionista 40H, Odontólogo 40H, Recepcionista 40H, Técnico de Enfermagem 40H, Auxiliar de Serviços Gerais 40H, Guarda de Patrimônio 40H, lotados nas Secretarias Municipais, exceto a Secretaria Municipal de Educação, terá a validade de 1 (um) ano a contar da data de homologação deste certame, podendo ser prorrogado por igual período.

3. DA REMUNERAÇÃO E VAGAS

3.1. A remuneração dar-se-á pelo nível inicial da classe bem como a carga horária e o número de vagas serão de acordo com o **ITEM 1.3.2** deste Edital.

4.DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA (PPD)

4.1. Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa Portadora de Deficiência (PPD), o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico original junto ao Serviço de Medicina do Trabalho, que declare compatibilidade com a atribuição do cargo, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

4.2. Para comprovação da condição, o candidato deverá apresentar laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses.

4.3. A inobservância do disposto nos itens 3.1 e 3.2 acarretarão a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

4.4. A convocação será de acordo com que regulamenta o Artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298.

5. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

5.1 São requisitos para a inscrição:

a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado; **b)** Ter, na data de inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos; **c)** Estar quite com a Justiça Eleitoral; **d)** Estar inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e encontrar-se em situação regular junto a Secretaria da Receita Federal; **e)** Possuir requisitos exigidos para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo simplificado; **f)** Não enquadrar-se na vedação contida Artigo 4º. **§2º**, da Lei Complementar Municipal 97/2018, que trata do acúmulo ilegal de cargo público, respeitando a carga horária máxima de 48 (quarenta) horas semanais de trabalho; **g)** Não ter sido desligado da Administração Pública por Processo Administrativo Disciplinar, conforme regulamenta o Artigo 151 da Lei 002/2005; **h)** Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e na Lei Municipal nº 267/2011, Lei Complementar Municipal 023/2009, Lei Complementar Municipal 96/2018 e Lei Complementar Municipal 97/2018 e Lei Complementar 88/2017. Estar de acordo com elas; **i)** Estar quite no serviço militar;

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. As inscrições serão realizadas conforme cronograma apresentado no **ANEXO IV.**

6.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o teor deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos; a inscrição implica compromisso expresso, por parte do candidato, de aceitar as normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento ou discordância.

6.3. É vedada a inscrição em mais de um dos perfis profissionais, sob pena de cancelamento de todas as inscrições.

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 Itanhangá -MT (www.itanhanga.mt.gov.br), na opção de Editais, no período de **14/11/2019 até 26/11/2019** conforme **ANEXO IV**.

6.5. Todos os itens do Formulário de Inscrição **ANEXO II** deverão ser preenchidos e entregues juntamente com os itens exigidos no **ITEM 7** e seus respectivos títulos para a contagem de pontos onde irá concorrer a vaga.

6.6. Estão impedidos de participar deste processo seletivo os integrantes da Comissão do Processo Seletivo Simplificado e, profissionais que estejam ligados diretamente a execução desse Processo Seletivo Simplificado.

6.7. A vedação constante no subitem anterior se estende a seus cônjuges, conviventes, pais, irmãos e filhos, ficando ciente o candidato que será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

6.7.1 Para os cargos na área da educação, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizada na Rua Florianópolis, Nº 200, dos dias **14/11/2019 até 26/11/2019** no horário de expediente (7:15 as 11:15 e das 13:15 as 17:15).

6.7.2 Para os cargos na área da saúde na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, localizada na Avenida Rio Grande do Sul, Nº 353, dos dias **14/11/2019 até 26/11/2019** no horário de expediente (7:00 as 11:00).

6.9. É vedada a inscrição em mais de um dos perfis profissionais.

6.10. O ato de inscrição é único e o candidato deverá informar, cargo, nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), CPF, carteira de identidade, endereço residencial completo, telefone, e-mail, grau de escolaridade, os títulos que possuir, sendo estes, comprovante de escolaridade e comprovante de experiência profissional.

6.11. Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no **ITEM 6.7**, e ainda inscrições condicionais, via fax, correspondências ou e-mail.

6.12.O candidato é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas no ato de inscrição, assim como em qualquer fase do processo seletivo.

6.13 A Prefeitura Municipal de Itanhangá não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo candidato.

7. DOCUMENTAÇÕES OBRIGATÓRIOS PARA INSCRIÇÃO

ENFERMEIRO 40H - FARMACÊUTICO 40H - FISIOTERAPEUTA 20H - FONOAUDIÓLOGO 40H NUTRICIONISTA 40H - ODONTÓLOGO 40H - PSICÓLOGO 40 H
Cédula de Identidade ou documento equivalente válido em todo o território nacional; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso nível superior na área do cargo, fornecido por Instituição de Ensino superior reconhecida pelo MEC ou Histórico da Graduação e Certidão de Conclusão; Registro no Conselho Competente;
PROFESSOR LICENCIATURA PLENA – PEDAGOGIA - 24H PROFESSOR LICENCIATURA PLENA – PEDAGOGIA – 18H
Cédula de Identidade ou documento equivalente válido em todo o território nacional; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Diploma devidamente registrado de conclusão de curso nível superior de Professor Licenciatura Plena em Pedagogia, fornecido por Instituição de Ensino superior reconhecida pelo MEC ou Histórico da Graduação e Certidão de Conclusão;
PROFESSOR LICENCIATURA PLENA – LETRAS - 24H

Cédula de Identidade ou documento equivalente válido em todo o território nacional; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Diploma devidamente registrado de conclusão de curso nível superior de Professor Licenciatura Plena em Letras, fornecido por Instituição de Ensino superior reconhecida pelo MEC ou Histórico da Graduação e Certidão de Conclusão;
PROFESSOR LICENCIATURA PLENA – EDUCAÇÃO FÍSICA – 24H
Cédula de Identidade ou documento equivalente válido em todo o território nacional; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Diploma devidamente registrado de conclusão de curso nível superior de Professor Licenciatura Plena em Educação Física, fornecido por Instituição de Ensino superior reconhecida pelo MEC ou Histórico da Graduação e Certidão de Conclusão;
PROFESSOR LICENCIATURA PLENA – MATEMÁTICA – 24H
Cédula de Identidade ou documento equivalente válido em todo o território nacional; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Diploma devidamente registrado de conclusão de curso nível superior de Professor Licenciatura Plena em Matemática, fornecido por Instituição de Ensino superior reconhecida pelo MEC ou Histórico da Graduação e Certidão de Conclusão;
PROFESSOR LICENCIATURA PLENA – HISTÓRIA – 24H
Cédula de Identidade ou documento equivalente válido em todo o território nacional; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Diploma devidamente registrado de conclusão de curso nível superior de Professor Licenciatura Plena em História, fornecido por Instituição de Ensino superior reconhecida pelo MEC ou Histórico da Graduação e Certidão de Conclusão;
PROFESSOR LICENCIATURA PLENA – CIÊNCIAS/BIOLOGIA – 24H
Cédula de Identidade ou documento equivalente válido em todo o território nacional; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Diploma devidamente registrado de conclusão de curso nível superior de Professor Licenciatura Plena em Ciências/Biologia, fornecido por Instituição de Ensino superior reconhecida pelo MEC ou Histórico da Graduação e Certidão de Conclusão;
TÉCNICO DE ENFERMAGEM 40H
Cédula de Identidade ou documento equivalente válido em todo o território nacional; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Diploma devidamente registrado de conclusão de curso Técnico de Enfermagem, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC ou Histórico da Graduação e Certidão de Conclusão; Registro no Conselho Competente;
MERENDEIRA 30H - Educação **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 30H - Educação** **GUARDA DE PATRIMÔNIO 40H - Educação**
Cédula de Identidade ou documento equivalente válido em todo o território nacional; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Diploma de conclusão do Ensino Fundamental ou Histórico Escolar do Ensino Fundamental;
TDI - TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL 40H **TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL 40H**
Cédula de Identidade ou documento equivalente válido em todo o território nacional; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Diploma de conclusão do Ensino Médio ou Histórico Escolar do Ensino Médio;
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 40H **GUARDA DE PATRIMÔNIO 40H**
Cédula de Identidade ou documento equivalente válido em todo o território nacional; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Histórico Escolar do Ensino Fundamental Incompleto;
MOTORISTA DE ÔNIBUS E VEÍCULOS ESCOLARES 40H
Cédula de Identidade ou documento equivalente válido em todo o território nacional; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Diploma de conclusão do Ensino Fundamental ou Histórico Escolar do Ensino Fundamental; CNH Categoria “D”
MOTORISTA AMBULÂNCIA 40H
Cédula de Identidade ou documento equivalente válido em todo o território nacional; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Diploma de conclusão do Ensino Fundamental ou Histórico Escolar do Ensino Fundamental; CNH Categoria “C”
RECEPCIONISTA 40H
Cédula de Identidade ou documento equivalente válido em todo o território nacional; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Diploma de conclusão do Ensino Fundamental ou Histórico Escolar do Ensino Fundamental;

7.1. DOCUMENTOS FACULTADOS AO CANDIDATO PARA CONTAGEM DE PONTOS:

7.1.1. Para o cargo de Professor Licenciatura Plena:

a) Certificado de cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Doutorado e Mestrado) na área da educação. **b)** Certificados de formação continuada devidamente reconhecido por órgãos credenciados pelo MEC e Certificados de Cursos na área de docência ou afim do cargo da inscrição, realizados nos últimos 3 anos e finalizados com 30 (trinta) dias de antecedência à data de publicação deste edital. **c)** Para Tempo de Experiência Profissional, exercício de atividade no cargo de Professor Licenciatura Plena, deverá ser apresentado: Declaração de que executou projetos pedagógicos pela metodologia de projetos, emitida pela chefia imediata da instituição em que executou no período do ano letivo de 2018 e 2019 declarando o nome do projeto e um breve relato de como o projeto ocorreu , quais resultados alcançados, bem como atestar que a execução do mesmo se deu em no mínimo 40 dias letivos .

7.1.2. Para os Cargos de Ensino Superior (ENFERMEIRO 40H - FARMACÊUTICO 40H - FISIOTERAPEUTA 20H - FONOAUDIÓLOGO 40H - NUTRICIONISTA 40H - ODONTÓLOGO 40H - PSICÓLOGO 40H):

a) Certificado de cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Doutorado e Mestrado) na área do cargo.

b) Certificados de formação continuada devidamente reconhecido por órgãos credenciados pelo MEC e Certificados de Cursos na área do cargo, realizados nos últimos 3 anos e finalizados com 30 (trinta) dias de antecedência à data de publicação deste edital.

c) Para Tempo de Experiência Profissional, exercício de atividade no cargo, deverá ser apresentado: Certidão de tempo de serviço: emitida pela chefia competente da instituição ou empresa, que informe o período (início e fim, ou até a data da expedição da certidão) na área do cargo, também podendo ser a Carteira de trabalho e Previdência Social, devidamente assinada referente a área do cargo, com o período (início e fim).

7.1.3. Para os Cargos de Ensino Médio e Ensino Técnico:

a) Certificados de formação continuada devidamente reconhecido por órgãos credenciados pelo MEC e Certificados de Cursos na área do cargo, realizados nos últimos 3 anos e finalizados com 30 (trinta) dias de antecedência à data de publicação deste edital.

b) Para Tempo de Experiência Profissional, exercício de atividade no cargo, deverá ser apresentado: Certidão de tempo de serviço: emitida pela chefia competente da instituição ou empresa, que informe o período (início e fim, ou até a data da expedição da certidão) na área do cargo, também podendo ser a Carteira de trabalho e Previdência Social, devidamente assinada referente a área do cargo, com o período (início e fim).

7.1.4. Para os Cargos de Ensino Fundamental e Ensino Fundamental Incompleto:

a) Certificados de formação continuada devidamente reconhecido por órgãos credenciados pelo MEC e Certificados de Cursos na área do cargo, realizados nos últimos 3 anos e finalizados com 30 (trinta) dias de antecedência à data de publicação deste edital.

b) Para Tempo de Experiência Profissional, exercício de atividade no cargo, deverá ser apresentado: Certidão de tempo de serviço: emitida pela chefia competente da instituição ou empresa, que informe o período (início e fim, ou até a data da expedição da certidão) na área do cargo, também podendo ser a Carteira de trabalho e Previdência Social, devidamente assinada referente a área do cargo, com o período (início e fim).

7.2. As cópias dos documentos deverão ser autenticadas em cartório ou poderão ser atestadas por um dos membros da Comissão Organizadora, fazendo a conferencia da cópia com o original.

7.3.É vedada a inscrição provisória, condicional ou extemporânea, com documentação incompleta ou via e-mail.

7.4. Quando se tratar de inscrição efetuada por procuração, o procurador do candidato deverá apresentar procuração reconhecida em cartório para efetuar o ato de inscrição e ainda deverá apresentar cópias autenticadas dos documentos exigidos no **ITEM 7.**

7.5. Os documentos e títulos referente ao **ITEM 7.**, deverão ser entregues e protocolados na Secretaria Municipal de Educação Cultura conforme **ITEM 7. DOCUMENTAÇÕES NECESSÁRIAS PARA INSCRIÇÃO.**

7.6. Os documentos apresentados não deverão conter rasuras, emendas ou ressalvas.

7.7. Ao entregar os documentos no ato da inscrição, o candidato receberá o comprovante de protocolo, com assinatura e recebido.

7.8. Será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

a) Não apresentar a documentação exigida conforme o **ITEM 7**;

b) Cometer falsidade ideológica com prova documental;

c) Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;

d) Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;

e) Não apresentar ficha de inscrição ou apresentá-la com preenchimento incompleto;

f) Apresentar sem assinatura do concluinte ou da autoridade competente certificados, diplomas ou declaração que certifique a conclusão do curso com o diploma ainda a emitir acompanhado do histórico escolar, entre outros documentos que necessitam de assinaturas;

g) Cometer falsidade documental envolvendo diplomas, histórico escolar, declarações ou certificados, dentre outros documentos apresentados;

h) Deixar de apresentar documentos originais para conferência ou autenticados, ou em desacordo com o Edital;

7.9. Não será homologada a inscrição, no Processo Seletivo Simplificado 003/2019, do candidato que não entregar todos os documentos exigidos no ato da inscrição e que não atender ao perfil pretendido.

7.10. Não haverá taxa de inscrição para os candidatos aos perfis especificados neste Edital.

8. DA CONTAGEM DE PONTOS

8.1. A seleção dos candidatos será feita a partir da pontuação dos títulos.

8.1.1. A pontuação se dará conforme **ANEXO III** deste Edital.

8.2.A contagem de pontos terá caráter classificatório, e será realizada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 003/2019, que fará a contagem observando a formação, titulação, e cursos específicos, conforme **ANEXO III**;

8.3. O Cargo de Motorista de ônibus e Transporte Escolar e o cargo de Motorista de Ambulância, além da pontuação de títulos, será somada a pontuação para a prova prática, considerando que **o candidato que não obtiver 50% da pontuação na prova pratica está automaticamente eliminado do Processo Seletivo**.

9. DOS RESULTADOS

9.1. O resultado preliminar e o resultado final do Processo Seletivo serão divulgados nas escolas municipais, publicado no órgão de imprensa oficial do município **https://diariomunicipal.org/mt/amm/,** no site da prefeitura no endereço eletrônico **http://www.itanhanga.mt.gov.br**emural da Prefeitura Municipal de Itanhangá.

9.2. Ocorrendo empate entre candidatos na classificação final, serão observados os seguintes critérios de desempate, pela ordem:

a) Maior pontuação na prova prática para o cargo de Motorista de Ônibus e Veículos Escolares e Motorista de Ambulância;

b) Maior pontuação de experiência profissional;

c) Maior pontuação de escolaridade;

d) Maior idade;

10. DOS RECURSOS

10.1. A Comissão do Processo Seletivo tem plena autoridade na apreciação dos recursos.

10.2. Será indeferido o recurso interposto fora do prazo.

10.3. Os recursos somente serão recebidos presencialmente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizada na Florianópolis, Nº 200, por meio de requerimento dirigido ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo 003/2019, no prazo, conforme Cronograma do **ANEXO IV**.

10.5. O recurso deverá ser interposto pelo candidato.

11. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação dar-se-á nos parâmetros estabelecidos pela Lei Ordinária Municipal

267/2011, e Lei Complementar Municipal 023/2009 e suas alterações. Segue no **ANEXO VI** minuta do Contrato;

11.2. Após a homologação do Resultado Final, os candidatos, poderão ser convocados mediante Edital de Convocação, sendo este publicado no órgão de imprensa oficial do município **https://diariomunicipal.org/mt/amm/,** no site da prefeitura no endereço eletrônico **http://www.itanhanga.mt.gov.br** e mural da Prefeitura Municipal de Itanhangá e contratados conforme necessidade da Administração, para atendimento as vagas de natureza emergencial, transitória de natureza temporária de excepcional interesse público.

11.3. A contratação do candidato aprovado está condicionada ao atendimento e apresentação da documentação exigida em Edital de Convocação, conforme **ANEXO V.**

12-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Não serão fornecidas declarações relativas à habilitação, classificação e nota dos candidatos, valendo para tanto o Ato de homologação que será **publicado no órgão de imprensa oficial do município https://diariomunicipal.org/mt/amm/,** no site da prefeitura no endereço eletrônico **http://www.itanhanga.mt.gov.br**emural da Prefeitura Municipal de Itanhangá.

12.2. Após o prazo de 03(três) dias úteis, após a data de publicação da convocação para assumir o cargo, o candidato que não comparecer perderá sua vaga sendo convocado o próximo da lista.

12.3. A inexatidão das informações ou irregularidades nos documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

12.4. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

12.5. Este Edital poderá ser alterado ou complementado mediante aditamento ou Edital complementar.

Itanhangá -MT, 14 de novembro de 2019.

CLEUSETE APARECIDA ULSENHEIMER VERONICA DE SOUZA CAVASIN

Assessora Pedagógica - Presidente Encarregado de Divisão - Membro

JOCILENE OLIVEIRA DA SILVA EDILAINE ALVES DA SILVA

Gestor Escolar – MembroRecepcionista - Membro

ADRIANA APARECIDA DA SILVA GENI ULIANA PEREIRA

Encarregado de Divisão – Membro Zeladora - Membro

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO
Auxiliar de Serviços Gerais 30 horas - EDUCAÇÃO
ATRIBUIÇÃO
Remover o pó dos móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os; Limpar escadas, pisos, calçadas, banheiros, copas, varrendo-os, encerando-os ou passando aspirador de pó; Arrumar banheiro, limpando-os com água, sabão, detergente e desinfetante, reabastecendo-os de papel higiênico, toalhas e sabonetes; Coletar o lixo e depositá-lo nas lixeiras; Executar serviços de limpeza da área externa das Unidades Educativas, varrendo ou lavando calçadas, pátios, paredes, janelas, como também, roçando e capinando; Participar para o desenvolvimento e acompanhamento dos projetos Municipais como, hortas escolares e o de arborização de áreas externas; Fazer pequenos reparos, tais como: aparelhos elétricos, troca de lâmpadas, dentre outros, quando solicitados; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Realizar outras atividades correlatas com a função. Executar demais tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO
Auxiliar de Serviços Gerais 40 horas
ATRIBUIÇÃO
Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina, varrer; escovar, lavar, e remover o lixo e distritos das ruas; proceder à limpeza de oficinas baias, depósito, inclusive gabinetes sanitários públicos ou em próprios municipais; recolher lixo a domicílio, operando nos caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento entrega e pesagem, contagem de materiais, auxiliar aos serviços de abastecimento de veículos, cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento, manejar instrumentos agrícolas, executar serviços de plantio, preparo do terreno, adubação de pomares e arborização da cidade; auxiliar na jardinagem poda de árvores e arbustos ornamentais e pintura de meios fios e árvores, molhar plantas, cuidar de ferramentas, máquinas de qualquer natureza. Executar demais tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO
Enfermeiro 40H
ATRIBUIÇÃO
Dirigir o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública municipal e chefiar os serviços e de unidade de enfermagem. Organizar as atividades técnicas de enfermagem. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem. Realizar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem. Realizar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves e com risco de vida. Realizar cuidados de enfermagem técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisão imediata. Participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde. Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina apropriada pela instituição de saúde. Organizar programas e trabalhos de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive participando de comissões para tal fim. Prevenir doenças transmissíveis em geral e de danos aos pacientes durante a assistência de enfermagem. Prestar assistência de enfermagem a gestantes, parturientes, puerperal e aos recém nascidos. Participar dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco. Acompanhar a evolução da gravidez e do trabalho de parto. Executar os trabalhos emergências e execução de primeiro atendimento em casos mais graves. Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral. Participar de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada. Anotar no prontuário do paciente as atividades da assistência de enfermagem, para fins estatísticos. Realizar e preencher relatórios e boletins de produção diária e mensal. Executa diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes. Presta primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico. Supervisiona a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente. Mantém os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. Su-

pervisiona e mantém salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos. Promove a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problema que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes. Desenvolvem o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc. Efetua trabalho com crianças para a prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar. Executa programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doença como diabetes e hipertensão. Desenvolve o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc. Executa a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo: faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano. Participa de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados. Efetua e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução de doença e possibilitar o controle de saúde. Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.

CARGO

Farmacêutico 40 horas

ATRIBUIÇÃO

Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de farmácia bioquímica, executando tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparos; analisa substância, matérias e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias.
Programa, orienta, executa, supervisiona e responde tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realiza o controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas;
Organiza o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço;
Participa no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial;
Realiza estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto que interesse a saúde pública;
Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios.
Controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais.
Faz análise clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças.
Efetua análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública.
Fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente.
Assessora autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos.
Participa da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos;
Presta assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem na sua área de atuação;
Participa de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública;
Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado.
Executa, propõe outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho.
Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.
Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO

Fisioterapeuta 20 horas

ATRIBUIÇÃO

Tratar encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados. Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados. Planejar e executar tratamentos de afecção reumática, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite e outras, utilizando-se de meios físicos especiais para reduzir ao mínimo as consequências das doenças. Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a sua movimentação ativa e independente. Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais para promover a correção de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e circulação sanguínea. Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade. Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples. Assessorar autoridades superiores em assuntos fisioterápicos, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde municipal. Executar demais tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO

Fonoaudiólogo 40 horas

ATRIBUIÇÃO

Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria eafasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros; Elaborar relatórios; Elaborar e emitir laudos médicos; Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; Ministrar cursos de primeiros socorros; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

CARGO

Guarda de Patrimônio 40 horas

ATRIBUIÇÃO

Zela pela conservação e manutenção do patrimônio público em geral;
Faz ronda nos logradouros públicos tais como: praças, monumentos e prédios;
Coordena e promove a execução dos serviços de sua competência;
Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Atua no controle dos portões de entrada e saída, tira dúvidas e presta informações da rotina do órgão mesmo após o horário de funcionamento através do telefone ou pessoalmente no portão, impede a entrada de pessoas estranhas ou não autorizada.
Mantém organizados, limpos e conservados os materiais e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO

Guarda de Patrimônio 40 horas - Educação

ATRIBUIÇÃO

Zela pela conservação e manutenção do patrimônio público em geral;
Faz ronda nos logradouros públicos tais como: praças, monumentos e prédios;

Coordena e promove a execução dos serviços de sua competência;
Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Atua no controle dos portões de entrada e saída, tira dúvidas e presta informações da rotina do órgão mesmo após o horário de funcionamento através do telefone ou pessoalmente no portão, impede a entrada de pessoas estranhas ou não autorizada.
Mantém organizados, limpos e conservados os materiais e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO

Merendeira 30 horas

ATRIBUIÇÃO

Manter o serviço da merenda escolar nas instituições de ensino municipal, nos termos dos convênios firmados e dos que venham a ser firmados; participar e promover a participação de cursos e estágios de treinamento para supervisores municipais, professores e merendeiras, objetivando a preparação tanto do pessoal técnico como do auxiliar, necessário à execução do Programa; observar e fazer observar o controle da entrega da merenda escolar por unidade escolar. Executar demais tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO

Motorista de Ambulância 40horas

ATRIBUIÇÃO

Dirigir veículos automotores utilizados pelo município e subordinados a secretarias da Saúde. Veículos de categoria caminhões e camionetes acima de 3.500 kg serão dirigidos por esta categoria de motorista e mantidos sob sua guarda e responsabilidade quando em uso. Relatar ao mecânico qualquer anomalia detectada no veículo sob sua responsabilidade. Executar pequenos reparos de emergência; preencher relatórios de viagens. Zelar pela conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade. Efetuar a troca do óleo do motor e verificar na saída e chegada os níveis de óleo do motor, câmbio e diferencial, água, etc. Dirigir em caráter de substituição veículos da categoria B e ambulâncias e Similares. Executar demais serviços afins e de interesse da municipalidade.

CARGO

Motorista de Ônibus e Veículos Escolares 40horas

ATRIBUIÇÃO

Dirigir veículos automotores utilizados pelo município e subordinados a secretarias da Saúde. Veículos de categoria caminhões e camionetes acima de 3.500 kg serão dirigidos por esta categoria de motorista e mantidos sob sua guarda e responsabilidade quando em uso. Relatar ao mecânico qualquer anomalia detectada no veículo sob sua responsabilidade. Executar pequenos reparos de emergência; preencher relatórios de viagens. Zelar pela conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade. Efetuar a troca do óleo do motor e verificar na saída e chegada os níveis de óleo do motor, câmbio e diferencial, água, etc. Dirigir em caráter de substituição veículos da categoria B e ambulâncias e Similares. Executar demais serviços afins e de interesse da municipalidade

CARGO

Nutricionista 40 horas

ATRIBUIÇÃO

Planeja e elabora o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios. Orienta e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço. Programa e desenvolve treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços. Elabora relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação. Zela pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orienta e supervisiona a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos. ***Executa tarefas complexa e burocrática, que exigem iniciativa própria para tomada de decisões; recebe instruções do superior imediato. Lida com informações de caráter sigiloso, de acordo com a sua área de atuação. Faz atendimento ao público e as exigências da legislação quanto a alimentação proteção pessoal, trabalho externo, cursos de reciclagem e treinamento. Realiza atendimento ao público, uso de uniforme, serviços externos, cursos e treinamento e*** *executa outras tarefas afins e de interesse da municipalidade.*

CARGO

Odontólogo 40H

ATRIBUIÇÃO

Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilo-facial utilizando processos clínicos, para promover e recuperar a saúde bucal. Descrição Detalhada. Examina os dentes e a cavidade bucal utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções. Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento.
Executa serviços de extrações utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves. Restaura as cáries dentárias, empregando instrumento, aparelhos e substâncias especiais evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente. Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para liminar a instalação de focos e infecção. Executa serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas. Verifica os dados de cada paciente, registrados os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento. Orienta a comunidade quanto à prestação das doenças da boca e seus cuidados, coordenados a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral. Zela pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização. Executa outras tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO

Professor Licenciatura Plena 24 horas
Professor Licenciatura Plena 18 horas

ATRIBUIÇÃO

Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Municipal da Educação básica e da elaboração do Projeto Político Pedagógico; desenvolver a efetiva regência de classe; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua área de atuação; controlar e avaliar o rendimento escolar; executar tarefas de recuperação de alunos; participar de reuniões de trabalho e de formação continuada; participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; atuar como formador de professores nos grupos de formação continuada.

CARGO

Psicóloga 40 horas

ATRIBUIÇÃO

Avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias da medicina. Emitir laudo técnico com diagnóstico, quando solicitado, para acompanhamento d outro profissional e/ou a outros serviços especializados. Realizar psicoterapia utilizando métodos e técnicas próprias através de sessões individuais e/ou grupais, familiares, mediante as necessidades dos pacientes, promovendo de forma congruente a saúde mental. Desenvolver juntamente com outros profissionais programas no que se refere a prevenção da saúde mental para a comunidade, visando o esclarecimento e a co-participação da mesma. Participar das atividades junto a equipe multidisciplinar, com o objetivo de desenvolver as áreas de trabalho de interesse da instituição, no que tange a saúde mental. Realizar, quando solicitado, o recrutamento, seleção e treinamento, acompanhamento, avaliação de desempenho de pessoal e análise de cargo, utilizando-se de entrevista e testes específicos, com o objetivo de oferecer dados utilizados pela administração de pessoal. Planejar, coordenar e apoiar participando de programas elaborados pela instituição, pesquisando e sugerindo novas metodologias de trabalho no contexto da área de psicologia.

CARGO

Recepcionista 40 horas

ATRIBUIÇÃO

Fazer a entrega de correspondências externa e interna; entregar e receber correspondências no correio; auxiliar na classificação, separação e distribuição de expedientes; consultar e registrar anotações em fichário. Auxiliar na busca e arquivamento de expediente, tais como: ficha, ofícios, memorandos, livros e outros documentos; auxiliar no arquivamento de publicações de interessado órgão contidas em jornais revistas boletins etc.; atender telefone; anotar e transmitir, recados; manter contato com o público,

prestando-lhes todas as informações que estiverem ao seu alcance; manejar máquinas, servir café e eventualmente fazê-lo, ser responsável pela abertura e fechamento da repartição, auxiliar na limpeza. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO
TDI - Técnico de Desenvolvimento Infantil 40 horas
ATRIBUIÇÃO
Atuar junto às crianças nas diversas fases de Educação Infantil, auxiliando o professor no processo ensino-aprendizagem; auxiliado as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diáriasCuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças; auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças; Planejar junto com o professor regente, atividades pedagógicas próprias para cada grupo infantil, auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças; Auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material; Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e Instituição de Educação Infantil; Acompanhar as crianças, junto aos professores e demais funcionários em aulas-passeio programadas pela Instituição de Educação Infantil; participar de capacitações de formação continuada; Auxiliar, quando necessário; executar outras tarefas compatíveis com o cargo, sempre que determinado pelas chefias e qualquer tarefa a que for solicitado, a bem do Município; Executar demais tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO
TDI - Técnico Administrativo Educacional 40 horas
ATRIBUIÇÃO
Prestar assessoramento a instituição de Educação Básica; a administração escolar; desenvolver tarefas relacionadas às atividades de escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relativas a funcionamento das secretarias escolares e/ou atividades burocráticas da Secretaria Municipal de Educação.

CARGO
Técnico de Enfermagem 40 horas
ATRIBUIÇÃO
Participar no planejamento, programação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem. Prestar serviços de enfermagem direto aos pacientes em estado de doença. Prevenir e controlar doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica. Prevenir e controlar de forma sistemática as infecções hospitalares. Prevenir e controlar de forma sistemática os danos físicos que possam, ser causados a pacientes durante a assistência de saúde. Executar Programas de assistência individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco. Executar programas de educação em saúde. Executar atividades de assistência de enfermagem privativas dos enfermeiros. Integrar a equipe de saúde. Anotar no prontuário do paciente as atividades da assistência de enfermagem, para fins de estatísticas. Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação. Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral, realizar controle hídrico, fazer curativos. Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, edema e calor ou frio. Executar tarefas referentes a conservação e aplicação de vacinas. Controlar pacientes de doenças transmissíveis. Realizar teste e proceder a leitura para subsídios de diagnóstico. Colher material para exames laboratoriais. Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatório. Circular em sala de cirurgia e se necessário instrumentar. Executar atividades de desinfecção e esterilização. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se. Zelar pela limpeza e ordem material, do equipamento e de dependência de unidades de saúde. Orientar os pacientes no pós consulta quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e dos médicos. Executar os trabalhos de rotina vinculados a alta de pacientes. Participar de procedimentos pós-morte. Anotar no prontuário do paciente as atividades de Técnica de Enfermagem para fins estatísticos. Realizar e preencher relatórios e boletins diários e mensais. As atividades técnicas de enfermagem relacionadas acima somente poderão ser exercidas sob supervisão, orientação e direção de enfermeiros ou médicos. Executar demais atividades afins e de interesse da municipalidade.

ANEXO II

Formulário de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado 003/2019

DADOS PESSOAIS			
NOME DO CANDIDATO(A)			
DATA DE NASCIMENTO			
CPF		RG	
ENDEREÇO			
CIDADE		CEP	
TEL.FIXO		TEL.CELULAR	
E-MAIL			
ESCOLARIDADE			
CARGO			
LOCAL DE TRABALHO			
Descrever a relação de documentos entregues e suas páginas (*a documentação entregue deve ser paginada e assinada pelo candidato no final da página de cada documento entregue*).			

ANEXO III

DA PONTUAÇÃO

ENFERMEIRO 40H - FARMACÊUTICO 40H - FISIOTERAPEUTA 20H - FONOAUDIÓLOGO 40H NUTRICIONISTA 40H - ODONTÓLOGO 40H - PSICÓLOGO 40 H	
PONTUAÇÃO POR ESCOLARIDADE CONFORME ITEM 7. (Pontuação Não Cumulativa)	**PONTOS**
Mestrado e Doutorado Stricto Sensu.	6,0
Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização).	5,0
Curso de Ensino Superior.	3,0
PONTUAÇÃO POR TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL CONFORME ITEM 7. (Pontuação Cumulativa)	**PONTOS**
Para cada 40 horas de Curso na área do cargo, serão considerados apenas, os realizados nos últimos 3 anos e finalizados com 30 (trinta) dias de antecedência à data de publicação deste edital.	0,5
Para cada seis meses de atuação na área do cargo, (não ultrapassando o total de 5,0 pontos).	1,0
PROFESSOR LICENCIATURA PLENA 24 horas **PROFESSOR LICENCIATURA PLENA 18 horas**	
PONTUAÇÃO POR ESCOLARIDADE CONFORME ITEM 7. (Pontuação Não Cumulativa)	**PONTOS**
Mestrado e Doutorado Stricto Sensu.	6,0
Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização).	5,0
Curso de Ensino Superior.	3,0

PONTUAÇÃO POR TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL CONFORME ITEM 7. (Pontuação Cumulativa)	PONTOS
Para cada 40 horas de Curso na área de docência, serão considerados apenas, os realizados nos últimos 3 anos e finalizados com 30 (trinta) dias de antecedência à data de publicação deste edital.	0,5
Para cada projeto pedagógico desenvolvido na metodologia de projetos.	1,0
TDI - Técnico de Desenvolvimento Infantil 40 horas **Técnico Administrativo Educacional 40 horas**	
PONTUAÇÃO POR ESCOLARIDADE CONFORME ITEM 7. (Pontuação Não Cumulativa)	**PONTOS**
Ensino Médio	2,0
PONTUAÇÃO POR TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL CONFORME ITEM 7. (Pontuação Cumulativa)	**PONTOS**
Para cada 40 horas de Curso na área do cargo, serão considerados apenas, os realizados nos últimos 3 anos e finalizados com 30 (trinta) dias de antecedência à data de publicação deste edital.	0,5
Para cada seis meses de atuação na área do cargo, (não ultrapassando o total de 5,0 pontos).	1,0

Merendeira 40 horas - Educação **Auxiliar de Serviços Gerais 40 horas - Educação** **Guarda de Patrimônio 40 horas - Educação**	
PONTUAÇÃO POR ESCOLARIDADE CONFORME ITEM 7. (Pontuação Não Cumulativa)	**PONTOS**
Ensino Fundamental	2,0
PONTUAÇÃO POR TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL CONFORME ITEM 7. (Pontuação Cumulativa)	**PONTOS**
Para cada 40 horas de Curso na área do cargo, serão considerados apenas, os realizados nos últimos 3 anos e finalizados com 30 (trinta) dias de antecedência à data de publicação deste edital.	0,5
Para cada seis meses de atuação na área do cargo, (não ultrapassando o total de 5,0 pontos).	1,0
Auxiliar de Serviços Gerais 40 horas **Guarda de Patrimônio 40 horas**	
PONTUAÇÃO POR ESCOLARIDADE CONFORME ITEM 7. (Pontuação Não Cumulativa)	**PONTOS**
Ensino Fundamental Incompleto	2,0
PONTUAÇÃO POR TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL CONFORME ITEM 7. (Pontuação Cumulativa)	**PONTOS**
Para cada 40 horas de Curso na área do cargo, serão considerados apenas, os realizados nos últimos 3 anos e finalizados com 30 (trinta) dias de antecedência à data de publicação deste edital.	0,5
Para cada seis meses de atuação na área do cargo, (não ultrapassando o total de 5,0 pontos).	1,0
Motorista de Ônibus e Veículos e Escolares 40 horas **Motorista de Ambulância 40 horas**	
PONTUAÇÃO POR ESCOLARIDADE CONFORME ITEM 7. (Pontuação Não Cumulativa)	**PONTOS**
Ensino Fundamental	2,0
PONTUAÇÃO POR TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL CONFORME ITEM 7. (Pontuação Cumulativa)	**PONTOS**
Para cada 40 horas de Curso na área do cargo, serão considerados apenas, os realizados nos últimos 3 anos e finalizados com 30 (trinta) dias de antecedência à data de publicação deste edital.	0,5
Para cada seis meses de atuação na área do cargo, (não ultrapassando o total de 5,0 pontos).	1,0
PONTUAÇÃO PROVA PRÁTICA	**PONTOS**
Avaliação Prática, conforme Anexo VII	10

ANEXO IV

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2019	
Descrição	**Data Prevista**
Período geral de realização das inscrições.	14/11/2019 até 26/11/2019
Divulgação da relação de inscrições preliminar.	28/11/2019
Prazo para recurso sobre as inscrições preliminar.	02/12/2019
Divulgação da relação de inscrições final.	03/12/2019
Realização da Prova Prática	08/12/2019 as 13:30 horas
Publicação do resultado preliminar.	10/12/219
Prazo para recurso contra o resultado preliminar	11/12/2019
Publicação do julgamento de recursos contra o resultado preliminar.	12/12/2019
Publicação do resultado final.	12/12/2019
Homologação do certame.	12/12/2019

ANEXO V

DOCUMENTOS PARA A ADMISSÃO

CÓPIA E ORIGINAL

1. RG;

2. CPF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet;

3. Certidão de Nascimento ou Casamento;

4. Certidão de Nasc. dos filhos menores de 18 anos (dependentes comprovantes);

5. Diploma (Registrado no Órgão Competente);

6. Comprovante de escolaridade (Histórico Escolar);

7. Título de eleitor;

8. Número de Inscrição no Pis/Pasep ou Declaração de que não possui número de contribuição;

9. CTPS (Carteira de Trabalho);

10. RG e CPF do cônjuge (mesmo sendo União Estável);

11. CPF dos dependentes;

12. Comprovante de residência atual em nome do admitido;

13. Carteira Nacional de Habilitação conforme exigência do Cargo.

14. Se estrangeiro, comprovante de permanência e legalidade no país.

ORIGINAL

15. FOTO 3X4 (atual, colorida);

16. Qualificação Cadastral E-Social Dados Corretos.

17. Certidão de Distribuição Primeiro Grau Ações e Execuções Cíveis e Criminais da Esfera Estadual conforme Estado cadastrado em seu endereço da ficha de inscrição do presente concurso;

18. Certidão Negativa do Poder Judiciário Justiça Militar da União de Ações Criminais (masculino);

19. Certidão de Quitação Eleitoral;

20. Certidão Negativa de Débitos Municipais – CNDM;

21. Declaração Quanto ao Exercício ou Não de Outro Cargo, Emprego ou Função Pública;

22. Declaração de Bens e Valores que integram seu patrimônio ou Declaração de Imposto de Renda atualizado;

23. Declaração para IRFF e salário família

24. Declaração de Não Ter Sofrido Penalidade Incompatível com Nova Investidura em Cargo Público;

25. Exame Médico Admissional.

ANEXO VI

CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL Nº. ..../2019/DRH/PMI

TERMO DE CONTRATO REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR POR TEMPO DETERMINADO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT E A Sr.(a). ..... APROVADO(A) NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017. COM BASE NO PERMISSIVO CONSTITUICIONAL (Art. 37, inciso IX da C.F) E NO TEOR DO DISPOSITIVO NA LEI MUNICIPAL Nº. 267/2011 E LEI COMPLEMENTAR 96/2018, LEI COMPLEMENTAR 97/2018 E LEI COMPLEMENTAR 023/2009 E SUAS ALTERAÇÕES.

Pelo presente instrumento de Contrato Temporário de Serviços, que fazem as partes, de um lado, como CONTRATANTE, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ, Estado de Mato Grosso, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob nº. 07.209.225/0001-00, com sede na Rua Florianópolis, 200, Centro, Itanhangá - MT, representada neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. EDU LAUDI PASCOSKI, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade RG nº. 408854 SSP/MS, e do CPF nº. 411.269.551.91, residente e domiciliado na Avenida Santa Catarina, 313, Cidade de Itanhangá (MT) e, de outro lado, como CONTRATADO (A) Sr (a). ....., brasileiro (a), solteira, portador (a) da Cédula de Identidade R.G. nº ..... e do CPF nº. ...., residente e domiciliado (a) na ....., Município de Itanhangá (MT), doravante denominados, respectivamente, CONTRATANTE e CONTRATADO(A), têm certos e ajustados o que se segue:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: *O presente instrumento tem como objeto a Contratação de Serviço por Tempo Determinado de ....., para Secretaria Municipal de Educação Cultura da Prefeitura Municipal de Itanhangá (MT), conforme regulamentado no Art.2º, da Lei Municipal 267/2011.*

DA FORMA E REGIME DE PRESTAÇÃO SERVIÇO

CLÁUSULA SEGUNDA: *O serviço ora contratado será prestado de segunda-feira à sexta-feira, perfazendo um total de ..... horas semanais, sob a forma de Contrato Temporário de Serviço, conforme regulamentado na Lei Municipal 267/2011.*

DO VALOR

CLÁUSULA TERCEIRA: *O preço certo e ajustado entre as partes para a prestação do serviço é de R$ .....(.....);*

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

CLAUSULA QUARTA: *O preço fixado pela cláusula anterior será pago da seguinte forma:*

Parágrafo Primeiro: *Os valores fixados na Clausula Quarta serão pagos até o quinto dia útil de cada mês, em moeda corrente deste país.*

Parágrafo Segundo: *O valor ajustado neste contrato será fixado, em importância não superior ao vencimento base de início de carreira constante nos quadros de cargos e salários dos Servidores Públicos do Município, conforme disposto nas Leis Complementares 023/2009 e 024/2009 e suas alterações.*

Parágrafo Terceiro: *Sobre os valores acima, ajustados conforme a Cláusula Terceira incidirá os seguintes gravames: Em favor da Previdência Social Oficial; Imposto de Renda Retido na Fonte conforme tabela/alíquotas determinada pela Receita Federal.*

DO INÍCIO E FIM DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

CLÁUSULA QUINTA: *A prestação do serviço aqui avençado iniciará no dia .... (.....) de ..... de ..... e encerrar-se-á no dia ..... (.....) de ..... de ....., conforme regulamentado no Art.4º, IV, da Lei Municipal 267/2011.*

FORMA DE RECEBIMENTO

CLÁUSULA SEXTA: *O(A) CONTRATADO(A), dentro dos prazos já pactuados receberá o valor da prestação do serviço por meio de deposito em conta salário no nome do(a) contratado(a).*

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA SETIMA: *As despesas decorrentes deste instrumento correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária, devidamente consignada no Orçamento Programa para o corrente exercício*

DO REGIME JÚRIDICO DOS CONTRATOS

CLÁUSULA OITAVA: *O(A) CONTRATADO(A) declara-se ciente que o Regime Jurídico aplicado na contratação será o regulamentado pela, Lei Municipal Nº. 267/2011o qual institui o Regime Jurídico Especial de contratação por tempo determinado para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público nos termos do inciso IX do Artigo 37 da Constituição Federal, aplicando-se subsidiariamente a regulamentação da Lei Federal 8.666/93.*

DA RESCISÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA NONA: *A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.*

Parágrafo Primeiro: *O contratado deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas conforme Lei Municipal 267/2011 no termo de contrato firmado, o (a) CONTRATADO (A) que não cumprir as exigências deste contrato fica sujeito a rescisão do contrato.*

Parágrafo Segundo: *Os contratos firmados nos termos desta Lei serão regidos pela teoria geral dos contratos aplicando-se supletivamente o disposto na Lei 8.666/1993.*

Parágrafo Terceiro: *A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.*

Parágrafo Quarto: *O contrato firmado de acordo com esta lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:*

Pelo término do prazo contratual;

Por iniciativa do contratado;

Pela extinção da situação ensejadora da contratação, ainda que antes de seu término regulamentar.

Parágrafo Quinto: *A extinção do contrato, nos casos dos incisos II e III, será comunicada com a antecedência mínima de trinta dias.*

Parágrafo Sexto: *A extinção do contrato, por iniciativa do órgão contratante, decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento ao contratado o valor proporcional aos dias trabalhados acrescidos de Décimo Terceiro Salário e Férias.*

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA: *O(A) CONTRATADO(A) declara não ter nenhum impedimento legal para prestar o serviço pactuado neste instrumento.*

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: *Fica eleito o Foro da Comarca de Tapurah (MT), para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, por mais privilegiado que outro possa ser.*

E, por estarem justas e contratadas as partes deste instrumento, assinam-no, por si e seus sucessores, em três vias de igual teor e forma, na presença das duas testemunhas abaixo, que a tudo assistem.

Itanhangá – MT ____/_____/2019

ANEXO VII

METODOLOGIA PARA PROVA PRÁTICA

Para os cargos:

Motorista de Ônibus e Veículos Escolares 40 horas;

Motorista de Ambulância 40 horas;

1. DA PROVA PRÁTICA

1.1. A avaliação consistirá de uma prova prática que terá a duração máxima de 15 (quinze) minutos, sendo que se o candidato não apresentar documento de habilitação, correspondente ao cargo, no momento da realização da prova, será automaticamente reprovado. Não serão aceitos protocolos de aprovação ou de confecção de CNH.

1.2. A prova prática será feita em veículos de propriedade do Município obedecendo aos critérios determinados pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2019;

1.3. No exame prático de direção veicular, o candidato será avaliado nos seguintes critérios:

a) Faltas Graves;

b) Faltas Médias;

c) Faltas Leves.

1.4.A prova prática será realizada no dia 08/12/219, com início as 13:30min. Tendo como local o pátio da Secretaria Municipal de Obras, devendo o candidato antes de iniciar a prova apresentar a carteira de habilitação;

1.5. O candidato *deverá chegar*ao local do início da *prova 15 (quinze) minutos antes, sob pena de não poder*fazer a prova e *estar*automaticamente eliminado;

1.6. A prova terá início no pátio da Secretaria de Obras e prosseguirá com um trajeto de rua sendo finalizada na própria Secretaria de Obras.

1.7 A prova prática será aplicada por profissional regulamentado, especialmente indicado pela comissão de avaliação, sendo que a nota consistira em uma média aritmética das duas notas atribuídas.

1.8 O candidato iniciará o teste prático com um total de 10 (dez pontos), porém no desenvolvimento do mesmo serão descontados pontos conforme o tipo e quantidade de faltas que cometer considerando os seguintes critérios:

a) Faltas Graves: Serão descontados 2,0 (dois) pontos por cada infração cometida.

Tipos de Infração:

- Avançar sobre o meio fio;
- Não colocar o veículo em área balizada;
- Avançar a via preferencial;
- Exceder a velocidade regulamentada para a via;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave ou gravíssima;
- Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte de dele;
- Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- Não usar devidamente o cinto de segurança;

b) Faltas Médias: Será descontado 1,0 (um) ponto por cada infração cometida.

Tipos de Infração:

- Executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;
- Fazer conversão incorretamente;
- Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;
- Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

c) Faltas Leves: Será descontado 0,5 (meio) ponto por cada infração cometida.

Tipos de Infração:

- Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- Tentar movimentar o veículo com o sistema de engrenagem de tração em ponto neutro;
- Provocar movimentos irregulares no veículo sem motivos justificados;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

A Nota Final do Candidato ao Cargo acimas mencionado, serão calculados através da pontuação obtida, descontado os pontos referentes às faltas cometidas.

A soma final das notas do candidato ao cargo acima mencionados, será a soma da Nota de Prova de Título + Nota da Prova Prática, **considerando que o candidato que não obtiver 50% da pontuação na prova pratica está automaticamente eliminado do Processo Seletivo 003/2019.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 052/2019

Pregão Presencial n° 065/2019

Vigência: 12 (doze) meses

Aos treze dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezenove, na sede da Prefeitura Municipal de Itanhangá, de um lado o **MUNICIPIO DE ITANHANGÁ**, **ESTADO DE MATO GROSSO,** inscrita no CNPJ n° 07.209.225/0001-00, situada na Av. Santa Catarina, n° 314, Bairro: Centro, CEP: 78579-000, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. **EDU LAUDI PASCOSKI**, brasileiro, casado, portador do RG n° 408.854 SSP/MS, inscrito no CPF sob n° 411.269.551-91, residente e domiciliado na Rua das Flores, n° 409, Centro, neste município, doravante e denominado **"MUNICI-**

PIO" e do outro lado a empresa **JOAO CARLOS DOS SANTOS – ME,** pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob n° **11.545.851/0001-36,** situada na Av. Rio Borges, S/N, bairro: Centro, CEP: 78.579-000, Itanhangá – MT, neste ato representada por seu proprietário João Carlos dos Santos, portador do RG n° 0736928-0 SSP/MT e inscrito no CPF sob n° 486.844.571-53, doravante e denominado **"DENTENTORA DA ATA"**, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal 001/2010, e 081/2015, que regulamenta o Pregão Presencial e o Registro de Preços no Município e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do Pregão Presencial Nº 065/2019, 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:

1. DO OBJETO E DOS PREÇOS

1.1. A presente ata tem por objeto **"Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de conserto e troca de pneus para atender a demanda das Secretarias Municipais do Município de Itanhangá – MT",** conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência (anexo I) do Edital do Pregão Presencial n° 065/2019 e nos detalhes descritos no quadro abaixo:

Item	Descrição	Qtde	Und	Valor Unit.	Valor Total
01	SERVIÇO DE CONSERTO DE PNEU 1.300X24	10	Und	R$ 61,00	R$ 610,00
02	SERVIÇO DE CONSERTO DE PNEU 1000X20	50	Und	R$ 34,50	R$ 1.725,00
03	SERVIÇO DE CONSERTO DE PNEU 1100X22	20	Und	R$ 34,50	R$ 690,00
04	SERVIÇO DE CONSERTO DE PNEU 12.4X24	10	Und	R$ 44,50	R$ 445,00
05	SERVIÇO DE CONSERTO DE PNEU 12.9X28	20	Und	R$ 50,00	R$ 1.000,00
06	SERVIÇO DE CONSERTO DE PNEU 13	154	Und	R$ 12,50	R$ 1.925,00
07	SERVIÇO DE CONSERTO DE PNEU 14	144	Und	R$ 12,50	R$ 1.800,00
08	SERVIÇO DE CONSERTO DE PNEU 14.9X24	10	Und	R$ 57,50	R$ 575,00
09	SERVIÇO DE CONSERTO DE PNEU 1400X24	40	Und	R$ 61,00	R$ 2.440,00
10	SERVIÇO DE CONSERTO DE PNEU 15	84	Und	R$ 13,50	R$ 1.134,00
11	SERVIÇO DE CONSERTO DE PNEU 16	119	Und	R$ 17,50	R$ 2.082,50
12	SERVIÇO DE CONSERTO DE PNEU 16.4X30	15	Und	R$ 72,00	R$ 1.080,00
13	SERVIÇO DE CONSERTO DE PNEU 17.5X25	30	Und	R$ 88,00	R$ 2.640,00
14	SERVIÇO DE CONSERTO DE PNEU 18.4X34	15	Und	R$ 66,50	R$ 997,50
15	SERVIÇO DE CONSERTO DE PNEU 215X17.5	160	Und	R$ 23,50	R$ 3.760,00
16	SERVIÇO DE CONSERTO DE PNEU 275X22.5	200	Und	R$ 34,50	R$ 6.900,00
17	SERVIÇO DE CONSERTO DE PNEU 295X22.5	30	Und	R$ 34,50	R$ 1.035,00
18	SERVIÇO DE CONSERTO DE PNEU 750X16	180	Und	R$ 21,00	R$ 3.780,00
19	SERVIÇO DE CONSERTO DE PNEU 900X20	20	Und	R$ 26,50	R$ 530,00
20	SERVIÇO DE TROCA DE PNEU BITOLA 12.9X28	10	Und	R$ 37,50	R$ 375,00
21	SERVIÇO DE TROCA DE PNEU BITOLA 1.300X24	10	Und	R$ 51,50	R$ 515,00
22	SERVIÇO DE TROCA DE PNEU BITOLA 1.400X24	20	Und	R$ 51,50	R$ 1.030,00
23	SERVIÇO DE TROCA DE PNEU BITOLA 1000X20	20	Und	R$ 24,50	R$ 490,00
24	SERVIÇO DE TROCA DE PNEU BITOLA 1100X22	10	Und	R$ 24,50	R$ 245,00
25	SERVIÇO DE TROCA DE PNEU BITOLA 12.4X24	10	Und	R$ 29,50	R$ 295,00
26	SERVIÇO DE TROCA DE PNEU BITOLA 13	97	Und	R$ 8,50	R$ 824,50
27	SERVIÇO DE TROCA DE PNEU BITOLA 14	117	Und	R$ 8,50	R$ 994,50
28	SERVIÇO DE TROCA DE PNEU BITOLA 14.9X24	15	Und	R$ 29,50	R$ 442,50
29	SERVIÇO DE TROCA DE PNEU BITOLA 15	52	Und	R$ 8,50	R$ 442,00
30	SERVIÇO DE TROCA DE PNEU BITOLA 16	127	Und	R$ 8,50	R$ 1.079,50
31	SERVIÇO DE TROCA DE PNEU BITOLA 16.4X30	10	Und	R$ 44,50	R$ 445,00
32	SERVIÇO DE TROCA DE PNEU BITOLA 17.5X25	20	Und	R$ 42,50	R$ 850,00
33	SERVIÇO DE TROCA DE PNEU BITOLA 18.4X34	10	Und	R$ 44,50	R$ 445,00
34	SERVIÇO DE TROCA DE PNEU BITOLA 215X17.5	108	Und	R$ 15,50	R$ 1.674,00
35	SERVIÇO DE TROCA DE PNEU BITOLA 275X22.5	150	Und	R$ 24,50	R$ 3.675,00
36	SERVIÇO DE TROCA DE PNEU BITOLA 295X22.5	15	Und	R$ 24,50	R$ 367,50
37	SERVIÇO DE TROCA DE PNEU BITOLA 750X16	110	Und	R$ 21,50	R$ 2.365,00
38	SERVIÇO DE TROCA DE PNEU BITOLA 900X20	10	Und	R$ 24,50	R$ 245,00
Valor total dos itens: R$ 51.948,50 (cinquenta e um mil novecentos e quarenta e oito reais e cinquenta centavos).					

2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de **12 (doze) meses**,contados a partir da data de sua assinatura, de **13/11/2019** até **13/11/2020**.

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 Itanhangá não será obrigado a contratação, exclusivamente por seu intermédio, os serviços 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 contratação decorrente desta Ata serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do edital do Pregão Presencial n° 065/2019, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

3. DO PAGAMENTO

3.1. Os pagamentos das notas fiscais apresentadas corresponderão aos serviços efetivamente executados, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação, devendo ser pago conforme disponibilidade financeira da secretaria solicitante, através de ordem bancária até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável da Secretaria Municipal solicitante.

3.2. A DETENTORA DA ATA deverá comprovar sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota Fiscal, as certidões de regularidade Fiscal com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, Inss e FGTS, atualizada até a data da emissão da nota fiscal do mês de sua competência.

3.3. O CNPJ da DETENTORA DA ATA constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.4. A DETENTORA DA ATA deverá apresentar as Notas Fiscais, correspondente à entrega dos serviços executados, com todos os campos preenchidos, sem rasuras devendo e devidamente atestada pelo Servidor designado da Administração, devendo ainda estar acompanhada da cópia da Nota de Autorização de Despesa (NAD) autorizadas pela Secretaria Municipal solicitante.

3.5. Nenhum pagamento será efetuado a DETENTORA DA ATA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

3.6. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à DETENTORA DA ATA para retificação e reapresentação. O prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação;

3.7. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas, simultaneamente, com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.8. A DETENTORA DA ATA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, descrição dos serviços realizados, o número e nome do banco, agencia e número da conta e nome da empresa contratada, onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE FORNECIMENTO

4.1. O prazo de execução dos serviços do objeto é de até **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura até 13/11/2020.

4.1.1. Os serviços deverão ser executados de forma parcelada, conforme a necessidade da(s) Secretaria(s) solicitante(s), e deverão ser concluídos em até **24 (vinte e quatro) horas** a partir do recebimento da Nota de Autorização de Despesa (NAD), correndo por conta da CONTRATADA as despesas de seguro, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento;

4.1.2. 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.

4.2. Os itens deverão ser fornecidos de acordo com as especificações e exigências contidas no Termo de Referência encaminhando pela secretaria solicitante que é parte integrante do presente edital.

4.3. Os serviços licitados somente serão contratados se houver necessidade por parte da Secretarias Municipais requisitantes;

4.4. Ficará a cargo da DETENTORA DA ATA todas as despesas com a execução dos serviços, incluindo a readequação das condições do local que estiverem em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

4.4.1. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos produtos/serviços obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta;

4.4.2. Em caso de recusa dos serviços pelas secretarias do Município de Itanhangá - MT, será lavrado o Termo de Recusa, expedido pelo responsável da Pasta, no qual se consignarão as desconformidades, devendo os itens serem substituído pela CONTRATADA, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoantes o que dispõe no Art. 69 da Lei n° 8.666/93);

4.6. A DETENTORA DA ATA sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município, encarregada de acompanhar a entrega dos serviços prestando esclarecimentos solicitados, atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado da Pasta;

4.7. Não será admitido em hipótese alguma o fornecimento de produtos ou prestação de serviços de má qualidade, ou em desacordo com a especificação contida no Termo de Referência.

5. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1. São direitos e responsabilidades do Município:

5.1.1. Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos produtos e/ou execução dos serviços, objeto da contratação;

5.1.2. Comunicar imediatamente a Contratada, qualquer irregularidade no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento da comunicação;

5.1.3. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas, mediante a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

5.1.4. Aplicar à detentora da ata as penalidades, quando for o caso;

5.1.5. Prestar à detentora da ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;

5.1.6. Efetuar o pagamento à detentora da ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

5.1.7. Notificar, por escrito, à detentora da ata da aplicação de qualquer sanção.

5.1.8. Conferir e fiscalizar a entrega dos itens objeto da presente licitação.

5.1.9. Receber ou rejeitar os produtos/serviços após verificar a qualidade e quantidade do mesmo.

5.1.10. Rejeitar os produtos/serviços no todo ou em parte entregues/prestados em desacordo com as obrigações assumidas.

5.1.11. Observar para que sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.

5.1.12. Emitir empenho e ordem de fornecimento no valor e quantidade a ser adquirida/contratada;

5.1.13. Receber, analisar e decidir sobre os produtos entregues em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, atestando a Nota Fiscal e encaminhando para o pagamento;

5.1.14. Realizar pagamento de acordo com o empenho, os itens e as quantidades solicitadas;

5.1.15. Fiscalizar a execução do objeto do contrato;

5.1.16. Comunicar por escrito e tempestivamente ao contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução do contrato.

5.2. São direitos e responsabilidades da Detentora da Ata:

5.2.1. É responsabilidade da empresa fornecedora a prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.

5.2.2. Executar os serviços nas especificações e com a qualidade exigida no Termo de Referência;

5.2.3. Apresentar todos os meses juntamente com a nota fiscal e certidões de regularidade fiscal;

5.2.4. É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos produtos/prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, com a qualidade exigida, bem como nas condições estabelecidas no edital.

5.2.5. Pagar todos os tributos, despesas com transporte e outras e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens fornecidos;

5.2.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

5.2.7. Apresentar as Autorizações de Despesas no ato da entrega dos produtos objeto da contratação, para conferencia e ateste de recebimento.

5.2.8. Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.

5.2.9. Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas, vigilância sanitária e legais;

5.2.10. Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e Termo de Referência do edital de licitação.

5.2.11. A fornecedora reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista no art. 77 da lei n. 8.666/93.

5.2.12. Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, A empresa se responsabilizará pela realização de nova entrega de produto, sem ônus algum à contratante.

5.2.13. Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante.

5.2.14. Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela entrega do produto.

5.2.15. O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento, ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;

5.2.16. Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à entrega dos produtos ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato; Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;

5.2.17. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem autorização da CONTRATANTE;

5.2.18. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

5.2.19. Não havendo possibilidade de entrega dos itens/execução dos serviços, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade;

5.2.20. Obedecer rigorosamente à Ordem de Fornecimento quanto a entrega, com as datas, horários, locais e quantidades.

5.2.21. A CONTRATADA obriga-se a transportar/deslocar por sua conta e risco os itens solicitados.

5.2.22. A CONTRATADA obriga-se a substituir prontamente os itens que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato.

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

5.2.24. Prover todos os meios necessários à garantia da plena execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

6.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

6.1.1. Considera-se incluso no preço das peças/acessórios para fins de desconto todas as despesas e custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, assessória 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;

6.2. 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).

6.2.1. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o INPC.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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 item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

6.6. 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.

6.7. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

6.8. 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.

6.8.1. 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.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a contratação dos serviços, sem que caiba direito de recurso.

7. DAS PENALIDADES

7.1. A recusa injustificada em entregar os itens licitados da empresa com proposta classificada na licitação conforme instruções deste edital ensejarão a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

7.2. O Contratado que atrasar a entrega do objeto ou inadimplir o contrato incorrerá nas penalidades administrativas previstas no art. 86 da Lei n. 8.666/93 e art. 7º da Lei n. 10.520/02.

7.3. A multa moratória, quando cabível, será da ordem de 1% (um por cento) ao dia, até chegar o limite de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.

7.4. A multa por inadimplemento, total ou parcial do contrato, será da ordem de 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.

7.5. A aplicação das multas não afasta as demais penalidades, a seguir tipificadas:

a) Não celebra o contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos. b) Deixar de entregar a documentação: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos. c) Apresentar a documentação falsa: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos. d) Atraso na execução do objeto: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos. e) Não mantiver a proposta: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos. f) Falhar na execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos. g) Fraudar a execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos. h) Comportar-se de modo inidôneo: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos. i) Cometer fraude fiscal: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos. j) Declaração de Inidoneidade.

7.6. De qualquer sanção imposta, a Fornecedora poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato, oferecer recurso à Prefeitura Municipal de Itanhangá - MT, devidamente fundamentado.

7.7. A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

8. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A presente ata poderá ser cancelada pelo Município, nos casos previstos no art. 77 da Lei n. 8.666/93, ou de comum acordo, sem ônus, o que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 10 (dez) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pela “PROMITENTE FORNECEDORA”.

8.2. 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:

a) A detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa; b) A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor; c) 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; d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos; e) Por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados pela Administração. f) 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. g) 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. h) 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. i) A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada á Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

8.3. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação nos Diários Oficiais da AMM e Diário Oficial de Contas (TCE-MT), por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

8.4. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada á Administração a aplicação das penalidades previstas neste Edital, caso não aceitas as razões do pedido;

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

8.6. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata, ou, a juízo do Município, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal n° 8.666/93;

8.7. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme Art. 77 da lei 8666/93.

9. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, com as devidas justificativas desde que ocorra o motivo relevante e devidamente justificado pelo Poder Público;

10. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

10.1. A presente ata de registro de preços obedece aos termos do Edital do Pregão Presencial n° 065/2019, bem como Proposta de Preços apresentada pela detentora da ata e ao que determina a Lei Federal 8.666/93, a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal n° 001/2010 e Decreto Municipal n° 081/2015, bem como alterações posteriores.

11. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. O Município de Itanhangá-MT, promoverá a publicação resumida da presente Ata de Registro de preços na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, conforme dispõe o Art. 61 da Lei Federal n° 8.666/93;

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei 10.520/2002 no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

13.2. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de autorização de despesa ou instrumento equivalente decorrente da ata.

13.3. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo

correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os

efeitos legais.

13. DO FORO

13.1. Para dirimir as questões decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o foro da Comarca de Tapurah-MT, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

Edu Laudi Pascoski **–** Prefeito Municipal

CONTRATANTE

JOAO CARLOS DOS SANTOS – ME

João Carlos dos Santos - Proprietário

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: CPF:	Nome: CPF:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° 065/2019

Nos termos do Art.43, inciso da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações, o Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, abaixo assinado, acolhendo a manifestação da Pregoeira, levando em consideração a abertura e julgamento do presente PROCESSO DE LICITAÇÃO, tendo cumprido todos os requisitos e princípios estabelecidos em lei, **HOMOLOGA** o objeto da Licitação supracitada, que tem como vencedor abaixo e cujo objeto é:

OBJETO: **"Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de conserto e troca de pneus para atender a demanda das Secretarias Municipais do Município de Itanhangá – MT".**

VENCEDOR:

Nome	CPF/CNPJ:
JOAO CARLOS DOS SANTOS – ME	11.545.851/0001-36

Ciência aos interessados, observando as prescrições legais.

Itanhangá-MT, 13 de novembro de 2019.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL Nº 052/2019/ DRH/PMI

TERMO DE CONTRATO REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR POR TEMPO DETERMINADO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT E A SRA. ***VANESSA TEIXEIRA DE MIRANDA*** *APROVADA NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2019. COM BASE NO PERMISSIVO CONSTITUICIONAL (Art. 37, inciso IX da C.F) E NO TEOR DO DISPOSITIVO NA LEI MUNICIPAL Nº. 267/2011 E LEIS COMPLEMENTARES 023/2009 E 024/2009 E SUAS ALTERAÇÕES.*

Pelo presente instrumento de Contrato Temporário de Serviços, que fazem as partes, de um lado, como ***CONTRATANTE****, a* ***PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ****, Estado de Mato Grosso, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob nº. 07.209.225/0001-00, com sede na Avenida Santa Catarina, 314, Centro, Itanhangá - MT, representada neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr.* ***EDU LAUDI PASCOSKI****, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade RG nº. 408854 SSP/MS, e do CPF nº. 411.269.551.91, residente e domiciliado na Avenida Santa Catarina, 313, Cidade de Itanhangá (MT) e, de outro lado, como* ***CONTRATADA, Sra****.* ***VANESSA TEIXEIRA DE MIRANDA****, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº 2977618-0 SESP/MT e do CPF nº. 018.408.392.36, residente e domiciliada na Rua Rotary Internacional, S/N, quadra 08, lote 12, Jardim Vitória, Município de Tangara da Serra (MT), doravante denominados, respectivamente,* ***CONTRATANTE*** *e* ***CONTRATADA****, têm certos e ajustados o que se segue:*

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente instrumento tem como objeto a Contratação de Serviço por Tempo Determinado de **TDI - Técnico de Desenvolvimento Infantil 40 horas** para à Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Itanhangá (MT*)*, conforme regulamentado no Art.2º, da Lei Municipal 267/2011 e Edital de Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2019, Item 1.3.1.

DA FORMA E REGIME DE PRESTAÇÃO SERVIÇO

CLÁUSULA SEGUNDA: O serviço ora contratado será prestado de segunda-feira à sexta-feira, perfazendo um total de **40 horas semanais**, sob a forma de Contrato Temporário de Serviço, conforme regulamentado na Lei Municipal 267/2011.

DO VALOR

CLÁUSULA TERCEIRA: O preço certo e ajustado entre as partes para a prestação do serviço é de R$ 2.147,27 (dois mil e cento e quarenta e sete reais e vinte e sete centavos);

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

CLAUSULA QUARTA: O preço fixado pela cláusula anterior será pago da seguinte forma:

Parágrafo Primeiro: Os valores fixados na Clausula Quarta serão pagos até o quinto dia útil do mês subsequente ao trabalhado, em moeda corrente deste país.

Parágrafo Segundo: O valor ajustado neste contrato será fixado, em importância não superior ao vencimento base de início de carreira constante nos quadros de cargos e salários dos Servidores Públicos do Município, conforme disposto nas *Leis* Complementares 023/2009 e 024/2009 e suas alterações.

Parágrafo Terceiro: Sobre os valores acima, ajustados conforme a Cláusula Terceira incidirá os seguintes gravames:

a) Em favor da Previdência Social Oficial; b) Imposto de Renda Retido na Fonte conforme tabela/alíquotas determinada pela Receita Federal.

DO INÍCIO E FIM DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

CLÁUSULA QUINTA: A prestação do serviço aqui avençado iniciará no dia 24 (vinte e quatro) de outubro de 2019 e encerrar-se-á no dia 17 (dezessete) de dezembro de 2019, conforme regulamentado no Art.4º, IV, da Lei Municipal 267/2011.

FORMA DE RECEBIMENTO

CLÁUSULA SEXTA: A CONTRATADA, dentro dos prazos já pactuados receberá o valor da prestação do serviço por meio de deposito em conta salário no nome da contratada.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA SETIMA: As despesas decorrentes deste instrumento correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária, devidamente consignada no Orçamento Programa para o corrente exercício:

Dotação Orçamentária:

Fundeb 40% Fundamental

04.004.12.361.0015.2027.3190.04.00.00.00 Red. 102

Fundeb 40% Infantil

04.004.12.365.0015.2116.3190.04.00.00.00 Red. 106

DO REGIME JÚRIDICO DOS CONTRATOS

CLÁUSULA OITAVA: A CONTRATADA declara-se ciente que o Regime Jurídico aplicado na contratação será o regulamentado pela, Lei Municipal Nº. 267/2011 que institui o Regime Jurídico Especial de contratação por tempo determinado para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público nos termos do inciso IX do Artigo 37 da Constituição Federal, aplicando-se subsidiariamente a regulamentação da Lei Federal 8.666/93.

DA RESCISÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA NONA: A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

Parágrafo Primeiro: O contratado deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas conforme Lei Municipal 267/2011 no termo de contrato firmado, a CONTRATADA que não cumprir as exigências deste contrato fica sujeito a rescisão do contrato.

Parágrafo Segundo: Os contratos firmados nos termos desta Lei serão regidos pela teoria geral dos contratos aplicando-se supletivamente o disposto na Lei 8.666/1993.

Parágrafo Terceiro: A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

Parágrafo Quarto: O contrato firmado de acordo com esta lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

a) Pelo término do prazo contratual; b) Por iniciativa do contratado; c) Pela extinção da situação ensejadora da contratação, ainda que antes de seu término regulamentar.

Parágrafo Quinto: A extinção do contrato, nos casos dos incisos b e c, será comunicada com a antecedência mínima de trinta dias.

Parágrafo Sexto: A extinção do contrato, por iniciativa do órgão contratante, decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento ao contratado o valor proporcional aos dias trabalhados acrescidos de Décimo Terceiro Salário e Férias.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA: A CONTRATADA declara não ter nenhum impedimento legal para prestar o serviço pactuado neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Fica eleito o Foro da Comarca de Tapurah (MT), para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, por mais privilegiado que outro possa ser.

E, por estarem justas e contratadas as partes deste instrumento, assinamno, por si e seus sucessores, em três vias de igual teor e forma, na presença das duas testemunhas abaixo, que a tudo assistem.

ITANHANGÁ – MT, EM 24 DE OUTUBRO DE 2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

EDU LAUDI PASCOSKI

CONTRATANTE

VANESSA TEIXEIRA DE MIRANDA

CONTRATADA

ALDO LOUREIRO DA SILVA

ASSESSOR JURÍDICO

Testemunhas:

NOME _____

CPF _____

RG _____/_____

NOME _____

CPF _____

RG _____/_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
TERMO DE CANCELAMENTO UNILATERAL Á ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 083/2018

TERMO DE CANCELAMENTO UNILATERAL Á ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 083/2018, referente**AQUISIÇÃO DE TONERS, CARTUCHOS E REFIL DE TINTA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ-MT.**

CONSIDERANDO os diversos descumprimentos contratuais por parte da empresa **AMAURI ROBERTO DE ARAUJO – ME**, inscrita no CNPJ sob n° 13.234.712/0001-17;

CONSIDERANDO diversos atrasos de entrega dos produtos solicitados e até mesmo a falta de entrega, devidamente comprovado através das secretarias requisitantes;

CONSIDERANDO as diversas notificações encaminhadas pela Administração Pública, oportunizando a empresa de sanar as irregularidades cometidas;

CONSIDERANDO a ausência de respostas e a não tomada de providências e nem mesmo resposta a este Ente Público;

CONSIDERANDO que o descumprimento contratual é causa que justifica o cancelamento da Ata de Registro de Preços.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT, inscrita no CNPJ n° 07.209.225/0001-00, com sede na Av. Santa Catarina, n° 314, Centro, Itanhangá, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **EDU LAUDI PASCOSKI,** resolve CANCELAR a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 083/2018, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Termo visa o cancelamento integral dos itens registrados na Ata de Registro de Preços n° 083/2018.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente Termo de Cancelamento encontra guarida no art. 78, inc. II, e art. 79, I, da Lei Federal n° 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LIQUIDAÇÃO DAS DESPESAS

3.1. Todas as despesas da ARP n° 083/2018, ora cancelada, serão pagas integralmente pelo **MUNICÍPIO**, na forma pactuada até a presente data, não restando assim mais nada a ressarcir à **PROMINENTE FORNECEDORA**.

E, por estar de pleno acordo, assina o presente Termo de Cancelamento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os fins, perante as testemunhas abaixo.

Itanhangá – MT, 13 de novembro de 2019.

PEREITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ - MT

Edu Laudi Pascoski – Prefeito Municipal

Testemunhas:

1._____ 2. _____

Nome: Nome:

CPF n° CPF nº

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 264/2019

PORTARIA N° 264/2019

SÚMULA: "*Prorroga prazo do Processo Sindicância Administrativo nº 004/2019 e da outras providencias*."

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, amparado pelo Artigo 50 da Lei Complementar Municipal Nº 072/2015.

RESOLVE:

Art. 1º Fica Prorrogado por mais 30 dias o Processo de Sindicância Administrativa instaurado pela Portaria 231/2019 e iniciado através da Ata de Instalação em 08.10.2019 nos termos do Parágrafo Único, do Artigo nº 56 da lei Complementar nº 072/2015.

Art. 2° Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação**.**

Art. 3° Revogam-se as disposições em contrário

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 01 de novembro de 2019

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Afixado no Mural desta Prefeitura
Em _____/_____/2019
Ana Claudia Germano Alves
Agente Administrativo
Matricula 1242

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

Secretário de Administração e Planejamento

Afixado no Mural desta Prefeitura
Em _____/_____/2019
Ana Claudia Germano Alves
Agente Administrativo
Matricula 1242

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

CÂMARA MUNICIPAL DE JACIARA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 006/2019

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JACIARA/MT**,** Sr. **VANDERLEI SILVA DE OLIVEIRA**, no uso de suas atribuições legais, e especificamente nos termos do art. 24, inciso II, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de Junho de 1.993, alterado pelo art. 3º, inciso II, da Lei Municipal nº1745/2017, **RATIFICA O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 003 de 2019**, em favor da empresa **GILMAR MOURA DE SOUZA**, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 18.446.326/0001-02, com endereço na Rua João Pessoa, nº 919, Bairro Centro A, CEP 78.700-082, em Rondonópolis/MT, com a qual a Câmara Municipal de Jaciara/MT celebrará Contrato no valor global de *R$ 15.210,00 (quinze mil e duzentos e dez reais),* referente a serviço de Consultoria Jurídica em todos os trâmites administrativos de Direito Público, para a Câmara Municipal de Jaciara/MT.

Jaciara/MT, 13 de novembro de 2019.

_____

VANDERLEI SILVA DE OLIVEIRA

Presidente da Câmara Municipal de Jaciara/MT

CÂMARA MUNICIPAL DE JACIARA
PORTARIA Nº 17 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019

PORTARIA N.º 17 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019.

O Presidente da Câmara Municipal de Jaciara, Estado de Mato Grosso, **VANDERLEI SILVA DE OLIVEIRA**, uso de suas atribuições legais:

Considerando o que dispõe no art. 17, incisos I e II, Art. 18, incisos I, II, § 1º, § 2ª, § 3ª e §4ª da Lei 1.723/2016, referente ao Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Jaciara-MT.

Considerando que a servidora está lotada nesta Casa de Leis no cargo comissionado de Coordenadora Legislativa, através da Portaria nº 157 de 02 de janeiro de 2013.

RESOLVE:

ART. 1° - Fica Incorporado, ao salário base da Servidora Efetiva, Sra. **VERALUCIA MARTINS GODOI SOARES**, a remuneração percebida pelo cargo que ocupa de Coordenadora Legislativa.

ART. 2º - Fica alterado a classificação da Servidora que passará Classe "C" nível "6" para Classe "B" nível "6" da Tabela III de incorporação, conforme art. 18, § 4ª da Lei 1.723/2016.

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na da data de publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se

Publica-se e

Cumpra-se

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Jaciara-MT, 13 de novembro de 2019.

VER. VANDERLEI SILVA DE OLIVEIRA

PRESIDENTE

Registrada e Publicada de conformidade com a Lei vigente.

DATA SUPRA

José Roberto Carneiro

Coordenador Administrativo

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

LEI Nº 722/2019, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019

LEI Nº 722/2019, De 07 de novembro de 2019

"Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da Administração Pública Municipal de Jangada/MT, e dá outras providencias."

O Prefeito Municipal de Jangada, Estado de Mato Grosso, Sr. EDERZIO DE JESUS MENDES, no uso de suas atribuições legais, **Faz saber,** que a Câmara Municipal de Jangada - MT aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Projeto de Lei institui o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Jangada, sob o regime jurídico previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei Municipal n.º 388 de 08 de outubro de 2004, fixando-se os respectivos quantitativos de cada cargo.

Art. 2º O Plano de Cargos, Carreira e Salários é um instrumento que possibilita à Prefeitura Municipal de Jangada planejar, organizar, desenvolver, acompanhar e avaliar seus servidores de forma alinhada aos objetivos da instituição, tem por base as seguintes disposições e preceitos gerais:

I – Adoção do princípio do mérito para ingresso, desenvolvimento na carreira e remuneração;

II – Capacitação dos funcionários e a melhoria da qualificação do servidor público, em caráter geral e permanente;

III – Valorização e dignificação da função pública, imprimindo-lhe o máximo de rendimento e utilização social em face da profissionalização do servidor público municipal, como profissional a serviço da sociedade.

Art. 3º O presente documento estabelece políticas, com base no modelo por competências, relativas a:

I - Estrutura de cargos efetivos;

II - Estrutura de cargos em comissão;

III - Estrutura de funções;

IV - Provimento dos cargos efetivos e em comissão;

V - Jornada de trabalho;

VI - Estágio probatório;

VII - Estabilidade;

VIII - Estrutura de carreira dos cargos efetivos;

IX - Estrutura de renumeração dos cargos efetivos;

X - Vantagens pecuniárias;

XI - Férias;

XII - Avaliação de desempenho por competências

Art. 4º Para efeito da Lei, considera-se:

I - Atitudes: os comportamentos do servidor, como ele age junto aos pares, superiores e subordinados;

II - Avaliação de Desempenho: o instrumento de identificação, observação e medição dos padrões de desempenho profissional do servidor na função, durante um determinado período, através de instrumentos e critérios específicos, com adoção das medidas destinadas à melhoria das performances individuais, por equipe e de suas identidades com as metas e resultados da Prefeitura Municipal de Jangada, possibilitando o crescimento na carreira;

III - Cargo Público: o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a servidor público, que tem como características essenciais a criação por Lei, em número certo, com denominação própria, e a remuneração pela Prefeitura;

IV - Carreira: o crescimento do servidor dentro do próprio cargo, a partir da complexidade das atribuições, das responsabilidades, e também segundo o tempo de serviço e desenvolvimento profissional, mensurado por meio da avaliação de desempenho por competências;

V - Conhecimentos: o “saber” adquirido: conhecimento técnico, conceitos e teorias;

VI - Competência: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes que viabilizam desempenho superior; as competências se manifestam por uma lista de evidências observáveis que se relacionam com o trabalho;

VII - Competências Essenciais: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes utilizados pela instituição para realizar as suas atribuições com eficiência e eficácia; representam o valor percebido pelos servidores e pela sociedade, ou a forma como a Prefeitura Municipal de Jangada deseja ser reconhecida, e permitem a instituição agregar valor de forma consistente aos seus serviços;

VIII - Competências Gerais: de natureza comportamental, visam conduzir os servidores ao entendimento dos objetivos estratégicos da Prefeitura Municipal de Jangada e à ação que cada um deve demonstrar para que estes objetivos sejam alcançados;

IX - Competências Gerenciais: comuns a todos os gestores da Prefeitura Municipal de Jangada, independente do processo em que atuam, são de natureza administrativa e gerencial, com grande ênfase no aspecto comportamental, e têm como objetivo direcionar os gestores à consecução dos objetivos estratégicos da instituição;

X - Competências Específicas: relacionadas às características e necessidades específicas de cada área da Prefeitura Municipal de Jangada e seus processos de trabalho; são de natureza técnica e têm como objetivo conduzir o servidor à execução dos processos de trabalho das referidas unidades da instituição;

XI - Classe: É o símbolo que representa a carreira, atribuído ao conjunto de cargos equivalentes quanto ao grau de dificuldade, complexidade e responsabilidade, visando determinar a faixa de vencimentos a eles correspondente e representam as perspectivas de promoção horizontal.

XII - Descrição de Cargos/Função: a descrição sumária do conjunto das atribuições, responsabilidades, pré-requisitos, conhecimentos e competências requeridas ao servidor para o seu exercício, correspondentes a cada cargo/função;

XIII - Enquadramento: o ato de designar o servidor na função e no vencimento ao Plano, com base no trabalho executado e no preenchimento dos requisitos;

XIV - Experiência: o tempo mínimo de atuação do servidor para o desempenho satisfatório da função ocupada;

XV - Extinção de Cargos ou Funções: é a exclusão de determinado cargo ou função do plano, quando da vacância;

XVI - Faixa salarial: a amplitude entre o menor e o maior valor salarial por nível salarial atribuída para cada grupo de carreira;

XVII - Função de Confiança: unidade laborativa com denominação própria, criada por lei, com número certo, que implica no desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades de direção, chefia ou assessoramento, provida através de designação de servidor titular de cargo efetivo, nos termos do art. 37, V da Constituição Federal;

XVIII - Grupo ocupacional: é o conjunto de cargos isolados ou de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho.

XIX - Habilidades: o “saber fazer”, ou seja, saber colocar em prática o conhecimento adquirido;

XX - Interstício: é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão.

XXI - Lotação: O órgão de lotação é aquele ao qual o servidor está administrativamente vinculado. O órgão de exercício é aquele no qual o servidor está efetivamente desempenhando suas atividades. O exercício do cargo pode ser desempenhado em órgão distinto daquele em que o servidor estiver lotado.

XXII - Níveis Salarial: cada posição identificada na tabela salarial, correspondendo ao valor do vencimento conferido a cada servidor ocupante de um cargo efetivo;

XXIII - Progressão: a evolução do servidor dentro do mesmo cargo; ocorre através do aumento salarial, dentro da tabela e nível salarial em que o servidor está enquadrado, em razão do aumento do nível de proficiência das competências, verificado através de avaliações, ou por tempo de serviço;

XXIV - Quadro de Pessoal: conjunto de cargos efetivos, cargos em comissão e funções de confiança, integrantes da estrutura da Prefeitura Municipal de Jangada;

XXV - Readaptação: é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.

XXVI - Remuneração: é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes, estabelecidas em lei.

XXVII - Servidor Público: pessoa legalmente investida em cargo público.

XXVIII - Substituição: o exercício temporário de cargo em comissão ou função de confiança nos casos de impedimento legal ou afastamento do titular;

XXIX - Tabelas Salariais: estruturas que estabelecem os níveis salariais a serem praticados pela Prefeitura Municipal de Jangada, de acordo com a política de remuneração da instituição;

XXX – Vencimentos: correspondem ao somatório do vencimento do cargo e as vantagens de caráter permanente adquirida pelos servidores.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DE CARREIRA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 5º A base da estrutura de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Jangada é constituída de uma estrutura nominal, os quantitativos e vencimentos descrito, o qual representa o alicerce dos cargos da instituição, e é regulamentado por um conjunto de normas que disciplinam o ingresso e a progressão do servidor na carreira.

Art. 6º A estrutura é composta por cargos que se caracterizam pela formação, relevância das ações e dos respectivos resultados esperados. Os cargos determinam a dimensão e a amplitude de atuação dos servidores e são estruturados a fim de estimular o desenvolvimento do potencial dos mesmos e de elevar o nível de eficácia e continuidade da ação administrativa da instituição.

SEÇÃO I

Do Provimento

Art. 7º O Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Jangada – MT, compõe-se dos seguintes grupos ocupacionais:

I – DEPROVIMENTO EM COMISSÃO, integrante do Anexo I desta Lei;

II – DE PROVIMENTO EFETIVO, integrante do Anexo II desta Lei;

CAPÍTULO III

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 8º O Quadro de Cargos de Provimento em Comissão abrangem os cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração do Executivo Municipal, dispostos no Anexo I desta Lei.

§ 1º Os cargos de Provimento em Comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, respeitados os requisitos de Competência e Confiança.

§ 2º Todo servidor de provimento efetivo ou não, que vier a ocupar cargo de Provimento em Comissão poderá receber remuneração mensal correspondente ao cargo no qual foi nomeado, conforme definido no Anexo I.

§ 3º. O servidor efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, deverá optar entre o salário do cargo comissionado ou o salário padrão do seu cargo de provimento efetivo, acrescido de Gratificação de 30% (trinta por cento) do subsídio do cargo comissionado para o qual foi designado.

§ 4º. O percentual cessará, automaticamente, com a exoneração do servidor do cargo comissionado.

§ 5º. Atendendo ao disposto no Art. 37, inciso V, da Constituição Federal, fica reservado o percentual mínimo de 20% (vinte por cento) do quadro de cargos comissionados, para provimento com ocupantes de cargos efetivos.

§ 6º. Se o servidor optar por receber a remuneração correspondente ao Cargo Comissionado a que foi nomeado, deixa de receber o vencimento de carreira passando a receber apenas o valor da remuneração desse cargo até a sua exoneração e retorno a sua posição anterior.

§ 7º. Os Secretários Municipais, serão remunerados com subsídio em parcela única, fixado por Lei de iniciativa da Câmara Municipal, sem direito a qualquer vantagem acessória.

§ 8º. Os valores dos salários dos cargos em Comissão e o salário das classes que integram os Grupos Ocupacionais de Provimento Efetivos são os fixados nas tabelas dos Anexos I e III, respectivamente.

Art. 9º É vedada a nomeação para cargo ou função de chefia, direção ou assessoramento, de proprietário, sócio majoritário ou pessoa que participe de direção, gerência ou administração de entidades que mantenham contratos ou convênios com o município de Jangada, ou seja, por eles credenciadas.

CAPÍTULO IV

DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 10. Os cargos de provimento efetivo no serviço público municipal são acessíveis aos brasileiros e estrangeiros, na forma da Lei, e o ingresso dar-se-á atendidos os requisitos de escolaridade exigidos, constantes das Descrições de Perfis dos cargos/funções apresentadas no Anexo IV desta Lei e aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidas às disposições do Art. 37 da Constituição Federal, sempre de caráter competitivo, eliminatório e classificatório.

§ 1º O julgamento dos títulos será efetuado de acordo com os critérios estabelecidos no respectivo Edital.

§ 2º Integram a Descrição de Perfis dos cargos/funções, na forma do Anexo IV referido neste artigo: a descrição sumária dos cargos, as competências específicas com respectivas atribuições e responsabilidades, os conhecimentos técnicos e os requisitos de acesso ao cargo/função, como formação mínima para o ingresso.

§ 3º O ingresso do servidor dar-se-á na classe e nível inicial da carreira para a qual foi nomeado, obedecidos aos demais critérios e os interstícios de tempo, para efeito de promoção e progressão, observando os §§ 1º e 2º do art. 17 desta lei.

§ 4º Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por período de 03 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, realizado pelo setor de Departamento Pessoal da Prefeitura.

§ 5º Os cargos de provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Jangada – MT, são os constantes do Anexo II, integrante desta Lei.

Art. 11. Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e os específicos estabelecidos para cada classe, constantes dos Anexos desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para a Prefeitura Municipal ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

§ 1º O provimento dos cargos integrantes dos Anexos desta Lei será autorizado pelo Prefeito Municipal de Jangada/MT, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

§ 2º As provas do concurso público para a Carreira deverão abranger os aspectos de formação geral e formação específica, em conformidade com os perfis profissionais ou ocupacionais observadas as áreas estruturantes da Prefeitura Municipal de Jangada MT, de acordo com a habilitação exigida para o cargo no Edital.

CAPÍTULO V

DA LOTAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 12. A lotação global de cada um dos quadros de pessoal das secretarias corresponde à soma dos quantitativos dos cargos pertencentes à carreira dos servidores do Município de Jangada e a dos cargos de provimento em comissão pertencentes à estrutura organizacional da Prefeitura respectivamente.

§ 1º Os quantitativos de lotação dos cargos de carreira serão gerenciados automaticamente pela Administração Direta da Prefeitura de acordo com as suas necessidades institucionais e disponibilidades financeiras observadas à legislação vigente sobre a matéria.

§ 2º O Chefe do Poder Executivo, observado as respectivas áreas de competência institucional, avaliará anualmente a adequação dos cargos de seus quadros de lotação de pessoal da Carreira dos servidores no que se refere aos perfis Profissionais, propondo seu redimensionamento face às necessidades institucionais, a inovações tecnológicas, à modernização dos processos de trabalho, criação e ampliação de unidades assistenciais e educacionais e outras variáveis necessárias, observando sempre o disposto no art. 169 da Constituição Federal e na Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000.

§ 3º Fica o chefe do Poder Executivo autorizado executar mediante Decreto, sem aumento de despesa, emitir ato relativo à readequação de que trata o parágrafo anterior.

Seção I

Do Quadro de Pessoal e da Carreira

Art. 13. O quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Jangada fica composto, com as descrições e os requisitos exigidos para a investidura dos cargos de nível superior, médio, fundamental, compreendendo os cargos de provimento efetivo, os de provimento em comissão e as funções gratificadas.

Art. 14. As carreiras ficam reorganizadas em grupos de cargos dispostos de acordo com a natureza profissional, em ordem decrescente de grau de complexidade e responsabilidade de suas atribuições, observada a escolaridade, a qualificação profissional e os demais requisitos exigidos, guardando correlação com as finalidades dos serviços prestados.

Art. 15. O grupo ocupacional de servidores efetivos se subdivide em:

I – **Gestão Operacional de Nível Fundamental** – Composto por servidores que executam atividades operacionais e de serviços nas diversas áreas. Compreende as atividades inerentes aos cargos de reduzida complexidade, em nível de apoio às ações desenvolvidas nas diversas áreas, exigindo pouca escolaridade formal e envolve as atividades inerentes aos cargos que se destinam a executar, sob supervisão imediata, em nível de apoio às ações desenvolvidas nas diversas áreas do Executivo Municipal.

II – Gestão Estratégica de Nível Médio - Composto por servidores que executam atividades Técnicas ou Administrativas, caracterizados por ações de alguma complexidade, nas diversas áreas do Executivo Municipal e para realizá-las exige-se pré-requisitos para ingresso de acordo com Perfil Profissional de cada cargo deste Grupo Ocupacional.

III – Gestão Estratégica de Nível Superior - Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional nas diversas áreas do Executivo Municipal. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições,

de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe à aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes. Compreende ainda, as atribuições da mais elevada complexidade e responsabilidade na área profissional, caracterizando-se pela orientação, coordenação e supervisão de trabalhos de equipes, treinamento de profissionais e incumbências análogas. O nível das atribuições, de abrangência ampla e diversificada, exige profundos conhecimentos teóricos, práticos e tecnológicos do campo profissional.

Parágrafo único. O Perfil Profissional, parte integrante de cada cargo, vinculam-se diretamente à natureza do cargo decorrente da especificidade da habilitação das atribuições a ele inerentes, originárias das ações e serviços que constituem o Município de Jangada e está previsto no Anexo III.

Art. 16. A movimentação funcional dos Profissionais da prefeitura, dar-se-á em duas modalidades:

I - Por progressão de nível – Tempo de serviços

II - Por promoção de classe – Formação profissional;

Seção II

Da Progressão Funcional

Art. 17. O Profissional terá direito à progressão funcional de um nível para outro, após aprovação em processo contínuo e específico de avaliação processual, obrigatoriamente, a cada 03 (três) anos.

§ 1º Para primeira progressão, o prazo será contado a partir da data em que se der o início de efetivo exercício do profissional no cargo ou seu enquadramento no respectivo cargo.

§ 2º Decorrido o prazo previsto no caput e não havendo processo de avaliação a progressão funcional dar-se-á mediante requerimento formulado pelo profissional ao Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Jangada.

Seção III

Da Promoção de Classe

Art. 18. A promoção se dará de uma classe para outra imediatamente superior a que ocupa, na mesma série de classe, em virtude da nova habilitação específica a área de atuação do servidor alcançada pelo mesmo com recursos próprios do servidor(a), mediante requerimento formulado pelo profissional a Secretaria Municipal de Administração devidamente comprovada nos termos dos anexos desta lei.

Parágrafo único. A promoção de que trata este artigo somente deverá ocorrer desde que não comprometa o limite de gastos com pessoal prevista na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Seção IV

Do Quadro de Cargos de Nível Fundamental

Art. 19. Este grupo é composto de cargos que exigem escolaridade de nível Fundamental Completo.

Art. 20. Os Cargos do Quadro de Atividades de Nível Fundamental são estruturados em linha horizontal de acesso, identificadas por letras maiúsculas, constantes na tabela do Anexo II desta Lei. Para acesso nas classes deste quadro o servidor deve atender as seguintes exigências:

I – Nível Fundamental:

CLASSE	REQUISITO DE PROMOÇÃO	VENCIMENTO
A	Habilitação em Nível de Ensino Fundamental.	Salário base da categoria.
B	Requisito da Classe A, mais curso(s) de atualização relacionada com as atribuições que desempenha no exercício da sua função, com somatória mínima de 1200 horas.	Salário base acrescido de 10%.
C	Requisito da Classe B, acrescida dos seguintes itens: a) 300 (trezentos) horas de qualificação profissional na área de atuação; e b) Nível Médio Completo.	Salário base acrescido de 20%.
D	Requisito da Classe C, mais habilitação em nível superior.	Salário base acrescido de 30%.

Parágrafo Único: o servidor deverá observar o interstício de 03 (três) anos para nova promoção de classe/nível.

Seção V

Do Quadro de Cargos de Nível Médio

Art. 21. Este grupo é composto de cargos que exigem escolaridade de nível Médio Completo.

Art. 22. Os Cargos do Quadro de Atividades de Nível Médio são estruturados em linha horizontal de acesso, identificadas por letras maiúsculas, constantes na tabela do Anexo II desta Lei. Para acesso nas classes deste quadro o servidor deve atender as seguintes exigências:

II – Nível Médio:

CLASSE	REQUISITO DE PROMOÇÃO	VENCIMENTO
A	Ensino Médio completo ou curso de profissionalização específica equivalente ao nível Médio.	Salário base da categoria.
B	Requisito da Classe A acrescida dos seguintes itens: 1200 (um mil e duzentas) horas de qualificação profissional na área de atuação; e/ou Formação Profissional Técnico na área de atuação;	Salário base acrescido de 10%.
C	Requisito da Classe B mais habilitação em grau superior Completo e/ou Tecnólogo na área de atuação do cargo.	Salário base acrescido de 20%.
D	Requisito da Classe C, mais curso de pós-graduação em nível de especialista de no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas;	Salário base acrescido de 30%.

Parágrafo único. O servidor deverá observar o interstício de 03(três) anos para nova promoção de classe/nível.

Seção VI

Do Quadro de Cargos de Nível Superior

Art. 23. O Quadro de Atividades de Nível Superior abrange os cargos cujas tarefas requerem elevado grau de complexidade na sua realização, exigindo formação de nível Superior, certificado de graduação de 3° grau, reconhecido pelo MEC.

Art. 24. Os Cargos do Quadro de Atividades de Nível Superior são estruturados nos termos que abaixo seguem:

I – Nível Superior:

CLASSE	NIVEL	VENCIMENTO
A	Graduação em curso de Nível Superior em área de atuação do cargo	Salário base da categoria
B	pós-graduação/especialização, na área de atuação do cargo;	Salário base acrescido de 10%.
C	Mestrado	Salário base acrescido de 20%
D	Doutorado	Salário base acrescido de 30%

Parágrafo único. O servidor deverá observar o interstício de 03(três) anos para nova promoção de classe e de nível.

Seção VII

Do Enquadramento dos Servidores nos Cargos de Carreira

Art. 25. O enquadramento dos servidores efetivos e estáveis nas respectivas carreiras se dará a partir da data de vigor desta lei, respeitando-se as qualificações realizadas pelo últimos 03 (três) anos.

Parágrafo Único O chefe do Poder Executivo emitirá, através de decretos, as normas complementares de reenquadramento no novo Plano de Cargos, Carreira e Salário dos servidores públicos do município de Jangada.

Art. 26. A Secretaria de Administração será responsável pelo enquadramento dos servidores nos cargos e atribuições estabelecidas nesta Lei, observando-se:

I – Cargo atual do servidor;

II - Nível de escolaridade exigido para cada carreira;

III – O tempo de efetivo exercício na Prefeitura Municipal de Jangada.

IV – A remuneração atual do servidor, nesta compreendido o vencimento percebido e as vantagens de caráter permanente (adicional por tempo de serviço) e as gratificações percebidas.

Parágrafo único. Para os cargos que tiveram **alterações de nomenclatura**, o reenquadramento dar-se-á de acordo com o Anexo V – Quadro de Conversão e demais regras de enquadramento.

Art. 27. Os servidores serão enquadrados no novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários, nos novos Níveis e Classes de acordo com o Cargo Atual ou Cargo Convertido, o Salário Atual do Servidor e o Tempo de Efetivo Exercício no cargo, que será adaptado da Prefeitura Municipal de Jangada.

§ 1º Para realizar o enquadramento, será realizado o cálculo do salário Base de Reenquadramento da seguinte forma:

I – identificar o salário base atual do servidor acrescido das vantagens remuneratórias percebidas;

II – Identificar o valor da progressão por Tempo de Serviço que o servidor está recebendo atualmente.

§ 2º Após o cálculo definido no parágrafo anterior, identificar na nova tabela correspondente ao cargo do servidor, uma referência em que o valor seja exatamente igual ao Salário Base de Reenquadramento ou, na falta deste, identificar o nível em que o valor seja imediatamente superior ao Salário Base de enquadramento.

§ 3º Definir o nível identificado no parágrafo anterior como referência base para enquadramento.

§ 4º A base para o reenquadramento se dará a partir do primeiro Nível e Classe da Tabela que o Servidor pertença no Plano de Cargos, Carreira e Salário, respeitado o valor do Salário Base de Reenquadramento e as demais regras desta Lei.

§ 5º Para fins de enquadramento é vetado a utilização dos mesmos títulos utilizados na legislação anterior, para novo enquadramento na legislação atual.

§ 6º Se o servidor tiver menos de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no cargo na Prefeitura Municipal de Jangada ou o seu nível de escolaridade for inferior ao exigido para a classe desse salário, permanecerá no nível e/ou classe até cumprir os requisitos para alcançar a próxima classe.

§ 7º Servidores com mais de 36 (trinta e seis) meses avançará de classe conforme tabela abaixo:

REENQUADRAMENTO DO SERVIDOR POR TEMPO DE SERVIÇO	NÍVEIS A AVANÇAR
MÍNIMO DE 36 MESES	**1**
MÍNIMO DE 72 MESES	**2**
MÍNIMO DE 108 MESES	**3**
MÍNIMO DE 144 MESES	**4**
MÍNIMO DE 180 MESES	**5**
MÍNIMO DE 216 MESES	**6**
MÍNIMO DE 252 MESES	**7**
MÍNIMO DE 288 MESES	**8**
MÍNIMO DE 324 MESES	**9**
MÍNIMO DE 360 MESES	**10**
MÍNIMO DE 396 MESES	**11**
MÍNIMO DE 432 MESES	**12**

Art. 28. Obedecidas as normas de enquadramento, dispostas nesta Lei e nos atos complementares emitidos pelo executivo se, eventualmente, o servidor for enquadrado, em função de seu atual salário, em uma classe superior a sua formação escolar, ele permanecerá nessa classe e nível até que se conclua o nível de escolaridade e aperfeiçoamento exigido para essa categoria funcional. Só a partir daí dará prosseguimento ao seu processo promoção e progressão.

Parágrafo único. Efetuado o enquadramento direto na Classe "A" e Nível correspondente ao tempo de serviço no Município, dali prosseguirá a contagem de intervalos ou mensuração de requisitos para o desenvolvimento do servidor na carreira.

Art. 29. O servidor que se encontrar afastado e/ou em licença não remunerada, legalmente só poderá ser enquadrado quando oficialmente reassumir o seu respectivo cargo.

Art. 30. Para o servidor que tiver ingressado no quadro de pessoal da Administração Municipal, através de concurso público, após a data de publicação desta Lei, prevalece à escolaridade prevista no edital.

CAPÍTULO VI

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 31. Para aquisição da estabilidade no serviço público, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, em virtude de concurso público, deverá ser considerado apto na Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, a ser realizada durante o período previsto, nesta Lei.

Art. 32. Considera-se estágio probatório o período de 3 (três) anos de exercício do servidor no cargo efetivo para o qual foi nomeado, durante o qual serão aferidas a sua aptidão e a capacidade para o desempenho das funções inerentes ao cargo ocupado, constante do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Jangada.

Art. 33. A Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório aferirá a conveniência, ou não, da confirmação do servidor no cargo para o qual foi nomeado e entrou em exercício, mediante a apuração dos seguintes critérios:

I - Assiduidade e Pontualidade;

II – Disciplina e criatividade no desempenho das atribuições do cargo;

III – Produtividade e eficiência;

IV - Desempenho profissional;

V - Capacidade de iniciativa e de relacionamento;

VI - Participação nas atividades promovidas pela instituição;

VII – Idoneidade Moral e Profissional.

Parágrafo único. Para fins desta Lei, considera - se:

I – **Assiduidade e Pontualidade**: a observância dos horários e prazos a que o servidor estiver submetido, a frequência diária do servidor ao local de trabalho e sua unidade de lotação, utilizando o tempo para realização de suas atribuições, inclusive para participar de reuniões e eventuais serviços extraordinários;

II – **Disciplina e Criatividade:** a civilidade, a submissão e o respeito, pelo servidor, às regras, normas e procedimentos estabelecidos e aos quais encontra-se vinculado, contribuindo para o bom andamento do serviço, participando e cooperando em trabalhos em equipe com postura adequada, inclusive ao ambiente de trabalho, atitude de agir espontaneamente dentro de seus limites de atuação no trabalho e as atitudes de tratar com urbanidade os colegas, obedecendo ao cumprimento das normas e ordens emanadas dos seus superiores;

III – Produtividade e Eficiência: a capacidade do servidor de utilizar os meios e o conhecimento de que dispõe para executar suas atribuições com rendimento, presteza, de forma eficaz e atingindo o resultado planejado com maior economia de recursos e/ou tempo, mantendo o interesse no seu desenvolvimento pessoal e profissional;

IV - Desempenho Profissional – resultado da capacidade para executar uma atividade, para isso, faz-se necessário esforço para obter resultados desejados, domina competências técnicas e comportamentais para atender às expectativas da organização, sendo necessário manter seu espaço de trabalho arrumado, eliminando materiais desnecessários e organizando arquivos importantes.

V - Capacidade de Iniciativa e Relacionamento– O profissional no cumprimento de suas obrigações profissional, legal e moral para realizar ações adequadas às exigências das tarefas de sua competência. Apresenta sugestões para melhoria do trabalho e/ou busca participar na solução de situações previstas ou não na sua área de trabalho. Busca capacitar-se profissionalmente, inclusive aproveitando os cursos promovidos pela Administração Pública Municipal. Possui a iniciativa de buscar informações e conhecimentos necessários para executá-las nos padrões técnicos pertinentes.

VI - **Participação nas Atividades Promovidas pela Instituição -** Mostre constantemente empenho e dedicação ao trabalho, participe das atividades extras, reuniões e palestras. Mostre seu potencial em aprender, esteja sempre bem informado e realize os trabalhos com dedicação e desempenho. Tenha visão e esteja sempre alerta para novas oportunidades ou desafios. Saiba ver o que pode trazer melhores resultados para a sua instituição.

VII – **Idoneidade Moral e Profissional** - Qualidade do que ou de quem é idôneo: quem tem capacidade para desempenhar determinada atividade ou ocupar certo cargo, ou de quem se pode supor honestidade. Aptidão, ser conveniente, adequado, próprio para desempenhar as atribuições do cargo, ética pública. Capacidade legal e moral para realizar ações adequadas às exigências das tarefas de sua competência voltadas para as metas da unidade de trabalho. Sabe dos seus compromissos e demonstra discrição sobre assuntos com os quais trabalha. Pode-se confiar em relação à seriedade com a qual desenvolve as suas atribuições, observância do conjunto de normas morais e compromisso social pelos quais o indivíduo deve orientar seu comportamento na profissão que exerce, adotando postura discreta, educada e dentro do estrito cumprimento das normas e regulamentos a que está submetido, visando à construção do bem-estar no contexto sociocultural e profissional onde exerce suas atribuições.

Seção I

Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório

Art. 34. O servidor em estágio probatório será avaliado em periodicidade anual, no lapso temporal de 3 (três) anos, ocorrendo 3 (três) avaliações, sendo que, na última, deverá a Comissão do Procedimento do Estágio Probatório, com base no resultado final da avaliação, a ser encaminhado pelo superior imediato, emitir parecer fundamentado sobre sua permanência ou não no serviço público, submetendo-o à homologação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 35. As avaliações periódicas previstas no artigo anterior serão iniciadas sempre no primeiro dia útil do mês anterior ao aniversário de posse no cargo efetivo do servidor avaliado, devendo ser encaminhado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o relatório correspondente à Comissão Especial do Procedimento do Estágio Probatório, que, quando da avaliação final, disporá de 15 (quinze) dias para pronunciamento.

Art. 36. A avaliação para fins de estágio probatório será realizada segundo os critérios dispostos no art. 33 desta Lei, sendo confirmado no cargo o servidor que obtiver, ao final, a pontuação total igual ou superior a 70% (setenta por cento), somadas as notas dos boletins de avaliação.

Art. 37. Cada boletim de avaliação terá nota máxima de 100 (cem) pontos, distribuídos da seguinte forma:

I - Assiduidade e Pontualidade: 15 (quinze) pontos;

II – Disciplina e criatividade no desempenho das atribuições do cargo: 15 (quinze) pontos

III – Produtividade e Eficiência: 15 (quinze) pontos;

IV - Desempenho profissional: 15 (quinze) pontos

V - Capacidade de iniciativa e de relacionamento: 15 (quinze) pontos;

VI - Participação nas atividades promovidas pela instituição: 15 (quinze) pontos

VII – Idoneidade moral e Profissional: 10 (quinze) pontos.

§ 1º Para cada um dos itens da avaliação poderão ser formulados tantos quesitos quantos considerados necessários, a critério da Comissão Especial do Procedimento do Estágio Probatório, estabelecendo-se operação aritmética para ajuste à pontuação máxima prevista no caput.

§ 2º. As alternativas da avaliação de cada questão terão pontuação de 0 (zero) a 5 (cinco), graduada em conformidade com os conceitos abaixo:

I - Pontuação 0 (zero): o servidor avaliado não atende ao exigido para o desempenho das atribuições do cargo;

II - Pontuação 2 (dois): o servidor avaliado raramente atende ao exigido para o desempenho das atribuições do cargo;

III - Pontuação 3 (três): o servidor avaliado usualmente atende ao exigido para o desempenho das atribuições do cargo;

IV - Pontuação 5 (cinco): o servidor avaliado atende plenamente ao exigido para o desempenho das atribuições do cargo.

§ 3º Em cada avaliação, o servidor que não alcançar a pontuação mínima de 70% (setenta por cento) será encaminhado ao Departamento Pessoal, para inclusão em programas de treinamento disponíveis.

Art. 38. O departamento Pessoal, com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data fixada no art. 35, solicitará ao superior imediato a instauração do processo de avaliação do estágio probatório do servidor.

§ 1º A Comissão do Procedimento do Estágio Probatório, instruindo o processo com as informações funcionais do servidor, remeterá os autos ao superior mediato para, juntamente com o superior imediato, promover a avaliação do desempenho funcional deste, observando o prazo estabelecido no art. 35, realizando-a de acordo com os critérios previstos no art. 33, mediante preenchimento de formulário próprio, a ser disponibilizado pela Comissão do Procedimento do Estágio Probatório.

§ 2º Procedida a avaliação, será dada vista do boletim correspondente ao servidor, que poderá tecer as considerações que julgar pertinentes, no prazo de 2 (dois) dias úteis, findo o qual deverá o processo ser remetido à Comissão do Procedimento do Estágio Probatório.

§ 3º A Comissão de Avaliação do Procedimento do Estágio Probatório elaborará relatório circunstanciado e decidirá sobre a avaliação, podendo ratificá-la, alterá-la ou rejeitá-la, sempre através de ato motivado.

Art. 39. Quando houver necessidade de averiguação da capacidade física ou mental para o exercício do cargo, a Comissão do Procedimento do Estágio Probatório encaminhará o processo, obrigatoriamente, para manifestação de profissionais competente, para avaliar, que deverá pronunciar-se no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo.

Art. 40. Concluída a avaliação periódica, será o servidor notificado do resultado e disporá de um prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, contados da data da notificação.

Art. 41. A notificação do servidor deverá ser pessoal e na impossibilidade de sua realização, a notificação será por edital, publicado no veículo de comunicação utilizado pela Prefeitura.

Parágrafo único. No caso de recusa do servidor avaliado em atestar ciência do resultado da avaliação da Comissão do Procedimento do Estágio Probatório, será esta suprida por 02 (duas) testemunhas, que o farão na presença do servidor.

Art. 42. Transcorrido o prazo previsto no art. 40 sem a interposição de recurso, a Comissão do Procedimento do Estágio Probatório encaminhará o processo de avaliação para acompanhamento do desempenho funcional do servidor pelo Departamento Pessoa para as devidas providencias.

Art. 43. As demais normas sobre o processo contínuo e específico de avaliação de desempenho dos Servidores Efetivos, incluindo seus instrumentos e critérios serão utilizados os contidos no Estatuto do Servidor Público do município de Jangada e terão regulamento próprio aprovado por Ato Normativo expedido pelo Secretário Municipal de Administração e homologado pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO VII

ASSENÇÃO FUNCIONAL

Art. 44. A ascensão funcional na Carreira dos Servidores Efetivos da Prefeitura Municipal de Jangada-MT, dar-se-á em duas modalidades:

I - Progressão Vertical: por tempo de serviço e merecimento.

II - Promoção Horizontal: por nova titulação profissional;

§ 1º Os processos de progressão funcional vertical ocorrerão em intervalos regulares de 36 (trinta e seis) meses, beneficiando os servidores municipais habilitados na forma desta Lei, e outras normas e regulamentos emitidos pela autoridade competente.

§ 2º Os processos de promoção funcional horizontal ocorrerão em intervalos regulares de 36 (trinta e seis) meses, beneficiando os servidores municipais habilitados na forma desta Lei, regulamentada através de Decreto emitido pelo chefe do Poder Executivo.

§ 3º Somente poderá concorrer à ascensão funcional de que trata o presente Artigo, o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo, incluindo-se os servidores de provimento efetivo que estiverem exercendo funções gratificadas e cargos comissionados pertencentes à Estrutura Administrativa da Administração Direta e Indireta de Jangada-MT.

Seção I

Da Progressão Vertical

Art. 45. A progressão vertical por tempo de serviço é a passagem do servidor efetivo, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de um nível para outro subsequente, dentro da mesma Classe, desde que tenha sido aprovado no estágio probatório:

I - Cumprido o estágio probatório de 03 (três) anos previsto no art. 41 da Constituição Federal de 1988, com aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) do total geral dos pontos das avaliações no estágio probatório.

§ 1º As demais progressões, após o término do estágio probatório, ocorrerão de 03 (três) em 03 (três) anos, sem prejuízo da pontuação mínima da avaliação de desempenho previsto no Inciso I do *caput* deste artigo.

§ 2º Decorrido o prazo previsto no § 1º deste artigo, se o órgão não realizar processo de avaliação de desempenho, a progressão vertical dar-se-á a requerimento da parte interessada, desde que cumprido os requisitos para concessão.

§ 3º Os níveis serão representados pelos números de **01 a 12, (Um a doze)** sendo este último referente ao final de carreira.

§ 4º Para a primeira progressão após o enquadramento, o prazo será contado a partir da data em que se der o exercício do servidor no cargo de carreira.

§ 5º Servidores que receberem punições mediante Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, no período, não poderão ser beneficiados com a progressão funcional.

§ 6º Os servidores que trata o parágrafo anterior, só poderão ser beneficiados após três anos, da progressão indeferida, (novo período aquisitivo).

§ 7º Após cada progressão, esta será incluída no vencimento do servidor no mês seguinte à mudança de nível.

§ 8º As demais normas sobre o processo contínuo e específico de avaliação de desempenho dos servidores do Município de Jangada estará previsto no programa de Avaliação e Desempenho no art. 33, sendo que seus instrumentos e critérios poderão ser disciplinados por regulamento próprio aprovado por Decreto do Prefeito Municipal no que couber.

Seção II

Da Promoção Horizontal

Art. 46. A Promoção Horizontal por titulação profissional é a passagem do Servidor Municipal da Administração ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de uma classe para outra no mesmo cargo, observado o cumprimento do intervalo mínimo exigido.

Art. 47. A promoção do Servidor Municipal da Administração dar-se-á em virtude de comprovação da habilitação e/ou certificação de aperfeiçoamento e/ou qualificação, e/ou capacitação profissional exigida para a respectiva classe, observada o desempenho eficaz de suas atribuições.

Parágrafo único. A promoção de que trata este artigo somente deverá ocorrer desde que não comprometa o limite de gastos com pessoal prevista na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 48 Observar-se o cumprimento do intervalo mínimo de **3 (três)** anos da Classe A para a Classe B, 03 (três) anos da Classe B para a Classe C e mais 03 (três) anos da Classe C para a classe D.

§ 1º. As Classes compreendem as perspectivas Promoção Horizontal e são representadas pelas letras A, B, C, D.

§ 2º. Após a apresentação do requerimento para mudança de classe e documentação comprobatória (certificados, diplomas) a Administração terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias para promover a análise da documentação e, caso aprovada, incluída no vencimento do servidor no mês seguinte a aprovação dos documentos e fará à mudança de classe, atendidos os pressupostos do artigo anterior.

§ 3º Os cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional, serão conferidos e/ou reconhecidos por uma comissão constituída por Ato Normativo do Chefe do Poder Executivo para este fim e deverão obedecer, dentre outros, os seguintes requisitos à sua pontuação:

I - Carga horária mínima e individual exigida nesta lei;

II - Serão computados apenas os cursos de aperfeiçoamento e/ou qualificação profissional, concluídos no máximo 03 (três) anos anteriores à data da concessão da Promoção Horizontal.

III - Somente serão computados os cursos realizados que estejam relacionados a atividade do cargo ocupado pelo servidor público, não se admitindo em hipótese alguma os cursos on line.

IV - Todos os certificados deverão ser oficialmente reconhecidos pelo Órgão competente e deverão ser fornecidos por instituição de ilibada reputação.

§ 4º. A carga horária de cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação profissional contada para posicionamento na Classe não serão recontados para efeito de nova Promoção Horizontal.

§ 5º. Os Títulos de Ensino Médio, Graduação, Pós-Graduação/Especialização, Mestrado ou Doutorado deverão estar oficialmente reconhecidos pelo Órgão Competente, e guarder estrita afinidadade com o cargo ocupado pelo servidor.

§ 6º. As demais normas da avaliação processual referida neste artigo, incluindo instrumentos critérios e mecanismos de ascensão, são as previstas neste Plano de Cargos, Carreira e Salários e no Estatuto do Servidor Municipal e Regulamento específico.

§ 7º. A qualificação e o esforço pessoal em busca de maiores níveis de educação formal dos servidores abrangidos por esta lei, visando o seu crescimento acadêmico e à sua permanência no serviço público, serão estimulados mediante a concessão da ascensão funcional.

§ 8º A concessão da promoção funcional previsto no caput deste artigo depende, além dos critérios e requisitos disciplinados nesta lei, de disponibilidade orçamentária na forma da legislação vigente, bem como respeitar aos limites de gastos com pessoal.

§ 9º Para fins do disposto neste artigo, o incentivo não poderá ultrapassar 90% (noventa por cento) do limite prudencial para gastos com pessoal, previsto na Lei de Responsabilidade e Gestão Fiscal, considerando-se como limite prudencial 95% do percentual de 54% do total da despesa de pessoal, calculada sobre a Receita Corrente Líquida do Município.

§ 10 Caso não haja limite prudencial, a concessão do disposto neste artigo o servidor deverá aguardar, até que haja disponibilidade no ano corrente dentro do limite previsto no parágrafo anterior.

§ 11. As promoções deverão seguir rigorosamente o escalonamento de classes, ou seja, nenhum servidor poderá avançar mais de uma classe de uma só vez.

§ 12. Servidores que receberem punições mediante Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, no período, não poderão ser beneficiados com a promoção funcional.

§ 13. Os servidores que trata o parágrafo anterior, poderão requerer o beneficio de promoção após três anos, do indeferimento, para concessão conforme artigo 46 desta Lei.

Seção III

Dos Mecanismos de Movimentação do Servidor na Carreira

Art. 49. São causas de suspensão e interrupção de movimentação do Servidor na Carreira.

§ 1º São causas de suspensão, enquanto não cessar a causa, sem a perda do tempo anterior à suspensão:

I - Gozo licença para tratar de interesse particular, retornando a contagem do prazo de progressão vertical a partir do primeiro dia efetivamente laborado, após o término da licença.

II - Gozo de licença de saúde, por mais de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos ou não, retornando a contagem do prazo de progressão vertical a partir do primeiro dia efetivamente laborado, após o término da licença.

III - Gozo licença para acompanhamento em pessoa da família doente, por mais de 90 (noventa) dias, retornando a contagem do prazo de progressão vertical a partir do primeiro dia efetivamente laborado, após o término da licença.

IV - Ausência em virtude de prisão decorrente de decisão judicial;

§ 2º São causas de interrupção, enquanto não cessar a causa, com a perda do tempo anterior à interrupção:

I - Faltado ao serviço sem justificativa, por mais de 10 (dez) dias consecutivos ou não, no período de um ano, recomeçando o prazo de progressão vertical a partir do primeiro dia efetivamente laborado, posterior à última falta.

II - Sofrido pena disciplinar, de suspensão, recomeçando o prazo de progressão vertical a partir do primeiro dia efetivamente laborado, posterior ao término da suspensão.

III - Atuado em situação de desvio de função do cargo de provimento efetivo, com perda do direito enquanto permanecer em desvio de função, nos termos do § 4º do presente artigo.

§ 3º Na hipótese indicada no inciso III do § 2º deste artigo, configura desvio de função as diversas situações de mudanças, que ocasione situação de exercício de atividades distintas daquelas para as quais o servidor fora originalmente investido e/ou ocupação de um posto de trabalho diferente daquele que havia sido objeto de posse, com atribuições incompatíveis com o grupo ocupacional e perfil do cargo de provimento efetivo.

§ 4º São origens dos desvios de função:

I - Transferência de Unidade/Órgão, salvo necessidade do Poder Público.

II - Transferência interna entre área/setor, salvo necessidade do Poder Público.

III - Situações resultantes de readaptação temporária decorrente de inspeção médica.

§ 5º. Não configura desvio de função a readaptação definitiva decorrente de inspeção médica.

§ 6º. Não configura desvio função para fins de promoção horizontal, progressão vertical e ascensão funcional quando se tratar de designação para cargo em comissão ou para função de confiança, o servidor continuará percebendo o valor de seus avanços trienais calculados sobre os vencimentos básicos do cargo de provimento efetivo de que for titular.

Art. 50. Para os fins de progressão vertical, será computado somente o tempo de serviço prestado ao Município pelo servidor efetivo, sendo expressamente vedado o computo de tempo oriundo de averbação.

CAPÍTULO VIII

DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DOS SERVIDORES

Art. 51. O Plano de Desenvolvimento dos Servidores - PDS observará as seguintes diretrizes:

I - garantia de programas de capacitação, qualificação, desenvolvimento de competências e aprimoramento profissional para todos os servidores;

II - oportunidade de acesso às atividades de direção, assessoramento, gerenciamento, diretoria e chefia, mediante formação e desenvolvimento de quadro gerencial;

III - implementação de Programa de Avaliação de Desempenho.

Art. 52. O Plano de Desenvolvimento dos Servidores tem como objetivo geral promover, em caráter permanente e contínuo, o desenvolvimento de competências que permitam a melhoria do desempenho, bem como os seguintes objetivos específicos:

I - adequar as competências dos servidores aos objetivos institucionais, nas suas diversas áreas de atuação;

II - assegurar uma equipe qualificada que garanta a eficiência, eficácia e a qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura Municipal de Jangada;

III - potencializar o componente da qualificação como elemento motivacional para a progressão e desenvolvimento pessoal e institucional;

IV - identificar necessidades de capacitação e demandas específicas de desenvolvimento;

V - possibilitar a progressão funcional.

Art. 53. As atividades e programas de capacitação e aperfeiçoamento do servidor, como parte integrante do Desenvolvimento de Recursos Humanos, serão planejados e organizados pela Secretaria Municipal de Administração, órgão central do Departamento Pessoal, destinando-se a proporcionar aos servidores:

I – Capacitação, especialização, aperfeiçoamento e atualização de conhecimentos nas áreas de atividade correspondente às respectivas carreiras;

II – Estimular as habilidades e técnicas administrativas criando condições para o aperfeiçoamento das atividades finalísticas e instrumentais da Administração Pública Municipal;

III – desenvolver os conhecimentos técnicos e habilidades de direção, chefia e assessoramento, visando inclusive à formação e à consolidação de valores que definam uma cultura gerencial na Administração Pública Municipal.

IV - Integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.

V - potencializar o componente da qualificação como elemento motivacional para a progressão e desenvolvimento pessoal e institucional;

§ 1º Os programas de capacitação relacionados a cada carreira deverão ter em vista, precipuamente, a habilitação do servidor para o eficaz desempenho das atribuições inerentes às respectivas classes e à classe imediatamente superior, incluídas as dos cargos de direção e assessoramento a elas vinculadas.

§ 2º Além dos cursos, os programas serão desenvolvidos através de estágios internos de treinamento em serviço ou outras formas de capacitação no trabalho.

§ 3º Além da Secretaria de Administração, outras secretarias participarão de avaliações de formação e capacitação do servidor, indicando as necessidades específicas de formação para cada grupo de servidores.

Art. 54. Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com seus subordinados, atividades de treinamento em serviço, em consonância com o programa de capacitação estabelecido pela Administração, através de:

I - Reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço.

II - Divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução.

III - Discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo.

IV - Utilização de rodízio e de outros métodos de capacitação em serviço, adequados a cada caso.

Art. 55. Os cursos de capacitação terão sempre caráter objetivo e prático e serão ministrados, direta ou indiretamente, pela Prefeitura Municipal de Jangada:

I - Com a utilização de monitores locais.

II - Mediante o encaminhamento de servidores para cursos e treinamentos realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município.

III - Através da contratação de especialistas ou instituições especializadas.

§ 1º Constitui parte integrante e indispensável do Programa de Capacitação e Educação Continuada para os servidores a sua avaliação permanente, de forma a identificar a eficácia e o impacto da sua aplicação na melhoria das práticas e da qualidade dos serviços prestados aos Munícipes.

§ 2º Caberá à Secretaria Municipal de Administração, elaborar a programação anual do Programa de Capacitação, com seus correspondentes conteúdos de formação e respectivos custos, para fins de apreciação e aprovação do Prefeito.

§ 3º Fica o servidor beneficiado pelo Programa de Capacitação e Educação Continuada, independentemente do Quadro de Pessoal a que pertença, obrigado a disponibilizar no prazo e condições estabelecidas em regulamento, as informações e conhecimentos obtidos durante sua participação no Programa de Capacitação, bem como a reproduzir o material institucional recebido e colocar-se a disposição para o repasse dos conhecimentos adquiridos.

§ 4º A Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados do enquadramento dos servidores nesta Lei, deverá apresentar ao Prefeito, para apreciação e aprovação, a estrutura e o regulamento do Programa de Qualificação Profissional.

Art. 56. Compete a Secretaria Municipal de Administração através do Departamento Pessoal, formular políticas e programas, supervisionar, coordenar sua implantação e avaliar os resultados dos programas de capacitação e aperfeiçoamento.

§ 1º Definidas as necessidades de formação e capacitação, cabe ao servidor, de acordo com o seu interesse, buscar a formação correspondente.

§ 2º A execução das atividades de que trata o caput deste artigo poderá ser delegada as entidades públicas ou privadas, especialmente na capacitação dos Recursos Humanos, observadas as normas pertinentes, mediante convênios ou contratos.

CAPÍTULO IX

DOS ADICIONAIS E GRATIFICAÇÕES

Art. 57. Desde que previsto em legislação específica, além da remuneração, os servidores lotados no Quadro de Pessoal do Município de Jangada, no interesse da administração, pelo exercício em condições especiais, poderá ser concedido Adicionais, para as atividades decorrentes de imperiosa, temporária e comprovada necessidade do serviço, regime extraordinário de trabalho ou em escala de plantão aos servidores que prestem atividades específicas nas Unidades e Órgão do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único. Os critérios e parâmetros para pagamento de Adicional será regulamentado por Decreto do Chefe do Poder Executivo, levando-se em conta a qualidade do trabalho realizado, para aferimento dos propósitos fixados nesta Lei, visando incentivar e aprimorar as atividades dos servidores públicos municipais, no intuito de promover a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população de Jangada-MT.

Art. 58. A concessão de gratificações ou adicionais salariais aos servidores, dar-se-ão no interesse da administração e será conferida ao trabalhador em condições especiais nas seguintes situações**:**

I – Plantões e Plantões de sobreaviso aos motoristas que transportam pacientes fora da sede do município e em sobreaviso interno;

II - Pela prestação de Serviços Especiais**:** Equipes de Saúde da Família,

III – Gratificação de Incentivo a Qualidade e Produtividade dos Serviços de Saúde, fixado as normas para concessão em ato normativo emanado pelo chefe do Poder Executivo.

IV – Plantões e Plantões de sobreaviso aos servidores ocupantes do cargo efetivo de médico e enfermeiro, que trabalham em regime especial de trabalho diurno e ou/ noturno, em atendimento à natureza e necessidade do serviço.

Parágrafo único. A gratificação de plantão e plantão de sobreaviso, instituída neste artigo, não incorpora aos vencimentos e proventos para quaisquer efeitos.

Art. 59. O servidor efetivo no cargo de enfermeiro ou técnico em enfermagem, em acompanhamento a pacientes que necessitam de remoção para centro de maior especialização, terá direito a receber horas extraordinárias que ultrapassarem a jornada de trabalho.

Parágrafo único. Quando tratar-se de pacientes graves, com risco iminente de vida, é obrigatório o acompanhamento do enfermeiro, em atendimento a legislação do COFEN.

Art. 60. Gratificações, equiparações e reajustes de salário automáticos previstos nesta lei serão interrompidos em caso de cessão, afastamento das funções habituais e/ou licenças para tratar de assuntos particulares requerido pelo servidor, retornando sem prejuízos ao mesmo a partir de seu reenquadramento.

Art. 61. O provimento das funções gratificadas é privativo de servidor público efetivo do município ou posto à disposição do Município sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 62. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a instituir normas complementares à fiel execução deste instrumento legal, bem como efetuar ajustes ou suplementação orçamentária para implementação da presente Lei Complementar.

Art. 63. As Gratificações, equiparações e reajustes de salário automáticos previstos nesta lei, somente serão permitidos, verificando-se as possibilidades financeiras do Município de Jangada, vinculados a receita municipal, segundo limites constitucionais de gastos em 54% da receita corrente liquida municipal com pessoal previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal previstos nos artigos 19 e 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000).

Parágrafo único. Em caso de impossibilidade da aplicação de Gratificações, equiparações e reajustes de salário automáticos previstos nesta Lei, caberá ao Município as adequações necessárias para seu fiel cumprimento nos termos do artigo 169 da Constituição Federal.

Art. 64. Fica instituído o subsídio como modalidade de remuneração, fixada em parcela única, para os servidores públicos do Poder Executivo Municipal, na conformidade dos arts. 37, inciso XI, e 39, §§ 3º e 8º, da Constituição Federal, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.

Art. 65. O subsídio de que trata o artigo anterior tem seus valores estabelecidos nos anexos desta Lei, incorporando, além do vencimento básico, as seguintes vantagens:

I - função gratificada incorporada;

II - qüinqüênio;

III – adicionais por tempo de serviço;

Parágrafo único. O resultado obtido na forma do "*caput*", será o valor base para o enquadramento na classe correspondente, ao respectivo nível da categoria funcional, garantida sua irredutibilidade.

Art. 66. Cabe a Secretaria Municipal de Administração, em conjunto com outras secretarias, a edição de normas e regulamentos sobre atitudes e comportamentos funcionais dos servidores.

Art. 67. Fica o Poder Executivo autorizado a alterar, sem prejuízo ao servidor, os Anexos integrantes desta Lei através de Lei.

Art. 68. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 69. O Prefeito Municipal designará Comissão de Enquadramento constituída por 05 (cinco) membros, presidida pelo Secretário Municipal de Administração e da qual farão parte também 01 (um) membro da Procuradoria Jurídica do Município, 01 (um) representante do Departamento Pessoal, 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Finanças e 01 (um) servidor estável indicado pelo sindicato.

§ 1º Caberá à Comissão de Enquadramento:

I - Elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Prefeito Municipal de Jangada.

II - A apreciação, em primeira instância, dos pedidos de reconsideração interpostos face o enquadramento realizado.

§ 2º Para cumprir o disposto no inciso I do § 1º deste artigo, a Comissão se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores.

§ 3º Os atos coletivos de enquadramento serão baixados através de Portaria, sob a forma de listas nominais, pelo Chefe do Executivo Municipal e publicado na forma oficial, até 180 (cento e oitenta) dias após a data de publicação desta Lei.

§ 4º Da Portaria que fixar o enquadramento caberá pedido de reconsideração, no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação, dirigido à Comissão de que trata o art. 67 desta Lei.

§ 5º Havendo pedido de reconsideração, caberá à Comissão realizar o estudo e a avaliação do histórico funcional do servidor, que o julgará e publicará a decisão em 30 (trinta) dias.

§ 6º Em caso de indeferimento do pedido de reconsideração previsto no parágrafo anterior, caberá recurso ao Prefeito Municipal, para julgamento em segunda instância, no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 7º Da decisão do Prefeito Municipal, não caberá recurso.

Art. 70. No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

I - Nomenclatura e descrição das atribuições do cargo para o qual o servidor foi admitido ou reclassificado se forem o caso;

II - Nível de vencimento dos cargos;

III - Experiência específica no cargo;

IV - Grau de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V - Habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Parágrafo único. Os servidores que não preencherem os requisitos a que se referem os incisos IV e V deste artigo, serão mantidos nas classes e níveis que ocupam.

Art. 71. O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir à Comissão de Enquadramento petição de revisão do mesmo, devidamente fundamentada e protocolada.

§ 1º A Comissão de Enquadramento a que se refere nesta Lei deverá decidir sobre o requerido, nos 30 (trinta) dias que se sucederem à data de recebimento da petição, ao fim dos quais será dada ao servidor ciência do despacho.

§ 2º Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão da Comissão deverá ser publicada na forma oficial no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do término do prazo fixado no § 1º deste artigo e os efeitos financeiros decorrentes da revisão do enquadramento serão retroativos à data de publicação das listas de enquadramento.

Art. 72. As disposições desta Lei vinculam-se integralmente ao Regime Jurídico Único dos Servidores da Prefeitura Municipal de Jangada-MT.

Art. 73. O Sistema de Remuneração dos Servidores do Município de Jangada, somente poderá ser fixado ou alterado por lei específica, observada a iniciativa do Poder Executivo, assegurada a revisão geral anual, com data base para mês de maio e sem distinção de índices.

Parágrafo único. Fica o Chefe do poder executivo eximido da aplicação da Revisão Geral Anual no ano 2020, tendo em vista a aplicação da progressão de nível e da promoção de classe em 2020.

Art. 74. Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação, Revogam-se as disposições contrárias á esta Lei, em especial o artigo 64 da Lei Municipal n.º 388 de 08 de outubro de 2004, bem como as Leis Municipais n.º 448 de 25 de junho de 2007, 545 de 01 de março de 2011, 547 de 24 de março de 2011.

Paço Municipal, Júlio Domingos de Campos, em Jangada/MT, 12 de novembro de 2019.

EDERZIO DE JESUS MENDES

Prefeito do Município de Jangada/MT

ANEXO I

RELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO EM COMISSÃO (NOMENCLATURA)	CODIGO	VAGAS	C/H/S*	VENCIMENTO
Secretário Municipal		15	40 h	R$ 3.600,00
Assessor Especial		01	40 h	R$ 3.500,00
Assessor jurídico		01	40 h	R$ 3.200,00
Assessor Técnico Superior I		01	40h	R$ 3.500,00
Assessor Técnico Superior II		01	20h	R$ 2.500,00
Assessor de Comunicação		01	40 h	R$ 3.000,00
Chefe de Cerimonial		01	40 h	R$ 2.000,00
Chefe de Departamento de Recursos Humanos		01	40 h	R$ 1.700,00
Encarregado de Divisão de Administração de Pessoal		01	40 h	R$ 1.500,00

Chefe de Departamento de Tesouraria e Contabilidade		01	40 h	R$	1.500,00
Encarregado de Divisão de Controle e Pagamento		01	40 h	R$	1.600,00
Chefe de Departamento de Tributos e Rendas		01	40 h	R$	1.800,00
Encarregado de Divisão de Fiscalização e Controle		01	40 h	R$	2.000,00
Chefe de Departamento de Compras e Patrimônio		01	40 h	R$	2.000,00
Encarregado de Divisão de Suprimento		01	40 h	R$	1.700,00
Coordenador de licitação e contratos		01	40 h	R$	3.500,00
Chefe de departamento de Ensino e Pesquisa		01	40 h	R$	1.500,00
Encarregado de divisão Educacional		01	40 h	R$	1.500,00
Coordenador de comunicação		01	40 h	R$	1.700,00
Coordenador de Escolas de Campo		01	40 h	R$	1.700,00
Coordenador de Equipe Técnica		01	40 h	R$	1.700,00
Chefe de departamento de Saúde Comunitária		01	40 h	R$	1.700,00
Chefe de departamento de Fiscalização e Controle Sanitário		01	40 h	R$	1.500,00
Chefe de departamento de Ouvidoria		01	40 h	R$	1.500,00
Chefe de departamento de Imunização		01	40 h	R$	1.600,00
Encarregado de divisão de Controle Sanitário		01	40 h	R$	1.500,00
Encarregado de divisão de Vigilância e Inspeção		01	40 h	R$	1.500,00
Encarregado de divisão de Atendimento		01	40 h	R$	1.200,00
Encarregado de divisão de Controle de Endemias		01	40 h	R$	1.500,00
Encarregado de Assistência Geral		01	40 h	R$	1.500,00
Chefe de departamento de Serv. Gerais		01	40 h	R$	1.500,00
Encarregado de divisão de Viação Urbana		01	40 h	R$	1.500,00
Chefe de departamento de transporte		01	40 h	R$	1.600,00
Encarregado de divisão de controle de frotas		01	40 h	R$	2.000,00
Coordenador de Manutenção		01	40 h	R$	2.000,00
Chefe de departamento de Documentação e Cadastro		01	40 h	R$	2.000,00
Encarregado de divisão de Protocolo e Arquivo		01	40 h	R$	1.600,00
Chefe de departamento de Estudos e Projetos		01	40 h	R$	1.500,00
Encarregado de divisão de Projetos		01	40 h	R$	1.600,00
Chefe de departamento de Industria e Comercio		01	40 h	R$	1.600,00
Chefe de divisão de Apoio		01	40 h	R$	1.600,00
Chefe de departamento de Agricultura		01	40 h	R$	2.000,00
Encarregado de divisão de Abastecimento		01	40 h	R$	1.800,00
Chefe da Unidade Municipal de Cadastro		01	40 h	R$	1.500,00
Chefe de departamento de Promoção Social		01	40 h	R$	1.600,00
Encarregado de divisão de Estudos e Projetos		01	40 h	R$	1.500,00
Chefe de departamento de Assistência Social		01	40 h	R$	1.600,00
Encarregado de divisão de Apoio e Assistência		01	40 h	R$	1.500,00
Coordenador de Programa Sociais		01	40 h	R$	1.700,00
Conselheiro Tutelar		05	40 h	R$	1.500,00
Chefe da Junta Militar		01	40 h	R$	1.600,00
Chefe de departamento de Esporte e Lazer		01	40 h	R$	1.800,00
Encarregado de divisão de Esportes		01	40 h	R$	1.600,00
Chefe de departamento de Turismo		01	40 h	R$	1.600,00
Encarregado de divisão de Projetos		01	40 h	R$	1.500,00
Chefe de departamento de Meio Ambiente		01	40 h	R$	1.900,00
Encarregado de divisão de Fiscalização		01	40 h	R$	1.600,00
Chefe de departamento de Cultura		01	40 h	R$	1.500,00
Encarregado de divisão de Projetos		01	40 h	R$	1.500,00
Chefe de departamento de serviços gerais e limpeza urbana		01	40 h	R$	1.800,00
Encarregado de departamento de limpeza pública		01	40 h	R$	1.500,00

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

	Denominação do Cargo	Tabela Salarial	Vagas	Escolaridade	C/H/S
1	Agente Administrativo	ANEXO III – F	08	Ensino Médio Completo + Computação	40
2	Agente Comunitário Social	ANEXO III – E	05	Ensino Médio Completo	40
3	Agente de Vigilância Ambiental	ANEXO III – L	02	Ensino Médio Completo	40
4	Alimentador de Aplic	ANEXO III – S	01	Ensino Superior Completo	40
5	Alimentador dos Sistemas de Saúde	ANEXO III – S	01	Ensino Superior Completo	40
6	Almoxarife	ANEXO III – E	03	Ensino Médio Completo	40
7	Assistente Social	ANEXO III – M	05	Ensino Superior Completo	30
8	Auxiliar de Serviços Gerais	ANEXO III – A	52	Ensino Fundamental Completo	40
9	Auditor Fiscal	ANEXO III – N	01	Ensino Superior Completo	40
10	Auditor Público Interno	ANEXO III – N	01	Ensino Superior Completo	40
11	Auxiliar Administrativo	ANEXO III – E	03	Ensino Médio Completo	40
12	Auxiliar de Consultório Dentário	ANEXO III – J	04	Ensino Médio Completo	40
13	Auxiliar de Contabilidade	ANEXO III – J	01	Ensino Médio Completo	40
14	Auxiliar de Farmácia	ANEXO III – E	01	Ensino Médio Completo	40
15	Bibliotecário	ANEXO III – J	01	Ensino médio completo	40
16	Bioquímico	ANEXO III – O	01	Ensino Superior Completo	40
17	Contador	ANEXO III – P	01	Ensino Superior Completo + Registro CRC	40
18	Controlador Interno	ANEXO III – N	01	Ensino Superior Completo (Administração, Direito, Economia ou Contador)	40
19	Cozinheiro	ANEXO III – A	07	Ensino Fundamental Completo	40

20	Digitador	ANEXO III – G	04	Ensino Médio Completo + Computação	40
21	Educador Social	ANEXO III – K	03	Ensino Superior Completo	40
22	Eletricista	ANEXO III – H	01	Ensino Médio + Técnico na área	40
23	Enfermeiro	ANEXO III – Q	07	Ensino Superior Completo + Registro Conselho	40
24	Engenheiro Civil	ANEXO III – R	02	Ensino superior completo + Registro CREA	40
25	Farmacêutico	ANEXO III – O	01	Ensino Superior Completo + Registro Conselho	40
26	Faxineira	ANEXO III – A	22	Ensino Fundamental Completo	40
27	Fiscal de Tributos	ANEXO III – S	04	Ensino Superior Completo	40
28	Fisioterapeuta	ANEXO III – O	02	Ensino Superior Completo	40
29	Instrutor de Cursos	ANEXO III – K	01	Ensino Superior Completo	40
30	Jardineiro	ANEXO III – A	01	Ensino Fundamental Completo	40
31	Mecânico	ANEXO III – C	01	Ensino Fundamental Completo	40
32	Médico Clínico Geral	ANEXO III – V	04	Ensino Superior Completo + Registro Conselho	40
33	Motorista I (veículo de passeio)	ANEXO III – C	07	Ensino Médio + CNH "B"	40
34	Motorista II (ambulância)	ANEXO III – B	07	Ensino Médio Completo + CNH "D"	40
35	Motorista III (caminhão)	ANEXO III – D	03	Ensino médio completo + CNH "D"	40
36	Nutricionista	ANEXO III – O	01	Ensino Superior Completo	40
37	Odontólogo	ANEXO III – T	05	Ensino Superior Completo + Registro Conselho	40
38	Operador de Máquinas Pesadas	ANEXO III – D-1	03	Ensino Médio Completo + CNH "C"	40
39	Operador do Prog. Bolsa Família	ANEXO III – K	02	Ensino Médio Completo + Informática	40
40	Ouvioria	ANEXO III – K	01	Ensino Médio Completo	40
41	Pedreiro	ANEXO III – A	03	Ensino Fundamental completo	40
42	Pregoeiro	ANEXOIII – N	01	Ensino Superior Completo	40
43	Procurador	ANEXO III – U	01	Ensino Superior + OAB	40
44	Psicólogo	ANEXO III – M	03	Ensino superior Completo + Registro Conselho	40
45	Recepcionista	ANEXO III – J	05	Ensino Médio Completo	40
46	Secretária	ANEXO III – J	02	Ensino Médio Completo	40
47	Técnico de Enfermagem	ANEXO III – I	09	Ensino Médio Completo + Registro no Conselho	40
48	Técnico em Contabilidade	ANEXO III – I	02	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área	40
49	Técnico de Higiene Dental	ANEXO III – I	02	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área	40
50	Técnico de Vigilância Sanitária	ANEXO III – I	01	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área	40
51	Técnico Agrícola	ANEXO III – I	02	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área	40
52	Técnico em Recursos Humanos	ANEXO III – I	02	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área	40
53	Vigia	ANEXO III – A	14	Ensino Fundamental Completo	40
		TOTAL	228		

ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS DOS SERVIDORES EFETIVOS

ANEXO III- A
CARGO: AUX. SERVIÇO GERAIS, COZINHEIRA, FAXINEIRA, JARDINEIRO, PEDREIRO, VIGIA, MECANICO, BRAÇAL, GARI

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,20)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.100,00	1.320,00	1.430,00	1.595,00
2	1,06	03 ANOS	1.166,00	1.399,20	1.515,80	1.690,70
3	1,12	06 ANOS	1.232,00	1.478,40	1.601,60	1.786,40
4	1,18	09 ANOS	1.298,00	1.557,60	1.687,40	1.882,10
5	1,24	12 ANOS	1.364,00	1.636,80	1.773,20	1.977,80
6	1,30	15 ANOS	1.430,00	1.716,00	1.859,00	2.073,50
7	1,36	18 ANOS	1.496,00	1.795,20	1.944,80	2.169,20
8	1,42	21 ANOS	1.562,00	1.874,40	2.030,60	2.264,90
9	1,48	24 ANOS	1.628,00	1.953,60	2.116,40	2.360,60
10	1,54	27 ANOS	1.694,00	2.032,80	2.202,20	2.456,30
11	1,60	30 ANOS	1.760,00	2.112,00	2.288,00	2.552,00
12	1,66	33 ANOS	1.826,00	2.191,20	2.373,80	2.647,70
13	1,72	36 ANOS	1.892,00	2.270,40	2.459,60	2.743,40

ANEXO III-B
CARGO: MOTORISTA DE AMBULANCIA

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,20)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.500,00	1.800,00	1.950,00	2.175,00
2	1,06	03 ANOS	1.590,00	1.908,00	2.067,00	2.305,50
3	1,12	06 ANOS	1.680,00	2.016,00	2.184,00	2.436,00
4	1,18	09 ANOS	1.770,00	2.124,00	2.301,00	2.566,50

5	1,24	12 ANOS	1.860,00	2.232,00	2.418,00	2.697,00	
6	1,30	15 ANOS	1.950,00	2.340,00	2.535,00	2.827,50	
7	1,36	18 ANOS	2.040,00	2.448,00	2.652,00	2.958,00	
8	1,42	21 ANOS	2.130,00	2.556,00	2.769,00	3.088,50	
9	1,48	24 ANOS	2.220,00	2.664,00	2.886,00	3.219,00	
10	1,54	27 ANOS	2.310,00	2.772,00	3.003,00	3.349,50	
11	1,60	30 ANOS	2.400,00	2.880,00	3.120,00	3.480,00	
12	1,66	33 ANOS	2.490,00	2.988,00	3.237,00	3.610,50	
13	1,72	36 ANOS	2.580,00	3.096,00	3.354,00	3.741,00	

ANEXO III-C
CARGO: MOTORISTA PASSEIO

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,20)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.350,00	1.620,00	1.755,00	1.957,50
2	1,06	03 ANOS	1.431,00	1.717,20	1.860,30	2.074,95
3	1,12	06 ANOS	1.512,00	1.814,40	1.965,60	2.192,40
4	1,18	09 ANOS	1.593,00	1.911,60	2.070,90	2.309,85
5	1,24	12 ANOS	1.674,00	2.008,80	2.176,20	2.427,30
6	1,30	15 ANOS	1.755,00	2.106,00	2.281,50	2.544,75
7	1,36	18 ANOS	1.836,00	2.203,20	2.386,80	2.662,20
8	1,42	21 ANOS	1.917,00	2.300,40	2.492,10	2.779,65
9	1,48	24 ANOS	1.998,00	2.397,60	2.597,40	2.897,10
10	1,54	27 ANOS	2.079,00	2.494,80	2.702,70	3.014,55
11	1,60	30 ANOS	2.160,00	2.592,00	2.808,00	3.132,00
12	1,66	33 ANOS	2.241,00	2.689,20	2.913,30	3.249,45
13	1,72	36 ANOS	2.322,00	2.786,40	3.018,60	3.366,90

ANEXO III-D
CARGO: MOTORISTA DE CAMINHAO

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,20)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.500,00	1.800,00	1.950,00	2.175,00
2	1,06	03 ANOS	1.590,00	1.908,00	2.067,00	2.305,50
3	1,12	06 ANOS	1.680,00	2.016,00	2.184,00	2.436,00
4	1,18	09 ANOS	1.770,00	2.124,00	2.301,00	2.566,50
5	1,24	12 ANOS	1.860,00	2.232,00	2.418,00	2.697,00
6	1,30	15 ANOS	1.950,00	2.340,00	2.535,00	2.827,50
7	1,36	18 ANOS	2.040,00	2.448,00	2.652,00	2.958,00
8	1,42	21 ANOS	2.130,00	2.556,00	2.769,00	3.088,50
9	1,48	24 ANOS	2.220,00	2.664,00	2.886,00	3.219,00
10	1,54	27 ANOS	2.310,00	2.772,00	3.003,00	3.349,50
11	1,60	30 ANOS	2.400,00	2.880,00	3.120,00	3.480,00
12	1,66	33 ANOS	2.490,00	2.988,00	3.237,00	3.610,50
13	1,72	36 ANOS	2.580,00	3.096,00	3.354,00	3.741,00

ANEXO III-D-1
CARGO: OPERADOR DE MAQUINA PESADA

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,20)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.800,00	2.160,00	2.340,00	2.610,00
2	1,06	03 ANOS	1.908,00	2.289,60	2.480,40	2.766,60
3	1,12	06 ANOS	2.016,00	2.419,20	2.620,80	2.923,20
4	1,18	09 ANOS	2.124,00	2.548,80	2.761,20	3.079,80
5	1,24	12 ANOS	2.232,00	2.678,40	2.901,60	3.236,40
6	1,30	15 ANOS	2.340,00	2.808,00	3.042,00	3.393,00
7	1,36	18 ANOS	2.448,00	2.937,60	3.182,40	3.549,60
8	1,42	21 ANOS	2.556,00	3.067,20	3.322,80	3.706,20
9	1,48	24 ANOS	2.664,00	3.196,80	3.463,20	3.862,80
10	1,54	27 ANOS	2.772,00	3.326,40	3.603,60	4.019,40
11	1,60	30 ANOS	2.880,00	3.456,00	3.744,00	4.176,00
12	1,66	33 ANOS	2.988,00	3.585,60	3.884,40	4.332,60
13	1,72	36 ANOS	3.096,00	3.715,20	4.024,80	4.489,20

ANEXO III-E
CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO SOCIAL, AUXILIAR DE FARMÁCIA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AMOXARIFE

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,20)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.200,00	1.440,00	1.560,00	1.740,00
2	1,06	03 ANOS	1.272,00	1.526,40	1.653,60	1.844,40
3	1,12	06 ANOS	1.344,00	1.612,80	1.747,20	1.948,80
4	1,18	09 ANOS	1.416,00	1.699,20	1.840,80	2.053,20
5	1,24	12 ANOS	1.488,00	1.785,60	1.934,40	2.157,60
6	1,30	15 ANOS	1.560,00	1.872,00	2.028,00	2.262,00
7	1,36	18 ANOS	1.632,00	1.958,40	2.121,60	2.366,40

8	1,42	21 ANOS	1.704,00	2.044,80	2.215,20	2.470,80
9	1,48	24 ANOS	1.776,00	2.131,20	2.308,80	2.575,20
10	1,54	27 ANOS	1.848,00	2.217,60	2.402,40	2.679,60
11	1,60	30 ANOS	1.920,00	2.304,00	2.496,00	2.784,00
12	1,66	33 ANOS	1.992,00	2.390,40	2.589,60	2.888,40
13	1,72	36 ANOS	2.064,00	2.476,80	2.683,20	2.992,80

ANEXO III – F
CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,20)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	**00 ANOS**	1.800,00	2.160,00	2.340,00	2.610,00
2	1,06	**03 ANOS**	1.908,00	2.289,60	2.480,40	2.766,60
3	1,12	**06 ANOS**	2.016,00	2.419,20	2.620,80	2.923,20
4	1,18	**09 ANOS**	2.124,00	2.548,80	2.761,20	3.079,80
5	1,24	**12 ANOS**	2.232,00	2.678,40	2.901,60	3.236,40
6	1,30	**15 ANOS**	2.340,00	2.808,00	3.042,00	3.393,00
7	1,36	**18 ANOS**	2.448,00	2.937,60	3.182,40	3.549,60
8	1,42	**21 ANOS**	2.556,00	3.067,20	3.322,80	3.706,20
9	1,48	**24 ANOS**	2.664,00	3.196,80	3.463,20	3.862,80
10	1,54	**27 ANOS**	2.772,00	3.326,40	3.603,60	4.019,40
11	1,60	**30 ANOS**	2.880,00	3.456,00	3.744,00	4.176,00
12	1,66	**33 ANOS**	2.988,00	3.585,60	3.884,40	4.332,60
13	1,72	**36 ANOS**	3.096,00	3.715,20	4.024,80	4.489,20

ANEXO III – G
CARGO: DIGITADOR

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,20)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.500,00	1.800,00	1.950,00	2.175,00
2	1,06	03 ANOS	1.590,00	1.908,00	2.067,00	2.305,50
3	1,12	06 ANOS	1.680,00	2.016,00	2.184,00	2.436,00
4	1,18	09 ANOS	1.770,00	2.124,00	2.301,00	2.566,50
5	1,24	12 ANOS	1.860,00	2.232,00	2.418,00	2.697,00
6	1,30	15 ANOS	1.950,00	2.340,00	2.535,00	2.827,50
7	1,36	18 ANOS	2.040,00	2.448,00	2.652,00	2.958,00
8	1,42	21 ANOS	2.130,00	2.556,00	2.769,00	3.088,50
9	1,48	24 ANOS	2.220,00	2.664,00	2.886,00	3.219,00
10	1,54	27 ANOS	2.310,00	2.772,00	3.003,00	3.349,50
11	1,60	30 ANOS	2.400,00	2.880,00	3.120,00	3.480,00
12	1,66	33 ANOS	2.490,00	2.988,00	3.237,00	3.610,50
13	1,72	36 ANOS	2.580,00	3.096,00	3.354,00	3.741,00

ANEXO III-H
CARGO: ELETRECISTA

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,20)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.200,00	1.440,00	1.560,00	1.740,00
2	1,06	03 ANOS	1.272,00	1.526,40	1.653,60	1.844,40
3	1,12	06 ANOS	1.344,00	1.612,80	1.747,20	1.948,80
4	1,18	09 ANOS	1.416,00	1.699,20	1.840,80	2.053,20
5	1,24	12 ANOS	1.488,00	1.785,60	1.934,40	2.157,60
6	1,30	15 ANOS	1.560,00	1.872,00	2.028,00	2.262,00
7	1,36	18 ANOS	1.632,00	1.958,40	2.121,60	2.366,40
8	1,42	21 ANOS	1.704,00	2.044,80	2.215,20	2.470,80
9	1,48	24 ANOS	1.776,00	2.131,20	2.308,80	2.575,20
10	1,54	27 ANOS	1.848,00	2.217,60	2.402,40	2.679,60
11	1,60	30 ANOS	1.920,00	2.304,00	2.496,00	2.784,00
12	1,66	33 ANOS	1.992,00	2.390,40	2.589,60	2.888,40
13	1,72	36 ANOS	2.064,00	2.476,80	2.683,20	2.992,80

ANEXO III-I
CARGO: TECNICO EM ENFERMAGEM, TEC. DE HIGIENE DENTAL, TECNICO DE VIGILANCIA SANITÁRIA, TECNICO AGRICOLA, TÉCNICO DE CONTABILIDADE

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,20)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.200,00	1.440,00	1.560,00	1.740,00
2	1,06	03 ANOS	1.272,00	1.526,40	1.653,60	1.844,40
3	1,12	06 ANOS	1.344,00	1.612,80	1.747,20	1.948,80
4	1,18	09 ANOS	1.416,00	1.699,20	1.840,80	2.053,20
5	1,24	12 ANOS	1.488,00	1.785,60	1.934,40	2.157,60
6	1,30	15 ANOS	1.560,00	1.872,00	2.028,00	2.262,00
7	1,36	18 ANOS	1.632,00	1.958,40	2.121,60	2.366,40
8	1,42	21 ANOS	1.704,00	2.044,80	2.215,20	2.470,80
9	1,48	24 ANOS	1.776,00	2.131,20	2.308,80	2.575,20
10	1,54	27 ANOS	1.848,00	2.217,60	2.402,40	2.679,60
11	1,60	30 ANOS	1.920,00	2.304,00	2.496,00	2.784,00
12	1,66	33 ANOS	1.992,00	2.390,40	2.589,60	2.888,40
13	1,72	36 ANOS	2.064,00	2.476,80	2.683,20	2.992,80

ANEXO III-J
CARGO: AUXILIAR EM CONTABILIDADE, AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTARIO, BIBLIOTECÁRIO, RECEPCIONISTA, SECRETÁRIA

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,20)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.300,00	1.560,00	1.690,00	1.885,00
2	1,06	03 ANOS	1.378,00	1.653,60	1.791,40	1.998,10

3	1,12	06 ANOS	1.456,00	1.747,20	1.892,80	2.111,20
4	1,18	09 ANOS	1.534,00	1.840,80	1.994,20	2.224,30
5	1,24	12 ANOS	1.612,00	1.934,40	2.095,60	2.337,40
6	1,30	15 ANOS	1.690,00	2.028,00	2.197,00	2.450,50
7	1,36	18 ANOS	1.768,00	2.121,60	2.298,40	2.563,60
8	1,42	21 ANOS	1.846,00	2.215,20	2.399,80	2.676,70
9	1,48	24 ANOS	1.924,00	2.308,80	2.501,20	2.789,80
10	1,54	27 ANOS	2.002,00	2.402,40	2.602,60	2.902,90
11	1,60	30 ANOS	2.080,00	2.496,00	2.704,00	3.016,00
12	1,66	33 ANOS	2.158,00	2.589,60	2.805,40	3.129,10
13	1,72	36 ANOS	2.236,00	2.683,20	2.906,80	3.242,20

ANEXO III- K
CARGO: OPERADOR DA BOLSA FAMILIA, EDUCADOR SOCIAL, INSTRUTOR DE CURSOS, OUVIDORIA

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,20)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.300,00	1.560,00	1.690,00	1.885,00
2	1,06	03 ANOS	1.378,00	1.653,60	1.791,40	1.998,10
3	1,12	06 ANOS	1.456,00	1.747,20	1.892,80	2.111,20
4	1,18	09 ANOS	1.534,00	1.840,80	1.994,20	2.224,30
5	1,24	12 ANOS	1.612,00	1.934,40	2.095,60	2.337,40
6	1,30	15 ANOS	1.690,00	2.028,00	2.197,00	2.450,50
7	1,36	18 ANOS	1.768,00	2.121,60	2.298,40	2.563,60
8	1,42	21 ANOS	1.846,00	2.215,20	2.399,80	2.676,70
9	1,48	24 ANOS	1.924,00	2.308,80	2.501,20	2.789,80
10	1,54	27 ANOS	2.002,00	2.402,40	2.602,60	2.902,90
11	1,60	30 ANOS	2.080,00	2.496,00	2.704,00	3.016,00
12	1,66	33 ANOS	2.158,00	2.589,60	2.805,40	3.129,10
13	1,72	36 ANOS	2.236,00	2.683,20	2.906,80	3.242,20

ANEXO III-L
CARGO: AGENTE DE VIGILANCIA AMBIENTAL

NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B (1,20)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.250,00	1.500,00	1.625,00	1.812,50
2	1,06	03 ANOS	1.325,00	1.590,00	1.722,50	1.921,25
3	1,12	06 ANOS	1.400,00	1.680,00	1.820,00	2.030,00
4	1,18	09 ANOS	1.475,00	1.770,00	1.917,50	2.138,75
5	1,24	12 ANOS	1.550,00	1.860,00	2.015,00	2.247,50
6	1,30	15 ANOS	1.625,00	1.950,00	2.112,50	2.356,25
7	1,36	18 ANOS	1.700,00	2.040,00	2.210,00	2.465,00
8	1,42	21 ANOS	1.775,00	2.130,00	2.307,50	2.573,75
9	1,48	24 ANOS	1.850,00	2.220,00	2.405,00	2.682,50
10	1,54	27 ANOS	1.925,00	2.310,00	2.502,50	2.791,25
11	1,60	30 ANOS	2.000,00	2.400,00	2.600,00	2.900,00
12	1,66	33 ANOS	2.075,00	2.490,00	2.697,50	3.008,75
13	1,72	36 ANOS	2.150,00	2.580,00	2.795,00	3.117,50

ANEXO III-M
CARGO: ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO

NÍVEL		A.T.S	CLASSE A	CLASSE-B (1,20)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.900,00	2.280,00	2.470,00	2.755,00
2	1,06	03 ANOS	2.014,00	2.416,80	2.618,20	2.920,30
3	1,12	06 ANOS	2.128,00	2.553,60	2.766,40	3.085,60
4	1,18	09 ANOS	2.242,00	2.690,40	2.914,60	3.250,90
5	1,24	12 ANOS	2.356,00	2.827,20	3.062,80	3.416,20
6	1,30	15 ANOS	2.470,00	2.964,00	3.211,00	3.581,50
7	1,36	18 ANOS	2.584,00	3.100,80	3.359,20	3.746,80
8	1,42	21 ANOS	2.698,00	3.237,60	3.507,40	3.912,10
9	1,48	24 ANOS	2.812,00	3.374,40	3.655,60	4.077,40
10	1,54	27 ANOS	2.926,00	3.511,20	3.803,80	4.242,70
11	1,60	30 ANOS	3.040,00	3.648,00	3.952,00	4.408,00
12	1,66	33 ANOS	3.154,00	3.784,80	4.100,20	4.573,30
13	1,72	36 ANOS	3.268,00	3.921,60	4.248,40	4.738,60

ANEXO III-N
CARGO: AUDITOR PUBLICO INTERNO, CONTROLADOR INTERNO, AUDITOR FISCAL, PREGOEIRO

NÍVEL		TS	CLASSE A	CLASSE-B (1,20)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	3.760,00	4.512,00	4.888,00	5.452,00
2	1,06	03 ANOS	3.985,60	4.782,72	5.181,28	5.779,12
3	1,12	06 ANOS	4.211,20	5.053,44	5.474,56	6.106,24
4	1,18	09 ANOS	4.436,80	5.324,16	5.767,84	6.433,36
5	1,24	12 ANOS	4.662,40	5.594,88	6.061,12	6.760,48
6	1,30	15 ANOS	4.888,00	5.865,60	6.354,40	7.087,60
7	1,36	18 ANOS	5.113,60	6.136,32	6.647,68	7.414,72
8	1,42	21 ANOS	5.339,20	6.407,04	6.940,96	7.741,84
9	1,48	24 ANOS	5.564,80	6.677,76	7.234,24	8.068,96
10	1,54	27 ANOS	5.790,40	6.948,48	7.527,52	8.396,08
11	1,60	30 ANOS	6.016,00	7.219,20	7.820,80	8.723,20
12	1,66	33 ANOS	6.241,60	7.489,92	8.114,08	9.050,32
13	1,72	36 ANOS	6.467,20	7.760,64	8.407,36	9.377,44

ANEXO III-O
CARGO: BIOQUIMICO, FARMACEUTICO, FISIOTERAPEUTA, NUTRICIONISTA

NÍVEL		TS	CLASSE A	CLASSE-B (1,20)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.900,00	2.280,00	2.470,00	2.755,00
2	1,06	03 ANOS	2.014,00	2.416,80	2.618,20	2.920,30
3	1,12	06 ANOS	2.128,00	2.553,60	2.766,40	3.085,60
4	1,18	09 ANOS	2.242,00	2.690,40	2.914,60	3.250,90
5	1,24	12 ANOS	2.356,00	2.827,20	3.062,80	3.416,20
6	1,30	15 ANOS	2.470,00	2.964,00	3.211,00	3.581,50
7	1,36	18 ANOS	2.584,00	3.100,80	3.359,20	3.746,80
8	1,42	21 ANOS	2.698,00	3.237,60	3.507,40	3.912,10
9	1,48	24 ANOS	2.812,00	3.374,40	3.655,60	4.077,40
10	1,54	27 ANOS	2.926,00	3.511,20	3.803,80	4.242,70
11	1,60	30 ANOS	3.040,00	3.648,00	3.952,00	4.408,00
12	1,66	33 ANOS	3.154,00	3.784,80	4.100,20	4.573,30
13	1,72	36 ANOS	3.268,00	3.921,60	4.248,40	4.738,60

ANEXO III-P
CARGO: CONTADOR

NÍVEL		TS	CLASSE A	CLASSE-B (1,20)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	5.175,00	6.210,00	6.727,50	7.503,75
2	1,06	03 ANOS	5.485,50	6.582,60	7.131,15	7.953,98
3	1,12	06 ANOS	5.796,00	6.955,20	7.534,80	8.404,20
4	1,18	09 ANOS	6.106,50	7.327,80	7.938,45	8.854,43
5	1,24	12 ANOS	6.417,00	7.700,40	8.342,10	9.304,65
6	1,30	15 ANOS	6.727,50	8.073,00	8.745,75	9.754,88
7	1,36	18 ANOS	7.038,00	8.445,60	9.149,40	10.205,10
8	1,42	21 ANOS	7.348,50	8.818,20	9.553,05	10.655,33
9	1,48	24 ANOS	7.659,00	9.190,80	9.956,70	11.105,55
10	1,54	27 ANOS	7.969,50	9.563,40	10.360,35	11.555,78
11	1,60	30 ANOS	8.280,00	9.936,00	10.764,00	12.006,00
12	1,66	33 ANOS	8.590,50	10.308,60	11.167,65	12.456,23
13	1,72	36 ANOS	8.901,00	10.681,20	11.571,30	12.906,45

ANEXO III-Q
CARGO: ENFERMEIRO PADRÃO

NÍVEL		TS	CLASSE A	CLASSE-B (1,20)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	2.300,00	2.760,00	2.990,00	3.335,00
2	1,06	03 ANOS	2.438,00	2.925,60	3.169,40	3.535,10
3	1,12	06 ANOS	2.576,00	3.091,20	3.348,80	3.735,20
4	1,18	09 ANOS	2.714,00	3.256,80	3.528,20	3.935,30
5	1,24	12 ANOS	2.852,00	3.422,40	3.707,60	4.135,40
6	1,30	15 ANOS	2.990,00	3.588,00	3.887,00	4.335,50
7	1,36	18 ANOS	3.128,00	3.753,60	4.066,40	4.535,60
8	1,42	21 ANOS	3.266,00	3.919,20	4.245,80	4.735,70
9	1,48	24 ANOS	3.404,00	4.084,80	4.425,20	4.935,80
10	1,54	27 ANOS	3.542,00	4.250,40	4.604,60	5.135,90
11	1,60	30 ANOS	3.680,00	4.416,00	4.784,00	5.336,00
12	1,66	33 ANOS	3.818,00	4.581,60	4.963,40	5.536,10
13	1,72	36 ANOS	3.956,00	4.747,20	5.142,80	5.736,20

ANEXO III-R
CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

NÍVEL		TS	CLASSE A	CLASSE-B (1,20)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	4.025,00	4.830,00	5.232,50	5.836,25
2	1,06	03 ANOS	4.266,50	5.119,80	5.546,45	6.186,43
3	1,12	06 ANOS	4.508,00	5.409,60	5.860,40	6.536,60
4	1,18	09 ANOS	4.749,50	5.699,40	6.174,35	6.886,78
5	1,24	12 ANOS	4.991,00	5.989,20	6.488,30	7.236,95
6	1,30	15 ANOS	5.232,50	6.279,00	6.802,25	7.587,13
7	1,36	18 ANOS	5.474,00	6.568,80	7.116,20	7.937,30
8	1,42	21 ANOS	5.715,50	6.858,60	7.430,15	8.287,48
9	1,48	24 ANOS	5.957,00	7.148,40	7.744,10	8.637,65
10	1,54	27 ANOS	6.198,50	7.438,20	8.058,05	8.987,83
11	1,60	30 ANOS	6.440,00	7.728,00	8.372,00	9.338,00
12	1,66	33 ANOS	6.681,50	8.017,80	8.685,95	9.688,18
13	1,72	36 ANOS	6.923,00	8.307,60	8.999,90	10.038,35

ANEXO III-S
CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS

NÍVEL		TS	CLASSE A	CLASSE-B (1,20)	CLASSE-C (1,30)	CLASSE-D (1,45)
1	1,00	00 ANOS	1.600,00	1.920,00	2.080,00	2.320,00
2	1,06	03 ANOS	1.696,00	2.035,20	2.204,80	2.459,20
3	1,12	06 ANOS	1.792,00	2.150,40	2.329,60	2.598,40
4	1,18	09 ANOS	1.888,00	2.265,60	2.454,40	2.737,60
5	1,24	12 ANOS	1.984,00	2.380,80	2.579,20	2.876,80
6	1,30	15 ANOS	2.080,00	2.496,00	2.704,00	3.016,00
7	1,36	18 ANOS	2.176,00	2.611,20	2.828,80	3.155,20
8	1,42	21 ANOS	2.272,00	2.726,40	2.953,60	3.294,40

9	1,48	24 ANOS	2.368,00	2.841,60	3.078,40	3.433,60
10	1,54	27 ANOS	2.464,00	2.956,80	3.203,20	3.572,80
11	1,60	30 ANOS	2.560,00	3.072,00	3.328,00	3.712,00
12	1,66	33 ANOS	2.656,00	3.187,20	3.452,80	3.851,20
13	1,72	36 ANOS	2.752,00	3.302,40	3.577,60	3.990,40
ANEXO III-T CARGO: ODONTOLÓGO						
NÍVEL		**TS**	**CLASSE A**	**CLASSE-B (1,20)**	**CLASSE-C (1,30)**	**CLASSE-D (1,45)**
1	1,00	00 ANOS	3.000,00	3.600,00	3.900,00	4.350,00
2	1,06	03 ANOS	3.180,00	3.816,00	4.134,00	4.611,00
3	1,12	06 ANOS	3.360,00	4.032,00	4.368,00	4.872,00
4	1,18	09 ANOS	3.540,00	4.248,00	4.602,00	5.133,00
5	1,24	12 ANOS	3.720,00	4.464,00	4.836,00	5.394,00
6	1,30	15 ANOS	3.900,00	4.680,00	5.070,00	5.655,00
7	1,36	18 ANOS	4.080,00	4.896,00	5.304,00	5.916,00
8	1,42	21 ANOS	4.260,00	5.112,00	5.538,00	6.177,00
9	1,48	24 ANOS	4.440,00	5.328,00	5.772,00	6.438,00
10	1,54	27 ANOS	4.620,00	5.544,00	6.006,00	6.699,00
11	1,60	30 ANOS	4.800,00	5.760,00	6.240,00	6.960,00
12	1,66	33 ANOS	4.980,00	5.976,00	6.474,00	7.221,00
13	1,72	36 ANOS	5.160,00	6.192,00	6.708,00	7.482,00

ANEXO III – U CARGO: PROCURADOR						
NÍVEL		**TS**	**CLASSE A**	**CLASSE-B (1,20)**	**CLASSE-C (1,30)**	**CLASSE-D (1,45)**
1	1,00	00 ANOS	3.450,00	4.140,00	4.485,00	5.002,50
2	1,06	03 ANOS	3.657,00	4.388,40	4.754,10	5.302,65
3	1,12	06 ANOS	3.864,00	4.636,80	5.023,20	5.602,80
4	1,18	09 ANOS	4.071,00	4.885,20	5.292,30	5.902,95
5	1,24	12 ANOS	4.278,00	5.133,60	5.561,40	6.203,10
6	1,30	15 ANOS	4.485,00	5.382,00	5.830,50	6.503,25
7	1,36	18 ANOS	4.692,00	5.630,40	6.099,60	6.803,40
8	1,42	21 ANOS	4.899,00	5.878,80	6.368,70	7.103,55
9	1,48	24 ANOS	5.106,00	6.127,20	6.637,80	7.403,70
10	1,54	27 ANOS	5.313,00	6.375,60	6.906,90	7.703,85
11	1,60	30 ANOS	5.520,00	6.624,00	7.176,00	8.004,00
12	1,66	33 ANOS	5.727,00	6.872,40	7.445,10	8.304,15
13	1,72	36 ANOS	5.934,00	7.120,80	7.714,20	8.604,30
ANEXO III - V CARGO: MEDICO						
NÍVEL		**TS**	**CLASSE A**	**CLASSE-B (1,20)**	**CLASSE-C (1,30)**	**CLASSE-D (1,45)**
1	1,00	00 ANOS	10.500,00	12.600,00	13.650,00	15.225,00
2	1,06	03 ANOS	11.130,00	13.356,00	14.469,00	16.138,50
3	1,12	06 ANOS	11.760,00	14.112,00	15.288,00	17.052,00
4	1,18	09 ANOS	12.390,00	14.868,00	16.107,00	17.965,50
5	1,24	12 ANOS	13.020,00	15.624,00	16.926,00	18.879,00
6	1,30	15 ANOS	13.650,00	16.380,00	17.745,00	19.792,50
7	1,36	18 ANOS	14.280,00	17.136,00	18.564,00	20.706,00
8	1,42	21 ANOS	14.910,00	17.892,00	19.383,00	21.619,50
9	1,48	24 ANOS	15.540,00	18.648,00	20.202,00	22.533,00
10	1,54	27 ANOS	16.170,00	19.404,00	21.021,00	23.446,50
11	1,60	30 ANOS	16.800,00	20.160,00	21.840,00	24.360,00
12	1,66	33 ANOS	17.430,00	20.916,00	22.659,00	25.273,50
13	1,72	36 ANOS	18.060,00	21.672,00	23.478,00	26.187,00

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DO CARGOS EFETIVOS

CARGO	**Agente Administrativo**
Atribuições e responsabilidades	
Coordena e promove a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para assegurar a obtenção dos resultados; participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Operar e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Executa serviços de datilografia e digitação de correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas. Recebe e expede documentos diversos, registrando dados relativos à data e ao destinatário em livros apropriados para manter o controle de sua tramitação. Atende e efetua chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações. Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, código ou ordem alfanumérica, para facilitar sua localização quando necessário. Participa do controle de requisição do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário à unidade de trabalho. Executa tarefa simples, operando máquinas de escrever (manual, elétrica ou eletrônica), calculadoras, reproduções gráficas, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos e obter cópias de documentos. Elabora, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins, formulários e relatórios em geral, nas áreas administrativas de pessoal, material, orçamento, organização e métodos e outras áreas da instituição; Estuda e informa processos que tratem de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários; Efetua registros em documentos conforme legislação em vigor; Efetua contatos com pessoas de outras Secretarias e de fora da Instituição para referendar e operacionalizar programas e agendas presta informações rotineiras sobre o conteúdo da legislação e suas implicações; Participar de projetos, campanhas e atividades promovidas pela instituição; Orienta e procede à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos rotineiros, consultando documentos em arquivos, fichários e sistemas, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário; Acompanha e controla a movimentação de pessoal, processos, registros, cargos, etc. de acordo com a legislação em vigor; Confere lançamentos e registros documentais referentes a pagamentos, tributos, recebimentos, etc; Redige Comando Interno, cartas, ofícios e outros, segundo padrões preestabelecidos; Classifica contas e registros de acordo com as especificações necessárias e previstas em planos de	

contas, manuais e legislação; Recebe, encaminha, organiza e expede correspondências, correio eletrônico e outros documentos; Colabora na realização do inventário de acervo e bens patrimoniais; Prepara tecnicamente o material para encadernação, restauração e outros reparos; Auxilia no exame das publicações, visando a indexação de artigos de periódicos e recortes de jornais sob orientação; Elaborar, conferir e informar folhas de pagamento. Organizar cadastros, fichários e arquivos de documentação, atinentes a área administrativa. Efetuar o recebimento, conferir, armazenar e conservar materiais e outros suprimentos. Manter atualizado os registros de estoque. Fazer levantamento de bens patrimoniais. Ajudar na elaboração do orçamento. Operar com máquinas e materiais eletrônicos. Executar outras atividades correlatas.

CARGO	**Agente Comunitário Social**

Atribuições e responsabilidades

Prestar serviços no âmbito da saúde pública, executando atividades que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; Fazer levantamento da situação do indivíduo, usando técnicas de questionamento, entrevistas, contatos diretos, visitas etc., procurando formular diagnósticos da situação, levando em consideração as variáveis do meio em que ele vive; Fazer a fiscalização sanitária das instalações comerciais, industriais e também residenciais; Controlar as doenças e pragas que surgirem em âmbito animal e vegetal; Integrar a equipe multi-profissional, participando de forma sistemática com os demais elementos, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o atendimento às necessidades da população; Executar o trabalho dentro de normas de higiene e segurança no trabalho; Executar outras tarefas afins.

CARGO	**Agente de Vigilância Ambiental**

Atribuições e responsabilidades

Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças, incluindo as atividades dos Programas de controle de Zoonoses. Deverá ser responsável pela execução de atividades de controle vetorial com a principal função de descobrir focos, destruir e evitar a formação dos criadouros (insetos, aranhas, escorpiões, carrapatos, ácaros, roedores e outros), bem como, impedir a sua reprodução; quer seja através da remoção, destruição e/ou mudança de posição ou de localização de materiais que permitam a instalação e/ou proliferação de animais nocivos à saúde. Coletar animais ou materiais para identificação, análise e levantamento de índices e pesquisas de interesse de Saúde Pública. Realizar vistoria nos imóveis residenciais, comerciais, terrenos baldios, praças e demais áreas da zona urbana e rural do município, incluindo a aplicação de produtos químicos ou biológicos, segundo normas técnicas, podendo utilizar equipamentos específicos (bomba motorizada UBV costal e manual ou outros equipamentos necessários). Realizar visitas domiciliares de acordo com metas estabelecidas por bairro e/ou zoneamento, promover ações de educação em saúde com indivíduos, famílias e grupos comunitários, estimular a participação comunitária em ações de saúde, orientando quanto à forma de prevenção e controle de animais nocivos à saúde. Elaborar diariamente boletins de produção e/ou relatórios de visitas, observando o fiel preenchimento dos mesmos; participar de reuniões e capacitações técnicas; participar de ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida; seguindo instruções, roteiros de visitas e normas de trabalho, bem como, notificar aos serviços de saúde as doenças encontradas, informando os dados obtidos; registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos ou dos programas de endemias. Manter atualizado o cadastro de imóveis; identificar as condições ambientais e sanitárias que constituem risco para a saúde da comunidade, informando a equipe de saúde e à população, como também, buscar soluções coletivas; atuar em situações emergenciais através de mutirões de limpeza, arrastão, campanhas educativas e afins; participar de treinamento e educação continuada para adequação da função.

CARGO	**Assistente Social**

Atribuições e Responsabilidades

Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal entre outros;
Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; Elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e cultura; Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outro; Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; Organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos pacientes assistidos nas unidades de assistência da Prefeitura; Aconselhar e orientar a população, aos postos de saúde, escolas e creches municipais; Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria de qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais; Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos, que interferem no ajustamento funcional e social do servidor; Encaminhar através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal; Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou à reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade, do trabalho, inclusive orientando sobre suas relações empregatícias; Levantar, analisar e interpretar para a administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores bem como propor solicitações e sugestões; Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planas e programas de trabalho afetos ao Município; Manter um relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral; Planejar e executar programas de serviço social obedecendo a Lei Orgânica de Assistência Social, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, de assistência a saúde e outras para facilitar a integração da população aos diversos tipos de ocupação, para melhorar as relações humanas. Assistir as famílias nas necessidades básicas orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outras naturezas, para melhorar sua situação e possibilitar sua integração social. Elaborar pesquisas socioeconômicas de comunidades a serem atendidas por programas sociais. Dar assistência ao menor carente ou infrator atendendo a suas necessidades primordiais para assegurar-lhe o desenvolvimento e a integração na vida comunitária.

CARGO	**Auxiliar de Serviços Gerais**

Atribuições e responsabilidades: Executar trabalhos externos, braçais ou não, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e outros.

Tarefas de copa e cozinha: Preparar e servir café e chá a visitantes, dirigentes e servidores do setor, deixar o espaço sempre limpo, lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha, arrumar e, posteriormente, recolher todos os materiais utilizados na copas e na cozinha, manter limpo os utensílios de copa e cozinha, auxiliar em barracas, *stands* ou em festividades e eventos promovidos pela Prefeitura a servir produtos e a efetuar a limpeza dos materiais utilizados, auxiliar no preparo de refeições, verificando, diariamente, os prazos de validade dos alimentos, descartando os inservíveis e solicitando à chefia sua reposição, realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.
Quando no exercício de tarefas de limpeza: Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos, limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, mantê-los nas condições de asseio requeridas, realizar a limpeza, desinfecção e higienização de todas as dependências das publicas conforme normas e determinação superior, manter os pisos, paredes, aparelhos sanitários, bancadas, portas, janelas e mobiliário, no que couber, sempre limpos, efetuando a reposição de materiais como sabão, sabonete, toalhas, panos de mão, de copa e de chão, papel toalha e papel higiênico, auxiliar nas tarefas de limpeza, higienização e desinfecção de vidraçaria dos prédios públicos, observando cuidados com materiais e produtos, de acordo com as normas do setor, recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações, coletar, seletivamente, lixo orgânico e inorgânico das lixeiras e cestas localizadas nos prédios municipais, ensacando-os adequadamente, e efetuando sua disposição final, conforme orientação superior, realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.
Quando no exercício de tarefas de lavanderia: lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças, selecionar as peças a serem lavadas, separando-as segundo o tipo, a cor e a natureza do tecido, para dar-lhes o tratamento correto e evitar que manchem ou se deformem, utilizar os produtos químicos adequados aos materiais, evitando danos, realizar pequenos consertos nas roupas como cerzidos, costuras simples, recolocação de botões ou alças e outros, definidos pela chefia, apresentar, diariamente, relatório das peças recebidas para lavagem e passagem e das peças entregues, limpas e passadas, comunicar à chefia imediata a ocorrência de defeitos nos equipamentos e máquinas, bem como solicitar a reposição dos produtos utilizados na execução das tarefas, realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.
Quando no exercício de tarefas em obras e serviços públicos: Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito, percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para aparar o gramado de ruas, vias expressas, praças e demais logradouros públicos municipais, recolhendo e acondicionando a grama em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados, limpar ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo e raspar meios-fios, fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques bem como capinar e roçar terrenos, quebrar pedras e pavimentos, auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e na execução de serviços de execução de calçadas, auxiliar na fabricação de tijolos, manilhas, tubos, telhas e outros artefatos de cimento ou barro, auxiliar no preparo de argamassa, concreto, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e executar outras tarefas auxiliares de obras, moldar blocos, mourões,

placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a fôrma e o material adequado, seguindo instruções predeterminadas, colocar e retirar correntes e lonas nas caixas estacionárias bem como descarregá-las em aterro sanitário, auxiliar na construção de palanques e andaimes e outras obras, transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas e carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados, limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais, observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros, atuar na coleta de lixo e entulhos; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

CARGO	**Auditor Público Interno**

Atribuições e Responsabilidades

Auxiliar o Coordenador da Unidade do Controle Interno na execução dos trabalhos de avaliação do cumprimento das diretrizes, objetivos e metas, do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; Verificar as metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
Acompanhar o coordenador da Unidade do Controle Interno e auxiliar nas verificações da legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Auxiliar na análise da gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auxiliar os membros da Unidade do Controle interno em verificar os serviços de almoxarifado; os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI; verificar as rotinas e execução dos atos internos no regime de previdência dos servidores; auxiliar a Coordenação do Controle Interno na verificação dos atos administrativos em relação a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Verificar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos por necessidade temporária de excepcional interesse público, autorização legislativa, prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Conferir e analisar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Estudar, orientar em conjunto com a coordenação da Unidade do Controle Interno as rotinas dos departamentos, como os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Acompanhar a aplicação dos recursos vinculados; Analisar o controle da frota municipal; Examinar as prestações de contas dos recursos recebidos dos Entes Governamentais e outros Órgãos públicos; Examinar as prestações de contas relativas aos auxílios e subvenções sociais concedidos pelo Poder Público Municipal.

CARGO	**Auxiliar administrative**

Atribuições e Responsabilidades

Executar serviços administrativos, mediante supervisão e orientação especifica, a fim de prestar o auxílio necessário às rotinas administrativas e fluxo normal de tarefas dos órgãos da entidades;
Quando no atendimento comum a todas as áreas: Recepcionar pessoas, procurando identificá-las, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-las a pessoas ou setores procurados, registrar os atendimentos realizados, anotando dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos mesmos, manter atualizada lista de ramais e locais onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura, prestar informações e encaminhamentos, atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações, realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato; controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas, receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega, realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material, orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento, gerenciar o cadastro de fornecedores, com o objetivo de manter a base de dados atualizada e ampliando as alternativas de fornecedores habilitados, executar a gestão do cadastro de insumos e preços da Prefeitura. Digitar textos, documentos, tabelas e outros, operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros, arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas, organizar documentos administrativos e legais, recuperando processos sempre que necessário proceder ao controle, guarda e arquivamento de documentos, receber, conferir, enviar e registrar a tramitação de processos e documentos, observando o cumprimento das normas referentes a protocolo, atualizar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes.

CARGO	**Auxiliar de Consultório Dentário**

Atribuições e responsabilidades: O Auxiliar em Saúde Bucal é responsável por organizar o ambiente de trabalho, auxiliar cirurgiões dentistas em consultas e procedimentos, fazer o acolhimento dos pacientes, realizar ações de promoção de saúde, manipular materiais odontológicos, entre outras.

Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, entre outros;
Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico, preencher e anotar fichas clínicas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicoas, informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone, controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Odontólogo consultá-los, quando necessário, atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao Odontólogo, esterilizar os instrumentos utilizados no consultório, revelar e montar radiografias intra orais, preparar o paciente para o atendimento, auxiliar o Odontólogo e o Técnico em Saúde Bucal no atendimento ao paciente e no preparo do material a ser utilizado na consulta, instrumentar o Odontólogo e o Técnico em Saúde Bucal junto à cadeira operatória, promover o isolamento do campo operatório, manipular materiais de uso odontológico,
Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista;
Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos e desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

CARGO	**Auxiliar de Contabilidade**

Atribuições e Responsabilidades

Auxiliar na elaboração do balancete mensal, orçamentário e financeiro da despesa e da receita; Emite o relatório mensal dos pagamentos efetuados; Emite notas de empenho; Auxiliar na escrituração de livros contábeis e fichas de lançamento; Digita os registros contábeis, distribuição e redistribuição de créditos orçamentários e adicionais; Auxiliar na efetivação de ordens de pagamentos; Emite relatórios na manutenção do controle da receita e da despesa orçamentária e extra-orçamentária; Auxiliar na elaboração da prestação anual de contas ao Tribunal de Contas, compreendendo o balanço financeiro da receita e da despesa, o balanço orçamentário, a demonstração da dívida flutuante, a relação de restos a pagar, a execução financeira e orçamentária e o controle patrimonial; Auxiliar na realização dos pagamentos relativos aos débitos da Prefeitura Municipal; Atualiza os registros das contas bancárias;
Acompanha e auxilia o procedimento da conciliação bancária mensal; Efetua a manutenção do registro do caixa geral; Auxiliar no controle e procedimento da aplicação de numerários junto ao banco operador das contas da Prefeitura Municipal; Elaborar e digitar as correspondências, realizar os serviços de correios referente a Contabilidade da Prefeitura Municipal; Auxiliar nas sugestões relativas a transferência de dotações orçamentárias e suplementações, sempre que necessárias, durante o exercício financeiro; Elaboração anual do informe de rendimentos dos servidores Municipais; Efetuar outras tarefas correlatas e pertinentes.

CARGO	**Auxiliar de Farmácia**

Atribuições e Responsabilidades

Garantir a solicitação, recebimento, armazenamento e controle de estoque de materiais hospitalares e medicamentos e atender solicitação dos setores. Conhecer os indicadores do setor e desempenho do mesmo; manter a farmácia com os estoques identificados; Participar dos inventários do setor; Respeitar as normativas e orientações do superior mediato e imediato; Responsabilizar-se pela acuracidade dos estoques que estão sob sua responsabilidade; Reportar pendências ou situações pontuais em livro próprio e encaminhar para o seu superior; Inteirar-se dos registros realizados em livro; Registrar todos os movimentos de produtos em assentamentos manual e/ou sistema de gestão informatizado; Respeitar as rotinas estabelecidas sobretudo aquelas que impactam na segurança dos pacientes; Fracionar medicamentos; Separar medicação conforme as prescrições médicas sob a orientação dos farmacêutico para os pacientes usuários desde que estejam sobre a prescrição medica; Receber e conferir mercadorias para entrada no almoxarifado, conforme notas fiscais e ordem de compras; Organizar os medicamentos da farmácia de Abastecimento Farmacêutico de forma segura e funcional, a fim de facilitar a sua identificação e manuseio;
Lançamento de notas fiscais dos produtos recebidos e protocolar junto à contabilidade;

Receber requisições e entregar os materiais solicitados; Cumprir as políticas, normas, regulamento e/ou regimento interno realizados pela secretaria Municipal de saúde; Executar outras tarefas correlatas à área.	
CARGO	**Bibliotecário**
Atribuições e Responsabilidades	
Disponibilizar informação; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Disponibilizar informação: Localizar e recuperar informações; prestar atendimento personalizado; elaborar estratégias de buscas avançadas; intercambiar informações e documentos; controlar circulação de recursos informacionais; prestar serviços de informação on-line; Gerenciar unidades, redes e sistemas de informação: Elaborar programas e projetos de ação; implementar atividades cooperativas entre instituições; administrar o compartilhamento de recursos informacionais; desenvolver políticas de informação; desenvolver padrões de qualidade gerencial; controlar a execução dos planos de atividades; elaborar políticas de funcionamento de unidades, redes e sistemas de informação; controlar segurança patrimonial da unidade, rede e sistema de informação e a conservação do patrimônio físico da unidade, rede e sistema de informação; avaliar serviços e produtos de unidades, redes e sistema de informação; avaliar desempenho de redes e sistema de informação; elaborar relatórios, manuais de serviços e procedimentos; analisar tecnologias de informação e comunicação.	
CARGO	**Bioquímico**
Atribuições e Responsabilidades	
Orientar e controlar a produção de kits destinados às análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinados às análises clínicas, imunológicas e aos bancos de sangue; orientar e controlar a produção de produtos sorológicos destinados às análises clínicas, biológicas, imunológicas e aos bancos de órgãos; executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecentes e outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, grau de pureza e homogeneidade dos alimentos e produtos dietéticos; orientar e executar a coleta de amostras de materiais biológicos destinados às análises clínicas, biológicas, análises citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnóstico clínico; assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres, a fim de servir de subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, decretos, etc; produzir e realizar a análise de soros e vacinas em geral e de outros produtos imunológicos, valendo-se de métodos laboratoriais (físicos, químicos, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica; lançar os dados necessários no sistema informático no modo e prazo adequado; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato. Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; Subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes; Controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; Analisa produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; Analisa soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biologigênios e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica; Faz análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, líquor, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças; Realiza estudos análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas; Procede à análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exsudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando métodos e técnicas químicas, físicas e outras, para possibilitar a emissão de laudos técnico-periciais; Efetua análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; Faz manipulações, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter produtos destinados à higiene, proteção e embelezamento; Fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; Assessora autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos.	
CARGO	**Contador**
Atribuições e Responsabilidades	
Atuar em atividades de coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade geral da prefeitura: supervisionando, planejando, elaborando, coordenando, acompanhando, assessorando, pesquisando e executando programas, relativos à área de contabilidade. Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, planejando, supervisionando, orientando e participando da execução, de acordo com as exigências legais e administrativas. Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais. Proceder à análise de contas. Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário. Promove a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis. Examina empenhos de defesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para pagamento dos compromissos assumidos. Elaborar e analisar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da entidade. Assessorar sobre problemas contábeis especializados da instituição, dando pareceres sobre práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores. Elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros. Elabora demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira. Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira da instituição. Elaborar a prestação de contas junto ao tribunal de contas. Auxiliar no planejamento PPA, LDO E LOA. Solicitar certidões negativas de débitos à órgãos federais e estaduais. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Executar outras tarefas correlatas.	
CARGO	**Cozinheiro**
Atribuições e Responsabilidades	
Preparar a alimentação sobre a orientação do nutricionista ou do Médico, quanto ao cardápio; Manter absoluto higiene nas instalações da cozinha; varrer e lavar azulejos e vasilhame; Zelar pela conservação e limpeza do material de cozinha; Receber os gêneros alimentícios, observando as quantidades e a qualidade dos mesmos; Armazenar corretamente os gêneros alimentícios, observando os prazos de validade; Preparar e servir as refeições, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos por nutricionistas; Recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha, mantendo a higiene, conservação e organização dos utensílios e equipamentos, rotineira e imediatamente após o uso; Manter a higiene, conservação e organização da área física da cozinha e depósito; Requisitar quando necessário utensílios e equipamentos, para a cozinha; Registrar, diariamente, o número de refeições servidas; Preencher formulários de controle de estoque dos gêneros alimentícios, em conjunto com a pessoa responsável, Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Realizar outras atividades correlatas com a função.	
CARGO	**Digitador**
Atribuições e Responsabilidades	
Trabalham em serviços de apoio administrativo nos mais variados ramos de atividades, em serviços de informática e de correio. Executar tarefas e atividades relativas à digitação de documentos e textos diversos, assim como a organização e arquivamento dos mesmos, procedendo de acordo com normas específicas para assegurar e facilitar o fluxo de trabalhos administrativos das unidades organizacionais do Poder Executivo Municipal ao qual prestar serviço. Alimentar o computador com dados específicos e listar as respostas fornecidas pelo mesmo; realizar operação de computador; realizar pequenos reparos; instalar programas; manutenção preventiva; executar outras atividades compatíveis com o cargo.	
CARGO	**Educador social**
Atribuições e Responsabilidades	
Atua como agente provocador de mudanças sociais. Para isso ele faz uso de estratégias para a intervenção educativa. Ele atua na inclusão social, nas inadaptações sociais assim como no favorecimento de autonomias e promoção do bem-estar social. desempenhar funções educativas, de mediação, intervenção, desempenho de projetos, desenvolvimento local, gestão, animação, orientação, informativa e reeducativas. Construção de projetos educativos, coletivos e individuais identificando problemas específicos de cada grupo; Desenvolvimento e participação; Integração para o bem-estar; Apoio, orientação de atividades culturais, recreações e afins; respeitar as normas e procedimentos, regulamento e/ou regimento interno realizados pela Administração.	
CARGO	**Eletricista**
Atribuições e Responsabilidades	
Executa trabalhos rotineiros de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica. Efetua a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando ali-	

cates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando posteriormente a ligação, para completar o serviço de instalação. Promove a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia.
Realiza a manutenção e instalação de ornamentos de ruas, festas e desfiles e outras solenidades programadas pela organização, montando as luminárias e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados. Executa a manutenção corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento. Supervisiona as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Auxilia na execução de serviços de manutenção elétrica corretiva em instalações e equipamentos em geral. Auxilia na instalação e ou recuperação de linhas de transmissão e componentes. Repara defeitos em instalações, substituindo peças e fazendo ajustes, conforme especificações e orientações. Auxilia em atividades operacionais sempre que necessário.
Estuda o trabalho de eletricidade a ser realizado, consultando plantas, especificações e outros, para definir o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário. Executa serviços de manutenção elétrica corretiva e preventiva em instalações e equipamentos em geral. Executa instalações e manutenção de redes e aparelhos telefônicos.
Executa instalações de fibras óticas. Realiza exames técnicos e testes elétricos. Utiliza instrumentos de medição, desenhos e esquemas técnicos, para efetuar reparos e instalações. Monta painéis de comando, cabines primárias, caixas ou baterias de segurança. Instala e ou recupera linhas de transmissão e componentes, calculando a distribuição de força, resistência, etc.
Avalia condições de segurança no trabalho e de terceiros. Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado. Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Mantêm organizados e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. respeitar as normas e procedimentos, regulamento e/ou regimento interno da administração.

CARGO	**Enfermeiro**
Atribuições e Responsabilidades	
Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública e chefia de serviço da unidade de enfermagem; organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas; planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem; consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; consulta de enfermagem; cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; participação no planejamento execução e avaliação da programação de saúde; participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; prevenção e controle sistemático de doenças transmissíveis em geral; prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela a assistência da enfermagem; assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera; educação visando à melhoria de saúde da população e Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimento de assistência médico-hospitalar do Município; Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; Responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes, ministrar remédios e velar pelo bem-estar e segurança dos doentes; Supervisionar a esterilização do material da sala de operações; respeitar as normas, procedimentos e regimentos interno da administração.	
CARGO	**Engenheiro Civil**
Atribuições e Responsabilidades	
Elaborar projetos e fiscalização de edificações, estradas, pistas de rolamento; sistema de transporte e abastecimento de água e de saneamento; orientar e coordenar estudos, planos e pesquisas de interesse urbanístico local, garantindo continuidade do processo de planejamento; planejar orientar e controlar a execução de programas, obras e serviços propostos no plano de desenvolvimento urbano; formular diretrizes de uso de solo e sistema viário, analisar e emitir parecer sobre projetos de edificações, observando o Código de Obras do Município; executar as funções afins, em âmbito prático e teórico, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; respeitar e atender as normas, procedimentos e regimentos interno da administração.	
CARGO	**Farmacêutico**
Atribuições e Responsabilidades	
Subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado; controla entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; analisar produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; orienta os responsáveis por farmácias e drogarias para que cumpram as leis vigentes; assessora as autoridades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica; fornece sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Controla o estoque a compra de medicamentos, assim como, o prazo de validade dos mesmos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; realizar o atendimento e a supervisão de funcionários que atendem no balcão da farmácia; verificar o estoque de medicamentos, de insulina, dos medicamentos utilizados em ambulatórios, nos consultórios oftalmológicos e ginecológicos, observando o prazo de validade entre outros aspectos, para manter o fluxo normal de distribuição de medicamentos necessários à realização dos serviços; verificar as condições de funcionamento das geladeiras a fim de manter os medicamentos armazenados em perfeita condição de conservação e utilização; controlar medicamentos psicoativos e de alto custo; controlar a entrega do talonário de receitas controladas para medicamentos psicoativos entregues aos médicos, de acordo com as normas de vigilância sanitária; informar aos prescrito rês quando um medicamento passou a ser incluído na lista de medicamentos fornecidos pela Secretaria de Saúde; manter os médicos informados sobre a existência de medicamentos diferentes daqueles integrantes da rede, porém relacionados a sua especialidade; entrar em contato com entidades regionais de saúde para solicitar o fornecimento de medicamentos que estejam em falta no Município; prestar orientações à Comissão de Licitação para que os medicamentos adquiridos pela Prefeitura sejam entregues dentro das especificações solicitadas e sejam produtos de boa qualidade; elaborar mapas de controle de suprimento de medicamentos; pesquisar novos medicamentos; comunicar os agravos de notificação compulsória, além de executar os procedimentos referentes aos agravos; prestar orientação às unidades de saúde sobre a Relação Municipal de Medicamentos, identificando as propriedades farmacológicas dos medicamentos disponíveis, armazenamento ideal e dispensação adequada; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional e fiscalizar contratos; lançar os dados necessários no sistema informático no modo e prazo adequado; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.	

Cargo	**Faxineira**	
Atribuições e responsabilidades		
Atribuições e responsabilidades: Executar trabalhos externos, braçais ou não, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e outros.		
Tarefas de copa e cozinha: Preparar e servir café e chá a visitantes, dirigentes e servidores do setor, deixar o espaço sempre limpo, lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha, arrumar e, posteriormente, recolher todos os materiais utilizados na copas e na cozinha, manter limpo os utensílios de copa e cozinha, auxiliar em barracas, *stands* ou em festividades e eventos promovidos pela Prefeitura a servir produtos e a efetuar a limpeza dos materiais utilizados, auxiliar no preparo de refeições, verificando, diariamente, os prazos de validade dos alimentos, descartando os inservíveis e solicitando à chefia sua reposição, realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato. **Quando no exercício de tarefas de limpeza:** Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos, limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, mantê-los nas condições de asseio requeridas, realizar a limpeza, desinfecção e higienização de todas as dependências das publicas conforme normas e determinação superior, manter os pisos, paredes, aparelhos sanitários, bancadas, portas, janelas e mobiliário, no que couber, sempre limpos, efetuando a reposição de materiais como sabão, sabonete, toalhas, panos de mão, de copa e de chão, papel toalha e papel higiênico, auxiliar nas tarefas de limpeza, higienização e desinfecção de vidraçaria dos prédios públicos, observando cuidados com materiais e produtos, de acordo com as normas do setor, recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações, coletar, seletivamente, lixo orgânico e inorgânico das lixeiras e cestas localizadas nos prédios municipais, ensacando-os adequadamente, e efetuando sua disposição final, conforme orientação superior, realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.		
CARGO	**Fiscal de Tributos**	
Atribuições e Responsabilidades		
Orientar e fiscalizar os contribuintes e empresas, visando ao cumprimento da legislação tributária; Notificar, lavrar Termos e Autos de Infração, de conformidade com a legislação pertinente; Realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira, relativas às atividades de natureza tributária; Realizar diligências junto a contribuintes autônomos, firmas individuais, sociedades empresariais, cooperativas, associações e demais pessoas naturais ou jurídicas ligadas à situação que constitua fato gerador de obrigação tributária; Efetivar ou homologar lançamentos tributários com base de cálculo apurada ou arbitrada na forma da legislação vigente; Inspecionar todo o tipo de estabelecimento ligado a fato gerador de tributo; Proceder à apreensão, mediante a lavratura de termo, de livros, documentos, papéis ou mercadorias, necessários ao exame fiscal; Proceder à cobrança dos tributos municipais; Fiscalizar o cumprimento das normas principais e acessórias da legislação tributária;		

Aplicar as penalidades previstas pelo não cumprimento da legislação tributária; Proceder sindicâncias, revisões e diligências para atender a procedimentos fiscais ou a processos tributários; Interditar estabelecimentos ou apreender Alvará de atividades em desacordo com a legislação municipal vigente.	
CARGO	**Fisioterapeuta**
Atribuições e Responsabilidades	
Atua na prevenção, cura e reabilitação de pacientes nas áreas de ortopedia, neurologia, neuropediatria, reumatologia e cardiologia, utilizando-se de técnicas fisioterápicas, proporcionando maior conforto físico e emocional aos pacientes. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas. Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao município. Atender ao público. Realizam diagnósticos específicos; analisam condições dos pacientes; orientar os pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; Desenvolve programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Exercem atividades técnico-científicas; Administram recursos humanos, materiais e financeiros e executam atividades administrativas; atender à população de um modo geral diretamente ou quando encaminhados por outros profissionais; prestar atendimento na recuperação pós-operatória e/ou tratamentos com gesso; elaborar e emitir laudos; anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos; colaborar nas atividades de planejamento e execução relativo à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população; realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados, atender a amputados preparando o coto e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos, ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea, efetuar aplicação de ondas curtas, ultra som, infravermelho, laser, micro-ondas, Forno de Bier, eletroterapia e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor, aplicar massagem terapêutica, participar de grupos de trabalhos e ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município, zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo, responsabilizado pelo mau uso, promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso, conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso; nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata; preparar relatórios de atividades relativos à sua especialidade; lançar os dados necessários no sistema informático no modo e prazo adequado; Executar quaisquer outras atividades correlatas.	

CARGO	**Instrutor de Cursos**
Atribuições e Responsabilidades	
Preparar e ministrar cursos, atividades teóricas e práticas conforme projeto estabelecido, orientar, acompanhar e avaliar o aprendizado, preparar materiais necessários para realização das tarefas pelos participantes do programa, manter atualizados e corretos os registros das atividades sob sua responsabilidade, participar da elaboração de recursos instrucionais que atendam aos objetivos das atividades programadas, planejar, preparar e entregar atividades de treinamento que facilitam experiências de aprendizagem, apoiar os participantes com orientações e esclarecimentos sobre o conteúdo, buscando garantir a compreensão e apreensão do conteúdo didático do cursos, ministrar cursos, zelar pelos espaços, materiais de apoio e equipamentos, que devem ser utilizados exclusivamente para os cursos, de acordo com o programa	
CARGO	**Jardineiro**
Atribuições e Responsabilidades	
Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros; produzir mudas preparadas por sementes e por processos vegetativos; preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento; repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas; capinar, implantar, manter e reformar jardins; detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas; manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas; implantar e manter gramados; preparar e apresentar relatórios escritos; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à administração imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional do município de Jangada; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela administração municipal; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade.	
CARGO	**Mecânico**
Atribuições e Responsabilidades	
Atuar na recuperação, conservação e manutenção dos veículos que compõe a frota da administração municipal; Responsabilizar-se por consertos relacionados a mecânica automotiva; diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes; realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo; instalar sistemas de transmissão no veículo; substituir peças dos diversos sistemas; reparar componentes e sistemas de veículos; testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis do veículo; regular o motor: ignição, carburação e o mecanismo das válvulas; zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo. Atender as exigências do cargo, zelar pelas ferramentas de trabalho, guardando em local apropriado, respeitando as normas e procedimentos estabelecidos pela administração.	
CARGO	**Médico Clínico Geral**
Atribuições e Responsabilidades	
Clinicar e medicar pacientes; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; anotação no prontuário do paciente a prescrição dos medicamento, mantendo o prontuário sempre atualizado; apresentação de relatórios das atividades para análise; aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade. Realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamentos, bem como intervenções de pequenas cirurgias, aplicando recursos da medicina preventiva ou curativa. Desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade. Participar das ações de vigilância epidemiológica e vigilância em saúde; realizar visitas domiciliares sempre que necessário; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.	
CARGO	**Motorista I (CARRO DE PASSEIO)**
Atribuições e Responsabilidades	
Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros; respeitando o código Nacional de Trânsito, recolher o veículo na garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; manter o veículo limpo e proceder a lavação e limpeza externa e interna do mesmo; fazer reparos de emergência; encarregar-se de transporte e entrega de correspondência que lhe for confiada; auxiliar no controle de quilometragem e de gasto de combustível; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção e de velocidade; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; auxiliar na sua locomoção, quando necessário; etc.; eventualmente operar rádio transceptor; tratar com educação e respeito os passageiros do veículo; manter a Carteira nacional de Habilitação (CNH) atualizada; e executar tarefas afins.	
CARGO	**Motorista II (AMBULANCIA)**

Atribuições e Responsabilidades
Transportar pacientes e/ ou servidores do município; auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-los nas macas para o interior de hospitais; dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano ou suburbano; cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; Cumprir escala de trabalho. Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa. Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho (diário de bordo). auxiliar o médico e ou enfermeira em emergências na ambulância. informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro e fora do município. controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação do veículo, bem como prazos ou quilometragem para revisões. zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO	**Motorista III (CAMINHÃO)**
Atribuições e Responsabilidades	
Dirigir veículos de cargas ou passageiros, destinados ao transporte de cargas conduzindo-os conforme necessidade do setor de trabalho, observando as normas de trânsito e operando os equipamentos inerentes ao veículo, exercer outras atividades compatíveis com o cargo; recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos na garagem quando concluído o serviço do dia; manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, máquina e equipamentos, manter limpos; providenciar abastecimento de combustível, água e lubrificante; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos e executar outras tarefas correlatas.	

CARGO	**Motorista IV (ONIBUS)**
Atribuições e Responsabilidades	
Conduzir veículos do tipo ônibus destinados ao transporte de passageiros; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte de alunos, orientar os alunos para o uso adequado do ônibus; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; identificando em relatório a quilometragem, horários de saída e chegada (diário de bordo); tratar os passageiros (alunos) com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.	

CARGO	**Nutricionista**
Atribuições e Responsabilidades	
Programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os as faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e sanitárias; Planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas; Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que necessário; Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições/preparações culinárias; Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; executar outras tarefas afins.	

CARGO	**Odontológico**
Atribuições e Responsabilidades	
Executar, com base no Plano Geral de Ação, o programa de atendimento odontológico a ser desenvolvido na Unidade administrativa em que atua; Proceder ao exame odontológico periódico das crianças e adolescentes, formulando diagnóstico, através de recursos técnicos apropriados; Acompanhar e aplicar o tratamento; Proceder o encaminhamento e acompanhamento de casos que requeiram atendimentos especializados ou complementação diagnóstica ou terapêutica; Estabelecer medidas profiláticas individuais ou gerais; Manter e atualizar fichas individuais de atendimento; Participar de seminário, cursos e programas especiais de preparação, atualização e ampliação de conhecimento ou aperfeiçoamento; Participar de reuniões interdisciplinares; Informar e orientar o pessoal auxiliar sobre temas relacionados à sua área de atuação, através de reuniões, cursos ou palestras; Participar do planejamento, execução e avaliação do programa de saúde; Participar na elaboração, execução e avaliação dos Planos Assistenciais de saúde; Participar em projetos de construção ou reforma da Unidade da Entidade inerente a sua área; Elaborar e executar projetos de educação visando a melhoria da saúde da clientela, servidor e comunidade; realizar acompanhamentos dos pacientes, na unidade de saúde ou através de visitas domiciliares, realizar outras atividades inerentes a profissão.	

CARGO	**Operador de Máquinas**
Atribuições e Responsabilidades	
Opera máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos. Opera máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros. Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pista, estradas e outras obras; Opera máquinas para estender camadas de asfalto ou betume, acionando os dispositivos, para posicioná-las segundo as necessidades de trabalho; Movimenta a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares; Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamentos e outros; Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; Conduz a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho; Executa tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos; Efetua serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar o seu bom funcionamento; Opera as seguintes máquinas: micro trator, máquina demarcadora de faixas, microrolo compactador, trator agrícola, rolo compactador, rolo compactador vibratório, pá carregadeira motoniveladora, trator de esteiras, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e moto scraper; Limpa, lubrificar e ajustar as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante; Acompanha os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Observa as medidas de segurança ao operar e estacionar as máquinas. Anota, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências; Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.	

CARGO	**Operador da Bolsa Família**
Atribuições e Responsabilidades	
Avaliar as estratégias adotadas pelo município para a identificação, mapeamento e cadastramento das famílias mais pobres, especialmente a realização de visitas domiciliares; Avaliar as estratégias de divulgação de ações de cadastramento; Identificar as situações de impedimento do cadastramento e procurar identificar junto ao poder público local o que pode ser feito para superar a dificuldade; Avaliar se os formulários do cadastro são mantidos em boas condições de manuseio e arquivo, pelo prazo mínimo de cinco anos; Verificar periodicamente a quantidade de famílias cadastradas, considerando que o município pode, a qualquer tempo, incluir novas famílias no Cadastro Único, desde que se enquadrem no critério de renda; acompanhar as estratégias de atualização cadastral realizada pelo município. No acompanhamento da gestão de benefícios: acompanhar os atos de gestão de benefícios do Bolsa Família, via consulta ao Sistema de Benefícios ao Cidadão; Avaliar se os atos de gestão de benefício estão sendo realizados corretamente, avaliando os motivos. Participar da integração e a oferta de outras políticas públicas que favoreçam a autonomia e emancipação das famílias beneficiárias do Bolsa Família; Sensibilizar os beneficiários sobre a importância da participação nas oportunidades de inserção econômica e social oferecidas pelo município; Avaliar os resultados da participação das famílias nas ações de desenvolvimento das famílias; Digitalizar as informações de forma correta, conforme os documentos e informações fornecidos pelo beneficiário; realizar outras tarefas pertinentes a cargos.	

CARGO	**Pedreiro**
Atribuições e Responsabilidades	
Verificar as características das obras, examinando a planta e especificações; Executar, segundo desenhos e croquis, obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e/ou outros; Trabalhar com qualquer tipo de argamassa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; Executar trabalhos de alicerces; Levantar paredes e rebocar; Assentar e fazer restaurações de tijolos, ladrilhos, azulejos, mosaicos e outros materiais; Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; Operar instrumentos de medida, peso, prumo, nível e /ou outros, construir caixas d'água, sépticas, esgotos, tanques, etc.; Zelar pela conservação das ferramentas de trabalho; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência	

CARGO	**Procurador Jurídico**

Atribuições e Responsabilidades
Exercer as funções estratégicas de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão no âmbito de sua atuação, de modo a oferecer condições de tramitação mais rápida de processos na esfera administrativa e decisória; Propor; Deliberar sobre assuntos da área administrativa e de gestão econômico-financeira no âmbito do órgão; Assinar, com vistas à consecução dos objetivos do órgão e respeitada a legislação aplicável, convênios, contratos e demais ajustes com pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras; Aprovar o Manual de Organização da Procuradoria Geral do Município; Representar o Município de Jangada em juízo ou fora dele, cabendo-lhe, com exclusividade, receber citações iniciais, notificações, comunicações e intimações de audiências e de sentenças, comunicações e intimações de audiências e de sentenças ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que o Município de Jangada seja parte ou, de qualquer forma, interessado e naqueles em que a Procuradoria Geral do Município deva intervir; Autorizar a não-propositura e a desistência de ação, a não-interposição de recursos ou a desistência dos interpostos, bem como a não-execução de julgados em favor do Município de Jangada, sempre que assim o reclame o interesse público ou quando tais medidas se mostrarem contra-indicadas ou infrutíferas; Determinar a propositura de ações ou medidas necessárias para resguardar os interesses do Município de Jangada e das entidades da Administração Indireta; Avocar, sempre que entender necessário ou que assim o exigir o interesse público, o exame de qualquer ato negócio ou processo administrativo envolvendo os órgãos das Administrações Direta e Indireta, assumindo a defesa do Município de Jangada se entender conveniente e oportuno; Aprovar, total ou parcialmente, ou rejeitar as manifestações jurídicas e os pareceres emitidos pelos Procuradores do Município; promover a representação judicial do Município e, na área de sua atuação, a representação extrajudicial; promover a inscrição da Dívida Ativa; promover a execução judicial da Dívida Ativa inscrita do Município; assessorar o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais e demais titulares de órgãos do Município, inclusive elaborando as Informações nos Mandados de Segurança em que sejam apontados como co-autores; representar ao Prefeito em medidas de ordem jurídica que lhe pareçam necessárias, tendo em vista o interesse público e a legislação em vigor; exercer a função de órgão central de Consultoria Jurídica do Município; velar pela legalidade dos atos da Administração Municipal, representando ao Prefeito quando constatar infrações e propondo medidas que visem à correção de ilegalidades eventualmente encontradas, inclusive a anulação ou revogação de atos e a punição dos responsáveis; requisitar a qualquer órgão da Administração Municipal, fixando prazo, os elementos de informação necessários ao desempenho de suas atribuições, podendo a requisição, em caso de urgência, ser feita verbalmente; elaborar projetos de lei e atos normativos de competência do Prefeito, assessorando os Secretários Municipais e dirigentes de órgãos autônomos no desempenho da competência para expedição de tais atos, que lhe devem ser submetidos antes de sua edição; avocar o exame de qualquer processo, administrativo ou judicial, em que haja interesse de órgão da Administração Municipal; atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem quaisquer informações que possa prestar no interesse da Cidade de Jangada, e da imagem de organização, responsabilidade, probidade e zelo para com os direitos do Município e do sujeito passivo de qualquer pretensão a cargo da Procuradoria; proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com determinações emanados do Chefe do Poder Executivo;

CARGO	**Psicólogo**
Atribuições e Responsabilidades	
O psicólogo, dentro de suas atribuições profissionais, pode atuar no âmbito da educação, saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça, comunidades e comunicação com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano; Procede ao estudo e análise dos processos intrapessoais das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas; Criar, em conjunto com as secretarias, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de auto-ajuda etc; Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio existentes no município; Ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração. Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequando às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais; Realizar atendimento familiar e ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; Participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas à realidade psicossocial da clientela; Cria, coordena e acompanha individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; Atuar nos processos de recrutamento, seleção e treinamento; Participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental à nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas, etc. Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivencias emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; Colaborar, em equipe multiprofissional, do planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas; Participar dos planejamentos e realizar atividades culturais, terapêuticas e de lazer, com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições; Executar quaisquer outros encargos semelhantes, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão, nos Decretos, Resoluções e demais atos pertinentes a categoria funcional de Psicólogo.	

CARGO	**Recepcionista**
Atribuições e Responsabilidades	
Exercer atividades na área de recepção atendendo, orientando e encaminhando pessoas, recebendo e despachando correspondências e pequenas encomendas e fazendo o respectivo registro e envio das mesmas; Realizar registro de controle de público e de visitantes, controlando o fluxo de pessoas realizando os encaminhamentos aos setores; Receber e entregar à chefia imediata toda correspondência endereçada à Secretaria na qual estiver lotado; Atender e transferir para os setores as ligações telefônicas recebidas; Efetuar ligações telefônicas, serviços de transmissão de fax, e-mail e de reprodução de documentos (xérox/scaner), observando as instruções de sua chefia imediata; Organizar e acompanhar agendamento de auditórios e salas de reuniões, bem como de aparelhos de data show, de sonorização e similares, quando da realização de palestras e treinamentos da municipalidade; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.	

CARGO	**Secretária**
Atribuições e Responsabilidades	
O controle da agenda e dos compromissos do chefe imediato; planejamentos de viagens; despacho e conferência de documentos; organização de arquivos; atendimento telefônico; auxiliar as demais secretaria; planejamento e organização de festas e eventos; acompanhamento e preparação de reuniões; realização de atas; pagamentos de contas; domínio em informática (excel, powerpoint, internet, outlook, etc); obter uma boa comunicação; ajudar no desenvolvimento da administração; coletar informações para consecução de objetivos e metas da administração, fazer redação de textos, acompanhar as palestras, conferências, e seminários, atender às necessidades de comunicação da administração, atualizar registro e distribuição de expediente e outras tarefas correlatas, fazer orientação da avaliação e seleção da correspondência para fins de encaminhamento a chefia imediata, organizar e fazer a manutenção dos arquivos da secretaria, realizar a classificação, registro e distribuição de correspondência, realizar a digitação das correspondências e documentos de rotina, recepcionar e registrar os compromissos, informações e atendimento telefônico. Para que a profissional tenha um bom desempenho como **Secretária** é essencial que tenha conhecimento de assuntos gerais, saber administrar bem o tempo, ter boa comunicação, memória, aparência e bom humor.	

CARGO	**Técnico de Enfermagem**
Atribuições e Responsabilidades	
Encaminhar o controle das prescrições e checagem de horários após a administração de medicamentos ou procedimentos de enfermagem; encaminhar os pacientes à unidade ou bloco de internação, após os procedimentos necessários; realizar as ações de pré-consulta e pós-consulta, de acordo com o programa e sub-programa, com maior conhecimento quanto as causas das patologias mencionadas e medicamentos administrados, podendo explorá-las, esclarecendo os efeito colaterais e gerais, sob supervisão direta do enfermeiro; aplicar, de acordo com a prescrição médica, injeções, vacinas, venóclise e administração de soluções parentais; efetuar a checagem, após a realização de ação de enfermagem, empregando técnicas e instrumentos apropriados, verificando temperatura, pressão arterial, pulsação e respiração, obedecendo horário preestabelecido; auxiliar na realização, sob supervisão do enfermeiro, curativos simples com dreno e sonda, retirada de pontos, aspiração e secreção orofaríngea, de traqueotomia e entubação; auxiliar no preparo e manuseio de material para cirurgia, com toda a assepsia necessária; auxiliar o médico no que se refere a procedimentos de enfermagem, parecentese abdominal, diálise peritonal e hemodiálise; auxiliar na aplicação de técnicas adequadas, no manuseio de pacientes com moléstias infecto-contagiosas; auxiliar na assistência de enfermagem à gestantes, no período pré-natal, à parturiente e puerpéria; auxiliar na aplicação de todas e quaisquer técnicas de primeiros socorros, sob supervisão do médico ou enfermeiro; auxiliar nas tarefas do circulante de sala em centro cirúrgico; auxiliar na assistência de enfermagem no período pré e pós operatório; auxiliar no preparo psicológico do paciente para os mais diversos procedimentos realizados dentro da unidade hospitalar; auxiliar no preparo e limpeza da unidade e do paciente; realizar dentro dos princípios e técnicas adequadas, arrumação de cama; realizar a higiene corporal e vestuário do paciente; auxiliar no conforto do paciente e restrição no leito; auxiliar no transporte do paciente; auxiliar na alimentação dos pacientes impossibilitados de fazê-lo sozinho; auxiliar o paciente quanto às suas necessidades básicas, caso não possa fazê-las sozinho; auxiliar no controle de líquidos ingeridos, infundidos e eliminados, quando necessário; auxiliar nas técnicas de	

oxigenoterapia e inaloterapia; auxiliar na aplicação de calor e frio, medicação tópica, retal e instilação, realizando-as quando necessário; auxiliar na assistência e nos cuidados de enfermagem aos pacientes.

CARGO	Técnico de Higiene Dental
Atribuições e Responsabilidades	
Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, entre outros; Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos e desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Planejar o trabalho técnico-odontológico: Agendar consultas; triar pacientes; realizar a anamnese do paciente; auxiliar na elaboração dos projetos para a saúde bucal; interpretar informações técnicas; agilizar o atendimento odontológico; preparar equipamentos e instrumental para o uso; sugerir ao cliente opções de materiais de higiene bucal e ou tipos de prótese; auxiliar os pacientes para prevenir doença bucal: Executar projetos educativos; ensinar técnicas de higiene bucal; evidenciar placa bacteriana; realizar escovação supervisionada; atuar junto à equipe de elaboração do índice epidemiológico; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental. Auxiliar o odontólogo na confecção de moldeiras e ou provisórios; escolher a cor da prótese, direto com o paciente; definir forma e tamanho do(s) dente(s); auxiliar o odontólogo nos serviços de restauração de dentes; Executar procedimentos odontológicos sob supervisão: Controlar entrada e saída de trabalhos; estabelecer metas de trabalho; Usar equipamentos de proteção individual (EPI); fazer assepsia da sala e ou equipamentos; desinfectar instrumental e ou moldagens; esterilizar instrumental; providenciar o acondicionamento e destino do lixo; acondicionar materiais perfurocortante para descarte; seguir padrões ergonômicos; armazenar material esterilizado; cumprir normas complementares de biossegurança e segurança. Utilizar recursos de informática para conferir os materiais utilizados; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	

CARGO	Técnico de Vigilância Sanitária
Atribuições e Responsabilidades	
Assegurar o desenvolvimento das ações de vigilância sanitária, propondo medidas e identificando fatores condicionantes do processo saúde e doença que promovam a prevenção e o controle de doenças em todos os níveis da prestação de serviços, observando às diretrizes do Sistema de Saúde do Município. Contribuir para formulação de políticas e diretrizes relativas à área de Saúde Pública, realizando estudos, estabelecendo normas e recomendações técnicas referentes ao controle e profilaxia de endemias e epidemias. Subsidiar e apoiar os gestores municipais da área de saúde, gerando informações técnicas e dados capazes de estabelecer o perfil epidemiológico/social do Município. Atuar nos Programas de Educação em Saúde Pública, planejados e desenvolvidos pelo Município, envolvendo atividades de treinamento à população. Contribuir para o processo de qualificação de recursos humanos na área de saúde e saneamento, planejando, supervisionando e executando programas de capacitação. Contribuir para eficácia dos sistemas de custeio, através do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho. Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.	

CARGO	Técnico Agrícola
Atribuições e Responsabilidades	
Organiza o trabalho em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo de terras, para alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo. Efetua a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado; Estuda os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências, para indicar os meios mais adequados de combate às pragas; Orienta a produção de pastagens ou forragens, utilizando técnicas agrícolas, para assegurar a qualidade e quantidade da produção; Registra resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios, para submeter a exame e decisão superior; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.	

CARGO	Vigia
Atribuições e Responsabilidades	
Manter vigilância sobre depósitos de materiais, estacionamentos, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, unidades de saúde, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais; percorrer sistematicamente as dependências de edifícios onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; Verificar o funcionamento de registros de água e gás e painéis elétricos; controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; Vigiar materiais e equipamentos destinados a obras; Praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial, quando necessária; Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades e ilicitudes encontradas; Ligar e desligar alarmes; Realizar comunicados internos através de rádio e telefone; Elaborar relatórios periódicos sobre as ocorrências e atividades desenvolvidas, encaminhando ao superior imediato; entrar em contato, quando necessário, órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro; Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância, comunicando a equipe responsável pelos serviços a necessidade da realização dos mesmos; Impedir a saída de idosos incapazes, crianças e adolescentes, sem autorização prévia, controlar horário de visitas; Fazer cumprir normas de silêncio, não permitindo a ligação de aparelhos de televisão, rádio, entre outros; Executar outras atribuições afins.	

ANEXO – IV

TABELA DE CORRELAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS

(CONVERSÃO DE CARGOS)

DENOMINAÇÃO ATUAL DO CARGO	NOVA DENOMINAÇÃO DO CARGO
Continuo	**Faxineira**
Gari Braçal	**Auxiliar de serviços Gerais**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

EXTRATOS DE CONTRATOS

CONTRATO Nº 0167/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAURU

CONTRATADA: ABERONI FIRME DE OLIVEIRA-MEI

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO MOTORISTA II

VIGÊNCIA: 56 (cinquenta e seis) dias

VALOR: R$ 2.865,28 (dois mil oitocentos e sessenta e cinco reais e vinte e oito centavos)

CONTRATO Nº 0168/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAURU

CONTRATADA: LUIS FERREIRA RODRIGUES- MEI

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO MOTORISTA II

VIGÊNCIA: 56 (cinquenta e seis) dias

VALOR: R$ 2.865,28 (dois mil oitocentos e sessenta e cinco reais e vinte e oito centavos)

CONTRATO Nº 0169/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAURU

CONTRATADA: J B ANDRADE CONSTRUÇÕES LTDA

OBJETO: SERVIÇOS DE REFORMAS E PEQUENOS REPAROS NAS ESCOLAS MUNICIPAIS

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

VALOR: R$ 29.385,00 (Vinte e nove mil trezentos e oitenta e cinco reais)

LEI Nº 838/2019

LEI ORDINÁRIA Nº 838, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DA LEI ORDINÁRIA 658/2015 E DEVOLVE A ORIGINALIDADE DO ARTIGO 52, PARÁGRAFO 2º DA LEI ORDINÁRIA 342 DE 26 DE OUTUBRO DE 2007 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

WALDIR LUIS GARCIA DE MOURA, Prefeito Municipal de Jauru, 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 - O Parágrafo 2º do Artigo 52 da Lei Ordinária nº 342/2007 volta a vigorar com a seguinte redação:

"§ 2º - A segunda etapa do processo deverá realizar-se em todas as escolas municipais que tenham no mínimo 180 (cento e oitenta) alunos matriculados, em data a ser fixada pela Secretaria Municipal de Educação."

Art. 2º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Ordinária 648/2015.

Paço Municipal "**José Perez**", em Jauru-MT, aos 13 de novembro de 2. 019.

WALDIR LUIS GARCIA DE MOURA

Prefeito Municipal

DISTRATO DE CONTRATOS

DISTRATO AO CONTRATO Nº. 145/2019

DAS PARTES:

A) **DISTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAURU**, com sede à Rua do Comercio n° 480, inscrito no CNPJ sob o n° 15.023.948/0001-30, representado neste ato pelo **Secretário de Obras, Infraestrutura Urbana e Rural** o Senhor **João Ramalho Correia**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 850.108 SJ/MT, CPF nº 559.409.431-87, doravante denominado simplesmente de DISTRATANTE.

B) **DISTRATADA**: **Luís Ferreira Rodrigues,** brasileiro, portador do RG nº 11880015 SSP/MT, inscrito no CPF/MF n°415.066.421-87, residente e domiciliada na Rua Bromélia, nº. 31, Cruzeiro, cidade de Jauru/MT**,** doravante denominado **DISTRATADA.**

Tem entre os mesmos de maneira justa e acordada, o presente DISTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N° 145/2019, ficando desde já aceito, pelas cláusulas abaixo descritas.

CLÁUSULA ÚNICA – OBJETO DE CONSIDERAÇÕES DO CONTRATO

O presente tem como objeto, a prestação de **serviços de operador de máquinas**, com inicio em 03 de Setembro de 2019 e com término estipulado para 03 de dezembro de 2019, onde o Distratado solicitou a rescisão do contrato no dia 01 de Novembro de 2019, encerrando se o vínculo com o Município.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As partes resolvem, nesta data, em comum acordo, nas razões de suas faculdades em dissolver quaisquer direitos e obrigações oriundas do contrato de prestação de serviços firmado entre as mesmas, de forma a não restar quaisquer resquícios de ônus financeiro ou obrigacionais contidos no mesmo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Todas as cláusulas e condições contidas no presente restam desde já DISTRATADOS. Afirmam por este e na forma de Direito, dando total e irrestrita quitação sobre todos os direitos e obrigações oriundos do contrato de prestação de serviços, não havendo quaisquer pendências recíprocas.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Assim, seja em qualquer tempo ou grau de desenvolvimento financeiro do DISTRATANTE e DISTRATADA, firmado inclusive

que, em função dos termos do presente, resta vedado pleitar judicial ou extrajudicialmente, quaisquer direitos ou pagamentos oriundos do referido contrato de prestação de serviços ou concernente ao presente **DISTRATO**.

DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente contrato de distrato passa a vigorar entre as partes a partir da assinatura do mesmo, as quais elegem o Foro da Cidade de Jauru-MT, caso ocorra quaisquer dúvidas em relação ao presente **DISTRATO**.

Faz parte do presente instrumento fotocópia autenticada do contrato de prestação de serviços.

E, por estarem justas e convencionadas as partes assinam o presente **CONTRATO DE DISTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

JAURU – MT, 01 de Novembro de 2019.

DISTRATO AO CONTRATO Nº. 135/2019

DAS PARTES:

A) **DISTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAURU**, com sede à Rua do Comercio n° 480, inscrito no CNPJ sob o n° 15.023.948/0001-30, representado neste ato pelo **Secretário de Obras, Infraestrutura Urbana e Rural** o Senhor **João Ramalho Correia**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 850.108 SJ/MT, CPF nº 559.409.431-87, doravante denominado simplesmente de DISTRATANTE.

B) **DISTRATADA**: **Aberoni Firme de Oliveira,** brasileiro, portador do RG nº 15.703 SSP/MT, inscrito no CPF/MF n°088.008.076-76, residente e domiciliada na zona rural, Fazenda Salto Grande, cidade de Jauru/MT**,** doravante denominado **DISTRATADA.**

Tem entre os mesmos de maneira justa e acordada, o presente DISTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N° 135/2019, ficando desde já aceito, pelas cláusulas abaixo descritas.

CLÁUSULA ÚNICA – OBJETO DE CONSIDERAÇÕES DO CONTRATO

O presente tem como objeto, a prestação de **serviços gerais**, com inicio em 03 de Setembro de 2019 e com término estipulado para 03 de dezembro de 2019, onde o Distratado solicitou a rescisão do contrato no dia 01 de Novembro de 2019, encerrando se o vínculo com o Município.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As partes resolvem, nesta data, em comum acordo, nas razões de suas faculdades em dissolver quaisquer direitos e obrigações oriundas do contrato de prestação de serviços firmado entre as mesmas, de forma a não restar quaisquer resquícios de ônus financeiro ou obrigacionais contidos no mesmo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Todas as cláusulas e condições contidas no presente restam desde já DISTRATADOS. Afirmam por este e na forma de Direito, dando total e irrestrita quitação sobre todos os direitos e obrigações oriundos do contrato de prestação de serviços, não havendo quaisquer pendências recíprocas.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Assim, seja em qualquer tempo ou grau de desenvolvimento financeiro do DISTRATANTE e DISTRATADA, firmado inclusive

que, em função dos termos do presente, resta vedado pleitar judicial ou extrajudicialmente, quaisquer direitos ou pagamentos oriundos do referido

contrato de prestação de serviços ou concernente ao presente **DISTRATO**.

DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente contrato de distrato passa a vigorar entre as partes a partir da assinatura do mesmo, as quais elegem o Foro da Cidade de Jauru-MT, caso ocorra quaisquer duvidas em relação ao presente **DISTRATO**.

Faz parte do presente instrumento fotocópia autenticada do contrato de prestação de serviços.

E, por estarem justas e convencionadas as partes assinam o presente **CONTRATO DE DISTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

JAURU – MT, 01 de Novembro de 2019.

LEI ORDINÁRIA Nº 837/2019

LEI ORDINÁRIA Nº 837, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019.

"**AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE JAURU/MT A ALIENAR EM FAVOR DA EMPRESA VENCEDORA DO CHAMAMENTO PÚBLICO A SER REALIZADA, MEDIANTE PROCESSO LICITATÓRIO REALIZADO NA MODALIDADE DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, PARCELA DA ÁREA CONSTANTE NA MATRÍCULA 1146 A SER DESMEMBRADA EM 100 LOTES URBANOS, PARA PROGRAMA HABITACIONAL DO GOVERNO FEDERAL – MINHA CASA MINHA VIDA REALIZADO EM PARCERIA COM A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E OU BANCO DO BRASIL/AS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

WALDIR LUIS GARCIA DE MOURA, Prefeito Municipal de Jauru, 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 Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a alienar em favor da empresa vencedora do Chamamento Público a ser realizado, mediante processo licitatório realizado na modalidade de dispensa de licitação, as quadras 294, 295, 296 e 309, bem como os lotes 01, 02, 03, 12, 13 e 14 da quadra 322 e lotes 13, 14, 15 e 16 da quadra 344, todos constantes na matrícula R-2/1146, devidamente registrados no Cartório do 1º Ofício Registro de Imóveis, Títulos e Documentos da Comarca de Jauru, que será transformado em empreendimento imobiliário para a construção de aproximadamente 100 (cem) unidades habitacionais do Programa Minha Casa Minha Vida do Governo Federal, ou outro que vier a substituir, em projeto a ser aprovado por este município.

§ 1º - O Empreendimento poderá ser edificado no âmbito do Programa Habitacional Associativo Imóvel na planta ou Apoio à produção, ou outro que vier a substituí-los, operacionalizado pelas instituições financeiras Caixa Econômica Federal e/ou Banco do Brasil S/A.

§ 2º - Os compradores dos imóveis a serem construídos, poderão se enquadrar nos limites do Programa Minha Casa minha Vida nos termos das Leis Federais nº 11.977 de 08 de julho de 2009 e nº 12.424 de 16 de junho de 2011, ou na carta de crédito do FGTS – Fundo de garantia do Tempo de Serviço, em conformidade com as resoluções emitidas pelo respectivo Conselho Curador, ou ainda em outros programas do SFH – Sistema Financeiro Habitacional.

§ 3º - A vencedora do certame deverá oferecer para a contratação do empreendimento a área resultante da licitação a ser realizada na modalidade de dispensa de licitação, nos termos do Art. º do imóvel descrito no Anexo Único desta Lei.

Art. 2º - O imóvel urbano descrito no Art. 1º será doado a vencedora do certâmen ou a agente operador do Programa pelo Município de Jauru-MT.

Art. 3º - Fica, portanto, o Município de Jauru/MT, a celebrar contrato com a empresa vencedora do Chamamento Público, depois de realizado processo de dispensa de licitação.

Art. 4º - Os lotes urbanos, após desmembrados, objeto desta lei, terão destinação preferencialmente para moradia popular.

Art. 5º - A empresa vencedora do Chamamento Público deverá enviar os processos para análise da Prefeitura Municipal de Jauru em um prazo máximo de 30 dias. O início das obras decorrentes do presente programa deverá ocorrer num prazo máximo de 90 dias após a emissão do alvará de obras e comprovação da demanda mínima necessária para a efetiva contratação dos futuros mutuários junto à Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil S/A.

Art. 6º - Fica ressalvada a hipótese de hipoteca ou alienação fiduciária em favor da Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil S/A, agentes financeiros que operam com os Programas Habitacionais Federais e/ou estaduais e com o Sistema Financeiro Habitacional, garantia exigida para a efetivação do Programa Habitacional MCMC (Minha casa Minha Vida).

Art. 7º - Ao empreendimento habitacional de que trata a presente lei, a título de incentivo ao Programa Federal Minha Casa Minha Vida, conforme redação da Lei Ordinária Municipal 768/2017, conceder-se à:

I – Isenção temporária do ISSQN – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – incidente sobre a construção de edificação de obras de construção de construção civil, previstos na Lei Complementar Municipal, referente aos serviços prestados no próprio local da obra ou relacionados com ele de forma direta;

II – Isenção do ITBI – Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis – incidente sobre a transmissão do imóvel à Adquirente, bem como para a primeira transmissão aos compradores dos imóveis, que fizerem a aquisição na planta ou quando o imóvel estiver pronto, com base na presente lei;

III – Isenção temporária do IPTU – Imposto Territorial e Predial Urbana – sobre o(s) imóvel (is) onde o empreendimento habitacional será implantado.

§ 1º - As isenções temporárias previstas nos incisos I à IV abrangem o período compreendido entre a data de protocolo do pedido de aprovação do empreendimento até a data de expedição do habite-se da última unidade, válidas somente para atender ao Programa especificado na presente lei.

§ 2º - O valor do ISSQN – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza –, objeto da isenção de que trata o inciso I deste artigo, não poderá ser incluído no custo final da obra a ser financiado ao mutuário.

Art. 8º - Fica autorizado ao poder público realizar obras de terraplanagem, de abertura de vias, de escavação e fornecer aterro, bem como o asfaltamento do loteamento, como forma de contrapartida e fomento à construção das moradias populares financiadas pelos programas indicados no parágrafo primeiro do Art. 1º desta lei, nas áreas destinadas à construção das casas, entretanto os serviços realizados não poderão ser incluídos no custo final da obra a ser financiado ao mutuário.

Art. 9º - Os lotes urbanos destinados pelo Município para realização do empreendimento, serão precedidos de avalição prévia realizada pelo município . Os valores venais atribuídos aos lotes entrarão como contrapartida do município ao empreendimento e consequentemente serão descontados dos valores finais das residências a serem financiados pelos mutuários.

Art. 10 - No momento da distribuição das unidades habitacionais do programa minha casa minha vida, serão utilizados prioritariamente os cadastros já realizados e contemplados pelo município.

Art. 11 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogando-se disposições em contrário.

Paço Municipal "**José Perez**", em Jauru-MT, aos 13 de novembro de 2. 019.

WALDIR LUIS GARCIA DE MOURA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE DIVULGAÇÃO DOS INSCRITOS NO ANALISE DE CURRICULO/CONTAGEM DE PONTOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 011/2019-PSS.

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DOS INSCRITOS NO ANALISE DE CURRICULO/CONTAGEM DE PONTOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 011/2019-PSS.

O Prefeito Municipal de Juara-MTSrº,**Carlos Amadeu Sirena**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista Analise de Currículo/Contagem de pontos da Zona Rural para preenchimento de vagas para os cargos de Professor Nível Superior Licenciatura Pedagogia e Professor Nível Superior Área do Conhecimento (Disciplinas Matemática, Ciências Historia , Geografia) ou Pedagogia Nível Superiorno quadro temporário da Secretaria Municipal de Educação, tendo em vista o Edital de Abertura de Inscrições publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso no dia 11/11/2019, Edição nº 3.3,354 **RESOLVE:**

I – **Publicação dos Inscritos**na Análise de Currículo/Contagem de Pontos do Processo Seletivo Simplificado Nº 011/2019 conforme relação em anexo.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara - MT, 14 de Novembro de 2019.

Carlos Amadeu Sirena

Prefeito Municipal de Juara-MT.

ZONA RURAL

CARGO: PROFESSOR NIVEL SUPERIOR ÀREIA DO CONHECIMENTO- ESCOLA MUNICIPAL RUI BARBOSA- DISTRITO DE CATUAI.

ORDEM	NOME DO INSCRITO	RG
01	Não houve inscritos	

CARGO: PROFESSOR NIVEL SUPERIOR PEDAGOGIA - ESCOLA MUNICIPAL RUI BARBOSA- DISTRITO DE CATUAI.

ORDEM	NOME DO INSCRITO	RG
01	ELENICE DA SILVA XAVIER	2190507-0 SSP/MT
02	ROSIANE NERY DE OLIVEIRA	1999582-2 SSP/MT

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACINAL - ESCOLA MUNICIPAL RUI BARBOSA- DISTRITO DE CATUAI.

ORDEM	NOME DO INSCRITO	RG
01	JOSIANE XIQUETO PEREIRA	2453147-2 SEJSP/MT

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 33/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA - MT

AVISO DE RESULTADO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 33/2019

O Município de Juara, Estado de Mato Grosso/MT, comunica que, em justificativa apresentada pelo Prefeito do Município, Sr. **Carlos Amadeu Sirena** reconheceu ser Dispensa de Licitação cujo objeto é a **Contratação de empresa especializada em segurança do trabalho visando elaboração dos quesitos atendendo a ação civil pública do Ministério Público do Trabalho, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração**, conforme especificações e condições constantes no edital e seus anexos, a empresa **CLAUDECI LEMES DOS SANTOS ME**, inscrita com o CNPJ sob o n. 14.580.673/0001-72, estabelecida na Avenida Tancredo de Almeida Neves, n 158N, Centro, CEP: 78.300-000, no Município Tangará da Serra/MT.

Valor Global: R$ 19.655,00 (dezenove mil seiscentos e cinquenta e cinco reais)

Juara - MT 13 de Novembro de 2019.

Luiz Carlos Correia Carlos Amadeu Sirena

Coordenador de Licitações Prefeito do Município

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 109/2019

Acha-se aberta na Prefeitura Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, a licitação na modalidade de Pregão, do Tipo Eletrônico, apuração pelo Menor Lance ou Oferta, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE HOSPITALAR (FILMES E EQUIPAMENTOS PARA RAIO-X) EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,**conforme especificações e condições técnicas constantes neste edital e em seus anexos..**A realização do Pregão será no dia 11.12.2019 às 08h00m (Horário Local)**. O edital na íntegra estará disponível para consulta e retirada na Sede da Prefeitura Municipal de Juara, localizada à Rua Niterói n.º 81N - Centro - Juara/MT, junto à Divisão de Licitação de segunda e sexta-feira, no horário das 08h00 às 13h00 (Horário Local) ou pela internet nos endereços: www.juara.mt.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br. Para participação no presente certame será permitida somente representantes legais, procuradores ou prepostos com poderes específicos ou credenciados pelas empresas interessadas em participar do certame.

Juara/MT, em 13 de novembro de 2019.

Luis Carlos Correia Carlos Amadeu Sirena

Pregoeiro Oficial Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA.

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA.

Processo: Dispensa de Licitação n.º 033/2019.

Assunto: Contratação de empresa especializada em segurança do trabalho visando elaboração dos quesitos atendendo a ação civil pública do Ministério Público do Trabalho, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração.

Interessada: Secretaria Municipal de Administração.

Contratada: CLAUDECI LEMES DOS SANTOS ME, inscrita com o CNPJ sob o n. 14.580.673/0001-72, estabelecida na Avenida Tancredo de Almeida Neves, n 158N, Centro, CEP: 78.300-000, no Município Tangará da Serra/MT.

Valor Global: R$ 19.655,00 (dezenove mil seiscentos e cinquenta e cinco reais)

Vigência: Fornecimento Imediato.

RECONHEÇO E RATIFICO com vistas ao Parecer Jurídico emitido pela Procuradoria Geral do Município e demais documentos anexos ao processo, a DISPENSA DE LICITAÇÃO n.º 033/2019, com fundamento no Art. 24, Inciso Iv, da Lei Federal n.º 8.666/93, para contratação do objeto supracitado.

Juara/MT, em 13 de Novembro de 2019.

Carlos Amadeu Sirena

Prefeito do Município

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 106/2019

Acha-se aberta na Prefeitura Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, a licitação na modalidade de Pregão, do Tipo Eletrônico, apuração pelo Menor Lance ou Oferta, cujo objeto é o **Registro de Preços para Futura e**

Eventual Aquisição de Medicamentos Injetáveis / Gotas e Soluções / Materiais de Uso Tópico / Pomadas, em Atendimento a Secretaria Municipal de Saúde,conforme especificações e condições técnicas constantes neste edital e em seus anexos.**A realização do Pregão será no dia 05.12.2019 às 08h00m (Horário Local)**. O edital na íntegra estará disponível para consulta e retirada na Sede da Prefeitura Municipal de Juara, localizada à Rua Niterói n.º 81N - Centro - Juara/MT, junto à Divisão de Licitação de segunda e sexta-feira, no horário das 08h00 às 13h00 (Horário Local) ou pela internet nos endereços: www.juara.mt.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br. Para participação no presente certame será permitida somente representantes legais, procuradores ou prepostos com poderes específicos ou credenciados pelas empresas interessadas em participar do certame.

Juara/MT, em 13 de novembro de 2019.

Luis Carlos Correia Carlos Amadeu Sirena

Pregoeiro Oficial Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE JUARA
EDITAL DE LICITAÇÃO - MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 003/2019.

CÂMARA MUNICIPAL DE JUARA - MT

EDITAL DE LICITAÇÃO.

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 003/2019.

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL.

A Câmara Municipal de Juara, através da Comissão de Licitação, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade Tomada de Preço n° 003/2019, cuja abertura ocorrerá às 9:00 horas local, do dia 05 de Dezembro de 2019, na sede da Câmara Municipal, Rua Nelson Taborda Lacerda, 59-S, Centro. **Objeto:** Contratação de Empresa Especializada para execução de serviço de revestimento da fachada do Prédio da Câmara Municipal de Juara, incluindo confecção e instalação de chapas em ACM, de estrutura metálica, de letras, brasão e luminárias de led e ainda reparo de Jardim, conforme especificações descritas no Termo de Referência - Anexo I, Planilha e Projeto Arquitetônico - Anexo II.

Maiores informações pelo telefone (66) 3556-1260 ou www.juara.mt.leg.br.

Juara-MT, 13 de Novembro de 2019.

Fabiane Pereira da Silva Mota

Presidente Comissão de Licitação

Poder Legislativo – Juara-MT

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 108/2019

Acha-se aberta na Prefeitura Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, a licitação na modalidade de Pregão, do Tipo Eletrônico, apuração pelo Menor Lance ou Oferta, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ENXOVAL E ROUPARIA EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / HOSPITAL MUNICIPAL DE JUARA",**conforme especificações e condições técnicas constantes neste edital e em seus anexos.**A realização do Pregão será no dia 10.12.2019 às 08h00m (Horário Local)**. O edital na íntegra estará disponível para consulta e retirada na Sede da Prefeitura Municipal de Juara, localizada à Rua Niterói n.º 81N - Centro - Juara/MT, junto à Divisão de Licitação de segunda e sexta-feira, no horário das 08h00 às 13h00 (Horário Local) ou pela internet nos endereços: www.juara.mt.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br. Para participação no presente certame será permitida somente representantes legais, procuradores ou prepostos com poderes específicos ou credenciados pelas empresas interessadas em participar do certame.

Juara/MT, em 13 de novembro de 2019.

Luis Carlos Correia Carlos Amadeu Sirena

Pregoeiro Oficial Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO N. 107/2019/SECAD TIPO: PRESENCIAL APURAÇÃO: MAIOR DESCONTO PERCENTUAL POR ITEM.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE AGENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES INTERMUNICIPIOS, PARA ATENDER AOS SERVIDORES, USUARIOS, PACIENTES E AGENTES PUBLICOS DOS ORGAOS/ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, conforme especificações e condições técnicas constantes neste edital e em seus anexos.

EDITAL E INFORMAÇÕES: O Edital poderá ser obtido a partir de 14/11/2019, na Sede da Prefeitura Municipal de Juara/MT – Divisão de Licitações e Contratos, localizada à Rua Niterói, 81N, Centro – Juara/MT – Fone: (066) 3556-9400/9401 ou por meio dos sites: www.juara.mt.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br

ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL: Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura dos envelopes, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo. As petições deverão ser protocoladas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), junto ao Serviço de Protocolo desta Prefeitura ou diretamente ao Pregoeiro Oficial ou ainda através do Fax (66) 3556-9400/9401 ou **ainda e preferencialmente através do Site**: www.portaldecompraspublicas.com.br e/ou e-mail: licitacao@juara.mt.gov.br que tem o prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis para respondê-las.

SESSÃO DE ABERTURA DE PROPOSTA E DISPUTA DE LANCES: dia 09 de dezembro de 2019 às 08h30 – Horário Local.

Juara-MT, em 13 de novembro de 2019.

Luis Carlos Correia Carlos Amadeu Sirena

Pregoeiro Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 046/2019

A Prefeitura Municipal de Juruena, por intermédio de seu do Pregoeiro Oficial, designado pela portaria 101/2019, torna público, para conhecimento dos interessados que **PRORROGOU** a licitação na modalidade: **Pregão Presencial n° 046/2019, para o dia 29/11/2019 às 08h00min**, cujo objeto é o Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Carpintaria em geral, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos de Juruena, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referencia anexo no Edital, pelo período de 12 meses de Obras. **MOTIVO:** Devido à ausência de interessados na licitação, o Pregoeiro declarou o pregão **DESERTO**. Diante da necessidade da contratação do objeto, o Pregoeiro, no uso de suas atribuições, determinou a **PRORROGAÇÃO** da Licitação. O Edital completo está à disposição pelo site www.pmjuruena.com.br. Maiores informações pelo telefone (66) 3553-1346 ou pelo email: licitacao@pmjuruena.com.br.

Juruena - MT, 12 de Novembro de 2019.

_____

ROBSON GOMES DIAS Pregoeiro Oficial

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão de Pregão, da Prefeitura Municipal de Juruena, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria n.º 102/2019, de 14 de Outubro 2019, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará no dia **02/12/2019**, às **08:00 horas**, no endereço, Avenida Quatro de Julho, 360, Centro, Juruena - MT, a reunião de recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação **Pregão Presencial SRP N.º 051/2019, Processo Administrativo N.º 081/2019**. Informamos que a íntegra do Edital encontra-se disponível no site www.pmjuruena.com.br. Maiores informações pelo telefone (66) 3553-1346 ou pelo email: licitacao@pmjuruena.com.br.

Objeto da Licitação: Futura e Eventual Contratação de Empresa para dedetização, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Juruena e Secretarias, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência anexo no Edital, pelo período de 12 (doze) meses.

Juruena - MT, 13 de novembro de 2019.

ROBSON GOMES DIAS Pregoeiro Oficial

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão de Pregão, da Prefeitura Municipal de Juruena, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria n.º 102/2019, de 14 de agosto 2019, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará no dia **03/12/2019**, às **08:00 horas**, no endereço, Avenida Quatro de Julho, 360, Centro, Juruena - MT, a reunião de recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação **Pregão Presencial SRP N.º 052/2019, Processo Administrativo N.º 082/2019**. Informamos que a íntegra do Edital encontra-se disponível no site www.pmjuruena.com.br. Maiores informações pelo telefone (66) 3553-1346 ou pelo email: licitacao@pmjuruena.com.br.

Objeto da Licitação: Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa para o Fornecimento de Pneus, Camaras de Ar, e Materiais de Borracharia para Utilização nos Veículos e Máquinas Pertencentes à Frota Municipal, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referencia anexo no Edital pelo período de 12 (doze) meses.

Juruena - MT, 13 de novembro de 2019.

ROBSON GOMES DIAS Pregoeiro Oficial

PORTARIA N.º 116 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019.

SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA, Prefeita Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município combinada com as Leis Municipais n.ºs 677/2006, 679/2006 e 865/2011,

R E S O L V E:

ART. 1º. – **DESIGNAR** a partir desta data, sem ônus para os cofres públicos, a Sra. **CARINA CAROLINE BELTRAMINI,** portadora da Cédula de Identidade RG nº. 5.012.921-0 SSP/SC e CPF nº. 032.070.911-64, para responder pelo cargo de Assessor Jurídico do Gabinete do Prefeito**.**

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

Prefeitura Municipal de Juruena/MT, 12 de novembro de 2019.

SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA

Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 115 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019.

SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA, Prefeita Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município combinada com as Leis Municipais n.ºs 677/2006, 679/2006 e 865/2011,

R E S O L V E:

ART. 1º. – **NOMEAR** a partir desta data a Sra. **CARINA CAROLINE BELTRAMINI**, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 5.012.921-0 SSP/SC e CPF nº. 032.070.911-64, para exercer o Cargo em Comissão de Supervisor do Departamento de Recursos Humanos e Serviços.

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

Prefeitura Municipal de Juruena/MT, 12 de novembro de 2019.

SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA

Prefeita Municipal

DECRETO N.º 2893/2019

"Dispõe sobre a nomeação dos membros do COMITÊ DE INVESTIMENTOS do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Juruena/MT – PREVI-JURUENA, e dá outras providências."

A Prefeita do Município de Juruena, Estado de Mato Grosso, no usa das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;

Considerando o art. 3º-A da Portaria MPS n.º 170 de 25 de abril de 2012, com redação dada pela Portaria n.º 440 de 09 de outubro de 2013;

Considerando a necessidade do Comitê de Investimentos que visa auxiliar na gestão dos recursos previdenciários do PREVI-JURUENA;

Considerando a necessidade de nomeação dos membros para a composição do Comitê de Investimentos;

RESOLVE:

Art. 1º Compõem o Comitê de Investimento do PREVI-JURUENA: o Sr. Rosalvo Ponce - CPF n.º 903.684.871-72; a Sra. Denise Aparecida Perin - CPF n.º 922.012.531-53; e, a Sra. Gabriela Socreppa - CPF n.º 053.225.191-14.

§ 1º Os membros do Comitê de Investimentos terão mandatos de 03 (três) anos, podendo ser renovados por igual período.

§ 2º - O presidente do Comitê será escolhido entre os membros, e, exercerá durante o período de validade do Comitê.

§ 3º - A maioria do Comitê de Investimentos, pelo menos 02 (dois), depois de terem sido eleitos, necessariamente, deverão estar aprovados em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, conforme artigo 2º da portaria MPS nº 170/2012, com redação dada pela Portaria n.º 440 de 09 de outubro de 2013.

§ 4° Ha**vendo mais de três interessados a escolha será feita por voto secreto pelos Conselheiros Previdenciários.**

§ 5º Não havendo interessados, ou havendo em insuficiência, a nomeação necessária para compor o quadro de 03 (três) membros, será efetuada por indicação do Presidente entre os servidores que detenham as características elencadas neste artigo.

Art. 2º O Comitê de Investimentos se reunirá, pelo menos, três vezes ao ano, cabendo-lhe especificamente realizar estudos quanto a destinação da aplicação dos recursos previdenciários, de forma a auxiliar os Conselhos Deliberativos na execução da política de investimentos.

§1º As decisões referente a destinação da aplicação dos recursos previdenciário deverão ser registradas em atas e arquivadas junto as demais decisões emitidas pelo Conselho Deliberativo.

§2º Os membros do Comitê de Investimentos, nada perceberão pelo desempenho do mandato.

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

Juruena/MT, em 13 de Novembro de 2019.

SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

EXTRATO CONTRATO N° 033/2019

PARTES: Prefeitura Municipal de Juscimeira e Reavel Veiculos Eireli

OBJETO: "Aquisição De Veiculo Tipo Ambulância, Simples Remoção 0 Km, Para Transporte De Pacientes Em Situação De Urgências Aos Hospitais e Clinicas De Referencia"

PRAZO: 12 (doze) Meses

VALOR: R$ 164.800,00 (Cento Sessenta Quatro Mil, Oitocentos Reais)

SIGNATARIOS/CONTRATANTES: Prefeito Municipal Moisés Dos Santos e Reavel Veiculos Eireli - CNPJ: 30.260.538/0001-04

TERMO DE ADESÃO Nº 007/2019 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 054/2019

Termo de Adesão à Ata de Registro de Preços N° 007/2019**,** processo licitatório modalidade Pregão Presencial n° 066/2019, Aderente: Prefeitura Municipal de Juscimeira/MT, Secretaria de Saúde, por meio do ofício nº 154/2019/SMS, de 01/10/2019, dá anuência à solicitação de Adesão ao Pregão Presencial n° 066/2019, emitida através do OFÍCIO DE AUTORIZAÇÃO DE ADESÃO, da Prefeitura Municipal de Vila Bela Da Santíssima Trindade/MT, conforme oficio de autorização n° 316/GP/2019, de 22 de Outubro 2019; e da empresa detentora da Ata Registro de Preços **REAVEL VEICULOS EIRELI,** detentora do **CNPJ nº 30.260.538/0001-04,** cujo objeto **"AQUISIÇÃO DE VEICULO TIPO AMBULANCIA, SIMPLES REMOÇÃO 0 KM, PARA TRANSPORTE DE PACIENTES EM SITUAÇÃO DE URGENCIAS AOS HOSPITAIS E CLINICAS DE REFERENCIA".** em atendimento à Secretaria de Saúde, de acordo com as especificações, quantidades estimadas e condições constantes no Termo de Referencia. Contratante na Ata de Registro de Preços N° 048/2019, Pregão Presencial nº 066/2019. O valor a ser pago a contratada, durante toda a vigência do contrato, será de **Valor Unitário: R$ 164.800,00 (Cento Sessenta Quatro Mil, Oitocentos Reais) sendo o item de nº 02 da referida ata.**

Maiores informações junto à sede da Prefeitura Municipal de Juscimeira/MT, localizada na Av. Joaquim Miguel dos Santos, N° 210, Bairro Cajus, Fone (66) 3412-1371 das 07:00m às 13:00m.

Juscimeira-MT, 06 De Novembro 2019.

DIVA MARIA SANTOS TRINDADE

Pregoeiro

LEI Nº. 1.197/2019, DE 30 DE OUTUBRO DE 2019

.

"Dispõe sobre a Inclusão/Alteração de Projetos/Atividades na Lei Municipal nº. 1.099/2017, da Lei Plano Plurianual do Município de Juscimeira para o quadriênio 2018/2021. "

O Prefeito Municipal de Juscimeira, 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 alterado o Anexo IV – Programas, Metas e Ações da Lei 1. 099/2017, que passa a vigorar de acordo com o anexo citado no parágrafo Único deste artigo, para o exercício financeiro de 2020.

Paragrafo único – Faz parte integrante desta lei o Anexo IV – Programas, Metas e Ações para o exercício Financeiro de 2020.

Artigo 2º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Juscimeira - MT, 30 de Outubro de 2019

MOISES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 257 /2019, 05 DE NOVEMBRO DE 2019.

"Dispõe sobre concessão de **Licença Prêmio** a Servidora Efetiva **Srª Celia Schembek Souza** e dá outras providências".

MOISES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Juscimeira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder 30 (trinta) dias de **LICENÇA PREMIO** a Servidora Público Municipal Efetiva - **Matricula 26 – Celia Schembek Souza,**lotada na Secretaria de Fazenda e Finanças no Cargo de Oficial Administrativo, no período de 11 de Novembro de 2019 à 10 de Dezembro de 2019, com retorno em **11/12/2019**, a Licença Prêmio concedida refere-se ao qüinqüênio 10/03/2001 à 09/02/2006.

Artigo 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito, em 05 de Novembro de 2019.

JOSE JUNIOR ALVES

Secretário de Fazenda e Finanças

MOISÉS DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 80/2019 - ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

***DECRETO 80*/2019**

***Data 13* de Novembro de 2019.**

SÚMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

*O Senhor **Arnóbio Vieira de Andrade**, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido da Lei Municipal 991/2018, e em consonância com a lei Federal 4320/64.*

DECRETA

*Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir Crédito Adicional Suplementar em favor da Câmara Municipal de Marcelândia - MT, referente á revisão no calculo da receita corrente liquida do exercício de 2018, em atendimento ao oficio nº 081/2019 no valor de **R$ 115.000,00** (Cento e quinze mil reais).*

Câmara Municipal de Marcelândia

01.001.01.031.0002.1002 Reforma e Ampliação do Prédio do Legislativo

44.90.51.00.00 Obras e Instalações R$ 115.000,00

Fonte: 100 – Recursos Ordinários

TOTAL GERAL R$ 115.000,00

Art. 2º - Para atender ao Crédito aberto no Artigo anterior, serão usadas como recursos as anulações das seguintes dotações:

Prefeitura Municipal de Marcelândia

11.001.04.122.0028.2009 Manutenção e Enc. da Sec. de Adm. e Finanças

33.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 115. 000,00

Fonte: 100 – Recursos Ordinários

TOTAL GERAL R$ 115.000,00

Art.3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua assinatura e publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito 13 de Novembro de 2019.

ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 147/2019

Pelo presente instrumento **O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO,** devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, ZE-022, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. VALTER MIOTTO FERREIRA, brasileiro, solteiro, empresário, portador da RG nº. 0424630-6-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 368.573.949-20, residente e domiciliado na Av. Interlagos, nº 12, Bairro ZH1-001, nesta Cidade de Matupá/MT RESOLVE registrar os preços da empresa **APARECIDO DE LIMA-ME** devidamente inscrita no CNPJ 00.082.748/0001-80, com sede a Av. Pioneiro José Nelson Coutinho nº 591, Bairro Centro, neste ato representado pelo Proprietário **APARECIDO DE LIMA** portador do CPF 508.066.889-04 e R.G. 3.703.500-9 SSP/PR, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Por Lote, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, 10580/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de fevereiro de 2009 e Decreto Municipal nº 1665/2013:

1 - OBJETO

1.1 - Constitui objeto desta ata de registro de preço, o **"PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS LOCAÇÃO DE TENDAS, BANHEIRO QUÍMICO E LIMPEZA DE FOSSA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT"** de acordo com a clausula 04 desta Ata de Registro de Preço que são partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 091/2019.**

2 - ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES

2.1 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

2.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.3 - As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Matupá.

3.2 - A presente Ata terá validade **de 12** (doze) meses**,** contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

3.3 - As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Agricultura; Secretaria Municipal de Educação e Desporto; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes; Secretaria Municipal de Cultura e Lazer; Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo.

4 - DO CONTRATADO

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

Código	Nome	Unidade	Quant.	Vlr. Unit.	Total
365308	SERVICO DE LIMPEZA DE AREAS ESPECIFICAS - DO TIPO LIMPEZA DE FOSSA	UN - UNIDADE	168	354,7000	59.589,60
Total Fornecedor					**R$ 59.589,60**

5 - DA PRESTAÇÃO

5.1 – Prazos:

5.1.1 – Para tendas: A locação será agendada com 03 dias de antecedência, cabendo ao Prestador de Serviço a instalação da mesma no local;

5.1.1.2 - A empresa locadora deverá colocar em funcionamento a tenda durante todo o período de duração do evento, ou até o limite especificado no item;

5.1.2 – Para banheiros - A locação será agendada com 03 dias de antecedência, cabendo ao Prestador de Serviço a instalação do mesmo no local;

5.1.3 – Limpeza de Fossa – O prestador terá 02 dias para realizar o serviços após a ordem de serviço;

Para Locação das Tendas:

5.2 – A empresa locadora deverá colocar em funcionamento a tenda durante todo o período de duração do evento, ou até o limite especificado no item, sendo que o valor unitário pago por cada tenda será para o período que durar o evento até o limite de 04 dias;

5.3 - A empresa vencedora do processo licitatório será responsável pela emissão da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) de montagem e material de revestimento. Sendo de responsabilidade da empresa a montagem das tendas nos dias em que antecedem o evento e desmontagem das tendas no máximo 02 (dois) dias posterior aos eventos de grande porte e 01 (um) dia para eventos de pequeno porte, conforme solicitação da Secretaria Solicitante;

5.4 - A licitante vencedora deverá efetuar a entrega das tendas, nos locais indicados pela Secretaria Solicitante, na presença do Encarregado do Departamento responsável pelos eventos;

5.5 - Ficará a cargo da empresa a ser contratada, a responsabilidade pela segurança das tendas fornecidas, à partir do momento da entrega das mesmas no local indicado, durante o período da realização do evento, e até o término do evento, com a devolução das referidas tendas;

5.6 - A entrega dos serviços desta licitação deverá ser feita nos locais indicados no momento da contratação, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento;

5.7 – A empresa contratada será responsável pela execução do aterramento e ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), conforme exigências dos órgãos fiscalizadores;

5.8 – As tendas deverão ser novas, brancas e limpas. Sem remendos ou deterioração que a deixem com aspecto ruim;

Para os Banheiros Químicos:

5.9 – Os prazos para recolhimento e higienização das cabines:

5.9.1 - As cabines deverão ser higienizadas diariamente até as 07 horas da manhã seguinte do evento, no caso de eventos com mais de um dia;

5.9.2 – As cabines deverão ser recolhidas até as 07 horas da manhã seguinte do termino do evento, independente do dia da semana.

5.10 - E obrigação da contratada pagar todos tributos, taxas, encargos sociais e seguros, atuais ou futuros, locomoção, estada e refeição do pessoal necessário à execução dos serviços e as despesas decorrentes da execução dos serviços;

5.11 - A situação física e a instalação das cabines deverão observar todas as normas de segurança aplicáveis à matéria;

5.12 - A licitante vencedora será, sempre, a única responsável pela higienização e manutenção diária (que começará antes do início dos eventos) das cabines sanitárias, incluindo a reposição de peças, produtos sanitários e outros produtos químicos de limpeza, bem como será a única responsável pelo descarte dos resíduos, durante todo o período de locação;

5.13 - Os produtos químicos utilizados deverão ser biodegradáveis, formulados para total assepsia e em quantidade adequada com as normas técnicas por cabine, não contendo formol ou qualquer outra substância química de natureza agressiva e que não exalem maus odores;

Para os Banheiros Químicos e Limpeza das Fossas:

5.14 - No descarte dos resíduos, a legislação ambiental em vigor deverá ser rigorosamente observada;

5.15 - Os banheiros químicos deverão atender às exigências da fiscalização sanitária e as normas de segurança;

5.16 - O caminhão limpa fossa com equipamento combinado (Hidrojateamento e Vácuo) deverão ter capacidade mínima de 8,0 m³;

5.17 - Os detritos orgânicos resultantes da limpeza das fossas sépticas serão descartados conforme a legislação ambiental e o local será de total responsabilidade da Contratada;

Para todos os Lotes:

5.18 – A Licitante deverá substituir, arcando com as despesas decorrentes, dos serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;

5.19 – O Licitante deverá garantir a melhor qualidade dos serviços, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação;

5.20 - São obrigações da empresa a ser contratada:

5.20.1 - Responsabilizar-se pelos pagamentos, sem qualquer reembolso por parte do Município Contratante, de indenizações decorrentes de acidentes ou fatos que causem danos ou prejuízos aos serviços contratados e/ou a terceiros;

5.20.2 - Os serviços desta licitação deverão ser realizados nos locais indicados no momento da contratação, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento;

5.20.3 - Pagar todos tributos, taxas, encargos sociais e seguros, atuais ou futuros, o pessoal necessário à execução dos serviços e as despesas decorrentes da execução dos serviços;

5.20.4 - E obrigação da contratada pagar todos tributos, taxas, encargos sociais e seguros, atuais ou futuros, locomoção, estada e refeição do pessoal necessário à execução dos serviços e as despesas decorrentes da execução dos serviços;

5.21 - Para a realização dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar, conforme o caso, os seguintes equipamentos:

5.21.1 - Materiais de E.P.I. – Equipamento de Proteção Individual, de acordo com as normas técnicas, para os funcionários que participarão da realização dos serviços objeto do presente termo, ficando por sua total responsabilidade qualquer acidente que venha a acontecer;

5.21.2 - Ferramentaria geral a fim de equipar os funcionários, permitindo, sem restrições, a perfeita execução dos serviços;

5.22- Em caso de recusa do objeto pelas Secretarias de Matupá - MT será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser substituído pela Contratada imediatamente após constatação dos problemas, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93;

5.23 – Todos os serviços fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado que o serviço seja refeito de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

5.24 - Recebimento Dos Serviços:

5.24.1 - Os serviços serão acompanhados pelos fiscais diariamente, recebidos e aceitos quando executados totalmente e de boa qualidade;

5.24.2 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

5.24.3 - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

6.3 - Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

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

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

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

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

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

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

6.10 - Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

6.11 – A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade com FGTS e INSS;

6.12 - O atraso na prestação dos serviços caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 da Presente Ata;

6.13 - Para a realização dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar, conforme o caso, os seguintes equipamentos:

6.13.1 - Materiais de E.P.I. – Equipamento de Proteção Individual, de acordo com as normas técnicas, para os funcionários que participarão da realização dos serviços objeto do presente termo, ficando por sua total responsabilidade qualquer acidente que venha a acontecer;

6.13.2 - Ferramentaria geral a fim de equipar os funcionários, permitindo, sem restrições, a perfeita execução dos serviços.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Serviço dos itens licitados;

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

7.3 - Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

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

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

7.6 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8 - DO PAGAMENTO

8.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a entrega do produtos/serviços bem como apresentação das notas fiscais eletrônicas em conformidade ao Protocolo ICMS Nº. 85, DE 09 DE JULHO DE 2010, devidamente atestada pela Secretaria responsável;

8.1.1 - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da Prefeitura Municipal, sito Avenida Dr. Hermínio Ometto, n º 101 ZE-22, neste Município ou:

Os dados bancários para pagamento são:

Banco do Brasil Ag. Nº 1589-X Conta corrente nº 19.324-0 em nome de APARECIDO DE LIMA-ME

8.2 – A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

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

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

8.5 - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do produto.

8.6 - O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring**";

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

9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

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

9.3 - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeiturasolicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

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

9.5 - Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

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

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

c) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos serviços decorrente deste Registro;

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

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

f) Descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

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

10.3 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

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

10.5 - Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao serviço do Item.

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

10.7 - A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

a) Por decurso de prazo de vigência;

b) Pelo esgotamento das quantidades registradas.

10.8 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.

11 - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

11.1 - Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

12 - DAS PENALIDADES

12.1 - Ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

12.1.1 - Cometer fraude fiscal;

12.1.2 - Apresentar documento falso;

12.1.3 - Fizer declaração falsa;

12.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5 - Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido;

12.1.6 - Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

12.1.7 - Não mantiver a proposta.

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

12.2.1 - A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 6.9. b;

12.3 - Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos no fornecimento dos produtos/serviços, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Ao licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas multa de 0,5% (meio por cento) sobre o atraso na prestação de serviços, e até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro de preço no caso de rescisão por culpa do fornecedor;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos conforme prevê o inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94;

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

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

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

12.5 - 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;

12.6 - Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.3, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

13 - DO SERVIÇO

13.1 - Serão prestados serviços, de acordo com os critérios dos órgãos responsáveis pela fiscalização.

14 - DOS ILÍCITOS PENAIS

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

15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata, às quais serão elencadas em momento oportuno:

CÓDIGO GERAL: 04.040.0.1.04.122.0026.2.0076 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 3390.39.000 – PESSOA JURIDICA

CÓDIGO GERAL: 06.060.0.1.20.122.0021.2.0002 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA - 3390.39.000 – PESSOA JURIDICA

CÓDIGO GERAL: 07.070.0.1.12.122.0029.20086 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 3390.39.000 – PESSOA JURIDICA

CÓDIGO GERAL: 07.070.0.5.27.812.0047.2.0128 – MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE ESPORTE – 3390.39.000 – PESSOA JURIDICA

CÓDIGO GERAL: 07.070.0.2.12.361.0015.2.0020 – MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL – 3390.39.000 – PESSOA JURIDICA

CÓDIGO GERAL: 07.070.0.2.12.365.0018.2.0028 – MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL - PRÉ-ESCOLAS – 3390.39.000 – PESSOA JURIDICA

CÓDIGO GERAL: 07.070.0.2.12.365.0018.2.0029 – MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL - CMEIS – 3390.39.000 – PESSOA JURIDICA

CÓDIGO GERAL: 08.080.0.2.10.122.0038.2.0098 – MANUTENÇÃO DA UNIDADE ADMINISTRATIVA – 3390.39.000 – PESSOA JURIDICA

CÓDIGO GERAL: 08.080.0.2.10.305.0041.2.0103 – MANUTENÇÃO VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA E AMBIENTAL – 3390.39.000 – PESSOA JURIDICA

CÓDIGO GERAL: 08.080.0.2.10.122.0039.2.0115 – MANUTENÇÃO DO COMPLEXO REGULADOR MUNICIPAL - CRM – 3390.39.000 – PESSOA JURIDICA

CÓDIGO GERAL: 08.080.0.2.10.302.0014.2.0046 – MANUTENÇÃO DO CRDO – 3390.39.000 – PESSOA JURIDICA

CÓDIGO GERAL: 08.080.0.2.10.301.0012.2.0050 – MANUTENÇÃO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE - SAÚDE DA FAMÍLIA – 3390.39.000 – PESSOA JURIDICA

CÓDIGO GERAL: 08.080.0.2.10.302.0013.2.0047 – MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL – 3390.39.000 – PESSOA JURIDICA

CÓDIGO GERAL: 09.090.0.1.08.122.0008.2.0065 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – 3390.39.000 – PESSOA JURIDICA

CÓDIGO GERAL: 10.100.0.1.04.122.0004.2.0015 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTE – 3390.39.000 – PESSOA JURIDICA

CÓDIGO GERAL: 13.130.0.1.27.812.0016.2.0042 – REALIZAÇÃO DO REVEILLON – 3390.39.000 – PESSOA JURIDICA

CÓDIGO GERAL: 13.130.0.1.27.812.0017.2.0037 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – 3390.39.000 – PESSOA JURIDICA

CÓDIGO GERAL: 13.130.0.1.13.813.0016.2.0040 – REALIZ DAS FESTIV. COMEMORATIVAS AO ANIVERS. DO MUN: SHOW DE TALENTOS, NOITE GOSPEL, BAILE MISS MATUPÁ – 3390.39.000 – PESSOA JURIDICA

CÓDIGO GERAL: 15.150.0.2.23.695.0043.2.0119 – REALIZ DE EVENTOS, EXPOSIÇÕES E FESTIVIDADES – 3390.39.000 – PESSOA JURIDICA

16 - DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

16.1 – Foi designado através de portaria os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidor	Portaria
Secretaria de Administração e Gabinete do Prefeito	Cristiane Machado Romeiro	7075/2018
Secretaria Municipal de Saúde	Edna Schwingel	2722/2013
Secretaria Municipal de Educação	Clarise Wenzel	7925/2019
Secretaria Municipal de Educação	Regiane Bentes Nascimento Guimarães	7978/2019
Secretaria de Esporte e Lazer	Adenil Peres Bandeira	4991/2015
Secretaria Municipal de Saúde - CRDO	Rita de Cássia Andrade	2718/2013
Secretaria Municipal de Saúde Complexo Regulador	Cleneci de Fátima da Silva Ferreira	6400/2017
Secretaria Municipal de Saúde Vigilancia	Francisco Carlos Vieira	6579/2017
Secretaria Municipal de Saúde/ PSF	Janara de Souza Soares Tussi	7200/2018
Secretaria Municipal de Saúde/ Hospital	Kenya Morgiania Santos Silva	6073/2017
Secretaria Municipal de Cultura e Lazer	Vânia Cinara Becker	3006/2013
Secretaria Municipal de Assistência Social	Cynthia Passos Carvalho Ximenes	7451/2018
Secretaria Municipal de Agricultura	Marcia da Silva Andrelevicius Kuranishi	7202/2018
Secretaria Municipal de Obras		
	Celia Pereira Bueno da Silva	7979/2019
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio	Nayara Medeiros de Oliveira	8158/2019

16.2 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências

relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

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

II - Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº. 091/2019** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III - É vedado caucionar ou utilizar da ata de registro de preço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.

18 - DO FORO

Aplica-se a Ata de Registro de Preço e dos casos omissos as disposições estabelecidas na lei 8666/1993 e suas alterações.

As partes contratantes elegem o foro de Matupá - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, 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 o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Matupá - MT, 13 de novembro de 2019.

_____

Município de Matupá

VALTER MIOTTO FERREIRA

Contratante

_____

APARECIDO DE LIMA - ME

CNPJ 00.082.748/0001-80

APARECIDO DE LIMA

CPF 508.066.889-04

Contratada

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE MATUPÁ - SEMMA/MATUPÁ

Em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal de 1988, a Secretaria Municipal do Meio Ambiente de Matupá – SEMMA/Matupá torna público as seguintes Licenças Ambientais emitidas:

Protocolo: 1292/2019; Nº das Licenças: LP 069/2019, LI 068/2019; Razão Social: PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ; Atividade Licenciada:Restauração e Manutenção de estradas municipais, incluídas todas as suas obras de arte, Validade: 13/11/2022.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 148/2019

Pelo presente instrumento **O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO,** devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, ZE-022, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. VALTER MIOTTO FERREIRA, brasileiro, solteiro, empresário, portador da RG nº. 0424630-6-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 368.573.949-20, residente e domiciliado na Av. Interlagos, nº 12, Bairro ZH1-001, nesta Cidade de Matupá/MT RESOLVE registrar os preços da empresa **MT COMUNICAÇÃO VISUAL EIRELI** devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 18.175.994/0001-42 e Inscrição Estadual n° 13499913-4, com sede na Rua das Samambaias nº 2219, Bairro Setor Industrial Sul, na Cidade de Sinop/MT, neste ato representado pelo seu Credenciado o Srº **LAURI REINEHR**, portador do CPF nº 452.068.301-78 e RG nº 06353193 SJ/MT, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Por Lote, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, 10580/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de fevereiro de 2009 e Decreto Municipal nº 1665/2013:

1 - OBJETO

1.1 - Constitui objeto desta ata de registro de preço, o **"PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS LOCAÇÃO DE TENDAS, BANHEIRO QUÍMICO E LIMPEZA DE FOSSA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT"** de acordo com a clausula 04 desta Ata de Registro de Preço que são partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 091/2019.**

2 - ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES

2.1 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

2.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.3 - As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Matupá.

3.2 - A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses,** contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

3.3 - As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Agricultura; Secretaria Municipal de Educação e Desporto; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes; Secretaria Municipal de Cultura e Lazer; Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo.

4 - DO CONTRATADO

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

1 - LOTE 001 no valor de 106.126,00

Código	Nome	Unidade	Quant.	Vlr. Unit.	Total
367165	LOCAÇÃO DE FECHAMENTO PARA TENDA TAMANHO 5 X 5 MATERIAL LONA BRANCA , DEVIDAMENTE INSTALADA NAS TENDAS NOS LOCAIS A SEREM INDICADOS DENTRO DOS LIMITES TERRITORIAIS DE MATUPÁ/MT, INCLUINDO TRANSPORTE MANUTENÇÃO E SUBSTITUIÇÃO CASO NECESSÁRIO DURANTE O EVENTO.	UN - UNIDADE	382	40,00	15.280,00
367164	Detalhamento: SERVICO DE LOCACAO DE TENDAS TIPO TUBOLAR/TIPO CALHAS 5X5 METROS, EM ESTRUTURA METÁLICA COM LONA BRANCA , DEVIDAMENTE INSTALADA NOS LOCAIS A SEREM INDICADOS DENTRO DOS LIMITES TERRITORIAIS DO MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT, INCLUINDO TRANSPORTE, MANUTENÇÃO E SUBSTITUIÇÃO CASO NECESSARIO DURANTE O EVENTO. A EMPRESA DEVERÁ COLOCAR EM FUNCIONAMENTO A TENDA DURANTE TODO O PERÍODO DE DURAÇÃO DO EVENTO, OU ATÉ O LIMITE DE 04 DIAS.	UN - UNIDADE	294	309,00	90.846,00
Total Fornecedor					106.126,00

2 - LOTE 002 no valor de 65.925,00

Código	Nome	Unidade	Quant.	Vlr. Unitário	Total
365307	LOCACAO DE MATERIAL, EQUIPAMENTO E ESPACO EM GERAL - DO TIPO BANHEIRO QUIMICO,EM POLIPROPILENO COM DIMENSOES MINIMAS DE 1,20X1,20X2,00M, COM CAPACIDADE PARA ACUMULO DE MATERIAL DE 220 LITROS	UN - UNIDADE	225	293,00	65.925,00
Total Fornecedor					65.925,00

4 - LOTE 004 no valor de 16.891,00

Código	Nome	Unidade	Quant.	Vlr. Unit.	Total
367166	SERVICO DE LOCACAO DE TENDAS TIPO TUBOLAR/TIPO CALHAS 10X10 METROS, EM ESTRUTURA METÁLICA COM LONA BRANCA, DEVIDAMENTE INSTALADA NOS LOCAIS A SEREM INDICADOS DENTRO DOS LIMITES TERRITORIAIS DE MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT, INCLUINDO TRANSPORTE, MANUTENÇÃO E SUBSTITUIÇÃO CASO NECESSARIO DURANTE O EVENTO. A EMPRESA DEVERÁ COLOCAR EM FUNCIONAMENTO A TENDA DURANTE TODO O PERÍODO DE DURAÇÃO DO EVENTO, OU ATÉ O LIMITE DE 04 DIAS.	UN - UNIDADE	19	889,00	16.891,00
Total Fornecedor					16.891,00

5 - DA PRESTAÇÃO

5.1 – Prazos:

5.1.1 – Para tendas: A locação será agendada com 03 dias de antecedência, cabendo ao Prestador de Serviço a instalação da mesma no local;

5.1.1.2 - A empresa locadora deverá colocar em funcionamento a tenda durante todo o período de duração do evento, ou até o limite especificado no item;

5.1.2 – Para banheiros - A locação será agendada com 03 dias de antecedência, cabendo ao Prestador de Serviço a instalação do mesmo no local;

5.1.3 – Limpeza de Fossa – O prestador terá 02 dias para realizar o serviços após a ordem de serviço;

Para Locação das Tendas:

5.2 – A empresa locadora deverá colocar em funcionamento a tenda durante todo o período de duração do evento, ou até o limite especificado no item, sendo que o valor unitário pago por cada tenda será para o período que durar o evento até o limite de 04 dias;

5.3 - A empresa vencedora do processo licitatório será responsável pela emissão da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) de montagem e material de revestimento. Sendo de responsabilidade da empresa a montagem das tendas nos dias em que antecedem o evento e desmontagem das tendas no máximo 02 (dois) dias posterior aos eventos de grande porte e 01 (um) dia para eventos de pequeno porte, conforme solicitação da Secretaria Solicitante;

5.4 - A licitante vencedora deverá efetuar a entrega das tendas, nos locais indicados pela Secretaria Solicitante, na presença do Encarregado do Departamento responsável pelos eventos;

5.5 - Ficará a cargo da empresa a ser contratada, a responsabilidade pela segurança das tendas fornecidas, à partir do momento da entrega das mesmas no local indicado, durante o período da realização do evento, e até o término do evento, com a devolução das referidas tendas;

5.6 - A entrega dos serviços desta licitação deverá ser feita nos locais indicados no momento da contratação, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento;

5.7 – A empresa contratada será responsável pela execução do aterramento e ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), conforme exigências dos órgãos fiscalizadores;

5.8 – As tendas deverão ser novas, brancas e limpas. Sem remendos ou deterioração que a deixem com aspecto ruim;

Para os Banheiros Químicos:

5.9 – Os prazos para recolhimento e higienização das cabines:

5.9.1 - As cabines deverão ser higienizadas diariamente até as 07 horas da manhã seguinte do evento, no caso de eventos com mais de um dia;

5.9.2 – As cabines deverão ser recolhidas até as 07 horas da manhã seguinte do termino do evento, independente do dia da semana.

5.10 - E obrigação da contratada pagar todos tributos, taxas, encargos sociais e seguros, atuais ou futuros, locomoção, estada e refeição do pessoal necessário à execução dos serviços e as despesas decorrentes da execução dos serviços;

5.11 - A situação física e a instalação das cabines deverão observar todas as normas de segurança aplicáveis à matéria;

5.12 - A licitante vencedora será, sempre, a única responsável pela higienização e manutenção diária (que começará antes do início dos eventos) das cabines sanitárias, incluindo a reposição de peças, produtos sanitários e outros produtos químicos de limpeza, bem como será a única responsável pelo descarte dos resíduos, durante todo o período de locação;

5.13 - Os produtos químicos utilizados deverão ser biodegradáveis, formulados para total assepsia e em quantidade adequada com as normas técnicas por cabine, não contendo formol ou qualquer outra substância química de natureza agressiva e que não exalem maus odores;

Para os Banheiros Químicos e Limpeza das Fossas:

5.14 - No descarte dos resíduos, a legislação ambiental em vigor deverá ser rigorosamente observada;

5.15 - Os banheiros químicos deverão atender às exigências da fiscalização sanitária e as normas de segurança;

5.16 - O caminhão limpa fossa com equipamento combinado (Hidrojateamento e Vácuo) deverão ter capacidade mínima de 8,0 m³;

5.17 - Os detritos orgânicos resultantes da limpeza das fossas sépticas serão descartados conforme a legislação ambiental e o local será de total responsabilidade da Contratada;

Para todos os Lotes:

5.18 – A Licitante deverá substituir, arcando com as despesas decorrentes, dos serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;

5.19 – O Licitante deverá garantir a melhor qualidade dos serviços, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação;

5.20 - São obrigações da empresa a ser contratada:

5.20.1 - Responsabilizar-se pelos pagamentos, sem qualquer reembolso por parte do Município Contratante, de indenizações decorrentes de acidentes ou fatos que causem danos ou prejuízos aos serviços contratados e/ou a terceiros;

5.20.2 - Os serviços desta licitação deverão ser realizados nos locais indicados no momento da contratação, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento;

5.20.3 - Pagar todos tributos, taxas, encargos sociais e seguros, atuais ou futuros, o pessoal necessário à execução dos serviços e as despesas decorrentes da execução dos serviços;

5.20.4 - E obrigação da contratada pagar todos tributos, taxas, encargos sociais e seguros, atuais ou futuros, locomoção, estada e refeição do pessoal necessário à execução dos serviços e as despesas decorrentes da execução dos serviços;

5.21 - Para a realização dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar, conforme o caso, os seguintes equipamentos:

5.21.1 - Materiais de E.P.I. – Equipamento de Proteção Individual, de acordo com as normas técnicas, para os funcionários que participarão da realização dos serviços objeto do presente termo, ficando por sua total responsabilidade qualquer acidente que venha a acontecer;

5.21.2 - Ferramentaria geral a fim de equipar os funcionários, permitindo, sem restrições, a perfeita execução dos serviços;

5.22- Em caso de recusa do objeto pelas Secretarias de Matupá - MT será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser substituído pela Contratada imediatamente após constatação dos problemas, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93;

5.23 – Todos os serviços fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado que o serviço seja refeito de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

5.24 - Recebimento Dos Serviços:

5.24.1 - Os serviços serão acompanhados pelos fiscais diariamente, recebidos e aceitos quando executados totalmente e de boa qualidade;

5.24.2 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

5.24.3 - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

6.3 - Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

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

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

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

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

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

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

6.10 - Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

6.11 – A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade com FGTS e INSS;

6.12 - O atraso na prestação dos serviços caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 da Presente Ata;

6.13 - Para a realização dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar, conforme o caso, os seguintes equipamentos:

6.13.1 - Materiais de E.P.I. – Equipamento de Proteção Individual, de acordo com as normas técnicas, para os funcionários que participarão da realização dos serviços objeto do presente termo, ficando por sua total responsabilidade qualquer acidente que venha a acontecer;

6.13.2 - Ferramentaria geral a fim de equipar os funcionários, permitindo, sem restrições, a perfeita execução dos serviços.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Serviço dos itens licitados;

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

7.3 - Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

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

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

7.6 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8 - DO PAGAMENTO

8.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a entrega do produtos/serviços bem como apresentação das notas fiscais eletrônicas em conformidade ao Protocolo ICMS Nº. 85, DE 09 DE JULHO DE 2010, devidamente atestada pela Secretaria responsável;

8.1.1 - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da Prefeitura Municipal, sito Avenida Dr. Hermínio Ometto, n º 101 ZE-22, neste Município ou:

Os dados bancários para pagamento são:

Banco Sicredi Ag. Nº 0812 Conta corrente nº 98578-3, em nome MT COMUNICAÇÃO VISUAL EIRELI

8.2 – A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

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

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

8.5 - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do produto.

8.6 - O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring**";

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

9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

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

9.3 - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeiturasolicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

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

9.5 - Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

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

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

c) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos serviços decorrente deste Registro;

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

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

f) Descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

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

10.3 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

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

10.5 - Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao serviço do Item.

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

10.7 - A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

a) Por decurso de prazo de vigência;

b) Pelo esgotamento das quantidades registradas.

10.8 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.

11 - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

11.1 - Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

12 - DAS PENALIDADES

12.1 - Ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

12.1.1 - Cometer fraude fiscal;

12.1.2 - Apresentar documento falso;

12.1.3 - Fizer declaração falsa;

12.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5 - Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido;

12.1.6 - Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

12.1.7 - Não mantiver a proposta.

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

12.2.1 - A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 6.9. b;

12.3 - Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos no fornecimento dos produtos/serviços, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Ao licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas multa de 0,5% (meio por cento) sobre o atraso na prestação de serviços, e até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro de preço no caso de rescisão por culpa do fornecedor;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos conforme prevê o inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94;

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

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

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

12.5 - 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;

12.6 - Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.3, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

13 - DO SERVIÇO

13.1 - Serão prestados serviços, de acordo com os critérios dos órgãos responsáveis pela fiscalização.

14 - DOS ILÍCITOS PENAIS

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

15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata, às quais serão elencadas em momento oportuno:

CÓDIGO GERAL: 04.040.0.1.04.122.0026.2.0076 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 3390.39.000 – PESSOA JURIDICA

CÓDIGO GERAL: 06.060.0.1.20.122.0021.2.0002 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA - 3390.39.000 – PESSOA JURIDICA

CÓDIGO GERAL: 07.070.0.1.12.122.0029.20086 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 3390.39.000 – PESSOA JURIDICA

CÓDIGO GERAL: 07.070.0.5.27.812.0047.2.0128 – MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE ESPORTE – 3390.39.000 – PESSOA JURIDICA

CÓDIGO GERAL: 07.070.0.2.12.361.0015.2.0020 – MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL – 3390.39.000 – PESSOA JURIDICA

CÓDIGO GERAL: 07.070.0.2.12.365.0018.2.0028 – MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL - PRÉ-ESCOLAS – 3390.39.000 – PESSOA JURIDICA

CÓDIGO GERAL: 07.070.0.2.12.365.0018.2.0029 – MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL - CMEIS – 3390.39.000 – PESSOA JURIDICA

CÓDIGO GERAL: 08.080.0.2.10.122.0038.2.0098 – MANUTENÇÃO DA UNIDADE ADMINISTRATIVA – 3390.39.000 – PESSOA JURIDICA

CÓDIGO GERAL: 08.080.0.2.10.305.0041.2.0103 – MANUTENÇÃO VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA E AMBIENTAL – 3390.39.000 – PESSOA JURIDICA

CÓDIGO GERAL: 08.080.0.2.10.122.0039.2.0115 – MANUTENÇÃO DO COMPLEXO REGULADOR MUNICIPAL - CRM – 3390.39.000 – PESSOA JURIDICA

CÓDIGO GERAL: 08.080.0.2.10.302.0014.2.0046 – MANUTENÇÃO DO CRDO – 3390.39.000 – PESSOA JURIDICA

CÓDIGO GERAL: 08.080.0.2.10.301.0012.2.0050 – MANUTENÇÃO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE - SAÚDE DA FAMÍLIA – 3390.39.000 – PESSOA JURIDICA

CÓDIGO GERAL: 08.080.0.2.10.302.0013.2.0047 – MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL – 3390.39.000 – PESSOA JURIDICA

CÓDIGO GERAL: 09.090.0.1.08.122.0008.2.0065 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – 3390.39.000 – PESSOA JURIDICA

CÓDIGO GERAL: 10.100.0.1.04.122.0004.2.0015 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTE – 3390.39.000 – PESSOA JURIDICA

CÓDIGO GERAL: 13.130.0.1.27.812.0016.2.0042 – REALIZAÇÃO DO REVEILLON – 3390.39.000 – PESSOA JURIDICA

CÓDIGO GERAL: 13.130.0.1.27.812.0017.2.0037 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – 3390.39.000 – PESSOA JURIDICA

CÓDIGO GERAL: 13.130.0.1.13.813.0016.2.0040 – REALIZ DAS FESTIV. COMEMORATIVAS AO ANIVERS. DO MUN: SHOW DE TALENTOS, NOITE GOSPEL, BAILE MISS MATUPÁ – 3390.39.000 – PESSOA JURIDICA

CÓDIGO GERAL: 15.150.0.2.23.695.0043.2.0119 – REALIZ DE EVENTOS, EXPOSIÇÕES E FESTIVIDADES – 3390.39.000 – PESSOA JURIDICA

16 - DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

16.1 – Foi designado através de portaria os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidor	Portaria
Secretaria de Administração e Gabinete do Prefeito	Cristiane Machado Romeiro	7075/2018
Secretaria Municipal de Saúde	Edna Schwingel	2722/2013
Secretaria Municipal de Educação	Clarise Wenzel	7925/2019
Secretaria Municipal de Educação	Regiane Bentes Nascimento Guimarães	7978/2019
Secretaria de Esporte e Lazer	Adenil Peres Bandeira	4991/2015
Secretaria Municipal de Saúde - CRDO	Rita de Cássia Andrade	2718/2013
Secretaria Municipal de Saúde Complexo Regulador	Cleneci de Fátima da Silva Ferreira	6400/2017
Secretaria Municipal de Saúde Vigilancia	Francisco Carlos Vieira	6579/2017
Secretaria Municipal de Saúde/ PSF	Janara de Souza Soares Tussi	7200/2018
Secretaria Municipal de Saúde/ Hospital	Kenya Morgiania Santos Silva	6073/2017
Secretaria Municipal de Cultura e Lazer	Vânia Cinara Becker	3006/2013
Secretaria Municipal de Assistência Social	Cynthia Passos Carvalho Ximenes	7451/2018
Secretaria Municipal de Agricultura	Marcia da Silva Andrelevicius Kuranishi	7202/2018
Secretaria Municipal de Obras		
	Celia Pereira Bueno da Silva	7979/2019
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio	Nayara Medeiros de Oliveira	8158/2019

16.2 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências

relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

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

II - Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº. 091/2019** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III - É vedado caucionar ou utilizar da ata de registro de preço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.

18 - DO FORO

Aplica-se a Ata de Registro de Preço e dos casos omissos as disposições estabelecidas na lei 8666/1993 e suas alterações.

As partes contratantes elegem o foro de Matupá - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, 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 o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Matupá - MT, 13 de novembro de 2019.

_____

Município de Matupá

VALTER MIOTTO FERREIRA

Contratante

_____

MT COMUNICAÇÃO VISUAL EIRELI

CNPJ sob o nº. 18.175.994/0001-42

LAURI REINEHR

CPF nº 452.068.301-78

Contratada

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE SERVIÇO DE ENGENHARIA N. 047/2019

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: Constitui objeto deste Contrato **Prorrogação dos Serviços e Recebimento da Obra do Contrato nº. 047/2019**, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA, COM COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA PARA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS DA PASSARELA 04, RUA PROJETADA "C" E PASSARELA 7B DO BAIRRO ZC1-001 E ZC1-**002 **CONFORME CONTRATO DE REPASSE N° 847107/2017 CELEBRADO ENTRE A O MINISTÉRIO DAS CIDADES E O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT.**

Contidas nos anexos do Edital 048/2019, TOMADA DE PREÇO 008/2019, com fornecimento pela empresa contratada de todos os equipamentos, materiais e serviços.

CONTRATADA: J. M. S. CONSTRUTORA EIRELI

OBJETIVO: **Fica alterada a Cláusula Sexta, que passa a vigorar com a seguinte redação:**

O novo prazo de **execução** do contrato é aditado em **47 (quarenta e sete)** dias, contados a partir da data de seu vencimento com término em **31 DE DEZEMBRO DE 2019,** podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo entre as partes.

Assinatura: 12/11/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D OESTE MT
COORD. DE PLANEJAMENTO - DECRETO 3611/2019

PREFEITURA MUN. DE MIRASSOL DOESTE
RUA ANTONIO TAVARES, 3310
03755477/0001-75 Exercício: 2019

DECRETO Nº 3611 , DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019 - LEI N.1509

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE MIRASSOL DOESTE, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$ 146.540,00 distribuídos as seguintes dotações:

02 03 01	GAB. DO SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO			
51	04.122.0002.2005.0000	MANUTENÇAO E ENCARGOS COM O GAB DO SEC DE ADM		540,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 1 00	
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	110 000	GERAL		
53	04.122.0002.2005.0000	MANUTENÇAO E ENCARGOS COM O GAB DO SEC DE ADM		146.000,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 1 00	
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	110 000	GERAL		

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

02 08 01	SECRETARIA DE FAZENDA			
519	28.843.0033.2175.0000	RESGATE DA DIVIDA INTERNA		-146.540,00
	4.6.90.71.00	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Exercício Corrente		
	110 000	GERAL		

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

MIRASSOL DOESTE, 12 de novembro de 2019

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO
PREFEITO MUNICIPAL

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
PORTARIA

PORTARIA Nº 539 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019

REVOGA A PORTARIA Nº 426 DE 29 DE AGOSTO DE 2019 QUE INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, NOMEIA COMISSÃO PROCESSANTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas legais atribuições,

Considerando a não instalação da Comissão nomeada pela Portaria 426/2019;

Considerando a CI nº 463/PGM/PMMO/2019, dando conta do arquivamento do inquérito de nº SIMP 001827-005/2019 pelo Ministério Publico;

R E S O L V E:

Art. 1º - Revogar a Portaria nº 426 de 29 de agosto de 2019 que instaura processo administrativo disciplinar e nomeia Comissão Processante e dá outras providências.

Art. 2º - Proceda o arquivamento do Processo, fazendo a juntada do mesmo à pasta do servidor de que trata o PAD.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D´Oeste, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho" em 13 de Novembro de 2019.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO

Prefeito

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
LEI ORDINÁRIA

LEI ORDINÁRIA Nº 1.565 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019

Autoriza o Poder Executivo a contratar operação de crédito com o BANCO DOBRASIL S.A., e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D´OESTE, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada em 11 de novembro do corrente ano, APROVOU e EU sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a contratar operação de crédito junto ao BANCO DO BRASIL S.A., até o valor de R$1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), nos termos da Resolução CMN nº 4.589, de 29.06.2017, e suas alterações, destinados a infraestrutura viária, observada a legislação vigente, em especial as disposições da Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000.

Parágrafo único. Os recursos provenientes da operação de crédito autorizada serão obrigatoriamente aplicados na execução dos empreendimentos previstos no caput deste artigo, sendo vedada a aplicação de tais recursos em despesas correntes, em consonância com o § 1o do art. 35 da Lei Complementar Federal no 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 2º - Os recursos provenientes da operação de crédito a que se refere esta Lei deverão ser consignados como receita no Orçamento ou em créditos adicionais, nos termos do inc. II, § 1o, art. 32, da Lei Complementar 101/2000 e arts. 42 e 43, inc. IV, da Lei no 4.320/1964.

Art. 3º - Os orçamentos ou os créditos adicionais deverão consignar, anualmente, as dotações necessárias às amortizações e aos pagamentos dos encargos, relativos aos contratos de financiamento a que se refere o artigo primeiro.

Art. 4º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais destinados a fazer face aos pagamentos de obrigações decorrentes da operação de crédito ora autorizada.

Art. 5º - Para pagamento do principal, juros, tarifas bancárias e demais encargos financeiros e despesas da operação de crédito, fica o Banco do Brasil autorizado a debitar na conta-corrente de titularidade do Município, mantida em sua agência, a ser indicada no contrato, em que são efetuados os créditos dos recursos do Município, os montantes necessários às amortizações e pagamento final da dívida, nos prazos contratualmente estipulados.

Parágrafo único – Fica dispensada a emissão da nota de empenho para a realização das despesas a que se refere este artigo, nos termos do §1o, do art. 60, da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito do Municipio de Mirassol D´Oeste, Paço Municipal Miguel Botelho de Carvalho em 13 de novembro de 2019.

Euclides da Silva Paixão

Prefeito

LICITAÇÃO
ABERTURA DE LICITAÇÃO

ABERTURA DE LICITAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N. 68/2019 – Tipo de Licitação: MAIOR DESCONTO POR LOTE. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE RADIADORES (COM APLICAÇÃO DE PEÇAS ESPECÍFICAS PARA O SERVIÇO) ATENDENDO AOS VEICULOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS. Credenciamento, recebimento das propostas escritas e início da sessão: 27 de novembro de 2019 às 8 horas. LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA: Sala do Departamento de Licitações, na Sede da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste – MT na Rua Antonio Tavares n. 3310. Aquisição do edital pelo site: www.mirassoldoeste.mt.gov.br/transparência/licitação. Informações fone: (065) 3241.1012/3090/5152. PREGOEIRO: JUSCELINO DA SILVA ALMEIDA. Portaria 143/2018. M. D' Oeste, 14/11/2019.**

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE/RECURSOS HUMANOS
RESCISÃO DO CONTRATO 045/2019

RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO nº 045/2019

Pelo presente termo de Rescisão Contratual, de um lado o município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, detentor do CNPJ n. 03.755.477/0001-75 neste ato representado pela Sr. **EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO**, portador do RG 579.262 SSP/MT e CPF 415.991.521-34, a seguir denominado **CONTRATANTE** e o Sr**.** ***ELSON ALVES DE SOUZA,*** brasileiro, casado, residente e domiciliado na Cidade de Porto Velho - RO, portador do RG 2034298 PC/PA e CPF 307.509.032-87, neste ato denominado contratado, resolvem de comum acordo, por iniciativa do contratado, rescindir a partir 29/11/2019 o contrato de Prestação de Serviços de Pessoal Por Tempo Determinado nº 045/2019, do contratado ao cargo de ***PROFESSOR DA AREA DE PEDAGOGIA/NORMAL SUPERIOR***, ficando assim resolvido e não percebendo ambas as partes quaisquer ônus ou direitos posteriores.

E por estarem de pleno acordo, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Mirassol D'Oeste, 07 de novembro de 2019.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO ***ELSON ALVES DE SOUZA***

CONTRATANTE CONTRATADO

Testemunhas:

_____

_____

ALCILENA C. QUEIROZ BOTELHO JONATHAN DOUGLAS ESPINDOLA RIBEIRO

RG: 375911 SSP/MT RG: 2171844-0 SSP/MT

CPF 303.820.681-49 CPF: 049.528.171-99

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 533/2019

PORTARIA Nº 533 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019.

CONCEDE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES PARA A SERVIDORA QUE ESPECIFICA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, com fulcro no artigo 72 da Lei Complementar n. 157/16, resolve baixar a seguinte.

PORTARIA

Artigo 1º - Fica concedido **LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES**, para a servidora **EVA LUCIA FERREIRA DA SILVA,** lotada na Secretaria de Administração e Planejamento, na função de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, a partir de 02/12/2019, no período de 01 (um) ano, conforme requerimento protocolo nº 3922/2019.**

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, "Paço Municipal Miguel Botelho de Carvalho", em 02 de dezembro de 2019.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO

Prefeito Municipal

ESP/vl

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE/ RECURSOS HUMANOS
TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO Nº 137/2019

PRIMEIRO TERMO ADITIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE e ***ELISANE PEREIRA CALIXTO DOS REIS*****,** com permissivo constitucional (artigo 37, inciso X) e a teor do disposto na LC n. 157/2016, LC nº 087/2009 e alterações e Lei autorizativa nº 1.494 de 25 de outubro de 2018.

Pelo presente instrumento, o Município de Mirassol D'Oeste - MT, representado pelo Prefeito Municipal Sr. **EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO**, portador do RG 579262 SSP/MT e CPF 415.991.521-34, a seguir denominado **CONTRATANTE** e a Sra**.** ***ELISANE PEREIRA CALIXTO DOS REIS*****,** brasileira, casada, residente e domiciliada no município de Mirassol D'Oeste - MT, portadora do RG 1537781-4 SSP/MT e CPF 002.535.501-57, resolvem celebrar o Primeiro Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços de Pessoal Por Prazo Determinado nº 137/2019, contratada para o cargo de **PROFESSOR DA AREA DE CIÊNCIAS DA NATUREZA,** considerando a necessidade de substituição da servidora Analidia de Castro Santos, que encontra-se em auxilio doença, conforme documentos comprobatórios e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: **Do Objeto**

O presente termo aditivo tem por objeto prorrogar o prazo de que trata a cláusula Sexta do Contrato temporário de Prestação de Serviços de Pessoal Por Prazo Determinado, firmado em 29 de maio de 2019.

CLÁUSULA SEGUNDA: Da Prorrogação

Fica prorrogado até ***20/12/2019*** o prazo de que trata a cláusula sexta do contrato nº 137/2019.

CLÁUSULA TERCEIRA: Da Ratificação

Continuam em pleno vigor, as demais cláusulas e condições do Contrato de Prestação de Serviços de Pessoal Por Prazo Determinado que não conflitarem com o presente instrumento.

E por estarem ambas as partes de pleno acordo, assinam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas (02) testemunhas.

Mirassol D'Oeste, 13 de novembro de 2019.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO JEANE DE SOUZA CINTRA

Prefeito Municipal Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura

ELISANE PEREIRA CALIXTO DOS REIS

Contratada

Testemunhas:

_____

_____

ALCILENA C. QUEIROZ BOTELHO JONATHAN D. E. RIBEIRO

RG: 375911 SSP/MT RG: 2171844-0 SSP/MT

CPF 303.820.681-49 CPF: 049.528.171-99

LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRONICO N. 27/2019. OBJETO: SRP PARA AQUISIÇÃO DE INSUMOS E MATERIAIS RADIOGRÁFICOS ODONTOLÓGICOS PARA UNIDADES DE SAÚDE. Foram vencedoras as empresas: APPOLARI INFORMATICA LTDA - ME o item 8, com o valor de R$ 45.450,00 (quarenta e cinco mil, quatrocentos e cinquenta reais). LUMANN DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA o item 4, com o valor de R$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais); o item 17, com o valor de R$ 9.800,00 (nove mil e oitocentos reais); o item 19, com o valor de R$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais). Perfazendo o valor total de R$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais). LIGIA MARIA CARNEIRO o item 5, com o valor de R$ 165.000,00 (cento e sessenta e cinco mil reais); o item 6, com o valor de R$ 3.000,00 (três mil reais); o item 10, com o valor de R$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais); o item 11, com o valor de R$ 60.200,00 (sessenta mil e duzentos reais); o item 12, com o valor de R$ 41.850,00 (quarenta e um mil, oitocentos e cinquenta reais); o item 27, com o valor de R$ 800,00 (oitocentos reais). Perfazendo o valor total de R$ 272.250,00 (duzentos e setenta e dois mil, duzentos e cinquenta reais). TERRA SUL COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA o item 2, com o valor de R$ 7.120,00 (sete mil, cento e vinte reais); o item 9, com o valor de R$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais); o item 16, com o valor de R$ 135.950,00 (cento e trinta e cinco mil, novecentos e cinquenta reais); o item 22, com o valor de R$ 159.980,00 (cento e cinquenta e nove mil, novecentos e oitenta reais). Perfazendo o valor total de R$ 304.450,00 (trezentos e quatro mil, quatrocentos e cinquenta reais). MEDIC VET DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI o item 3, com o valor de R$ 4.399,50 (quatro mil, trezentos e noventa e nove reais e cinquenta centavos); o item 28, com o valor de R$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais). Perfazendo o valor total de R$ 6.699,50 (seis mil, seiscentos e noventa e nove reais e cinquenta centavos). REALMED DISTRIBUIDORA LTDA o item 13, com o valor de R$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais); o item 23, com o valor de R$ 5.150,00 (cinco mil, cento e cinquenta reais).

Perfazendo o valor total de R$ 6.950,00 (seis mil, novecentos e cinquenta reais). NOVASUL COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA o item 20, com o valor de R$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais). O item 1 foi DESERTO. O item 7 foi DESERTO. O item 14 foi DESERTO. O item 15 foi DESERTO. O item 18 foi DESERTO. O item 21 foi DESERTO. O item 24 foi DESERTO. O item 25 foi DESERTO. O item 26 foi DESERTO. Perfazendo esta licitação o valor global de R$ 666.399,50 (seiscentos e sessenta e seis mil, trezentos e noventa e nove reais e cinquenta centavos). Não houve interposição de recurso, sendo **HOMOLOGADO EM 13/11/19**. Luismar da Silva Martins - Pregoeiro - Portaria 143/2018. M. D' Oeste, 14/11/2019.

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
DECRETO

DECRETO Nº 3.613 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019

AUTORIZA SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS DE NIVEL SUPERIOR, PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO E REMUNERADO, PARA ATENDER A DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D´OESTE, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições e, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 11.788/2008 e Lei Municipal nº 1409/2017 e suas alterações posteriores;

DECRETA

Artigo 1º - **Fica autorizada a realização de Processo de Seleção, objetivando o recrutamento de estagiários para realizar estágio não obrigatório e remunerado, obedecendo aos ditames da Lei Federal nº 11.788/2008 e à Lei Municipal nº 1409/2017, abrangendo estudantes de nível superior, com jornada de 25 horas semanais, conforme quadro abaixo:**

CURSO	QTDE
Ciências Contábeis	**03**
Administração	**08**
Tecnólogo em Gestão Pública	**01**
Tecnólogo em Recursos Humanos	**01**
Direito	**CR**
Serviço Social	**02**
Psicologia	**02**
Enfermagem	**01**
Biomedicina	**01**
Engenharia Civil	**CR**
Arquitetura e Urbanismo	**01**
Sistema de Informação	**02**
Licenciatura e/ou Bacharelado em Educação Física	**01**
Licenciatura e/ou Bacharelado em Pedagogia	**20**
Medicina Veterinária	**CR**
Tecnólogo em Gestão Ambiental	**CR**

Parágrafo Único: A seleção será realizada pela Comissão nomeada pela Portaria nº 506, de 18 de outubro de 2019, para classificação e obtenção de cadastro de reserva de estudantes que se amoldem às regras do instrumento de seleção.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 13 de novembro de 2019.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO

Prefeito

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
PORTARIA

PORTARIA Nº 536 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019

NOMEIA SERVIDORA PARA EXERCER A FISCALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ESPECIFICA.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO, Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições resguardadas na Lei Orgânica do Município;

Considerando a necessidade do cumprimento do disposto no Artigo 67 da Lei de Licitações (8.666/93);

Considerando o Decreto Municipal nº 2761/2014 e a Instrução Normativa nº 50/2014;

R E S O L V E

Art. 1º - Designar a servidora ELIANE BARBOSA ALVES, Assistente Social, matrícula nº 1124, CPF nº 795.589.501-06 para acompanhar e fiscalizar, como titular, os procedimentos visando a contratação de empresa para realização de Teste Seletivo Simplificado para preenchimento das vagas e cargos de que trata a Lei nº 1.555/2019, cabendo-lhe inclusive a fiscalização do Contrato a ser formalizado entre a municipalidade e a vencedora do certame.

Art. 2º - Fica designada para substituta, nos impedimentos, a servidora SILVANA KIPPAIZ NOGUEIRA, Agente Administrativo, matricula nº 391, CPF nº 442.016.301-10.

.

Art. 3º - Compete à fiscal ora designada as atribuições especificadas no Decreto nº 2761 de 07 de novembro de 2014 e na Instrução Normativa nº 50 de 07 de novembro de 2014, bem como o atendimento à Lei 8.666/93 no que for pertinente à execução dos contratos.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato ou até sua rescisão.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Sede do Paço Municipal, em 13 de novembro de 2019.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO

Prefeito

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 534/2019

PORTARIA Nº 534 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019. *CONCEDE FÉRIAS PARA SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.* O Prefeito Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, *RESOLVE* Artigo 1º - Conceder 30 (trinta) dias de FÉRIAS para o servidor ADRIANO VALENCIANO, lotado na Secretária de Educação, Esporte, Lazer e Cultura, no cargo de MOTORISTA, referente ao período aquisitivo de 06/10/2017 a 06/10/2018, a partir de 02/12/2019 conforme protocolo nº 4518/2019.

.

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

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE. *Gabinete do Prefeito de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, "Paço Municipal Miguel Botelho de Carvalho" em 11 de novembro de 2019.* EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO

Prefeito Municipal

ESP/vl

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 535/2019

PORTARIA Nº 535 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO PARA SERVIDORES QUE ESPECIFICA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS. **O Prefeito da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, RESOLVE**

Artigo 1º - Conceder 30 (trinta) dias de **LICENÇA PRÊMIO** para a servidora **JOANA ANGELICA DA SILVA FARIA,** lotada na Secretaria de Saúde, no cargo de **MEDICA,** referente ao período aquisitivo de 02/05/2013 a 02/05/2018, para gozo a partir de 13/01/2020, conforme protocolo nº 4579/2019.

Artigo 2º - Conceder 10 (dez) dias de **LICENÇA PRÊMIO** para a servidora **EVA LUCIA FERREIRA DA SILVA,** lotada na Secretaria de Administração, no cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO,** referente ao período aquisitivo de 13/06/2013 a 13/06/2018, para gozo a partir de 13/11/2019, conforme protocolo nº 4623/2019.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam-se as disposições em contrário. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE. Gabinete do Prefeito de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, "Paço Municipal Miguel Botelho de Carvalho" em 11 de novembro de 2019. EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO

Prefeito Municipal

ESP/vl

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
PORTARIA

PORTARIA Nº 537 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019.

INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, NOMEIA COMISSÃO PROCESSANTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas legais atribuições, com base no Titulo V, Capítulo III da Lei Complementar nº 157/2016,

Considerando os termos da CI 70/2019/ADM/PLAN;

Considerando que o art. 113 da Lei Complementar nº 157/2016 dispõe que configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;

Considerando a necessidade de assegurar o princípio do contraditório e da ampla defesa;

Considerando a não instalação da Comissão de que trata a Portaria nº 425/2019, e o requerimento protocolado sob nº 3536/2019,

R E S O L V E:

Art. 1º - INSTAURAR PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR para apurar em tese, abandono do cargo praticado pelo servidor GEMERSON LEITE DA COSTA E FARIA, Motorista, Matrícula/Registro nº 5514/126, em face do não cumprimento do disposto no Inciso X do artigo 92 da Lei Complementar nº 157/2016, podendo o servidor ensejar nas penalidades previstas nos artigos 103 e 108 do mesmo diploma legal.

Art. 2º - DESIGNAR comissão composta pelos servidores FABIO ANGELO HORDONHO LEITE SILVEIRA, Agente Administrativo, Registro nº 1180; SILVANA KIPPAIZ NOGUEIRA, Agente Administrativo, Registro nº 0391 e, VALMIR RIBEIRO DA SILVA, Agente Administrativo, Registro nº 00332, para sob a presidência do primeiro, promoverem as investigações e demais diligências cabíveis.

Art. 3º - Para cumprir suas atribuições, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, adotando os procedimentos previstos na Lei Complementar nº 157/2016 inerentes ao Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 4º -O prazo para conclusão dos trabalhos será de 60 (sessenta) dias, contados da publicação da presente Portaria.

Parágrafo Único: O prazo referido neste artigo, poderá ser prorrogado por igual período, caso as circunstâncias exigirem.

Art. 5º - Fica revogada a Portaria nº 420 de 26 de agosto de 2019.

Art. 6º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho" em 13 de novembro de 2019.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO

Prefeito

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
PORTARIA

PORTARIA Nº 538 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019

NOMEIA SERVIDOR PARA EXERCER A FISCALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA OBRAS QUE ESPECIFICA.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO, Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições resguardadas na Lei Orgânica do Município;

Considerando a necessidade do cumprimento do disposto no Artigo 67 da Lei de Licitações (8.666/93);

Considerando o Decreto Municipal nº 2761/2014 e a Instrução Normativa nº 50/2014;

R E S O L V E

Art. 1º - Designar o servidor VALDINEI PEREIRA CLUBE, Auxiliar de Serviços Externos, matrícula nº 3055, CPF nº 023.315.341-10 para acompanhar e fiscalizar, como titular, os procedimentos visando a contratação de empresa para obrA de melhoria, modernização e implantação do sistema de iluminação pública do tipo ornamental com luminárias LED para Avenida Amadeu Teles, cabendo-lhe inclusive a fiscalização do Contrato a ser formalizado entre a municipalidade e a vencedora do certame.

Art. 2º - Fica designado para substituto, nos impedimentos, o servidor VALVINEI FONSECA SALVIONI, Auxiliar de Serviços Externos, matricula nº 001838, CPF nº 028.676.071-16.

.

Art. 3º - Compete à fiscal ora designada as atribuições especificadas no Decreto nº 2761 de 07 de novembro de 2014 e na Instrução Normativa nº 50 de 07 de novembro de 2014, bem como o atendimento à Lei 8.666/93 no que for pertinente à execução dos contratos.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato ou até sua rescisão.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Sede do Paço Municipal, em 13 de novembro de 2019.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO

Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial SRP Nº 72/2019

A Comissão de Apoio ao Pregão da Prefeitura Municipal de Nobres-MT, através da Pregoeira Sra. Nadir da Silva, nomeada pela portaria 179/2019, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 72/2019**, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cuja abertura ocorrerá as 07:30hs do dia 29/11/2019, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres, situada à Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº, Jardim Paraná, Nobres-MT. Objeto: **FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUIMICOS, TENDAS E PALCOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOBRES, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.** Os interessados poderão retirar o edital completo, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres, das 07:00 às 11:00 e 13:00h ás 17:00 ou através do site http://www.nobres.mt.gov.br/ . Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone (65) 3376-4200 – Ramal 4218.

Nobres, 13 de Novembro de 2019.

Nadir da Silva

PREGOEIRA

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 417/2019

PORTARIA Nº. 417/2019

Dispõe sobre a concessão de Licença Prêmio à Sra. ***Maria Conceição Ventura****, e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. Conceder Licença Prêmio por assiduidade a servidora *Maria Conceição Ventura* portadora do RG nº. 634996 SSP/MT, inscrita no CPF nº. 405.353.391-00, pelo período de 03 (três) meses, a contar do dia 01/04/2019 a 29/06/2019, referente ao período aquisitivo dos anos de 2013 a 2018.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01/04/2019, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 12 de novembro de 2019.

Leocir Hanel

Prefeito Municipal de Nobres

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 415/2019

PORTARIA Nº. 415/2019

Dispõe sobre a concessão de Licença Prêmio por Assiduidade ao servidor ***Deosdete Alves de Oliveira,*** *e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei Orgânica Municipal,

Considerando a necessidade de garantir o cumprimento do disposto na Lei Municipal nº. 1.297/2013.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença Prêmio Por Assiduidade ao servidor *Deosdete Alves de Oliveira,* portador do RG nº. 1178817-8 SSP/MT, e inscrito no CPF nº. 940.397.041-34, pelo período de 03 (três) meses, a contar do dia 04/11/2019 a 01/02/2020, referente ao período aquisitivo dos anos de 2013 a 2018.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 04/11/2019, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 11 de novembro de 2019.

Leocir Hanel

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
ATAS DE RP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 150/2019.

Pelo presente instrumento particular, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres, de um lado o MUNICIPIO DE NOBRES / MT, inscrita no CNPJ/MF sob nº 03.424.272/0001-07, neste ato representados pelo Prefeito Municipal, Sr. **LEOCIR HANEL**, brasileiro, casado, Agente Político, residente e domiciliado nesta cidade de Nobres – MT, inscrito no RG sob o n.º 740.239 SSP/PR e CPF n.º 159.026.509-25 e do outro lado a empresa **ERLANDA PROVIN 01854443933,** inscrita no CNPJ n° 29.684.769/0001-58, sediada Vila Estrada Coqueiral, s/n°, bairro Coqueiral, cep: 78.460-000, fone: 65-99247-5296, representada pela Sra. Erlanda Provin, portadora do CPF n° 018.544.439-33, 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, Decretos Municipais nº 03/2006 e 12/2010, e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 68/2019, para REGISTRO DE PREÇOS, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02, e suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, cujo objeto é Registro de preços para eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO NA ZONA RURAL, DO MUNICÍPIO DE NOBRES – MT**, para atender diversas Secretarias Municipais**,** conforme descrição constante no Anexo I - Especificações dos Itens do Edital de PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 68/2019, para Registro de Preços.

1.2. Os produtos/serviços deverão ser entregues no município de Nobres-MT.

1.3. A presente Ata de Registro de Preços tem o valor registrado por **ITEM** conforme segue:

Descrição	*Unidade*	*Quantidade*	*Valor Unitário*	*Valor Total*
REFEICAO EM EMBALAGEM MARMITEX Nº08, COM NO MINIMO 03 (TRES) TIPOS DE CARNE, ARROZ, FEIJÃO, FAROFA, MACARRÃO E SALADA. COQUEIRAL	UNIDADE	2.880	R$ 17,00	R$ 48.960,00
SELF-SERVICE: ALIMENTO SERVIDO À VONTADE NO bUFFET COMPOSTO NO MINIMO COM: ARROZ, FEIJÃO, TRES TIPOS DE SALADA, FAROFA, TRES TIPOS DE CARNE E UM TIPO DE MASSA.COQUEIRAL **(ALMOÇO E JANTAR)**	UNIDADE	2.450	R$ 25,00	R$ 61.250,00

O valor total desta Ata de Registro de Preço é de R$ 110.210,00 (cento e dez mil duzentos e dez reais).

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de até 1 ano.

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 Nobres, não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3. Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 68/2019, 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 a partir da entrega dos itens e da Nota Fiscal, devidamente atestada em seu verso o recebimento dos produtos, conforme Autorização de Fornecimento e especificações do Edital.

3.2. A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pela Prefeitura Municipal de Nobres-MT

3.3. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.4. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

3.5. O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.6. Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS DE FORNECIMENTO

4.1. **O prazo de fornecimento dos produtos/serviços,** serão entregues mediante requisição emitida pela Prefeitura Municipal de Nobres/MT – Setor de Compras, até o esgotamento total dos produtos pelo período estipulado no item 2.1.

4.2. A aceitação dos produtos/serviços será feita pela Contratante mediante atesto nas Notas Fiscais e/ou Faturas correspondentes, quando comprovada a fiel e correta entrega dos produtos e/ou equipamentos, nos termo do art. 67. Da Lei n° 8.666/1993.

4.3 Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Comissão não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

4.4. Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de três (3) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de três (3) dias.

4.5. Os produtos/serviços não aceitos ficarão a disposição do fornecedor, que no prazo de três (3) dias contados da notificação da não aceitação deverá retirar os mesmos, sob pena de a partir do quarto dia pagar custas com estocagem/depósito.

4.6. A Secretaria terá o prazo máximo de três (3) dias úteis para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o Termo de Recebimento Definitivo ou notificando a detentora da ata para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

4.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da detentora da ata pela perfeita execução do empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do empenho, se a qualquer tempo forem verificados vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Da Prefeitura Municipal de Nobres:

5.1.1. Atestar devido recebimento no Verso da Nota Fiscal quanto os produtos estiverem sido verificados e conferidos, não excluindo-se a hipótese do item 4.5 da presente Ata.

5.1.2. Terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para notificar a detentora da ata para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

5.1.3. Aplicar à detentora da Ata penalidades, quando for o caso;

5.1.4. Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;

5.1.5. Efetuar o pagamento à detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

5.1.6. Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

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, frete de transporte e todo e quaisquer 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;

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. O contrato de aquisição decorrente 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.

6.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da solicitação, 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 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1 As despesas decorrentes das contratações objeto desta Licitação, correrão à conta do Município de Nobres, conforme abaixo:

Secretaria Mun. de Administração.....61-03.001.04.122.0004.2010.339039000000

Secretaria Mun. de Obras.....347-08.001.15.452.0032.2053.339039000000

Secretaria Mun. de Saúde.....241-06.002.10.302.0029.2082.339039000000

Secretaria Mun. de Ação Social.....283-07.002.08.244.0025.2069.339039000000

Secretaria Mun. de Ação Social.....269-07.001.08.244.0025.2070.339039000000

Secretaria Mun. de Ação Social.....291-07.002.08.244.0025.2076.339039000000

Secretaria Mun. de Turismo.....429-11.001.23.695.0015.2046.339039000000

Secretaria Mun. Desporto.....175-05.005.27.812.0014.2045.339039000000

Secretaria Mun. de Educação.....116-05.001.12.361.0013.2063.339039000000

Gabinete Prefeito.....11-02.001.04.122.0002.2005.339039000000

Sec. Mun. Saúde.....208-06.001.10.301.0030.2080.339039000000

Sec. Mun. Saúde.....228-06.002.10.301.0029.2081.339039000000

Sec. Mun. Saúde.....256-06.002.10.305.0029.2084.339039000000

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1. Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela nota de empenho, sujeitará a detentora da Ata às penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais destacam-se:

a) Advertência;

b) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato;

c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a conseqüente rescisão contratual;

d) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;

e) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 2 (dois) anos;

f) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

8.2. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

8.3. Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a" à "f", do item 8.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

8.4. O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

9.1.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais/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.

9.2. O preço poderá variar para cima ou para baixo conforme o valor de cada objeto/item a ser fornecido tendo como base a desequilíbrio econômica financeira, se aceito pelo município.

9.3. O Órgão Gerenciador poderá revisar os preços praticados nesta Ata, a qualquer tempo.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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 visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

9.7. 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.

9.8. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

9.9. 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;

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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 DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente ata poderá ser cancelada pelo MUNICÍPIO, de comum acordo, sem ônus, que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de trinta dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente contrato pelo “PROMITENTE FORNECEDOR”, sendo reconhecido o direito de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93 e ainda, unilateralmente pelo MUNICÍPIO.

10.2. 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:

10.2.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

10.2.2. A detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

10.2.3. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

10.2.4. 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;

10.2.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

10.2.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

10.3. 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 em Órgão Oficial do Município, por uma (1) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

10.4. 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.

10.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de trinta dias, facultada á Administração a aplicação das penas previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

11.1. A aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas mediante requisição, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos das aquisições.

11.1.1. 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 SEGUNDA - DAS COMUNICAÇÕES

12.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VINCULAÇÃO AO EDITAL

13.1. 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 SRP nº. 68/2019, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela PROMITENTE FORNECEDORA, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Integram esta Ata, o edital da PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 68/2019 a proposta da empresa **ERLANDA PROVIN 01854443933,** classificada no certame supranumerado.

14.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02, Decreto Municipal n° 12/2010, 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 Nobres/ 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.

Nobres/MT, 13 de Novembro de 2019.

_____

LEOCIR HANEL

Prefeito Municipal

_____

ERLANDA PROVIN 01854443933

CNPJ n° 29.684.769/0001-58

Sra. Erlanda Provin

CPF n° 018.544.439-33

Testemunhas:

Nome:
CPF n.º
Assinatura:_____

Nome:

CPF n.º

Assinatura:_____

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 413/2019

PORTARIA Nº. 413/2019

"Revoga a Portaria n.º 075/2018,e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. Revogar a Portaria n.º 075/2018 que nomeia a Servidora Luciene Maria Nonato de Souza, inscrita no RG n.º 1.322.184-1 e devidamente cadastrada no CPF n.º 905.397.021-53, para o cargo de Fiscal de Contratos da Secretaria de Municipal de Educação e Desportos.

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

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 11 de novembro de 2019.

Leocir Hanel

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
RESULTADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

RESULTADO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial SRP Nº 68/2019

A Comissão de Pregão – CAP, torna público para amplo conhecimento que a Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 68/2019,cujo Objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO NA ZONA RURAL (DISTRITO DE COQUEIRAL), DO MUNICÍPIO DE NOBRES – MT, para atender a diversas Secretarias Municipais,** sagrou-se vencedor a empresa **ERLANDA PROVIN01854443933,** inscrita no CNPJ n° 29.684.769/0001-58, com valor global de **R$ 110.210,00 (cento e dez mil duzentos e dez reais**).

Nobres/MT, 13 de Novembro de 2019.

Quézia da Rosa Ferreira

Pregoeira

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 414/2019

PORTARIA Nº. 414/2019

*"Dispõe sobre a designação da Sra. **Adriana Delgado Oliveira**,e dá outras providências".*

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. Designar a Servidora ***Adriana Delgado Oliveira***, inscrita no RG n.º 12931446 e devidamente cadastrada no CPF n.º 848.633.581-72, para

o cargo de Fiscal de Contratos da Secretaria de Municipal de Educação e Desportos.

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

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 11 de novembro de 2019.

Leocir Hanel

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial SRP Nº 70/2019

A Comissão de Apoio ao Pregão da Prefeitura Municipal de Nobres-MT, através da Pregoeira Sra. Nadir da Silva, nomeada pela portaria 179/2019, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 70/2019**, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cuja abertura ocorrerá as 13:30hs do dia 29/11/2019, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres, situada à Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº, Jardim Paraná, Nobres-MT. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA, TONERS E CARTUCHOS PARA ATENDER A DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NOBRES – MT**, conforme especificações contidas no Termo de Referência – anexo I, do edital. Os interessados poderão retirar o edital completo, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres, das 07:00 às 11:00 e 13:00h ás 17:00 ou através do site http://www.nobres.mt.gov.br/transparencia. Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone (65) 3376-4200 – Ramal 4218.

Nobres, 13 de Novembro de 2019.

NADIR DA SILVA

PREGOEIRA

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 412/2019

PORTARIA Nº. 412/2019

*Dispõe sobre a concessão de Licença Prêmio por Assiduidade a servidora **Salete Fraron,** e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei Orgânica Municipal,

Considerando a necessidade de garantir o cumprimento do disposto na Lei Municipal nº. 1.297/2013.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença Prêmio Por Assiduidade a servidora *Salete Fraron,* portadora do RG nº. 3511438 SSP/MT, e inscrita no CPF nº. 008.664.951-50, pelo período de 03 (três) meses, a contar do dia 04/09/2019 a 02/12/2019, referente ao período aquisitivo dos anos de 2013 a 2018.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, surtindo seus efeitos ao dia 04/09/2019, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 06 de novembro de 2019.

Leocir Hanel

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 416/2019

PORTARIA Nº. 416/2019

*Dispõe sobre a concessão de Licença Prêmio por Assiduidade a servidora **Neuza Ferreira de Almeida,** e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei Orgânica Municipal,

Considerando a necessidade de garantir o cumprimento do disposto na Lei Municipal nº. 1.297/2013.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença Prêmio Por Assiduidade a servidora *Neuza Ferreira de Almeida,* portadora do RG nº. 174.356 SSP/MT, e inscrita no CPF nº. 320.442.161-91, pelo período de 03 (três) meses, a contar do dia 12/11/2019 a 09/02/2020, referente ao período aquisitivo dos anos de 2013 a 2018.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, surtindo seus efeitos ao dia 12/11/2019, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 11 de novembro de 2019.

Leocir Hanel

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 411/2019

PORTARIA Nº. 411/2019

*Dispõe sobre a concessão de Licença Prêmio por Assiduidade ao servidor **Clodoaldo Pedroso de Arruda,** e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei Orgânica Municipal,

Considerando a necessidade de garantir o cumprimento do disposto na Lei Municipal nº. 1.297/2013.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença Prêmio Por Assiduidade ao servidor *Clodoaldo Pedroso de Arruda,* portador do RG nº. 2365584-4 SSP/MT, e inscrito no CPF nº. 593.521.671-04, pelo período de 03 (três) meses, a contar do dia 11/11/2019 a 08/02/2020, referente ao período aquisitivo dos anos de 2013 a 2018.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, surtindo seus efeitos ao dia 11/11/2019, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 06 de novembro de 2019.

Leocir Hanel

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

1º TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMOVEL 031/2019

1º TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMOVEL 031/2019 QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A LOCADORA ILIETE OLIVEIRA KOCH CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00916/2019, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 023/2019 AS CLAUSULAS A SEGUIR:

Considerando o interesse público na continuidade contratual nos moldes previamente definidos no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00916/2019, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 023/2019.**Considerando que o referido contrato está fundamentada nos Art. 57, § II e 65, § I, da Lei 8.666/93, mediante termos aditivos e/ou havendo conveniência e interesse público;Considerando o Processo Administrativo nº 4307/2019 de aditivação de prazo e valor ao contrato nº 031/2019 que autorizou termo aditivo de valor, pelas razões elencadas, verifica-se que estão atendidos aos princípios da legalidade e da economicidade, em razão dos quais se procede o presente Termo Aditivo, conforme segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – MOTIVO

O presente instrumento tem por objeto as motivações administrativas apresentada pela Secretaria Municipal de Assistência Social constantes no Processo Administrativo n. 04307/2019 objeto do presente contrato é a locação de um imóvel urbano para alojamento de Família Desabrigada do município de Nossa Senhora do Livramento –neste município com área 432,00m², localizada na Rua Carlos Antunes de Almeida S/N centro Quadra 11 Lote 06, município de Nossa Senhora do Livramento em bom estado de conservação possui 01 sala, 02 quatros 01 WC social e 01 cozinha, com a Srª. **ILIETE OLIVEIRA KOCH**, brasileira, portadora da RG: nº 1716005-7 SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº 020.809.891-70.

CLÁUSULA SEGUNDA –VALOR

2.1 O preço, a quantidade e a especificação neste termo aditivo, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Item	ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS/ROTAS	Meses	Valor Unitario Contrato Original	Reequilibrio Parecer Juridico 318/2019	Valor Unitario após parecer Juridico 318/2019	Valor Total
01	contrato é a locação de um imóvel urbano para alojamento de Família Desabrigada do município de Nossa Senhora do Livramento –neste município com área 432,00m², localizada na Rua Carlos Antunes de Almeida S/N centro Quadra 11 Lote 06, município de Nossa Senhora do Livramento em bom estado de conservação possui 01 sala, 02 quatros 01 WC social e 01 cozinha	12	R$ 300,00	R$ 50,00	R$ 350,00	R$ 4.200,00
Valor Total: R$ 4.200,00 (Quatro Mil Duzentos Reais)						

CLÁUSULA TERCEIRA– DA VIGENCIA

3.1 O presente termo aditivo terá sua vigência de 12 (dozes) meses a contar a partir do termino da vigência do contrato original 15/10/2019

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

As despesas decorrentes dos serviços contratados com base no presente Termo Aditivo correrão a conta da seguinte Dotação Orçamentária 2019.

Secretaria/ Programa	Recurso	Projeto Atividade	Reduzido Dotação	Natureza de Despesa	Fonte	Valor
Manutenção da Secretaria	Próprio	2022– Manut. Da Sec. Ação Social	060007	33.90.36.00	100	R$ 4.200,00

CLÁUSULA QUINTA – DO FUNDAMENTO LEGAL:

Fundamenta-se o presente Termo Aditivo do Art. 57, § II e 65, § I, da Lei 8.666/93, com suas alterações e parecer jurídico nº 318/2019.

CLÁUSULA SEXTA – DAS RATIFICAÇÕES:

Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Termo de Contrato original.

E por estarem assim justas e acertadas, as partes contratantes firmam o presente Termo Aditivo ao Contrato 031/2019 em 02 (duas) vias de igual teor e valor jurídico, para todos os efeitos legais.

Nossa Senhora do Livramento – MT, 15 de Outubro de 2019.

CONTRATANTE

_____

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES

Prefeito Municipal

LOCADORA:

ILIETE OLIVEIRA KOCH,

RG nº 1716005-7 SSP/MT,

CPF sob o nº 020.809.891-70

2º TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO 071 2018

2º TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO 071 2018 NA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE COLAGEM E TROCA DE PNEUS DE VEÍCULOS LEVES, PESADOS E MÁQUINAS EM GERAL, PARA ATENDER TODA A FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA CLOVIS CLAUDIONOR DA SILVA MEPROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº. 4073/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO 3077/2018

Considerando o interesse público na continuidade contratual nos moldes previamente definidos No Processo Administrativo: **Nº. 4073/2017** Pregão Presencial Nº 029/2017 Processo Administrativo 3077/2018

Considerando que o referido contrato está fundamentada nos Art. 57, § II e 65, § I, da Lei 8.666/93, mediante termos aditivos e/ou havendo conveniência e interesse público;

Considerando o Processo Administrativo nº 0004434/2019 de aditivação de valor ao contrato nº 071/2018 que autorizou termo aditivo de valor, pelas razões elencadas, verifica-se que estão atendidos aos princípios da legalidade e da economicidade, em razão dos quais se procede o presente Termo Aditivo, conforme segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO MOTIVO

O presente instrumento tem por objeto as motivações administrativas constantes no Processo Administrativo n. 0004434/2019 de aditivação de valor, alterando o valor original do contrato nº 071/2018 referente ao objeto do presente contrato é a Contratação de empresa especializada em serviços de colagem e troca de pneus de veículos leves, pesados e máquinas em geral, para atender toda a frota da Prefeitura Municipal, com a Empresa: CLOVIS CLAUDIONOR DA SILVA ME pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 04.837.177/0001-06 com sede Avenida Coronel Botelho S/N, Bairro Centro município Nossa Senhora do Livramento/MT CEP: 78170-000. Contratada.

CLAUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Razão Social:	**CLOVIS CLAUDIONOR DA SILVA ME** CNPJ sob o nº 04.837.177/0001-06				
Endereço:	Avenida Coronel Botelho S/N, Bairro Centro município Nossa Senhora do Livramento/MT CEP: 78170-000				
Contatos:	99967 - 8082				
Representante:	Clovis Claudionor da Silva				
Lote/ Item	Especificação	Qdade	UND	Valor Unitário	Valor Total
01	Colagem de pneu de veículos da linha leve	98	Horas /homem	R$ 19,00	1.862,00
02	Colagem de pneu de veículos da linha pesados	248	Horas /homem	R$ 45,00	11.160,00
03	Troca de pneu de veículos da linha leve	125	Horas/homem	R$ 15,00	1.875,00
04	Troca de pneu de veículos pesados e máquinas em geral	79,33	Horas /homem	R$ 60,00	4.759,80
05	Troca de pneu de veículos pesados e máquinas em geral	150	Horas /homem	R$ 60,00	9.000,00
Valor Total: R$ 28.656,80 (Vinte e Oito Mil Seiscentos e Cinquenta e Seis Reais e Oitenta Centavos)					

CLAUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

31. A despesa decorrente das contratações oriundas do presente contrato, correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria	**Recurso**	**Projeto Atividade**	**Reduzido Dotação**	**Natureza de Despesa**	**Fonte**	**Valor**
Sec. Municipal Saúde	Federal	2305- Manutenção e Atenção Básica	070125	33.90.39.00	146	R$ 2.487,00
Sec. Municipal de Educação	Próprio	2045 – Manutenção Encargos da Educação	050019	33.90.39.00	100	R$ 4.892,80
Sec. Municipal de D. Rural	Próprio	2036 – Manutenção e Encargos da Secretaria	100007	33.90.39.00	100	R$ 530,00
Sec. Municipal de ADM e Planejamento	Próprio	2089 – Manut. Ativ. De ADM/Planejamento	040038	33.90.39.00	100	R$ 378,00
Sec. Municipal A. Social	Federal	2024 – Manutenção do PAIF	060020	33.90.39.00	129	R$ 286,00
Sec. Municipal de Obras	Próprio	2278 – Recuperação e Manutenção e Construções de Estrada Vicinais	080037	33.90.39.00	100	R$ 10.108,00
Sec. Municipal de Obras	Próprio	2274 – Manutenção Encargos e Salários	080013	33.90.39.00	100	R$ 9.975,00
TOTAL						**R$ 28.656,80**

CLÁUSULA QUARTA – DO FUNDAMENTO LEGAL

Fundamenta-se o presente Termo Aditivo do Art. 57, no inciso II e 65, II, da Lei 8.666/93, com suas alterações e Parecer Jurídico nº 368/2019.

CLÁUSULA QUINTA – DAS RATIFICAÇÕES:

Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Termo de Contrato original.

E por estarem assim justas e acertadas, as partes contratantes firmam o presente Termo Aditivo ao Contrato 071/2018 em 02 (duas) vias de igual teor e valor jurídico, para todos os efeitos legais.

Nossa Senhora do Livramento – MT, 12 de Novembro de 2019.

CONTRATANTE

_____

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES

Prefeito Municipal

CONTRATADO:

Empresa: **CLOVIS CLAUDIONOR DA SILVA ME**

CNPJ sob o nº 04.837.177/0001-06

Representado pelo senhor Clovis Claudionor da Silva

RG: nº 882069 SSP/MT inscrito no CPF nº 616.307.301-06

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 090/2019 PROCESSO: 002943/2019-1.

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 090/2019

Processo: 002943/2019-1.

Assunto: Contratação de empresa especializada em Mao de obra para execução de podas e remoções de arvores nas ruas principais da Zona Urbana desta cidade, visando atender a demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e meio ambiente do município de Nossa Senhora do Livramento MT*, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento*

Reconheço e Ratifico, em todos os seus termos a DISPENSA Contratação de empresa especializada em Mao de obra para execução de podas e remoções de arvores nas ruas principais da Zona Urbana desta cidade, visando atender a demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e meio ambiente do município de Nossa Senhora do Livramento MT*, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento*. TR **nº. 013. EMPRESA – D.M SILVA CNPJ: 21.659.772/0001-00,** No valor total contratado **R$ 10.000,00 (dez mil reais)**

Despesa que correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:						
12.1. A despesa decorrente das contratações oriundas da presente Termo de Referencia, correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:						
Secretaria/ Unidade	**Recurso**	**Projeto Atividade**	**Reduzido Dotação**	**Natureza de Despesa**	**Fonte**	**Valor**
Sec. de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente	Próprio	02036 - Manut e Encargos da Secretaria	100007	33.90.39	100	**R$ 10.000,00**
TOTAL	**R$ 10.000,00**					

E autorizo o empenho da despesa, no valor de **R$ 10.000,00 (dez mil reais)** Em favor da **EMPRESA – D.M SILVA CNPJ: 21.659.772/0001-00.** Cujo pagamento far-se-á conforme com os serviços prestados conforme solicitação no TR nº 013/2019.

Tendo o processo sido submetido à apreciação da Assessoria Jurídica deste órgão.

Nossa Senhora do Livramento, 13 de Novembro de 2019.

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES

Prefeito Municipal

EXTRATO CONTRATO 113 2019

EXTRATO CONTRATO 113 2019

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM ESPAÇO DE LAZER PARA ATENDIMENTO DE DAY USE PARA OS IDOSOS, CRIANÇAS E ADOLESCENTES DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS. QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA AGUA DO MANSO HOTEIS LTDA PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº. 003686/2019-1 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 087/2019 - AS CLAUSULAS A SEGUIR:

PRIMEIRA DO OBJETO

1.1 É objeto do presente contrato a Contratação de empresa com espaço de lazer para atendimento de Day Use para os idosos, crianças e adolescentes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, especificado PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº. 003686/2019-1 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 087/2019.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Razão Social:	**EMPRESA AGUAS DO MANSO HOTEIS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 12.839.0001/65				
Endereço:	Est. Do Rio Manso, S/N Lagoa do Manso, Zona Rural município Chapada dos Guimaraes – MT CEP: 78.195-000				
Contatos	(65) 99249 5762 (65) 3057-5155				
Representante	Leonardo Kohlhase Martins				
ITEM	**QTDE**	**UND**	**Especificação**	**Valor unit.**	**Valor total**
02	100	**UND**	Day Use para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Idosos, incluindo almoço, 02 águas e 01 refrigerante lata ou suco por pessoa.	R$ 85,00	R$ 8. 500,00
02	50	**UND**	Day Use para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo para Crianças, incluindo almoço, 02 águas e 01 refrigerante lata ou suco por pessoa.	R$ 65,00	R$ 3. 250,00
03	35	**UND**	Day Use para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para adolescentes, incluindo almoço, 02 águas e 01 refrigerante lata ou suco por pessoa.	R$ 85,00	R$ 2. 975,00
VALOR TOTAL : R$ 14.725,00 (Quatorze Mil e Setecentos e Vinte e Cinco Reais)					

2.2. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

GERÊNCIA DA PRESENTE DO PRESENTE CONTRATO

Será designado para fiscalizar e acompanhar o fornecimento, do objeto da presente contratação, conforme a seguir:

Será designado para fiscalizar e acompanhar o fornecimento, do objeto da presente contratação, de serviços o servidor. **André Luís de Morais e Silva**

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 A despesa decorrente das contratações oriundas deste contrato, correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, abaixo:

Secretaria/ Unidade	Recurso	Projeto Atividade	Reduzido Dotação	Natureza de Despesa	Fonte	Valor
Manutenção do Programa PAIF	Federal	02024	060021	33.90.39	129	**R$ 9.500,00**
Manutenção Apoio a Pessoa Idosa – API	Estadual	02027	060025	33.90.39	143	**R$ 5.225,00**
TOTAL 14.725,00						

VALIDADE DO CONTRATO

3.1 A validade do presente contrato será de 06 (seis) meses, a partir da data de sua assinatura.

Nossa Senhora do Livramento – MT, 12 de Novembro de 2019.

CONTRATANTE:

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES

Prefeito Municipal

CONTRATADO:

EMPRESA AGUAS DO MANSO HOTEIS LTDA,

CNPJ sob o nº 12.839.0001/65,

Rrepresentado pelo senhor Leonardo Kohlhase Martins,

RG: nº 18966160 SSP/MT, inscrito no CPF nº 016.139.351-96,

EXTRATO CONTRATO Nº 114 2019

EXTRATO CONTRATO Nº 114 2019

***AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO PARA DETECTAR RUÍDOS SUBTERRÂNEOS INDICATIVOS DE VAZAMENTOS INVISÍVEIS NA REDE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL CAPITADA E DISTRIBUÍDA EM ATENDIMENTO AO DAE (DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO) DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO/MT*, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUN. DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA INFOSENSE COMERCIO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE DIAGNOSTICOS E TIBULAÇÕES LTDA CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO: 003699/2019 DISPENSA DE LICITAÇÃO: 086/2019 NAS CLAUSULAS A SEGUIR:**

OBJETO

1.1 presente contrato tem como objeto a ***Aquisição de equipamento para detectar ruídos subterrâneos indicativos de vazamentos invisíveis na rede de abastecimento de água potável capitada e distribuída em atendimento ao DAE (Departamento de Água e Esgoto) do Município de Nossa Senhora do Livramento/MT***, conforme TR 112/2019 **Processo Administrativo: 003699/2019** Dispensa de Licitação nº 086/2019

- DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 - O regime de execução do presente contrato é global conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Infra Estrutura.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE	QUANT. MÊS	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Aquisição de Equipamento Permanente - GEOFONE	UND	01	R$ 7.810,00	R$ 7.810,00
Valor Global: R$ 7.810,00 (Sete Mil Oitocentos e Dez Reais)					

2.2. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

– DO PREÇO

3.1 - O presente contrato tem o valor global R$ 7.810,00 (Sete Mil Oitocentos e Dez Reais)conforme proposta apresentada, que integra o presente instrumento e que é de pleno conhecimento das partes.

3.2 DAS ESPECIFICAÇÕES TECNICAS DO BEM E/OU SERVIÇO

3.2.1 O equipamento permanente que será composto por (01 **Unidade de Controle (geofone eletrônico)** para o sensor de solo tripé e o sensor da haste de escuta eletrônica; 01 **Fonte** Bi volt de 15v 1ª; 01 **Fone de Ouvido com bloqueio de ruído externo de 100Db;** 01 **Sensor de solo Eletrônico, com captação na vertical e horizontal;** 01 **Haste de Escuta Eletrônica,** sub dividido em três partes totalizando 120cm; 01 **Válvula Pulsadora Digital**, Eletromecânica é o Modelo **PDTEC512;** 01 **Bateria** 12v 4,5 ah, com cabo 2×1 de 2 m e conector de 2 vias para o **PDTEC512;** 01 **Carregador de Bateria**, Bi Volt e saída de 12v ; 01 **Manômetro** 0 a 100 m.C.a, com mangueira de 25 cm e engate rápido; 01 **Adaptador** ¾ x ½; 01 **Maleta** em ABS injetado, resistente a quedas e a prova da água (A=180 X L=340 X C=470); Peso total do Kit: 9,0 Kg; **Garantia 12 meses** contra defeito de fabricação; Assistência Técnica Permanente na Yamatec em Mairinque/SP), para detectar ruídos subterrâneos indicativos de vazamentos invisíveis na rede de abastecimento de água potável capitada e distribuída em atendimento ao DAE (Departamento de Água e Esgoto) do Município de Nossa Senhora do Livramento/MT.

FISCALIZAÇÃO

5.9 .Será designado para fiscalizar e acompanhar o fornecimento, do objeto da presente contratação, conforme a seguir: Erivelton R. Assis

DOTAÇÃO ORCAMENTARIA

8.1 - As despesas para pagamento do preço referente ao presente contrato correrão por conta da seguinte dotação:

Secretaria/ Unidade	Recurso	Projeto Atividade	Reduzido Dotação	Natureza de Despesa	Fonte	Valor
SECRETARIA DE FINANÇAS	PRÓPRIO	02004 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS	040011	4.4.90.52	0100	**R$ 7. 810,00**
TOTAL: R$ 7.810,00 (Sete Mil Oitocentos e Dez Reais)						

– VIGENCIA DO CONTRATO

A vigência do contrato será por 20 (vinte) dias à partir de sua assinatura.

Nossa Senhora do Livramento – MT.,12 de Novembro de 2019.

CONTRATANTE

_____

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

CONTRATADA

Empresa INFOSENSE COMERCIO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE DIAGNOSTICOS E TIBULAÇÕES LTDA,

CNPJ/MF 20.148.819/0001-08

Representado pelo Senhor Rodrigo Assunção de Medeiros,

RG: nº 28.319.979-9 SSP/SP E CPF nº 262.517.138-36

EXTRATO CONTRATO Nº 114 2019

EXTRATO CONTRATO Nº 114 2019

***AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO PARA DETECTAR RUÍDOS SUBTERRÂNEOS INDICATIVOS DE VAZAMENTOS INVISÍVEIS NA REDE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL CAPITADA E DISTRIBUÍDA EM ATENDIMENTO AO DAE (DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO) DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO/MT*, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUN. DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA INFOSENSE COMERCIO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE DIAGNOSTICOS E TIBULAÇÕES LTDA CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO: 003699/2019 DISPENSA DE LICITAÇÃO: 086/2019** O presente contrato tem o valor global R$ 7. 810,00 (Sete Mil Oitocentos e Dez Reais)conforme proposta apresentada, que integra o presente instrumento e que é de pleno conhecimento das partes. Será designado para fiscalizar e acompanhar o fornecimento, do objeto da presente contratação, conforme a seguir: Erivelton R. Assis A vigência do contrato será por 20 (vinte) dias à partir de sua assinatura.

Nossa Senhora do Livramento – MT.,12 de Novembro de 2019.

CONTRATANTE

_____

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

CONTRATADA

Empresa INFOSENSE COMERCIO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE DIAGNOSTICOS E TIBULAÇÕES LTDA,

CNPJ/MF 20.148.819/0001-08

Representado pelo Senhor Rodrigo Assunção de Medeiros,

RG: nº 28.319.979-9 SSP/SP E CPF nº 262.517.138-36

CONVITE - AUDIENCIA PUBLICA

Gabinete do Prefeito

CONVITE

O Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento – MT convida Vossa Senhoria para participar da Audiência Pública no dia 27/11/2019 (vinte e sete de novembro de dois mil e dezenove) - quarta feira às 09:00 horas na Câmara Municipal, com seguinte Assunto:

-PRESTAÇÃO DE CONTAS DO 5º BIMESTRE DE 2019.

Reafirmamos a necessidade do comparecimento de Vossa Senhoria, para o engrandecimento do nosso município.

Nossa Senhora do Livramento, 12 de Novembro de 2019.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 006/2019 – AUDIÊNCIA PUBLICA

Gabinete do Prefeito

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 006/2019 – AUDIÊNCIA PUBLICA

A Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento – MT, com sede nesta cidade, na Av. Coronel Botelho, 458, bairro centro, através do Prefeito Municipal Silmar de Souza Gonçalves através do presente edital, Convoca todos os munícipes para **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, para Prestação de Contas do 5º Bimestre de 2019, a ser realizado na Câmara Municipal no **dia 27/11/2019 (quarta feira) as 09:00 hs** da manhã.

Contamos com a presença de todos.

Este edital está publicado no site: nossasenhoradolivramento.mt.gov.br

Nossa Senhora do Livramento, 12 de Novembro de 2019.

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 442/2019

Portaria nº 442/2019

DESIGNAÇÃO

Através desta Portaria, o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Silmar de Souza Gonçalves, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar a Servidora da Secretaria Municipal de Administração, **RAIANE NUNES MORAIS**, brasileira, RG: 234.903-81 SSP/MT, CPF: 043.546. 651-82, residente na Rua Adelino Metelo de Campos, Nossa Senhora do Livramento-MT, como fiscal do Contrato **nº 100/2019-** Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de digitalização de documentos (CARTA DE AFORAMENTO), para atender solicitação do setor de patrimônio, referente processos antigos, da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT- **Empresa OUTIMPRESS SOLUÇÕES INTELIGENTES EIRELI**, a partir de 18/10/2019.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 23 de Outubro de 2019.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 443/2019

Portaria nº 443/2019

DESIGNAÇÃO

Através desta Portaria, o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Silmar de Souza Gonçalves, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar a servidora Municipal Srª. **JODIRCE GONÇALINA FARIA MIRANDA,** brasileira, RG: 12288233 SJ/MT, CPF: 855.368.571-34,residente na Rua Principal, Ribeirão dos Cocais Zona Rural de Nossa Senhora do Livramento -MT**,** como **fiscal** do **contrato nº 101/2019**– Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Confecção e instalação de 40m² de prateleiras em MDF no Setor de Licitação e Contrato, Financeiro e Arquivo Público Municipal neste município, para atender a Sec. Mun. de Administração, Empresa IRIS MARIA DA SILVA, a partir de 18/10/2019.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 23 de Novembro de 2019.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 444/2019

Portaria nº 444/2019

DESIGNAÇÃO

Através desta Portaria, o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Silmar de Souza Gonçalves, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar o Coordenador da Secretaria Municipal de Obras, **MARCO ANTONIO F. SILVA**, brasileiro, RG:04598652, CPF: 345.831. 141-68,residente na Av. Gov. Julio Campos, Bairro: Centro, em Nossa Senhora do Livramento-MT**,** como **fiscal do Contrato nº 102/2019–**Contratação de empresa especializada em aquisição de Pneus em atendimento a Secretaria de Obras e Insfraestrutura do Município de Nossa Senhora do Livramento/MT, Empresa IDEAL COMERCIO DE AUTO PEÇAS EIRELI, a partir de 18/10/2019.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 23 de Outubro de 2019.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 445/2019

Portaria nº 445/2019

DESIGNAÇÃO

Através desta Portaria, o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Silmar de Souza Gonçalves, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar a servidora da Secretaria Municipal de Educação, **MARISTELA DA COSTA GOMES**, brasileira, RG:11111186 SSP-MT, CPF: 890.700. 031-04, residente na Av. Luis José da Silva, Bairro: Asa Bela, em Várzea Grande-MT,como **fiscal do Contrato nº 103/2019–**Contratação de empresa especializada em prestação de serviço na regularização dos Conselhos Escolares de 18 escolas junto à RECEITA FEDERAL para fins de recebimentos de recursos de FNDE, Empresa F. C. DE MIRANDA, **a partir de 22/10/2019**.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 25 de Outubro de 2019.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 053/2019

LEI COMPLEMENTAR Nº 053/2019

Altera e acrescenta dispositivos nas Leis Complementares 009/2005 e 37/2017.

SILMAR SOUZA GONÇALVES, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, 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. O artigo 37 e respectivos incisos e parágrafos da Lei Complementar 09/2005, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 37 – São responsáveis, por substituição tributária, pelo pagamento do imposto devido e acréscimos legais:

I – o tomador ou intermediário de serviço proveniente do exterior do País ou cuja prestação se tenha iniciado no exterior do País.

II – a pessoa jurídica, ainda que imune ou isenta, tomadora ou intermediária:

a)- de serviço prestado por contribuinte, pessoa física ou jurídica, que não esteja regularmente cadastrado como contribuinte do município ou, ainda que cadastrado, não tenha emitido nota fiscal de prestação de serviço;

b)- dos serviços descritos nos subitens 3.04, 3.05, 7.02, 7.04, 7.05, 7.09, 7.10, 7,11, 7.12, 7.14, 7.15, 7.16, 7.17, 7.18, 7.19, 11.02, 17.05 e 17.10 da Lista de Serviços.

III – as empresas públicas e sociedades de economia mista, quando contratarem a prestação de serviços sujeitos à incidência do imposto;

IV – as empresas incorporadoras e construtoras, em relação aos serviços de agenciamento, corretagem ou intermediação de bens imóveis, descritos no subitem 10.05 da Lista de Serviços;

V – a pessoa jurídica tomadora ou intermediária do serviço, ainda que imune ou isenta, na hipótese de descumprimento do disposto no caput e no art. 8-A da Lei Complementar 116/2003, com a redação conferida pela Lei Complementar 157/2016.

VI –as empresas prestadoras dos serviços de planos de medicina de grupo ou individuais e planos de saúde, em relação aos serviços de saúde e assistência medica, descritos no item 4 da Lista de Serviços.

VII – a pessoa jurídica tomadora ou intermediária do serviço, ainda que imune ou isenta, na hipótese prevista no § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal 116/2003, com a redação introduzida pela Lei Complementar Federal 157/2016.

§ 1º - No que concernem as empresas enquadradas no Simples Nacional, sujeitas ao recolhimento de tributos e contribuições pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação previsto na Lei Complementar Federal 123:

I – o imposto não deverá ser retido, quando se tratar de empresa domiciliada no município de Nossa Senhora do Livramento, com enquadramento regular na data da prestação dos serviços e, munida com a correspondente NFe de prestação de serviço emitida na Secretaria de Finanças local.

II –a retenção do imposto deverá ser efetuada, apenas, nas hipóteses previstas nos incisos I a XXII do art. 3º da Lei Complementar Federal 116/2003, quando se tratar de empresa domiciliada fora da sede do município de Nossa Senhora do Livramento.

§2º - Em se tratando de empresas domiciliadas fora da sede do município de Nossa Senhora do Livramento, de qualquer porte, o imposto será retido nas hipóteses previstas nos incisos I a XXII do art. 3º da Lei Complementar Federal 116/2003 e no Inciso VII deste artigo.

§3º a responsabilidade prevista neste artigo somente será e elidida em casos de dolo, fraude ou simulação do prestador do serviço, que impeçam a compreensão da hipótese de incidência ou quando houver concessão de medida liminar ou tutela antecipada, em qualquer espécie de ação judicial.

Art. 2º Substitui o Anexo II B, inserido no ordenamento jurídico do município pelo art. 14 da Lei Complementar 38/2017 e alterado pela Lei Complementar 044/2018, pelo Anexo II B1 e, altera o valor da Taxa de Funcionamento – Alvará, das mineradoras, lavra garimpeira e exploração de cascalho, areia, saibro e pedreira.

Art. 3º As mineradoras e as pessoas naturais detentoras de lavras garimpeira que fornecerem a Secretaria de Finanças do município, até o dia 15 do mês subsequente ao da emissão, as notas fiscais da primeira operação com ouro farão jus ao desconto de 50% sobre o valor do alvará do ano subsequente ao das operações.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação e revoga as disposições em contrário, inclusive a Lei Complementar 44/2018.

Nossa Senhora do Livramento- MT, 06 de novembro de 2019.

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO II – B1

I - LICENÇA DE LOCALIZAÇÃO DE MINERADORA, LAVRA GARIMPEIRA.

I.I - 02 (DUAS) UPFM – UNIDADE PADRÃO FISCAL DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO POR ha (HECTARE).

II - LICENÇA DE FUNCIONAMENTO DE MINERADORA, LAVRA GARIMPEIRA (ALVARÁ)

II.I – Até 06 empregados 80 UPFM;

II.II – De 07 a 10 empregados 140 UPFM

II.III - De 11 a 15 empregados 160 UPFM

II.IV - De 16 a 30 empregados 200 UPFM

II.V – Acima de 30 empregados 250 UPFM;

III - LICENÇA DE LOCALIZAÇÃO DE EXPLORAÇÃO DE CASCALHO, AREIA, SAIBRO E PEDREIRA

III.I - 1,5 (UMA E MEIA) UPFM – UNIDADE PADRÃO FISCAL DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO POR ha (HECTARE).

IV - LICENÇA DE FUNCIONAMENTO DE EXPLORAÇÃO DE CASCALHO, AREIA, SAIBRO E PEDREIRA – ALVARÁ

IV.I – Até 06 empregados 60 UPFM;

IV.II – De 07 a 10 empregados 80 UPFM

IV.III - De 11 a 15 empregados 100 UPFM

IV.IV - De 16 a 30 empregados 120 UPFM

IV.V – Acima de 30 empregados 150 UPFM;

V - LICENÇA PREVIA DE LOCALIZAÇÃO E OU FUNCIONAMENTO.

V.I - 01 (UMA) UPFM - UNIDADE PADRÃO FISCAL DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO POR há - Válido por 30 trinta dias.

VI - LICENÇA PARA REALIZAÇÃO DE FESTAS E EVENTOS

VI.I – ALVARÁ DE AUTORIZAÇÃO PARA EVENTO – 02(DUAS) UPFM – UNIDADE PADRÃO FISCAL DO MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO.

VI.II -ALVARÁ DE AUTORIZAÇÃO PARA FESTAS RELIGIOSAS, ALVARÁ SANITARIO, TAXA DE CERTIDÃO NEGATIVA PARA FESTAS RELIGIOSAS – ISENTO.

PORTARIA CONJUNTA Nº 001 /2019/GS/SMEE/SEDUC

Gabinete da Secretária

PORTARIA CONJUNTA Nº 001 /2019/GS/SMEE/SEDUC

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E ASSESSOR PEDAGÓGICO, no uso das atribuições que lhe são conferidas e, considerando as exigências da Lei de Diretrizes e Base da Educação, procede a organização das matrículas das Unidades de Ensino Público do Município de Nossa Senhora do Livramento/MT, para o ano de 2020.

RESOLVE: Artigo 1º - CONSTITUIR, Comissão Conjunta formada pelos profissionais abaixo relacionados, para que sob a coordenação do primeiro e do segundo, procedam ao Redimensionamento/Reordenamento da Rede Pública de Ensino Público do Município de Nossa Senhora do Livramento/MT com o objetivo de garantir qualidade ao atendimento em 2020. Nome Função / Órgão

Maria Auxiliadora da Silva Cunha Secretária Municipal de Educação/ SMEE

Cássio Manoel de Assunção Assessor Pedagógico / SEDUC

Maristela da Costa Gomes Professor / SMEE

Paulina Márcia de Campos Galvão Professor / SEDUC

Adeirton Antônio Guimarães Professor / SMEE

Gonçalina Eva de Almeida Santana Professor / SEDUC

Maria Elena de Campos Conselho Municipal de Educação/CME

Elza Maria de Arruda Conselho Municipal de Educação/CME

Artigo 2º- Determina que as decisões decorrentes do processo de Organização Escolar sejam acatadas e cumpridas pelas Equipes Gestoras das Unidades de Ensino Estaduais e Municipais de Nossa Senhora do Livramento/MT. **Artigo 3º** - A referida comissão deverá iniciar seus trabalhos após a assinatura desta Portaria, no prazo de 30 (trinta) dias apresentando quadro de atendimento da Demanda Escolar para o ano letivo de 2020. **Artigo 4º - Após a finalização dos trabalhos o relatório final deverá ser**

encaminhado a Coordenadoria do Microplanejamento Escolar – CME/ SUGE/SAGE/SEDUC-MT, a qual deliberará sobre o caso. Artigo 5º - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua assinatura, revogando-se as disposições contrárias. **REGISTRADA PUBLICADA CUMPRA-SE** Nossa Senhora do Livramento/MT em 11 de Novembro de 2019.

....

Secretária Municipal de Educação Assessor Pedagógico

DECRETO Nº 149-2019

DECRETO Nº 149-2019

"Declara Feriado Municipal no dia 20 de novembro de 2019 e dá outras providências."

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, no uso de suas atribuições legais e:

Considerando o Feriado Nacional do dia 20 de novembro de 2019 (quarta-feira) - Consciência Negra;

D E C R E T A

Art.1º - Fica declarado Feriado Municipal, nos Órgãos da Administração Pública Municipal, o dia 20 de novembro de 2019 (quarta-feira), com suspensão dos expedientes.

Art.2º - O disposto no artigo anterior não se aplicará aos setores que prestam serviços essenciais, em especial ao Hospital Municipal, limpeza pública, vigilâncias em saúde e Conselho Tutelar, os quais manterão equipes permanentes de atendimento.

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

Nossa Senhora do Livramento, 12 de novembro de 2019.

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

DEPTO LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 096/2019

CONTRATADA: **PROTAGONIZE SOLUCOES EM GESTAO EIRELI - ME**

CNPJ: **26.246.778/0001-79**

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE: LEVANTAMENTO DE DADOS; TRATAMENTO; AJUSTES; ENTREVISTAS; REDAÇÃO FINAL DA CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO, CONFORME REQUISITOS DA LEI Nº 13.460/2017; APLICAÇÃO TESTES DE INTEGRIDADE/VALIDAÇÃO; HOSPEDAGEM E DISPONIBILIZAÇÃO EM AMBIENTE WEB NA PÁGINA OFICIAL DO MUNICÍPIO.**

VALOR GLOBAL **R$ 8.100,00 (oito mil e cem reais).**

DEPTO LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 095/2019

CONTRATADA: **SEBRAE/MT - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Mato Grosso**

CNPJ: **03.534.450/0001-52**

OBJETO: **SERVIÇOS ESPECIALIZADOS, COM UM TOTAL DE 28 (VINTE E OITO) HORAS, SENDO DISTRIBUÍDAS EM DUAS PALESTRAS COM OS TEMAS DE COMO OBTER CRÉDITO E SUSTENTABILIDADE PARA OS PEQUENOS NEGÓCIOS, DUAS OFICINAS COM OS TEMAS SEI EMPREENDER E SEI CRESCER, E UM CURSO SOBRE FINANÇAS:**

VALOR GLOBAL **R$ 5.000,00 (cinco mil reais).**

DEPTO LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 098/2019

CONTRATADA: **S.O.S. ASSESSORIA CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA LTDA ME**

CNPJ: **03.190.857/0001-00**

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-PROFISSIONAL ESPECIALIZADO PARA A REALIZAÇÃO DA ELABORAÇÃO E APLICAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO MUNICIPAL, COMPREENDIDO TODOS ATOS PREPARATÓRIOS, ELABORAÇÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS, CORREÇÃO E DEMAIS ATOS CORRELATOS ATÉ A ENTREGA DO RESULTADO FINAL PARA HOMOLOGAÇÃO"**

VALOR GLOBAL **R$ 36.900,00 (trinta e seis mil e novecentos reais).**

DEPTO LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 097/2019

CONTRATADA: **IAGO HENRIQUE PERES CAMPARONI EIRELI – ME**

CNPJ: **19.480.903/0001-45**

OBJETO: **DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA A AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS E MATERIAIS PEDAGÓGICOS PARA ATENDERA SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.**

VALOR GLOBAL **R$ 9.784,37 (nove mil setecentos e oitenta e quatro reais e trinta e sete centavos).**

DEPTO LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 094/2019

CONTRATADA: **PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS**

CNPJ: **61.198.164/0001-60**

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGUROS PARA OS VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS DA FROTA DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES – MT.**

VALOR GLOBAL **R$ 13.562,06 (treze mil quinhentos e sessenta e dois reais e seis centavos).**

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 012/2019/ SMEDC NB/MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

"DISPÕE SOBRE PROCESSO DE MATRÍCULA NA EDUCAÇAO BÁSICA, NAS UNIDADES ESCOLARES PERTENCENTES À REDE MUNICIPAL DE ENSINO PARA O ANO LETIVO DE 2020".

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO de Nova Brasilândia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e, considerando a necessidade de garantir o cumprimento, da Lei nº. 9. 394/96

RESOLVE:

Art. 1-Estabelecer Norma e critérios para realização do Processo de Matrícula dos alunos da Rede Municipal de Ensino Educação Infantil e Ensino Fundamental, para o ano letivo 2020, abrangendo os seguintes momentos: **renovação de matrículas e matrículas de alunos novos.**

Art. 2º - Para todas as unidades escolares, o processo de renovação de matrícula, ou matriculas de alunos novos se dá mediante comparecimento dos Pais ou/responsável para confirmação ou efetivação de matrícula no período de **06/01/2020 a 28/01/2020, caso deixe de comparecer não será efetivada e nem renovada a matricula.**

Art. 3º- O horário de atendimento para matrículas nas escolas será nos horários de funcionamento das mesmas em dias úteis e horário comercial das 7:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 para **Escola Municipal Pequeno Príncipe** e para **Escola Municipal Nova Filândia** das 7:00 as 15:25.

Art.4º- Em se tratando de matrículas novas para Ensino Fundamental será permitida matriculas até a data de **28/02/2020,** na Educação Infantil Creche e Pré Escola o prazo máximo permitido será **23/03/2020**, após esta data somente alunos oriundos de transferências mediante documento comprobatório ou com ordem judicial.

Parágrafo Único- As unidades escolares deverão manter rigorosamente, os prazos fixados nesta portaria para matrícula de alunos, considerando que as turmas serão compostas de acordo com as matriculas constantes.

Parágrafo Único: Os alunos participantes do processo de matrículas novas, para o ano letivo de 2020, deverão ter as seguintes idades para o ingresso:

I –Educação Infantil- Creche I - **0 meses á 11 meses**

II- Educação Infantil- Creche II- **01 ano e 11 meses**

III- Maternal I- 02 anos completos ou a completar até **31/03/2020**.

IV- Maternal II- 03 anos completos ou a completar até **31/03/2020**

V- Pré I- 04 anos completos ou a completar até **31/03/2020**

VI -Pré II- 05 anos completos ou a completar até **31/03/2020**

VII – **Ensino Fundamental 1º Ano** – 06 anos completos ou a completar até **31/03/2020**

Art.5º- Para matrículas novas que serão inseridas no sistema será necessária apresentação dos seguintes documentos:

Escola Municipal Pequeno Príncipe:

I – Cópia dos documentos pessoais do pai, da mãe ou do responsáveis (RG, CPF),

II- CPF do aluno

III- Cópia cartão Bolsa Família (quando for cadastrado)

IV- 01 Fotografia 3x4 recente da criança,

V- Cópia do comprovante de Residência do pai, da mãe ou responsáveis (conta de luz, água ou telefone)

VI- Tipo Sanguíneo e Fator RH da criança,

VII- Atestado de trabalho da mãe quando se tratar de matrícula período integral para alunos da Creche.

VIII- Cópia do cartão atualizado de vacina (de acordo com a Lei Estadual Nº 10.736, de 09 de agosto de 2018.

IX –Cópia da Certidão de Nascimento da Criança.

X- Número do NIS.

Escola Municipal Nova Filândia:

I – Cópia dos documentos pessoais do pai, da mãe ou do responsáveis (RG, CPF),

II – Cópia RG e CPF do aluno

III- Comprovante de endereço do aluno (conta de luz, água ou telefone)

IV- Histórico Escolar ou atestados de transferência para alunos transferidos de outras unidades escolares de outras redes de ensino,

V- Tipo Sanguíneo e Fator RH da criança,

VI- Cópia do cartão atualizado de vacina (de acordo com a Lei Estadual Nº 10.736, de 09 de agosto de 2018.

VII- Cópia da Certidão de nascimento ou casamento do aluno,

VIII- Número do NIS

Parágrafo Único- No ato da Matrícula o aluno que não possuir RG e CPF a escola deve efetuar a matricula e encaminhar o mesmo para que regularize a documentação determinando prazo para apresentação dos mesmos.

Art.6º- Caberá a secretária escolar, orientada pelo diretor escolar ou coordenador pedagógico, no início do ano letivo e até o último dia do 1º bimestre, realizar os processos de enturmação /classificação e reclassificação dos alunos.

Art.7°- As matrículas da Escola Municipal Pequeno Príncipe para o ano letivo de 2020, será organizada por: **Creche I, Creche II, Maternal I, Maternal II, (parcial) Pré Escolar I e Pré Escolar II.**

Parágrafo Único: - As matrículas para Creche I, Creche II, Maternal I, Maternal II, Pré I e Pré II segue a faixa etária especificada de acordo com a tabela da Portaria Nº 011/2019, tendo como referência a idade completada até **31/03/2020**, conforme Diretrizes Curriculares para Educação Infantil.

Art.8°- As turmas serão compostas de acordo com número de matrículas e considerando a Portaria Nº 011/2019 de Composição de Turmas.

Art.9º- Para efeito de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho dos profissionais efetivos e/ou estabilizados serão consideradas as turmas já constituídas na data determinada para atribuição.

Art. 10º- As matrículas para as turmas de **Creche I e II e Maternal I e II** serão abertas a priori para o período vespertino, lotando as turmas e surgindo demanda será aberta matrículas para o período matutino para turmas especificada neste artigo.

Art. 11º - Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto acompanhar e fazer cumprir o disposto nesta Portaria

Art. 12º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Brasilândia, 13 novembro 2019.

Junior Aparecido de Oliveira

Secretário Municipal de Educação Cultura e Desporto.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº.016/2019/SEMECD/NB

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

“ DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CONTAGEM DE PONTOS E ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E /OU AULAS E DO REGIME /JORNADA DE TRABALHO, NA EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL, TDI (TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL), MOTORISTA ESCOLAR, APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL E TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIAONAL PERTENCENTE Á REDE MUNICIPAL ENSINO. ”.

A Prefeita Municipal e Secretário Municipal de Educação, Cultura e Desporto de Nova Brasilândia - Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são concedidas por Lei e considerando o Artigo 5º e 6º da Lei Municipal nº 160/2001 de 06 de novembro de 2001.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear os membros abaixo relacionados, para compor a Comissão de Atribuição de Classes e /ou aulas do Regime /Jornada de Trabalho, em virtude da contagem de pontos e atribuição de classes e /ou aulas dos profissionais da Educação em acordo com a Instrução Normativa 002/2019 SMECD-NB/MT:

Representantes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Ø Danielle Grazziele Soehn da Costa

Representante dos Profissionais da Educação

Ø Beatriz de Souza Cardoso

Ø Luzia Helena Mendes Campos

Ø Junior Aparecido de Oliveira

Representantes do Conselho Deliberativo das Escolas Municipais

Ø Markisia Ferreira Borges

Ø Estelita Marques

Ø Nilza Luzia Bezerra

Representante de Diretores das Escolas Municipais

Ø José Ademir Lopes Pereira

Ø Vilma Bernardes Carvalho de Souza

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

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

Registrada e Publicada, Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal,

Maurilza Augusta de Oliveira

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto e publicada de conformidade com a Legislação em vigor. Data supra.

JUNIOR APARECIDO DE OLIVEIRA

SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO

EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO N°. 089/2019

EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO N°. 089/2019

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT**

CONTRATADA:**TITANIUM ENGENHARIA EIRELI**

CNPJ:20.103.907/0001-93

OBJETO: **Prorrogação do prazo de execução** duração do Contrato Original por mais 45 (quarenta e cinco) dias**,** vigorando a partir de 12 de novembro de 2019 a 27 de dezembro de 2019.

ASSINATURA**: 11 de novembro de 2019**

FUNDAMENTO: **De acordo com a Lei nº 8.666/93**

Prefeita Municipal: **MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA**

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL Nº 004/2019/ SMECD- NB

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

O Secretário Municipal de Educação, Cultura e Desporto de Nova Brasilândia -MT, *no uso de suas atribuições que são conferidas por lei, torna-se público por meio deste Edital para conhecimento dos professores titulares de cargo efetivo, TDI (Técnicos de Desenvolvimento Infantil efetivos) Motoristas Escolar (efetivos) e Apoio Administrativo Educacional (efetivos) que estarão abertas ás inscrições de Atribuição* de Classes e /ou Aulas e *regime/jornada de trabalho* para o ano letivo de 2020.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1-As Inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, para os cargos-previsto neste Edital para Professores titulares de cargo efetivo, TDI (Técnicos de Desenvolvimento Infantil efetivos) Motoristas Escolar (efetivos) e Apoio Administrativo Educacional (efetivos)será realizado em dias úteis no período de **25/11/2019 à 13/12/2019** das 08h00min horas ás 11h00min horas e das 14h00min horas ás 17h00min horas na sede da **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.**

1.2-O Candidato ao cargo acima mencionado poderá se **inscrever em apenas 01 (uma) Unidade Escolar.**

1.3-O Candidato ao cargo deverá comparecer no local, dia e hora marcada, munidos da cópia da documentação pessoal, exigidas no item 2.1 deste Edital para cada cargo.

1.4- O resultado Classificatório das inscrições será disponibilizado no mural da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto no dia **16 de dezembro de 2019**, a partir das 08h00min horas.

2- DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E /OU CONTAGEM DE PONTOS

1) -Preenchimento da Ficha - **ANEXO I- II** de acordo com cargo/função.

2) -Certificados/Diplomas ou Declaração de Conclusão de Curso de Licenciatura/Especialização.

3) - Cópias dos documentos pessoais RG, CPF, Título de Eleitor,

4) - Cópias dos cursos de formação continuada, emitido por instituições credenciadas e autorizadas pelo MEC.

5) Cópia do comprovante de endereço,

3- DOS REQUISITOS PARA ATRIBUIÇÃO:

3.1- A atribuição de classes e /ou aulas será realizada no dia **30/01/2020** conforme especificação abaixo:

3.1.1 Escola Municipal Pequeno Príncipe e Escola Municipal Nova Filândia dia 30/01/2020 das 8:00 ás 11:00 na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

3.2 - A atribuição deverá ser na disciplina de formação, conforme escolha informada no ato da inscrição, observando as regras e a ordem de prioridade descrita na Instrução Normativa e cronograma de atribuição estabelecido.

3.2.1 - O professor efetivo candidato a aulas adicionais, terá prioridade para atribuição, com referência aos demais candidatos de contrato temporário;

3.2.2 - A atribuição dos candidatos (aulas adicionais) obedecerá rigorosamente a pontuação (após validação) obtida com a necessidade, conveniência e oportunidade de cada unidade escolar;

4- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

4.1-Aos profissionais efetivos que estejam exercendo função gratificada (Diretor, Coordenador Pedagógico), que estejam prestando serviços nas Unidades Escolares e Órgão Central será garantido á pontuação, no que se refere à titulação, tempo de serviço e assiduidade/jornada de trabalho e quanto á qualificação profissional, mediante apresentação de documentação.

4.2- Todos os **Professores**, **Técnico Administrativo Educacional**, **Motoristas Escolar**, **Técnicos de Desenvolvimento Infantil** e **Apoio Administrativo Educacional**, efetivos que integram o quadro de pessoal da Rede Municipal de Ensino, deverão participar do processo de atribuição de classes e/ ou aulas e regime / jornada de trabalho nas unidades escolares, **exceto** os profissionais nas situações funcionais abaixo:

I- Em afastamento por licença para tratamento de interesse particular; **II-** Cedidos sem ônus para o órgão de origem, que ainda estiverem com período em vigência; **III-** O professor em exercício de mandato eletivo que desincompatibilizou das funções de docência; **IV-** Em afastamento constante por motivo de licença para tratamento de saúde com apresentação do Laudo Pericial e/ou constando a licença (com período vigente) **V-** O profissional em readaptação por período superior a 06(seis) meses (período de afastamento vigente) com apresentação no ato da atribuição de Laudo Pericial.

4.3- Os casos omissos deverão ser solucionados em primeira instância pela Comissão de Atribuição de Classes e/ou Aulas e regime/jornada de trabalho e, em caso de impossibilidade, deverão ser encaminhados a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

Este Edital entra em vigor a partir da data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Brasilândia 13 novembro de 2019.

JUNIOR APARECIDO DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Educação Cultura e Desporto

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL 005/2019

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - ANÁLISE DE CURRÍCULO

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

A Prefeita Municipal de Nova Brasilândia/MT, através de suas atribuições legais torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado – Análise de Currículo, para provimento de cargos em Caráter Temporário para o quadro único do Magistério Público Municipal, conforme dispõe o art. 37, Inciso IX da Constituição Federal de 1988, Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 671/2017, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, e Anexos I e II.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão

composta por servidores designados através de Portaria.

1.2. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado e os editais complementares, será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no site da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial.

1.4. Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.6. As contratações serão pelo prazo determinado, com término no máximo em 18 de dezembro de 2020, não podendo ser renovado.

2. DAS VAGAS:

2.1 O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas em cadastro reserva, referentes aos cargos dispostos no quadro abaixo sempre que houver necessidade de contratação temporária de Professor, , atendendo a Lei Municipal nº 671/2017, com as seguintes atribuições: Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político – Pedagógica da Rede Municipal de Ensino, respeitada as peculiaridades da Unidade Educativa, integrando-se à ação pedagógica, como co-partipante na elaboração e execução do mesmo; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem; Realizar outras atividades correlatas com a função.

Vagas para a Escola Municipal Nova Filândia Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano						
Cargo/Vaga	**Vagas**	**PNE**	**Total**	**CH /Semanal**	**Requisitos do Cargo**	**Vencimento (R$)**
Professor (Pedagogia/Normal Superior)	CR	-	CR	25 horas	Licenciatura Plena em **Pedagogia/Normal Superior**	R$ 2.398,49
Vagas para a Escola Municipal Nova Filândia Ensino Fundamental – 6º ao 9º ano						
Professor (Língua Portuguesa)	CR	-	CR	25 horas	Licenciatura Plena em Letras	R$ 2.398,49
Professor (MATEMATICA)	CR	-	CR	25 horas	Licenciatura Plena em Matemática	R$ 2.398,49
Professor (HISTÓRIA)	CR	-	CR	25 horas	Licenciatura Plena em História	R$ 2.398,49
Professor (INGLÊS)	CR	-	CR	25 horas	Licenciatura Plena em Letras/Inglês	R$ 2.398,49
Vagas para a Escola Municipal Pequeno Príncipe						
Cargo/Vaga	**Vagas**	**PNE**	**Total**	**CH /Semanal**	**Requisitos do Cargo**	**Vencimento (R$)**
Professor (Pedagogia/Normal Superior)	CR	-	CR	25 horas	Licenciatura Plena em **Pedagogia/Normal Superior**	R$ 2.398,49

3. INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições estarão abertas no período de **25/11/2019 á 13/12/2019**, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto junto à sede do Município, sito na Rua Vereador Genival Nunes de Araújo, 267, no Centro – Nova Brasilândia/MT, no horário das 8h00min as 11h00min e das 14h00min as 17h00min.

3.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.4 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 A inscrição constará do preenchimento de ficha própria à disposição na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto,

4.2 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 4.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato, devidamente registrado em Cartório, (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.2.1 Ficha de inscrição disponibilizada, devidamente preenchida e assinada e anexa os documentos comprobatórios.

4.2.2 Cópia do documento de identidade oficial com foto (acompanhada do original).

4.2.3 Cópia do documento com número de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF);

4.2.4 Cópia do diploma do curso superior.

4.2.5 Certificados de Curso de aperfeiçoamento na área afim.

4.2.6 Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos.

5. Todos os documentos, constante no item 4 deverão ser entregues no ato da inscrição, vedado a inclusão posterior.

6. CLASSIFICAÇÃO

6.1 A classificação ocorrerá por ordem decrescente de pontos, obedecida a seguinte ordem dos títulos e critérios, conforme Anexo I, deste Edital de Processo Seletivo.

6.1.1 TÍTULOS

6.1.1.1 (Anexo I).

6.2 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.4.1. Maior Titulação.

6.4.2. Maior Pontuação obtida na formação continuada.

6.4.3. Maior Idade.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1. No prazo de um dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização dos pontos, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, bem como, no site da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia/MT: www.novabrasilandia.mt.gov.br abrindo se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

7.3 Os candidatos que não tiveram na lista preliminar dos classificados poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, por meio de requerimento protocolado junto à Prefeitura Municipal, na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

7.4 No prazo de dois dias, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de classificação preliminar.

7.5. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será indeferido, com a devida exposição de motivos.

8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, bem como, sem necessidade de desempate, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado a Prefeita Municipal para homologação, no prazo de um dia.

8.2 Homologado o resultado final, será lançado edital no mural da Prefeitura Municipal, bem como, no site da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia/MT: www.novabrasilândia. mt.gov.br com a classificação geral dos candidatos, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

9. CONVOCAÇÕES

9.1 As convocações para assumir as vagas ocorrera mediante as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto durante o ano letivo de 2020.

9.2 As convocações obedecerão à ordem de classificação.

9.3 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

9.4 As convocações dos candidatos classificados serão realizadas por meio de telefone, email, ou/e através de Ofício, a ser entregue pessoalmente ou pelo Correio, com Aviso de Recebimento.

9.5 O candidato classificado que for convocado e não comparecer em 24 (vinte e quatro) horas perderá o direito a vaga, assim como os candidatos que deixarem números de telefone e não retornarem ao chamado, ou endereço desatualizado.

9.6 O candidato que não assumir o cargo no ato da contratação não poderá ir para o final da lista de classificação, perdendo sua vaga.

10. CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

10.1 Comprovante de Residência;

10.2 Declaração de não-acumulação ilegal de cargo em emprego público, assinada pelo servidor;

10.3 Declarações bens e Certidão que comprovem estar quites com obrigações eleitorais e com serviço militar;

10.4 Atestados médicos de ingresso, indicado se o candidato está apto ou não para o exercício das atribuições próprios do cargo;

10.5 Cópia de Carteira de Trabalho;

10.6 Cópia do documento de identidade oficial com foto.

10.7 Cópia do documento com número de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF);

10.8 Título de Eleitor;

10.9 Carteira do Pis/Pasep;

10.10 Certidão de Nascimento e Documentos Pessoais (RG e CPF) Filhos;

10.11 Certidão de Nascimento ou Casamento;

10.12 Atestado de Escolaridade ou Certificado de Conclusão;

10.13 Conta Corrente Banco do Brasil ou Banco Bradesco (cópia do cartão).

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

11.2 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

11.3 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de até 18 de dezembro de 2020.

11.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada com apoio da assessoria jurídica da Prefeitura Municipal.

Nova Brasilândia/MT, 13 de novembro de 2019.

JUNIOR APARECIDO DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Educação, Cultura e Desporto

ANEXO I

FICHA DE PONTUAÇÃO P/ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS

PROFESSOR CONTRATO TEMPORÁRIO.

1. Dados Pessoais:					
Nome do Servidor (a): _____ Dt Nasc:____/_____/____ End._____ nº_____Compl _____ Bairro:_____Cidade _____CEP:_____ Telef: Res:_____Cel.:_____Outro telef. p/contato:_____ RG:_____Exp:_____UF:_____DT:____/_____/___CPF: _____ Escola: _____ Data da Posse no cargo_____/_____/_____ e-mail:_____					
2. POSSUI VINCULO EMPREGATÍCIO? a. ( ) NÃO b.( ) SIM					
2.1. Preenchimento de caráter obrigatório em caso de possuir outro vinculo:					
TIPO: ( ) PUBLICO ( ) PRIVADO		JORNADA DE TRABALHO CORRESPONDENTE AO OUTRO VINCULO:_____ Horas / semanais			
3- **SITUAÇAO FUNCIONAL** ( ) EFETIVO ( ) CONTRATO TEMPORARIO ( ) CEDENCIA/PERMUTADO(de outra rede)		**4- CARGO OU FUNÇAO** ( ) PROFESSOR ( ) Especialista em Educação.		**5-JORNADA SEMANAL DE TRABALHO** ( ) REGIME DE TRABALHO 25 H	
6. FORMAÇÃO ESCOLAR/HABILITAÇÃO					
a. HABILITAÇÃO: _____					
7. OPÇÃO DE ATRIBUIÇÃO:					
A-POR HABILITAÇÃO/DISCIPLINA DE CONCURSO SIM ( ) NÃO( ) CURSO:_____ B- POR OPÇAO NA NOVA HABILITAÇAO ( )SIM ( ) NÃO CURSO_____					
8- OPÇAO DE ATRIBUIÇAO ( ) CRÈCHE. ( ) EDUCAÇAO INFANTIL ( ) ENSINO FUNDAMENTAL I A V ( ) ENSINO FUNDAMENTAL VI AO IX					
09-OPÇAO DE ATRIBUIÇAO POR FUNÇAO / MOTIVO READAPTAÇAO MEDIANTE APRESENTAÇAO PERICIA MEDICA. I- ( ) Apoio ao processo ensino aprendizagem em atividades complementares á a sala de aula, correlatas as atividades de articulação da aprendizagem de acordo com o PPP da Unidade Escolar; (PROFESSOR) II- ( ) Em atividades pedagógicas desenvolvidas na Biblioteca/ Brinquedoteca Escolar III- (PROFESSOR/TECNICO) IV- ( ) Em atividades educativas acompanhando os alunos no setor externo da sala de aula (pátio escolar) denominado Organizador de Ambiente; (PROFESSOR) V- ( ) Exercer função de auxiliar de sala de aula, dando apoio ao processo de ensino aprendizagem e auxiliando o professor titular da turma VI- ( ) Atendimento a recepção da Unidade Escolar (Técnico/ Apoio)					
10-. NÚMERO DE PONTOS OBTIDOS PELO PROFESSOR:					
CRITÉRIOS			**INDICADORES**	**COMPUTO**	**PONTOS**
I.DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO (Considerar a maior titulação)					
a.	Pós Graduação	Doutorado	80,0 pontos		
		Mestrado	60,0 pontos		
		Especialização	30,0 pontos		
	Licenciatura	Licenciatura Plena	20,0 pontos		
FORMAÇÃO CONTINUADA					
a.	a) Projeto de Formação Continuada da/na Escola do ano vigente, cursos de Formação Continuada, palestras, seminários, minicursos e conferências na área de educação em instituições reconhecidas pelo MEC - com limite máximo de 5,0 pontos expedidos (Certificados validos dos últimos 03 anos, exceção do Projeto de Formação Continuada da/na Escola que deve ser do ano vigente).		0,5 (meio) ponto p/cada 40 horas (máximo 5,0 pontos)		

b	Curso especifico no componente curricular, ou função de atuação, em instituições reconhecida pelo Mec - (Certificados válidos apenas dos últimos 03 anos). **2017,2018 e 2019.**	0,5 (meio) ponto p/cada 40 horas (máximo 5,0 pontos)		
11-TOTAL DA PONTUAÇÃO OBTIDA:				
EM CASO DE EMPATE:				
A	Maior Titulação;			
B	Maior Pontuação obtida na formação continuada;			
C	Maior Idade.			
8-TOTAL DE PONTOS OBTIDOS P/DESEMPATE: **Obs.:** Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02 (duas) casas decimais.				
_____ **Assinatura do (a) Professor(a)**		_____ **Responsável p/Atribuição**		____/____/____ **Data**

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANÁLISE DE CURRICULO – EDITAL Nº 005/2019

Descrição	Datas
Período de inscrição	**25/11/2019 a 13/12/2019**
Publicação do resultado preliminar	**16/12/2019**
Recurso	**17/12/2019**
Manifestação da Comissão na reconsideração	**18/12/2019**
Publicação da relação final	**19/12/2019**

EXTRATO SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATO N°. 112/2018

EXTRATO SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATO N°. 112/2018

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT**

CONTRATADA: **AGNALDO CARVALHO DE OLIVEIRA**

CNPJ**:** 987.448.011-49

OBJETO: **Prorrogação do prazo** de duração do Contrato Original por mais 02 (dois) meses**,** vigorando a partir de 07 de novembro de 2019 a 07 de janeiro de 2020.

ASSINATURA**: 06 de novembro de 2019.**

FUNDAMENTO: **De acordo com a Lei nº 8.666/93**

Prefeita Municipal: **MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA**

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 010/2019 – SMECD- NB/MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

"DISPÕE SOBRE O CALENDÁRIO ESCOLAR DAS UNIDADES ESCOLARES PERTENCENTES À REDE MUNICIPAL DE ENSINO PARA O ANO LETIVO DE 2019 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO de Nova Brasilândia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e considerando a necessidade de garantir o cumprimento do disposto no art. 24, inciso I, da Lei nº. 9.394/96. Considerando ainda, a necessidade de normatizar o início e término do ano letivo nas unidades escolares municipais;

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar que o Calendário Escolar para Educação Infantil e Ensino Fundamental deverá ter, no mínimo 200 (duzentos) dias letivos e respeitar a carga horária estabelecidas nas matrizes curriculares atendendo a carga horária mínima de 800 (oitocentos) horas anual.

Art. 2º - Estabelecer o início do ano letivo para **03/02/2020** e o término em **11/12/2020** nas unidades escolares da rede municipal de ensino.

Art. 3º - Determinar que as férias regulamentares dos professores da Educação Básica, nos termos do §1º, do artigo 67, da Lei Complementar nº. 324/2007 sejam nos seguintes períodos:

I – Ao término do 1º Semestre letivo ocorrerá o período de **recesso escolar**, pelo prazo de 15 dias, a partir de **17 de julho a 31 de julho de 2020**, destinado aos alunos e professores que estejam em regência de turmas (sala de aula) e motoristas escolares e TDI, (Técnico em Desenvolvimento Infantil).

II – Ao término do ano letivo ocorrerá o período de férias escolares com início em **16/12/2020** e término no dia **14/01/2021.**

III- Retorno das férias escolares **,2019/2020** em **29/01/2020**

IV- Semana Pedagógica e planejamento das atividades escolares referente ao ano letivo de 2020 ocorrerá no período **de 29/01/2020 a 30/01/2020** e contendo as seguintes ações nas escolas municipais:

a- Atribuição de classes e/ou aulas para efetivos ocorrerá em **30/01/2020**

b- A organização do horário de aulas junto a Equipe Escolar;

c- Discussão do Projeto Politico Pedagógico da Unidade Escolar;

d- Elaboração dos Projetos a serem desenvolvidos durante ano letivo,

e- Preparar a acolhida dos alunos;

f- Planejamento anual e demais atribuições necessárias para os trabalhos letivos;

Art. 4º - Para atender a organização escolar, os Diretores das unidades escolares e o respectivo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, poderá adequar o Calendário Escolar atendendo à sua realidade com autorização da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

§1- para os dias de reuniões que será distinto a cada Unidade Escolar, identificados com as legendas **RP-**reunião pedagógica, **RPM**- reunião de Pais e mestres**, RA** –reunião administrativa, quando incluída no dia a legenda **L-** dia letivo no calendário escolar não poderá dispensar alunos e essas deverão ocorrer no contraturno, isto é, após o atendimento escolar.

Art. 5º - Determinar que no 1º dia útil após o término das férias coletivas, **29/01/2020**, o Profissional da Educação Básica, efetivo, deverá retornar as suas atribuições funcionais, na sua unidade escolar de lotação, para planejamento das atividades escolares referente ao ano letivo/2020.

Art. 6º - Para a realização de matrícula nova e renovação da matrícula dos alunos integrantes do quadro da escola a equipe gestora estará na Secretaria da Escola no período determinado conforme **Portaria Nº 012/2019**.

§ 1º - As Renovações de matriculas e as Matriculas Novas serão a partir de **06/01/2020 à 29/01/2020 dentro do sistema Ômega das escolas**;

§ 2º - As turmas serão compostas de acordo com número de matrículas e considerando a Portaria Nº011/2019 de Composição de Turmas.

Art.7º- Para efeito de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho dos profissionais efetivos a data será no dia **30/01/2020 conforme Instrução Normativa Nº 002/2019.**

Art. 8º-Para atender ao calendário letivo de 2020, os professores deverão inserir até o prazo máximo de **23/12/2019**, os dados da vida acadêmica dos alunos no diário de classe/2019, versão eletrônica, possibilitando a Secretaria Escolar realizar o fechamento do respectivo ano letivo até **27/12/2019**.

Art. 8º - Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto acompanhar e fazer cumprir o disposto nesta Portaria

Art. 9º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Brasilândia, 13 de novembro de 2019.

JUNIOR APARECIDO DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 011 /2019/SMECD- NB/MT

***DISPÕE SOBRE OS CRITÉRIOS PARA COMPOSIÇÃO DE TURMAS DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO* PARA O ANO LETIVO DE 2020.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO, no uso de suas atribuições legais e, considerando a Lei nº. 9.394/96 e as Resoluções do Conselho Nacional de Educação e do Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso que regulamentam as etapas, modalidades e especificidades da Educação Básica. Considerando a necessidade de definir critérios que visem à composição de turmas das Escolas Municipais e a organização de seus respectivos Quadro de Pessoal;

RESOLVE:

Art. 1º- Determinar a Equipe Gestora e ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar a organização e a composição de turmas nas unidades escolares.

Art.2º- Definir que a Secretaria da unidade escolar deverá realizar a efetivação do cadastro de turmas no sistema Ômega, de acordo com as matrizes tramitadas no turno, ambientes e no período determinado no cronograma do calendário escolar, observando as seguintes orientações.

I- Compor turmas no sistema Ômega para possibilitar a matrícula do aluno,

II- As turmas deverão ser cadastradas no sistema Ômega, com data coincidente com a data de atribuição de aulas para os professores efetivos,

III- As turmas serão compostas mediante o número de matrículas cadastrado no Ômega Sistemas existentes, etapas de ensino, modalidades oferecidas e turnos de funcionamento de cada escola.

Art. 3º.-As turmas serão compostas mediante o número de matrículas existentes, etapa de ensino, modalidade ofertadas e turnos de funcionamento da escola.

I- CRECHE

Turmas	Nº Crianças	Nº Professor	Nº de Auxiliar
CRECHE I 0 meses a 11 MESES	10 a 15 crianças	01 profissional	01 Auxiliar
CRECHE II 01 ANO	10 a 15 crianças	01 profissional	01 Auxiliar
MATERNAL I 02 ANOS	10 a 15 crianças	01 profissional	01 Auxiliar
MATERNAL II 03 ANOS	15 a 20 crianças	01 profissional	01 Auxiliar
OBS: Nas turmas onde houver alunos com necessidades especiais será incluído 01(um) por turma.			

II- EDUCAÇÃO INFANTIL

Turmas	Nº Crianças	Nº Professor
PRÉ-ESCOLA I 04 Anos	20 a 25 Alunos	01 profissional
PRÉ-ESCOLA II 05 Anos	20 a 25 Alunos	01 profissional

III-ENSINO FUNDAMENTAL

Turmas	Nº Alunos	Nº de Professor
1º ano ao 5º ano	23 a 25 alunos	01 profissional por turma
6º ano ao 9º ano	25 a 27 alunos	De acordo com a habilitação e matriz curricular.

Art. 4º- As escolas que possuírem número de alunos inferior ao previsto no **artigo 3º** desta portaria constituirão suas turmas multisseriadas observando o número de alunos existentes.

Art.5º - Nas unidades escolares de Educação Infantil-Pré Escolar, a inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais será no máximo 02 (dois) alunos para compor uma turma de até 15 (quinze) alunos, com apoio de 01(um) TDI.

Art.6º As matrículas da **Escola Municipal Pequeno Príncipe** para o ano letivo de 2020 será organizada por: **Creche I e II, Maternal I e II, (parcial) Pré Escolar I e II** e na **Escola Municipal Nova Filândia** será organizada por: **Pré Escola I e II, do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental.**

Parágrafo Único: - As matrículas para **Creche I e II, Maternal I e II e Pré I e II** segue a faixa etária especificada de acordo com a tabela do Art.2º, Inciso I e II, tendo como referência a idade completada até **31/03/2020**, conforme Diretrizes Curriculares para Educação Infantil.

Art.7º Nas unidades escolares onde houver a inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais será no máximo 02 (dois) alunos para compor uma turma de até 15 (quinze) alunos.

Art.8º-As unidades escolares deverão promover as adequações no seu quadro de pessoal, com o devido suporte da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, principalmente nos casos de redução e ampliação de turmas e movimentação dos profissionais.

Art.9º. Compete á Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto orientar, acompanhar e fiscalizar a composição de turmas, bem como, a organização do Quadro Pessoal e fazer cumprir o disposto nesta Portaria.

Art.10º. Compete á Equipe Gestora da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto acompanhar bimestralmente a movimentação do número de alunos, conforme preceitua esta portaria e proceder ao ajuste de turma e do Quadro de Pessoal da Escola, se necessário.

Art.11º. Cabe a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto o processo de monitorar, orientar, acompanhar e organizar a composição de turmas durante o ano letivo, bem como organizar o Quadro Pessoal e fazer cumprir o disposto nesta portaria.

Art.12º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Brasilândia-MT, 13 de novembro de 2019.

JUNIOR APARECIDO DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Educação, Cultura e Desporto

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 014/2019/ SMECD NB/MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Dispõe sobre o registro de Assiduidade dos Profissionais da Educação Básica.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e considerando a **Lei Complementar nº 324, de 27 de julho de 2007** que dispõe

sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos Municipal conforme **ART. 25 e ART.26.**

RESOLVE:

Art. 1º - Disciplinar o registro de assiduidade dos profissionais da Educação Básica lotados nas Unidades Escolares e Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

§ 1º O registro de assiduidade nas Unidades Escolares deverá ser feito no livro-ponto com lançamento das faltas não justificadas ou através do Ponto Digital**.**

§ 2º O livro-ponto deverá conter termo de abertura, discriminando a finalidade, páginas numeradas e devidamente rubricadas pelo Secretário (a) da Unidade Escolar e o registro de entrada e saída do profissional, observando a jornada de trabalho diária do profissional ou através do Ponto Digital implantado através do Recurso Humano da Prefeitura Municipal.

§ 3º A assinatura no livro- ponto assiduidade ou Ponto Digital será permitido somente ao profissional detentor do cargo.

§ 4º A falta injustificada ao serviço acarretará o desconto no salário do servidor na proporção de um dia por cada falta cometida.

§ 5º O registro da assiduidade deve ser feito diariamente, não sendo permitido o registro antecipado ou posterior, nem o registro de ressalvas por pessoas não autorizadas.

§ 6º Para professor em exercício, a unidade escolar deverá manter livro-ponto exclusivo tanto para o registro e assinatura referente ao cumprimento das horas aulas quanto para o registro das horas - atividades.

§ 7º O servidor deverá permanecer em serviço durante o horário de trabalho, inclusive nas horas extraordinárias, quando convocado.

Art. 2º - O servidor deverá cumprir integralmente a carga horária do respectivo cargo (se professor efetivo no exercício da docência – carga horária correspondente à hora aula e hora - atividade).

§ 1º Entende-se por hora – atividade aquelas destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com administração da escola, reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional de acordo com a proposta pedagógica da escola.

§ 2º O controle do cumprimento de trabalho do professor ficará sob a responsabilidade do Secretário (a) escolar/ e ou Diretor Escolar que, mensalmente deverá entregar o relatório das faltas (hora aula e hora atividade) a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto **até o dia 12 de cada mês**.

§ 3º O controle do cumprimento da jornada de trabalho dos servidores Apoio Administrativo Educacional, Agente de limpeza Escolar, TDI – Técnico em Desenvolvimento Infantil, ficará sob a responsabilidade do Secretário Escolar.

§ 4º O professor em efetivo exercício da docência deverá cumprir as horas atividades no âmbito da Unidade escolar; conforme projeto elaborado pela unidade escolar.

§ 5º O professor efetivo que se ausentar das atividades do cargo, da docência ou das horas atividades, sem justificativa legal será considerado falta injustificada.

§ 6º O controle do cumprimento integral da jornada de trabalho das unidades escolares será acompanhado pelo Coordenador Pedagógico ou Diretor Escolar.

Art. 3º - Para efeito de jornada de trabalho/carga horária do professor será considerada:

Regime/jornada de trabalho	Em sala de aula	Em hora atividade
25 horas	20 horas	05 horas

§ 1º A jornada de trabalho do professor fora da regência de sala de aula, em situação de dedicação exclusiva, e de 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

Art.4º - A jornada de trabalho do Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, TDI (Técnico em Desenvolvimento Infantil), Motorista Escolar será de 08 (oito) horas diárias e de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 5º - A licença para tratamento de saúde será observada a Lei Complementar **324/2007, Art. 77 a 86.**

§ 1º O servidor terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o término da licença de que trata o caput deste artigo, para apresentação do respectivo atestado médico ao seu supervisor hierárquico.

§ 2º A não apresentação do atestado médico pelo servidor, no prazo estabelecido no **parágrafo** anterior, caracterizará falta injustificada ao serviço.

§ 3º O professor efetivo com carga horária de 20 horas em sala e 05 horas atividades, que estão em readaptação deve cumprir sua carga horária normal de 25 horas na função readaptada, os que não cumprirem irá receber somente pela carga horária de 20 horas semanais.

Art. 6º - As faltas injustificadas, além do registro no livro de assiduidade, deverão ser encaminhadas a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto até o **12º (décimo segundo**)

dia do mês o relatório mensal de faltas, conforme registro no livro-ponto ou registro Digital, o qual deverá ser assinado pelo Diretor Escolar e/ou Secretário Escolar da Unidade.

Paragrafo Único- A Unidade Escolar deverá manter em arquivo da unidade, relatório mensal de faltas injustificadas para prováveis averiguações.

Art. 7º O desconto das faltas injustificadas deverá ser lançado na hora/aula e hora/atividade e, deverá observar os seguintes procedimentos:

I – Professor em regência de sala de aula para desconto de faltas injustificadas da regência e hora atividade será utilizado como parâmetro à hora aula;

II – Professor em situação de Dedicação Exclusiva, fora da regência de sala de aula, no exercício de outras funções utilizará como parâmetro para desconto de faltas injustificadas o dia de registro da ausência.

III - Servidor Administrativo utilizará como parâmetro para desconto de faltas injustificadas o dia de registro de ausência.

§ 1º Para a falta injustificada contada em hora aula (inciso I) será descontado, para cada hora aula o valor correspondente a 1/30 (uns trinta avos) do salário total do servidor, dividido por 4 (quatro) para a jornada de 20 horas semanais, respectivamente.

Art.8º - Poderá a unidade Escolar aderir e instalar relógio de ponto eletrônico para fins de controle de jornada de trabalho de seus servidores, com a aprovação do Recurso Humanos da Prefeitura Municipal.

Art. 9º - As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prêmio, na proporção de um mês para cada falta **(§ 1º do art.101-B da LC Nº366/2008).**

Art. 10 – Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

Art. 11 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Nova Brasilândia, 13 de novembro de 2019.

Junior Aparecido de Oliveira

Secretário Municipal de Educação Cultura e Despo

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. º 015/2019/SMECD NB/MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

DISPÕE SOBRE O USUFRUTO DE FÉRIAS 2019/2020 PARA O SERVIDOR QUE INTEGRA O QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO – SMECD.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO do Município de Nova Brasilândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são concedidas por lei e, considerando a necessidade de disciplinar os procedimentos de concessão de férias coletivas e/ou escalonadas do servidor que compõe o quadro da **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto,** com fulcro na **LC nº 324/2007 de 27/07/2007 ART. 67 ao ART.71.**

RESOLVE

ART.1º - Estabelecer que o usufruto de férias referente ao período aquisitivo de **2019/2020**, seja no período de **30/12/2019 à 28/01/2020.**

ART.2º - As férias serão usufruídas de forma coletiva e/ou escalonada, conforme disciplinado nesta portaria.

ART.3º - Na Unidade Escolar da Rede Municipal de ensino:

I – As férias coletivas nas unidades escolares **não serão usufruídas** pelos servidores ocupantes dos cargos/função: **a) Diretor Escolar; b) Secretário Escolar; c) Técnico Adm. Educacional atribuído na Secretaria Escolar**

ART.4º - Os profissionais da educação integrantes do quadro de pessoal da Unidade Escolar, que foram citados no art. 3º, Inciso I, deverão usufruir as férias referentes ao período aquisitivo 2019/2020 de forma escalonadas até dezembro de 2020, devendo o gestor observar o estrito cumprimento da escala de férias conforme portaria.

ART. 5º - Não terá usufruto de férias coletivas o servidor que se encontra em situação de:

I- Licença Saúde

II- Licença Gestacional

III- Licença Prêmio

ART.6º - Caberá aos gestores manter a execução dos serviços essenciais e de atendimento na Secretaria da Unidade Escolar, nos turnos de funcionamento.

ART.7º - Para garantir o atendimento dos serviços essenciais os servidores que integram o quadro da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto usufruirão às férias de forma escalonada, conforme dispositivo no **ART.2º**, **entre os meses de março a junho e agosto a novembro de 2020.**

ART.8º – A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto encaminhará à escala de férias as unidades escolares para apreciação das mesmas e devidas providências.

ART. 9º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicaçãoe as disposições em contrário.

Determina-se, registra-se e cumpra-se.

Nova Brasilândia 13 de novembro 2019.

JUNIOR APARECIDO DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Educação Cultura e Desporto

EXTRATO TERCEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO N°. 111/2018

EXTRATO TERCEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO N°. 111/2018

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT**

CONTRATADA: **ROSIVALDO FRANCISCO DOS ANJOS**

CNPJ**:** 865.888.931-91

OBJETO: **Prorrogação do prazo** de duração do Contrato Original por mais 02 (dois) meses**,** vigorando a partir de 07 de novembro de 2019 a 07 de janeiro de 2020.

ASSINATURA**: 06 de novembro de 2019**

FUNDAMENTO: **De acordo com a Lei nº 8.666/93**

Prefeita Municipal: **MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA**

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
INSTRUÇAO NORMATIVA Nº 002/2019/SMEDC-NB- MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Dispõe sobre critérios e procedimentos a serem adotados para o processo de atribuição de classes e/ou aulas do Professor e TDI(Técnico de desenvolvimento Infantil), Técnico Educacional, Apoio Administrativo Educacional e Motorista Escolar bem como do regime/jornada de trabalho aos demais Profissionais da educação, pertencentes ao quadro das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, e demais providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO de Nova Brasilândia no uso de suas atribuições legais e, considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9.394/96, Lei nº. 11.494/2007 – FUNDEB , as Leis Complementares Municipal 326/2007 e e Lei N° 671/2017 Art.2º inciso, IV – V e Art. 3º; considerando as Políticas da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto de Valorização dos Profissionais da Educação para assegurar formação, acompanhamento e avaliação sistemática da prática educativa dos Profissionais da Educação, de modo a promover avanços contínuos na melhoria da qualidade de ensino; considerando a importância em garantir o quadro permanente dos profissionais efetivos nas unidades escolares municipais assegurando o compromisso para com os interesses e objetivos fundamentais da Educação Básica;

RESOLVE:

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Orientar e estabelecer critérios a serem observados no processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho do quadro de pessoal, para fins de atendimento às demandas das unidades escolares, em consonância com a previsão orçamentária da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

Art. 2º. Para o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho das unidades escolares serão consideradas as turmas formadas pelos alunos efetivamente matriculados para o ano letivo de 2020, no Sistema Ômega e as Matrizes Curriculares validadas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto .

Art. 3º. A realização da contagem de pontos e títulos, através de Processo Seletivo Simplificado/2019 e a atribuição de classe e/ou aulas e regime /jornada de trabalho

serão realizados pela Comissão conforme Edital 004/2019.

Art.4º- Todos os **Professores, Técnicos de Desenvolvimento Infantil, Motoristas Escolar,Apoio Administrativo Educacional e Técnicos Administrativo Educacional,** ambos efetivos que integram o quadro de pessoal da Rede Municipal de Ensino, deverão participar do processo de atribuição de classes e/ ou aulas e regime / jornada de trabalho nas unidades

escolares, conforme disciplinado nesta Instrução Normativa, exceto os profissionais nas situações funcionais abaixo:

I- Em afastamento por licença para tratamento de interesse particular; **II-** Cedidos sem ônus para o órgão de origem, que ainda estiverem com período em vigência; **III-** O professor em exercício de mandato eletivo que desincompatibilizou das funções de docência; **IV-** Em afastamento constante por motivo de licença para tratamento de saúde com apresentação do Laudo Pericial e/ou constando a licença (com período vigente) **V-** O profissional em readaptação por período superior a 06(seis) meses (período de afastamento vigente) com apresentação no ato da atribuição de Laudo Pericial.

§1º- Os profissionais enquadrados nos casos de afastamento elencados nos itens acima somente deixarão de atribuir durante a vigência do afastamento.

§2º- Apos o termino do afastamento o profissional deverá comparecer a Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto para ser lotado em uma Unidade Escolar no Cargo/Função de seu concurso.

Art .5º- Caso haja disponibilidade de cargos vagos na Rede Municipal de Ensino, serão admitidos profissionais com contrato temporário para exercer o cargo de Professor Provisório e Professor Substituto, Técnico em Desenvolvimento Infantil (TDI) e Apoio Administrativo Educacional.

Art. 6º-Na falta de professor efetivo, poderá ser realizado um contrato temporário em situação de substituição e/ ou cargo vago, sendo-lhe atribuída a carga horária semanal de sala de aula prevista na matriz curricular, bem como a carga horária correspondente a hora atividade, proporcional ao total da carga horária semanal de aulas atribuídas, não ultrapassando o cômputo de 25 (Vinte e Cinco) horas semanais, distribuídas entre a regência e horas atividades.

Art. 7º- Quando da Classificação Final, os profissionais serão classificados por ordem decrescente, de acordo com a pontuação obtida no Formulário de Inscrição/Seleção e, em caso de empate, serão observados os seguintes critérios para o desempate:

I - Servidor efetivo:

a) Maior Titulação;

b) Maior Pontuação obtida na Formação Continuada;

c) Maior Idade.

Art. 8º- A Comissão de Atribuição de classes e/ ou aulas e do Regime/Jornada de trabalho será composta de:

I-01(UM)-Representante da Secretaria M. de Educação Cultura e Desporto,

II- 03 (TRÊS) – Representantes dos Profissionais da Educação**,**

III-03(TRÊS)-Representantes do Conselho Deliberativo das Escolas Municipais,

IV- 02 (DOIS)- Representante de Diretores das Escolas Municipais,

Art. 9º- Para a realização da atribuição de classe e/ ou aulas e regime/jornada de trabalho a Comissão deverá seguir os procedimentos abaixo:

I- elaborar e divulgar até **14/11/2019** Edital de Convocação do **Professor, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional,Técnico em Desenvolvimento Infantil e Motorista Escolar ,** conforme normas estabelecidas nesta Instrução Normativa.

II- As escolas deverá realizar ciclos de estudo da Instrução Normativa ,das Portaria, Edital de Seleção que estabelecem critérios para o processo de Atribuição de classe e/ ou aulas e regime jornada de trabalho referente ao ano letivo vindouro /2020;

a) iniciar o processo de contagem de pontos dos profissionais da educação efetivos,

b)a Comissão deverá estabelecer horário de atendimento distribuído entre os turnos de atendimento, afixando o horário em local de fácil visualização;

c)o profissional da educação básica poderá inscrever-se para contagem de pontos em apenas uma unidade escolar;

d)afixar para divulgação, no dia **19/12/2019**, a partir das 8:00 horas, em local de fácil visualização, a relação nominal de profissionais da educação efetivos, estabilizados; por ordem decrescente de contagem de pontos obtidos, por habilitação, que constará do quadro demonstrativo, bem como a convocação para o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime jornada de trabalho para o dia: **30/01/2020.**

e)realizar sessão pública (reunião formal para divulgação e apresentação da atribuição) na unidade escolar com a participação de todos os profissionais da educação, interessados e envolvidos no processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho;

f)elaborar Atas ao término de cada fase e etapa do processo de atribuição da jornada de

trabalho, discriminando classes e/ou aulas, cargos/funções administrativas atribuídas ou não atribuídas, professores, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional que ficaram remanescentes e, eventuais recursos interpostos, com assinatura de todos os membros da Comissão de Trabalho.

SEÇÃO II

DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS DO PROFESSOR EFETIVO, TDI, AGENTE DE LIMPEZA ESCOLAR E MOTORISTA ESCOLAR E TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL.

Art. 10º. Para efeito desta Instrução Normativa considerar-se-á jornada de trabalho do professor efetivo as horas destinadas ao desenvolvimento do processo didático pedagógico e as horas atividades previstas no Artigo 21, Inciso I da LC 326/2007 e da LC 466/2011 anexo X.

Art. 11º. Para a atribuição da jornada de trabalho, compreendida como atividades de sala de aula e horas atividades serão consideradas a carga horária do professor definida na **LC 326/2007 e Lei. 466/2011**, conforme quadro abaixo e a carga horária anual da matriz curricular da escola, analisada e Homologada pela Secretaria Municipal de Educação,Cultura e Desporto.

Regime/Jornada de Trabalho Professores.	Em sala de aula	Em hora atividade
25 h/a	20 h/a	05 h/a

Regime/Jornada de Trabalho TDI.	Em sala de aula	XXXX
40h/a	40 h/a	xxxx

Regime/Jornada de Trabalho Apoio Administrativo Educacional.		XXXX
40h/a	40 h/a	xxxx

Regime/Jornada de Trabalho Motorista Escolar.		XXXX
40h/a	40 h/a	xxxx

Regime/Jornada de Técnico Administrativo Educacional		XXXX
40h/a	40 h/a	xxxx

Art. 12º. Para a **CONTAGEM DE PONTOS/CLASSIFICAÇÃO** da atribuição de classes e/ou aulas dos professores efetivos e estabilizados e Técnicos de Desenvolvimento Infantil (TDI), Apoio Administrativo Educacional e Motorista Escolar e Técnico Administrativo Educacional, a Comissão de Atribuição do Regime/Jornada de Trabalho previstas nesta Instrução Normativa, deverão proceder ao registro da pontuação e o processo de atribuição, a considerar os critérios que constam no Anexo I e Anexo II;

Art. 13º. **O PROCESSO DE ATRIBUIÇAO** de classes e/ou aulas será no dia **30/01/2020** e devendo observar os seguintes momentos:

Art. 14º- Não será permitido nenhum professor ou TDI (Técnico em Desemvolvimento Infantil0 pular a vez no momento da sua atribuição conforme pontuação.

I – MOMENTO ÚNICO - dia 30/01/2020 – **MATUTINO** ás08:00 horas, para os professores efetivos ou estabilizados e TDI, lotados na Unidade escolar **Escola Municipal Pequeno Príncipe e Escola Municipal Nova Filândia** de acordo com as regras e observando a ordem de prioridade abaixo descritas:

a) Para os professores do quadro efetivo que participaram do processo de atribuição de classes e/ou aulas, na Creche e Educação Infantil- Pré Escola. **b)** Para os Técnicos de desenvolvimento Infantil (TDI) que atuam na Creche . **c)** Para Apoio Administrativo Educacional. **d)** Para os professores do quadro efetivo que participaram do processo de atribuição de classes e/ou aulas, na Educação Infantil- Pré Escola e Educação Básica-Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano. **e)** Para os professores da Educação Básica- Ensino fundamental 6º ao 9º ano.

Art. 15º-A unidade escolar não deverá alterar as atribuição realizado no início do processo, sendo lhes permitido apenas atribuições para recomposição do quadro, quando da ocorrência da vaga livre ou em substituição obedecendo a classificação realizada pela Comissão;

SEÇÃO III

DA ATRIBUIÇÃO DO REGIME/JORNADA DE TRABALHO DO TÉCNICO

ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL,TECNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL E APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, MOTORISTA ESCOLAR EFETIVO.

Art. 16º. Na atribuição do regime/jornada de trabalho do técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional ,TDI ,Motorista Escolar será considerada a carga horária de 40 horas semanais.

Art. 17º. **O QUADRO ADMINISTRATIVO DAS UNIDADES ESCOLARES** será composto conforme prevê o Art. 21 da LC nº 326/2007 nos Incisos I e III , das seguintes funções

I- Técnico de Desenvolvimento Infantil (TDI),

II - Apoio Administrativo Educacional,

III - Motorista Escolar,

IV- Técnico Administrativo Educacional

VI- Professor,

Art.18º- Para a Contagem de Pontos / Classificação do regime / jornada de trabalho do - Apoio Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil (TDI), Motorista Escolar, Técnico Administrativo Educacional,comissão de Atribuição de Regime /Jornada de trabalho prevista nesta Instrução Normativa, deverão proceder ao registro da pontuação e o processo de atribuição em fichas anexa disponível na SMECD a considerar:

a)-Para Técnico de Desenvolvimento Infantil, Técnico Administrativo Educacional Apoio Administrativo Educacional,motorista escolar em Efetivo exercício, considerar os critérios constantes no Anexo I .

Art. 19º- **O PROCESSO DE ATRIBUIÇAO** terá inicio no dia **30/01/2020**, devendo observar as seguintes fases:

I- FASE ÚNICA - **Dia 30/01/2020 das 8:00 ás 11:00** – Escola Municipal Pequeno Príncipe e Escola Municipal Nova Filândia na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20º- Aos profissionais efetivos e estabilizados que estejam exercendo função gratificada (Diretor, Coordenador Pedagógico) que estejam prestando serviços nas Unidades Escolares e Órgão Central (SMECD) será garantido à pontuação constante nos Anexos desta Instrução Normativa, no que se refere a Titulação, tempo de serviço jornada de trabalho e quanto à qualificação profissional, mediante apresentação de documentação.

Art. 21º - Para a realização da atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, a Comissão de Atribuição deverão seguir os procedimentos:

I - realizar ciclo de estudo das Portarias, Instrução Normativa e Edital de Seleção que estabelecem critérios para o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime jornada de trabalho referente ao ano letivo vindouro/2020;

II-elaborar e divulgar Edital de Convocação do Professor, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, conforme normas estabelecidas nesta Instrução Normativa e Edital de Seleção/2019 que contêm as informações necessárias ao processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho;

III -é de competência da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, organizar e acompanhar todo o processo de atribuição.

Art. -22º- A Comissão de Atribuição deverá elaborar **ATAS** ao término de cada etapa e fase do processo de atribuição da jornada de trabalho, discriminando classes e/ou aulas, cargos/funções administrativas atribuídas ou não atribuídas

Art. -23º -Quando se tratar de aulas adicionais, não deverá ser feita atribuição de professor efetivo que, nos anos anteriores, tenham se afastado do exercício das suas atividades por motivo de licença saúde ou readaptação, por mais de 60 dias consecutivo,

Art.- 24º- Quando o professor efetivo se afastar, por qualquer motivo, e por período superior 30 (trinta) perderá direito às aulas adicionais.

Art. -25º- Os casos omissos deverão ser solucionados em primeira instância pela Comissão de Atribuição de Classe e/ou Aulas e Regime/ jornada de trabalho e, em caso de impossibilidade deverão ser encaminhados a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto/SMECD.

Art. - 26º- Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data da sua publicação, revogada as disposições em contrario.

Nova Brasilandia, 13 de novembro de 2019.

JUNIOR APARECIDO DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Educação, Cultura e Desporto

ANEXO I FICHA DE PONTUAÇÃO P/ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS PROFESSOR EFETIVO OU CONTRATO TEMPORÁRIO

1. Dados Pessoais:					
Nome do Servidor (a): _____ Dt Nasc:____/_____/____ End._____nº_____ Compl _____ Bairro:_____Cidade_____ CEP: _____ Telef: Res:_____Cel.:_____ Outro telef. p/contato:_____ RG;_____Exp:_____UF:_____ DT:____/_____/___CPF: _____ Escola: _____ Data da Posse no cargo_____/_____/_____ e-mail:_____					
2. POSSUI VINCULO EMPREGATÍCIO? a. ( ) NÃO b.( ) SIM					
2.1. Preenchimento de caráter obrigatório em caso de possuir outro vinculo:					
TIPO: ( ) PUBLICO ( ) PRIVADO		JORNADA DE TRABALHO CORRESPONDENTE AO OUTRO VINCULO:_____ Horas / semanais			
3- **SITUAÇAO FUNCIONAL** ( ) EFETIVO ( ) CONTRATO TEMPORARIO ( ) CEDENCIA/PERMUTADO(de outra rede)		**4- CARGO OU FUNÇAO** ( ) PROFESSOR ( ) Especialista em Educação.		**5-JORNADA SEMANAL DE TRABALHO** ( ) REGIME DE TRABALHO 25 H	
6. FORMAÇÃO ESCOLAR/HABILITAÇÃO					
a. HABILITAÇÃO:_____					
7. OPÇÃO DE ATRIBUIÇÃO:					
A-POR HABILITAÇÃO/DISCIPLINA DE CONCURSO SIM ( ) NÃO( ) CURSO:_____ B- POR OPÇAO NA NOVA HABILITAÇAO ( )SIM ( ) NÃO CURSO_____					
8- OPÇAO DE ATRIBUIÇAO ( ) CRECHE. ( ) EDUCAÇAO INFANTIL ( ) ENSINO FUNDAMENTAL I A V ( ) ENSINO FUNDAMENTAL VI AO IX					
09-OPÇAO DE ATRIBUIÇAO POR FUNÇAO / MOTIVO READAPTAÇAO MEDIANTE APRESENTAÇAO PERICIA MEDICA. I- ( ) Apoio ao processo ensino aprendizagem em atividades complementares á a sala de aula, correlatas as atividades de articulação da aprendizagem de acordo com o PPP da Unidade Escolar; (PROFESSOR) II- ( ) Em atividades pedagógicas desenvolvidas na Biblioteca/ Brinquedoteca Escolar III- (PROFESSOR/TECNICO) IV- ( ) Em atividades educativas acompanhando os alunos no setor externo da sala de aula (pátio escolar) denominado Organizador de Ambiente; (PROFESSOR) V- ( ) Exercer função de auxiliar de sala de aula, dando apoio ao processo de ensino aprendixagem e auxiliando o professor titular da turma VI- ( ) Atendimento a recepção da Unidade Escolar (Técnico/ Apoio)					
10-. NÚMERO DE PONTOS OBTIDOS PELO PROFESSOR:					
CRITÉRIOS			**INDICADORES**	**COMPUTO**	**PONTOS**
I.DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO (Considerar a maior titulação)					
a.	Pós Graduação	Doutorado	80,0 pontos		
		Mestrado	60,0 pontos		
		Especialização	30,0 pontos		
	Licenciatura	Licenciatura Plena	20,0 pontos		
FORMAÇÃO CONTINUADA					
a.	a) Projeto de Formação Continuada da/na Escola do ano vigente, cursos de Formação Continuada, palestras, seminários, minicursos e conferências na área de educação em instituições reconhecidas pelo MEC - com limite máximo de 5,0 pontos expedidos (Certificados validos dos últimos 03 anos ,excessão do Projeto de Formação Continuada da/na Escola que deve ser do ano vigente).		0,5 (meio) ponto p/cada 40 horas (máximo 5,0 pontos)		
b	Curso especifico no componente curricular, ou função de atuação ,em instituições reconhecida pelo Mec - (Certificados válidos apenas dos últimos 03 anos). **2017,2018 e 2019.**		0,5 (meio) ponto p/cada 40 horas (máximo 5,0 pontos)		

11-TOTAL DA PONTUAÇÃO OBTIDA:			
EM CASO DE EMPATE:			
A	Maior Titulação;		
B	Maior Pontuação obtida na formação continuada;		
C	Maior Idade.		

8-TOTAL DE PONTOS OBTIDOS P/DESEMPATE:
Obs.: Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02 (duas) casas decimais.

_____	_____	_____/____/____
Assinatura do (a) Professor(a)	**Responsável p/Atribuição**	**Data**

ANEXO II

FICHA DE PONTOS P/REGIME/JORNADA DE TRABALHO - SERVIDOR ADMINISTRATIVO – TDI – AGENTE DE LIMPEZA ESCOLAR – AAE E MOTORISTA ESCOLAR , EFETIVOS OU ESTABILIZADOS-

1. Dados Pessoais:
Nome do Servidor (a): _____ Dt Nasc:____/_____/____
End._____ nº_____
Complemento:_____Bairro::_____
Cidade_____CEP:_____
Telef: Res:_____Cel.:_____ Outro:_____
e-mail:_____
RG:_____Exp:_____UF:_____
Dt Exp.:___/___/____CPF: _____
Escola: _____
DATA DE POSSE NO CARGO_____/_____/_____

2. POSSUI VINCULO EMPREGATÍCIO? a. ( ) NÃO b.( ) SIM

2.1. Preenchimento de caráter obrigatório em caso de possuir outro vinculo:

TIPO: ( ) PÚBLICO ( ) PRIVADO	JORNADA DE TRABALHO CORRESPONDENTE AO OUTRO VINCULO:_____ Horas / semanais

DESEJA CONCORRER AS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (COMPROVAÇÃO COM LAUDO MÉDICO NA ATRIBUIÇÃO/CONTRATAÇÃO): ( ) SIM ( ) NÃO

3. FORMAÇÃO ESCOLAR/HABILITAÇÃO

a. HABILITAÇÃO:_____

4. OPÇÃO PARA A FUNÇÃO QUE CONCORRE (assinalar apenas uma opção):

4.a.TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL		**3. b. APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**	
( )	Técnico Educacional Escolar	**( )**	Agente de Limpeza Escolar
( )	TDI-Tecnico desenvolvimento Infantil	**( )**	Motorista Escolar
( )	AAE/Nutrição		

5. NÚMERO DE PONTOS OBTIDOS PELO PROFISSIONAL

CRITÉRIOS			**INDICADORES**	**COMPUTO**	**PTOS**
I .a- DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO: abrangente a TEE /TDI - permitir somente o registro de um item e pontuá-lo					
a.	Pós Graduação	Mestrado/Doutorado	60,0 pontos		
		Especialização	30,0 pontos		
	Graduação	Lic. Plena	20,0 pontos		
		Bacharel Tecnólogo	10,0 pontos		
	Ensino Médio	Profissionalizante/Não profissionalizante	5,0 pontos		
I.b. DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO: abrangente a AAE, ALE e ME – permitir somente o registro de um item e pontuá-lo					
b.	Graduação	Lic. Plena	20,0 pontos		
		Bacharel Tecnólogo	10,0 pontos		
	Ensino Médio	Profissionalizante/Não profissionalizante	5,0 pontos		
	Ensino Fundamental	Ensino Fundamental – Completo	2.0 pontos		
c.	Ensino Fundamental	Ensino Fundamental – Incompleto	1.0 ponto		
III . DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR - considerar os últimos 03 anos					
a.	a) Projeto de Formação Continuada da/na Escola do ano vigente, cursos de Formação Continuada, palestras, seminários, minicursos e conferências na área de educação em instituições reconhecidas pelo MEC - com limite máximo de 5,0 pontos expedidos (Certificados validos dos últimos 03 anos ,excessão do Projeto de Formação Continuada da/na Escola que deve ser do ano vigente).		0,5 (meio) ponto p/cada 40 horas (máximo 5,0 pontos).		
a. b	Curso especifico no componente curricular, ou função de atuação ,em instituições reconhecida pelo Mec - (Certificados válidos apenas dos últimos 03 anos). **2017,2018 e 2019.**		0,5 (meio) ponto p/cada 40 horas (máximo 5,0 pontos).		
TOTAL DE PONTOS					

7. EM CASO DE EMPATE:

A.	Maior Titulação;		
B.	Maior Pontuação obtida na formação continuada;		
C.	Maior Idade.		

8. TOTAL DE PONTOS OBTIDOS P/DESEMPATE:
Obs.: - Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02(duas) casas decimais.

_____	_____	_____/____/____
Assinatura do (a) Servidor(a)	**Responsável p/Atribuição**	**Data**

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 013/2019/SMECD/ NB/MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Dispõe sobre critérios e procedimentos a serem adotados para o processo de atribuição de classes e/ou aulas do professor e TDI (técnico de desenvolvimento infantil), efetivos bem como do regime/jornada de trabalho aos demais profissionais da educação, pertencentes ao quadro das unidades escolares da rede municipal de ensino, e demais providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO de Nova Brasilândia no uso de suas atribuições legais e, considerando

a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9.394/96, Lei nº. 11. 494/2007 – FUNDEB, a Lei Complementar Municipal 326/2007; Lei Municipal 671/2017 considerando as Políticas da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto e de Valorização dos Profissionais da Educação para assegurar formação, acompanhamento e avaliação sistemática da prática educativa dos Profissionais da Educação, de modo a promover avanços contínuos na melhoria da qualidade de ensino; considerando a importância em garantir o quadro permanente dos profissionais efetivos nas unidades escolares municipais assegurando o compromisso para com os interesses e objetivos fundamentais da Educação Básica;

RESOLVE:

Art. 1º. Orientar e estabelecer critérios a serem observados no processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho do quadro de pessoal, para fins de atendimento às demandas das unidades escolares, em consonância com a previsão orçamentária da Secretaria de Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

Art. 2º. Para o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho das unidades escolares serão consideradas as turmas formadas pelos alunos efetivamente matriculados para o ano letivo de 2020, no Sistema Ômega e as Matrizes Curriculares validadas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

Art. 3º. A realização da contagem de ponto e atribuição de classes e/ou aulas e regime de trabalho para profissionais em Efetivo exercício serão realizados pela Comissão de contagem de pontos, nomeada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

Parágrafo Único- A cada Etapa de atribuição, a Comissão de Atribuição deverá afixar o quadro de aulas livres e/ou substituição, cargo/funções e o quadro de pessoal lotado em cada Unidade Escolar.

Art. 4º- O formulário destinado a Inscrição do servidor deverá ser preenchido pelo mesmo disponibilizando todas as informações inerentes a sua habilitação bem como:

A) Preencher a habilitação do concurso/ enquadramento; B) Em caso de possuir outra habilitação deverá ser informada; C) Data de posse na função.

Art. 5º- Quando da classificação Final, os profissionais efetivos serão classificados por ordem decrescente de acordo com a pontuação obtida e, em caso de **empate,** serão observados os seguintes critérios, para **o desempate:**

a) Maior Titulação; **b)** Maior Pontuação obtida na formação continuada; **c)** Maior Idade.

Art.6º- Quando da atribuição de professor que ocupe outro cargo público licitamente cumulável, deve-se observar que no computo geral de sua jornada de trabalho (horas aulas e horas atividades) não exceda a 60(sessenta) horas semanais.

Art. 7º- Além das horas destinadas á sala de aula, compõe a jornada de trabalho dos professores o período destinado á horas atividades.

§ 1º entende-se por hora atividade aquelas destinadas ás preparação e avaliação do trabalho didático, á colaboração com a administração da escola, ás reuniões pedagógicas, a articulação com a comunidade e o aperfeiçoamento profissional de acordo com a proposta pedagógica da Unidade escolar;

§2º a hora atividade deverá ser cumprida integralmente no âmbito da unidade escolar, em horário diferente da atribuição de sala de aula, de acordo com o turno de funcionamento da Unidade Escolar e de atendimento ao aluno, conforme Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, com acompanhamento da equipe pedagógica da escola.

§3º- para cumprimento da jornada de trabalho semanal das horas atividades, deverão observar –se as seguintes orientações:

a) -atendimento de alunos com dificuldades de aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da Unidade Escolar,

b) - participação no Projeto Sala do Educador e demais atividades de capacitação previstas no PPP e ao aperfeiçoamento profissional;

c) - preparação e avaliação do trabalho Didático (incluindo Diário Eletrônico no Sistema Omega);

d) - atividades propostas pela Unidade Escolar tais como: reuniões pedagógicas, assembleias e outras articulações com a comunidade.

Art-8º Todos os Professores e TDI, efetivos que integram o quadro de pessoal da Rede Municipal de Ensino, deverão participar do processo de atribuição de classes e/ ou aulas e regime / jornada de trabalho nas unidades escolares, conforme disciplinado na **Instrução Normativa Nº 002/ 2019 SMECD/NB/MT,Edital Nº 003/2019** exceto os profissionais nas situações funcionais abaixo:

I- Em afastamento por licença para tratamento de interesse particular; **II-** Cedidos sem ônus para o órgão de origem, que ainda estiverem com período em vigência; **III-** O professor em exercício de mandato eletivo que desincompatibilizou das funções de docência; **IV-** Em afastamento constante por motivo de licença para tratamento de saúde com apresentação do Laudo Pericial e/ou constando a licença (com período vigente) **V-** O profissional em readaptação por período superior a 06(seis) meses (período de afastamento vigente) com apresentação no ato da atribuição de Laudo Pericial.

§1º- Os profissionais enquadrados nos casos de afastamento elencados nos itens acima somente deixarão de atribuir durante a vigência do afastamento.

§2º- Após o término do afastamento o profissional deverá comparecer a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto para ser lotado em uma Unidade Escolar no Cargo/Função de seu concurso.

Art. 9º- Os profissionais da Educação em Readaptação – deverão participar do processo de inscrição/2020 quando da atribuição dia estipulado para sua Unidade escolar, se ainda vigente o período da readaptação, farão opção por desenvolver algumas das atividades pedagógico-administrativas elencadas abaixo de acordo com suas possibilidades de atuação, contribuindo com a gestão do processo pedagógico e administrativo da escola, a cumprir o regime jornada de trabalho de 25(vinte e cinco) horas semanais no horário escolar estabelecido pela escola como de atendimento ao aluno tais como:

I- Apoio ao processo ensino aprendizagem em atividades complementares á a sala de aula, correlatas às atividades de articulação da aprendizagem de acordo com o PPP da Unidade Escolar; (PROFESSOR) **II-** Em atividades pedagógicas desenvolvidas na Biblioteca/ Brinquedoteca Escolar **(PROFESSOR/TECNICO) III-** Em atividades educativas acompanhando os alunos no setor externo da sala de aula (pátio escolar) denominado Organizador de Ambiente; **(PROFESSOR) IV-** Exercer a função de técnico de multimídias ou laboratórios que a Unidade Escolar dispor, desde que tenha o perfil para exercer a função; **(PROFESSOR/TECNICO) V-** Atendimento a recepção da Unidade Escolar (Técnico/ Apoio) **VI-** Apoio a Secretaria Escolar **(TECNICO**/ Apoio administrativo educacional).

§ 1º- A atribuição dos profissionais em Readaptação de Função dar-se-á nas vagas acima supracitadas obedecendo a necessidade de manutenção do quadro das Unidades escolares, observando a contagem de pontos e não exceder o quantitativo de cargos de Direito e turnos de trabalho da Unidade.

§ 2º- O profissional em readaptação de função deverá cumprir a jornada de trabalho integral, ou quando com atribuição em laboratório, biblioteca ou brinquedoteca deverá ser distribuída a jornada de acordo com o turno de funcionamento da Unidade.

Art.10º- Caso haja disponibilidade de cargos vagos na Rede Municipal de Ensino, serão admitidos profissionais com contrato temporário para exercer o cargo de Professor Provisório, Professor Substituto.

Art. 11º. Nos casos em que o profissional da educação se sentir prejudicado, quanto ao processo de **Contagem de Pontos e do Processo de Atribuição**caberá recurso à Comissão de Atribuição do Regime/Jornada de Trabalho, correspondente a etapa em questão.

Parágrafo único - O recurso referido no *caput* deste artigo não terá efeito suspensivo do processo (contagem de pontos e/ou atribuição), devendo ser interposto **impreterivelmente, até 24 horas após cada sessão/etapa**, tendo a Comissão de Atribuição do Regime/Jornada de Trabalho daunidade escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, **o mesmo prazo para emissão do parecer.**

Art.12º. Fica proibida a designação ou escolha de Secretário Escolar e Coordenador Pedagógico que tenha parentesco consanguíneo ou por afinidade até o 3.º grau com o Diretor da unidade escolar.

Art. 13º. Os casos omissos deverão ser solucionados em primeira instância pela Comissão de Atribuições de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho instituídas na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto composta por representantes de vários segmentos da educação e, em caso de impossibilidade, deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Art.14º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação, com vigência para o ano letivo 2020, salvo alterações de lei ou adequações de datas estabelecidas de acordo com calendário, revogadas as disposições em contrário.

Nova Brasilândia –MT, 13 de novembro de 2019.

JUNIOR APARECIDO DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Educação Cultura e Desporto

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

ADMINISTRATIVO
TERMO DE SUSPENSÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 769/2019.

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 026/2019.

A Prefeitura municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, através de sua Pregoeira, torna público aos interessados que considerando a representação de Natureza externa com pedido de Medida Cautelar referente ao Pregão Presencial nº 26.2019, tendo em vista o pedido da Medida Cautelar (Processo nº31.451-0/2019), interposta pela empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda, a prefeitura Municipal comunica aos interessados a **SUSPENSÃO *SINE DIE*** para dar continuidade do Pregão Presencial nº 026/2019, até que sejam efetivamente esclarecidos os fatos objeto deste processo, afim de conferir a maior transparência possível ao certame licitatório em questão, cujo objeto é: **Registro de preços para futura e eventual contratação de serviço de implantação e operação de gerenciamento da frota de veículos, por meio de sistema informatizado, com utilização de tecnologia de Cartões eletrônicos individuais, por meio de rede de estabelecimentos Credenciados na Cidade de Nova Guarita e Estado de Mato Grosso**, **para Fornecimento de peças e acessórios originais e/ou genuínos e/ou similares dos fabricantes, para atender a frota de veículos, equipamentos, implementos e máquinas pesadas, para uso em todos os veículos e maquinas da frota da Prefeitura Municipal de Nova Guarita – MT.**

Nova Guarita/MT, 13 de Novembro de 2019.

Yana Maria Marcon

Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA

PROCURADORIA JURÍDICA
DECRETO Nº. 1395/2019

DISPÕE SOBRE O APOIO AO EVENTO A SER REALIZADO NA CASCATA UIRAPURU PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA PELA GUARDA MIRIM DO MUNICÍPIO DE NOVA LACERDA-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Senhor **UILSON JOSÉ DA SILVA,** Prefeito Municipal de Nova Lacerda, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e, tendo em vista evento a ser realizado na Cascata Uirapuru:

DECRETA:

Art. 1º - Fica Decretado em razão de evento a ser realizado pela Guarda Mirim do município de Nova Lacerda,que nos dias 15,16 e 17 de novembro de 2019, na Cascata Uirapuru, a Prefeitura Municipal de Nova Lacerda apoiará o evento de nível regional a ser realizado, fornecendo alimentação, banheiro químico e tendas, em razão da importância Cultural e de apoio ao Turismo fomentados por esta municipalidade.

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

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda, estado de Mato Grosso, em 04 de novembro de 2019.

UILSON JOSÉ DA SILVA

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
DISPENSA LICITAÇÃO Nº 46/2019

DISPENSA LICITAÇÃO Nº 46/2019

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda- MT, torna público aos interessados a contratação;

Contratação de empresa na locação de tendas e banheiros químicos para o Evento do 2ª Acampamento Regional Projetos Mirins 2019, que acontecerá na Cascata Uirapuru nos dias 15, 16 e 17 de novembro de 2019, atendendo a Guarda - Mirim de Nova Lacerda - MT.

FÁBIO RIBEIRO DE ALMEIDA – ME R$ 8.700,00 (oito mil e setecentos reais)

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, Inciso II da Lei nº 8.666/93, Lei Municipal 730/2015 e Decreto municipal 895/2015.

Nova Lacerda- MT 13 de novembro de 2019.

Uilson Jose da Silva

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
DISPENSA LICITAÇÃO Nº 45/2019

DISPENSA LICITAÇÃO Nº 45/2019

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda- MT, torna público aos interessados a contratação;

Contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios para o Evento do 2ª Acampamento Regional Projetos Mirins 2019, que acontecerá na Cascata Uirapuru nos dias 15, 16 e 17 de novembro de 2019, atendendo a Guarda - Mirim de Nova Lacerda - MT.

ABSOLUTO SUPERMERCADO LTDA R$ 6.251,66 (seis mil e duzentos e cinqüenta e um reais e sessenta e seis centavos)

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, Inciso II da Lei nº 8.666/93, Lei Municipal 730/2015 e Decreto municipal 895/2015.

Nova Lacerda- MT 13 de novembro de 2019.

Uilson Jose da Silva

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA

LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO EXTRATO DE ADESÃO 013/2019

Adesão à Ata de Registro De Preços Nº 002/2019 - Pregão Presencial Nº 088/2018 da Prefeitura Municipal De Santa Juliana - MG **-** Empresa: **ROSIMEIRE DA SILVA BIGOTO – ME -** data: **12/11/2019** -Valor **R$ 16.966,00 -** OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A REALIZAÇÃO DE SHOW PIROTÉCNICO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL PARA O REVEILLON 2019/2020 DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA – MT.**

Nova Marilândia-MT, 12 de novembro de 2019

ODAIR JOSE CORREIA

PRESIDENTE DA CPL

LICITAÇÃO E CONTRATOS
RESULTADO DE JULGAMENTO DO PREGÃO 020-2019 SRP 020-2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE 1(UM) VEÍCULO ZERO QUILÔMETRO TIPO MINIBUS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 11 PASSAGEIROS, PROPOSTA Nº 11465.066000/1190-05 – RECURSO DE EMENDA PARLAMENTAR 29360005 PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DO MUNICIPIO DE NOVA MARILÂNDIA – MT.

Data da realização: 13/11/2019

Licitantes Vencedores:

a) PEGEOUT CITROEN DO BRASIL AUTOMOVEIS LTDA, inscrita no **CNPJ 67.405.936/0001-72,** queapresentou proposta no valorde **R$ 119. 880,00 (cento e dezenove mil oitocentos e oitenta reais).**

NOVA MARILÂNDIA MT, 12 de novembro de 2019.

SAMARA LOIDE SILVA CAMPOS

PREGOEIRA

LICITAÇÃO E CONTRATOS
TERMO DE CONVÊNIO 001/2019 - SOFTWARE DO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO

Termo de Convênio 001/2019

TERMO DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DE NOVA MARILANDIA E BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL, COM A FINALIDADE DE DISPONIBILIZAR A LICENÇA DE USO DO SOFTWARE AO SISTEMA DE PREGÕES ELETRÔNICOS DA BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 068

O **MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, Estado de Mato Grosso**, com sede administrativa na Avenida Tiradentes, nº 211, Centro, NOVA MARILANDIA – MT, inscrita no CNPJ-37.464.989/0001-02, neste ato representada pela Prefeito Municipal **Sr. Juvenal Alexandre da Silva,** brasileiro, casado, pecuarista, portador daRG: 3.141.561-6 SSP/MT, e CPF: 459.368.209-63, **doravante** denominada simplesmente **CONVENENTE**, e **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL, regularmente constituída e inscrita no CNPJ/MF sob o no 10.508.843/0001-57, com sede na Av. Camilo Di Lellis, 348 SL 109, Pinhais PR – CEP 83323** denominada simplesmente **CONVENIADO**, firmam o presente TERMO DE CONVÊNIO, com base no art. 116 e parágrafos da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e a lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e Plano de Trabalho anexo. sujeitando-se os partícipes às determinações da legislação supra e suas posteriores alterações, bem como às seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. Constitui objeto do presente Termo de Convênio a cessão do direito de uso do Software do Sistema Eletrônico de Licitações que será realizada em conformidade com o Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações, para a realização do processo administrativo em meio eletrônico na PREFEITURA DE NOVA MARILÂNDIA-MT.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONVENENTE

2. São atribuições e responsabilidades da CONVENENTE:

I- manter infraestrutura e controles necessários para garantir a celeridade, a eficiência e a lisura de procedimentos e das negociações;

II- assegurar a participação no Sistema Eletrônico de Licitações apenas de usuários devidamente treinados e capacitados, visando o cumprimento da legislação e a regularidade nos procedimentos;

III- indicar os usuários responsáveis pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, conforme o anexo da presente Licença de Uso;

IV- divulgar a utilização do Sistema Eletrônico de Licitações; e

V- observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento.

VI- Informar o Poder Legislativo com relação à assinatura do Termo de Convênio conforme dispõe o §2º do art. 116 da lei 8.666/93;

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONVENIADO

3. São atribuições e responsabilidades do CONVENIADO:

I- A BLL oferecerá o suporte telefônico, online, os treinamentos e aperfeiçoamento para utilização do Software.

II- A BLL se compromete a manter o regular funcionamento da plataforma de pregão eletrônico, comprometendo-se analisar e viabilizar alterações para sua melhoria contínua;

III- A Bolsa de Licitações do Brasil manterá sistema eletrônico de negociação, acessível por meio da rede mundial de computadores – internet –, para apoio técnico-operacional na realização de negócios de aquisição e alienação de bens e de contratação de serviços, por meio dos procedimentos de Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação Eletrônica, dentre outras modalidades admitidas em lei, conduzidos pelos Promotores das Licitações, com o apoio técnico-operacional da Bolsa, mediante a utilização de seu Sistema.

IV- A utilização do Sistema Eletrônico de Licitações será realizada em conformidade com o Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações, que integra a presente Licença de Uso.

CLÁUSULA QUARTA – DA GESTÃO

4. A gestão do Termo de Convênio, no que compete ao acompanhamento da execução, fiscalização e vigência ficará a cargo dos órgãos e setores designados pelos dois cooperantes.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

5. Não haverá repasse de recursos financeiros entre os participes para execução deste termo de convenio. Sendo gratuito. O sistema de cobrança na modalidade de pregão eletrônico consiste em cobrança exclusivamente do licitante vencedor conforme carta de proposta a qual irão fazer parte deste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6. A presente Licença de Uso do Software é firmado pelo prazo de 12 (doze) meses prorrogáveis por igual período pelo prazo máximo de 60 (ses-

senta) meses, podendo ser rescindido a qualquer momento, mediante notificação prévia e por escrito por qualquer uma das partes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO, DENÚNCIA E EXTINÇÃO

7. O presente Termo poderá ser alterado por consenso, a qualquer tempo, mediante termo aditivo, bem como denunciado ou extinto por iniciativa de qualquer um dos participes ou de comum acordo, mediante notificação extrajudicial, realizada com antecedência mínima de 30(trinta) dias.

CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICIDADE

8. A Prefeitura Municipal de Nova Marilândia-MT fará a publicação resumida deste instrumento na AMM - Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, nos moldes do art. 61, parágrafo único da Lei 8. 666/93, e no Diário Oficial da União na forma de extrato a ser providenciado pelo convenente.

CLÁUSULA NONA – DOS CASOS OMISSOS

9. Os casos omissos no presente ajuste serão resolvidos de comum acordo entre os participes, podendo ser firmados, se necessários, termos aditivos, que farão parte integrante deste instrumento..

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10. Fica eleito o foro da Comarca de Arenápolis-MT para dirimir questões decorrentes da execução do presente Termo de Convênio, não resolvidas administrativamente.

E por estarem justas e acertadas, firmam os partícipes o presente instrumento, em meio eletrônico, constante no Processo Administrativo em epígrafe, por meio do SISTEMA DE PREGÕES ELETRÔNICOS DA BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL.

MUNICÍPIO DE NOVA MARILANDIA

CONTRATANTE

BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

CONTRATADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

RECURSOS HUMANOS
CONCURSO PÚBLICO 001/2018 EDITAL DE CONVOCAÇÃO 023/2019

O Sr. **JOÃO BRAGA NETO**, Prefeito Municipal de Nova Maringá, Estado do Mato Grosso, no exercício de suas atribuições e de acordo com o Resultado Final do Concurso Público 001/2018, **CONVOCA** o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s)à comparecer(em) na Sede da Prefeitura Municipal de Nova Maringá – MT, situada na Avenida Amos Bernardino Zanchet, 50-E, no prazo de 30 (TRINTA) dias, munidos dos documentos necessários à comprovação dos requisitos para provimento do cargo pleiteado, sob pena de ser considerado desistente, perdendo a respectiva vaga.

CARGO:079–**ZELADOR- SEDE DO MUNICÍPIO DE NOVA MARINGA/ MT**

Classif.	NOME
02°	VALERIA FERREIRA LOPES

Nova Maringá - MT, 13 de Novembro de 2019.

JOÃO BRAGA NETO

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº. 033/2019 / GAB/PMNM

"DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO CONCURSO PÚBLICO 01/2019 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ – MT."

JOÃO BRAGA NETO, Prefeito Municipal de Nova Maringá, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 47, IV da Lei Orgânica Municipal;

Considerando a realização das provas do CONCURSO PÚBLICO 001/ 2019 desta Prefeitura Municipal, no dia 22/09/2019;

Considerando que todas as exigências do Regulamento e do Edital de CONCURSO PÚBLICO foram cumpridas;

DECRETA:

Art. 1°. Fica homologado o Resultado do CONCURSO PÚBLICO n.º 001/ 2019 da Prefeitura Municipal de Nova Maringá - MT, conforme consta no Anexo I que é parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. O resultado está publicado no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), Mural da Prefeitura, e ainda no site http://www.w2consultores.com.br.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Maringá/MT, em 11 de Novembro de 2019.

João Braga Neto

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 252/2019

"*DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE CARGO SELETIVO DE AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE A SRA NEUSA RHEINHEIMER .*"

JOÃO BRAGA NETO, Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT, no uso de suas atribuições legais.

Considerando o art. 54, inciso I da Lei Orgânica Municipal, c/c art. 8º, inciso II da Lei n.º 293/2003 e demais alterações, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Maringá-MT.

RESOLVE:

Art. 1º – EXONERAR a pedido de Cargo Comissionado o Sra.***NEUSA RHEINHEIMER*** portadora do RG Nº. 23791284 SSP/PR, inscrita no CPF sob o n.º 060.622.721.07, do cargo de *AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE* do Município de Nova Maringá-MT, a partir desta data 01 de Novembro de 2019, até posterior deliberação.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 01 de Novembro de 2019 revogando todas as disposições em contrário.

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

Nova Maringá – MT, 13 de Novembro de 2019.

JOAO BRAGA NETO

Prefeito Municipal

COMUNICADO

COMUNICADO

Considerando, os termos da Lei Municipal n°. 918/2017 que institui o programa de doação de lotes urbanos a famílias de baixa renda e dá outras providências;

Considerando, que segundo disposição contida no Art. 2°, inciso I, farão jus ao recebimento de doação preconizada no programa as famílias que, dentre o cumprimento de outros requisitos, estejam inscritas na Secretaria de Assistência Social como candidatas;

Considerando, que o Município de Nova Maringá/MT dará continuidade ao Programa de Doação de Lotes Urbanos do Loteamento Mário Duílio Henri a famílias de baixa renda residentes nesta cidade;

O Município de Nova Maringá/MT **CONVOCA** os possíveis interessados a procurarem a Secretaria de Assistência Social para a realização de suas inscrições que estarão abertas até 29 de novembro/2019, assim como para apresentarem os demais documentos exigidos pela Lei Municipal n°. 918/2017, afim de habilitarem-se para o processo de seleção.

Atenciosamente.

JOÃO BRAGA NETO

PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

PREFEITURA
DECRETO Nº. 1987 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2.019.

DECRETO Nº. 1987 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2.019.

"Dispõe sobre a concessão de Licença Prêmio por Assiduidade".

O Sr. **João Teodoro Filho**, Prefeito Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e,

Considerando o Art. 60 da Lei Complementar nº. 033 de 01 de Julho de 2010,

Considerando o Art. 95 da Lei Complementar nº. 023 de 23 de Agosto de 2007.

DECRETA

Art. 1º. - Fica concedido o servidor público ***Antônio Vilmar de Lara*** lotada na Secretaria de Educação Cultura Desporto e Lazer, no cargo de **Motorista**, licença prêmio de 03 (três) meses por assiduidade com subsidio do cargo efetivo, conforme citado nos artigos acima mencionados.

Art. 2°. – O período concedido terá inicio no dia 31 de outubro de 2019 e término no dia 30 de dezembro de 2019, após esse período o servidor citado no Art. 1°, deverá retornar a sua função na secretaria lotada.

Art. 3º. – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo ao 31 de outubro de 2019.

Gabinete do Prefeito de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso aos 08 dia do mês de novembro de 2.019.

JOÃO TEODORO FILHO

Prefeito Municipal.

PREFEITURA
DECRETO Nº. 1950/2019

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

DECRETO Nº. 1950/2019

DATA: 16 de Julho de 2019.

SÚMULA: *Dispõe sobre o Cancelamento dos Saldos de Empenhos inscritos em Restos a Pagar processados de exercícios anteriores, e dá outras providências*.

JOAO TEODORO FILHO, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA NAZARE ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais exaradas na legislação constitucional, infraconstitucional federal, Lei de Responsabilidade Fiscal e orgânica municipal vigente aplicável à espécie

D

E

C

R

E

T

A

CONSIDERANDO o disposto no art. 63, § 1º, incisos I e III, combinado com o § 2º, incisos I ao III do mesmo dispositivo legal da Lei Federal nº 4. 320/1964, de 17/03/1964 e alterações, no que couber, pertinente à verificação de direito adquirido consubstanciado na INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR DO EXERCÍCIOS ANTERIORES, pelo credor especificado, para a apuração da origem e do objeto que se deve pagar;

CONSIDERANDO o que se aplica o disposto no decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, em que a inscrição de despesas como restos a pagar será automática, no encerramento do exercício financeiro de emissão de nota de empenho, desde que satisfaça às condições estabelecidas;

CONSIDERANDO o que se aplica no §2º Art. 68 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, em que a inscrição de restos a pagar na condição de não processados e não liquidados posteriormente terão validade até 30 de junho do segundo ano subsequente ao da sua inscrição, ressalvado o disposto no §3º do mesmo ano.

CONSIDERANDO a Resolução de Consulta do TCE-MT nº 08/2016-TP;

CONSIDERANDO a necessidade de anular a despesa não efetivada;

CONSIDERANDO o rigor da Lei Complementar Federal n.° 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), que enseja o estabelecimento de diretrizes norteadoras pertinentes à INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR DE EXERCICIOS ANTERIORES, bem como sua liquidação e quitação, sendo procedentes.

CONSIDERANDO que os restos a pagar insubsistentes devem ser cancelados, expurgando-se, a qualquer tempo, as obrigações incertas, indevidas e não atestadas;

CONSIDERANDO que a contabilidade deve evidenciar o nível de endividamento e a situação de liquidez do município durante todo o exercício;

CONSIDERANDO que o disposto na Lei Complementar nº 101/2000, só devem compor a divida flutuante os restos a pagar, desde que haja disponibilidade de caixa para esse efeito;

CONSIDERANDO o prazo prescricional previsto no codigo civil e suas alterações;

CONSIDERANDO o art. 67 da Lei de licitações 8.666/93 e, finalmente;

D E C R E T A:

Art. 1.°. Fica CANCELADO o SALDO EXISTENTE DOS EMPENHOS DE RESTOS A PAGAR DE EXERCICIOS ANTERIORES PROCESSADO E NÃO PROCESSADO nos termos das exigências legais e formais referenciadas aplicáveis à espécie, em vigor, conforme relacionados no quadro abaixo:

ORDEM	Nº DO EMPENHO	SALDO CANCELADO EM R$	CREDOR
1	15	0,01	BANCO DO BRASIL S/A
2	17	153,84	JOSE VICTOR GUIMARÃES
3	31	153,84	BEATRIZ ALVES GUIMARAES
4	60	200,00	JONATHAN TEODORO COSTA
5	2968	468,50	GINA RO'OTISIMRIO XAVANTE
6	3095	510,00	DANIEL ROCHA AMORIM
7	3201	1.836,51	INSTITUTO NACIONAL - INSS
8	3626	4.441,00	MCM TECNOLOGIA E REPRESENTAÇÃO
9	3733	9,40	BANCO DO BRASIL S/A
10	3799	1.422,00	ILUISA S G A BARBOSA
11	4908	468,50	ADELAIDE WA UTOMOTSIMARIO
12	5398	530,00	SILVIO P. DE SOUZA ME
13	5522	346,25	DIEGO RANAI DA LUZ SANTOS
14	5634	468,50	ADELAIDE WA UTOMOTSIMARIO
15	6128	468,50	ADELAIDE WA UTOMOTSIMARIO

Art. 2.°: Após o cancelamento da inscrição das despesas como restos a pagar, o pagamento que vier a ser reclamado em decorrência dos cance-

lamentos efetuados na forma desse decreto, poderá ser atendido à conta de dotação constante na Lei Orçamentária Anual a conta de Despesas de Exercícios anteriores ou de créditos adicionais abertos para essa finalidade no exercício em que ocorrer o reconhecimento da dívida, garantindo o contraditório e ampla defesa aos credores interessados.

§ 1º: Para realizar a reclamação o CREDOR, deverá protocolar na Recepção da Prefeitura e ou através do endereço eletrônico: contabilidade@novanazare.mt.gov.br; o pedido de revisão de cancelamento juntamente com todos os documentos comprobatórios da entrega do serviço ou mercadoria, para analise do setor competente.

Art. 3.° - Os Restos a pagar cancelados poderão ser restabelecidos de acordo com os permissivos contábeis vigentes e com artigo 37, da Lei Federal nº 4.320/64.

Paragrafo Único: Fica autorizado a contadoria municipal a providenciar o cancelamento dos restos a pagar neste decreto, e a fazer o restabelecimento quando for solicitado nos termos da lei.

Art. 4.° - Este Decreto tem seus efeitos a partir de b30/07/2019 revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, 15 de julho de 2019.

JOAO TEODORO FILHO

PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
PORTARIA MUNICIPAL N.º 219 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019.

"QUE DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO.

JOSÉ ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE, Prefeito Municipal de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais que lhe são inerentes por lei, expede a seguinte portaria.

R E S O L V E N D O:

Art. 1º - Conceder a **Licença Prêmio por Assiduidade** a servidora pública deste município, **Senhora WILMA ALMEIDA DAMACENO ocupante do CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICO,** lotada na Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA, TURISMO E LAZER.

Art. 2º - A licença de que trata o artigo primeiro desta portaria, **será pelo prazo de 03 (três) meses**, considerando como período aquisitivo **2008/2013**, tendo **início em 12 de Novembro de 2019 e término em 09 de Fevereiro de 2020**, nos termos do artigo 99º da Lei Municipal 775/2008.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal em Nova Olímpia – MT, 12 de Novembro de 2019.

JOSÉ ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE

Prefeito Municipal

DECRETO MUNICIPAL Nº 074 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019.

"QUE DISPÕE SOBRE LUTO OFICIAL NO MUNICÍPIO".

JOSÉ ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS;

DECRETA:

Art. 1º - Fica Decretado **Luto Oficial 03 dias,** no Município de Nova Olímpia-MT, nos dias 13,14 e 15 de novembro de 2019, em função do falecimento da Servidora **Senhora Aila Maria da Silva.**

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Olímpia-MT, aos 13 dias do mês de novembro de 2019.

JOSÉ ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado nesta Secretaria na sua data supra.

WEBER VIEIRA MARTINS

Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 347/2019

A EXMA. PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.ª TEREZINHA GUEDES CARRARA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, EXCELENTÍSSIMA PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.ª. TEREZINHA GUEDES CARRARA, NO

Considerando que Os contratos administrativos de que trata a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais dispositivos legais, serão acompanhados e fiscalizados por servidores previamente designados pela autoridade competente, na forma prevista no art. 67 da Lei nº 8.666/9;.

Considerando que o fiscal é o representante da Administração Pública Municipal, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, de forma a garantir que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos e atendidas as normas orçamentárias e financeiras da Administração Pública, devendo informar a Administração sobre vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados e produtos entregues pela contratada, propondo soluções para regularização das faltas e defeitos observados e indicando a necessidade de sanções ao Prefeito Municipal.

Considerando que A portaria de nomeação do fiscal de contratos será editada pela Chefe do Poder Executivo, antes da celebração do contrato, no qual constará cláusula com o nome do fiscal e o número da referida Portaria.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Servidor **ANDREY RICARDO ROMAO**, portador da Cedula de Identidade de nº 2.241.227-1 SSP/MT e do CPF de nº 034. 385.081.84, como **Titular**,e a Servidora **DILMA APARECIDA GONÇALVES VOINAROSKI**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1.755.565-5 SSP/SP e do CPF nº. 742.198.479.87 como **Suplente,** para exercer a função de fiscais de Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato **050/2019**, conforme abaixo relacionado:

CONTRATO	**050/2019**
OBJETO:	AQUISIÇÃO DE TRATOR NOVO, 0 KM, ANO/MODELO 2019 OU SUPERIOR, POTÊNCIA MÍNIMA 125 CV, MOTOR 04 CILINDROS, TURBINADO, CABINE FECHADA, 4X4.
EMPRESA:	MICK & MICK LTDA
CNPJ Nº:	18.599.925/0001-66

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 08 de Novembro de 2019.

TEREZINHA GUEDES CARRARA

PREFEITA MUNICIPAL

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE.

Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 08/11/2019 a 08/12/2019.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 346/2019

A EXMA. PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.ª TEREZINHA GUEDES CARRARA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Artigo 1º - Transferir a servidora **ELIZABETE PEDRO DOS SANTOS,** portadora da Cédula de Identidade RG nº. 144813-8 SSP/MT e do CPF nº 979.426.001.06, da Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, FUNDEB 40% e Fundamental Contratados, para a Secretaria Municipal de Administração, a partir desta data.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 07 de novembro de 2019.

TEREZINHA GUEDES CARRARA

- Prefeita Municipal -

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE.

Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 07/11/2019 a 07/12/2019.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABLHO POR PRAZO DETERMINADO N.º 038/2019, QUE ENTRE SÍ CELEBRAM O MUNICIPIO DE NOVA SANTA HELENA-MT, E LUCIANA CAROLINA DE OLIVEIRA.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA**, Estado de Mato Grosso, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob nº. 04.214.704/0001-18, com sede no Paço Municipal José Gabriel Lorca, s/nº, na cidade de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, representada neste ato por sua Prefeita Municipal, Sra. **TEREZINHA GUEDES CARRARA**, portador da Carteira de Identidade nº 054098-7 SSP/MT e CPF nº 395.335.061-72, residente e domiciliada na Rua Pedro Ferreira, nº 40, nesta cidade de Nova Santa Helena – MT, doravante denominado de CONTRATANTE e a Srª. **LUCIANA CAROLINA DE OLIVEIRA,** brasileira, maior, portadora do RG nº. 2. 680.701-7 SSP /MT e do CPF nº. 703.691.791.10, residente e domiciliada a Rua: Maria Helena Monteiro de Araújo s/n, neste município de Nova Santa Helena/MT,ajustam e acordam celebrar o presente Termo Aditivo, mediante as clausulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar o disposto na Cláusula Quarta, que passa a ter a seguinte redação:

CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO

2.1. O Valor a ser pago pelos serviços prestados passa a ser de R$ 1278,86 (mil duzentos e setenta e oito reias e oitenta e seis centavos), acrescidos de horas extas e demais proventos de direito, mensais, que serão pagos até o 12º dia útil do mês subsequente o vencido e descontos confome legislação.

2.2. A alteração no valor pago ocorre em face de reajuste salarial, que já havia sido alterado pela Lei 878/2019, porém hove um equivoco na edição da cláusula do contrato que consta o salário vigente anterior ao reajuste salarial dos professores .

CLÁUSULA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

Ficam inalteradas as demais cláusulas contratuais estabelecidas no contrato inicial, celebrado entre as partes.

E, para constar, foi lavrado o presente instrumento, que, depois de lido e achado conforme, vai pelos contratantes assinado, na presença de duas testemunhas, em duas vias de igual teor e efeito, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Nova Santa Helena/MT, 12 de novembro de 2019.

_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

TEREZINHA GUEDES CARRARA

PREFEITA MUNICIPAL

CONTRATANTE

_____
__

LUCIANA CAROLINA DE OLIVEIRA

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

_____

Nome: TALITA MARIA PEREIRA MARCONDES

CPF: 056.860.989.13

_____

Nome: Adriano Bortolin

CPF: 042.184.551.12

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 052/2019

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 052/2019

PARTE CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.214.704/0001-18.

PARTE CONTRATADA **MANUPA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o n.º **03.093.776/0006-04**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE VEÍCULO CAMINHÃO NOVO, 0 KM, ANO/ MODELO 2019 OU SUPERIOR, DIESEL, 04 CILINDROS, COM AR CONDICIONADO, POTÊNCIA MÍNIMA 185 CV, CÂMBIO MECÂNICO DE 06 (SEIS) MARCHAS

DA VIGÊNCIA: 13/11/2019 até 13/11/2020.

VALOR: **R$ 229.000,00**

RESPONSÁVEL PELA CONTRATANTE: TEREZINHA GUEDES CARRARA - Prefeita Municipal de Nova Santa Helena RESPONSÁVEL PELA CONTRATA**. Carlos Alberto Rodrigues Junior** : - Contratada.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO CONTRATO Nº 051/2019

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 051/2019

PARTE CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.214.704/0001-18.

PARTE CONTRATADA **EDVALDO GARCIA - ME,** inscrita no CNPJ sob nº 05.958.303/0001-35,

OBJETO: PROCESSO DE DISPENSA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE PACOTES TURÍSTICOS PARA PASSEIOS RECREATIVO-EDUCACIONAIS E CULTURAIS, DESTINADOS ÀS CRIANÇAS, ADOLESCENTES DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS.

DA VIGÊNCIA: 13/11/2019 até 13/11/2020.

VALOR: **R$ 5.000,00**

RESPONSÁVEL PELA CONTRATANTE: TEREZINHA GUEDES CARRARA - Prefeita Municipal de Nova Santa Helena RESPONSÁVEL PELA CONTRATA**. EDIVALDO GARCIA**: - Contratada.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 056/2019

DECRETA PONTO FACULTATIVO NOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, INDIRETA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EXMA SR.ª PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, SR.ª TEREZINHA GUEDES CARRARA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇOES LEGAIS

D E C R E T A

Artigo 1.º - Fica decretado ponto facultativo nos órgãos integrantes da administração direta, indireta e fundacional do Município de Nova Santa Helena, no expediente dos seguintes dias:

15/11/2019 (sexta-feira) Proclamação da República;

18/11/2019 (segunda-feira) Ponto Facultativo;

19/11/2019 (terça-feira) Ponto Facultativo;

20/11/2019 (quarta-feira) Consciência Negra;

Artigo 2º - A Unidade Básica de Saúde trabalhará em regime de Sobre Aviso.

Artigo 3º - Excetuam-se o disposto neste Decreto Municipal as atividades consideradas essenciais e indispensáveis no serviço público municipal.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 13 de novembro de 2019.

TEREZINHA GUEDES CARRARA

Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se

Publicado e afixado no mural da Prefeitura Municipal no período de 13/11/2019 à 13/12/2019

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE CANCELAMENTO TP 003/2019

AVISO DE CANCELAMENTO

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2019

O Município de Nova Santa Helena – MT, através de seu Presidente, torna público para conhecimento dos interessados, que por razões e motivos de interesse público, decide **CANCELAR** a **TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2019,** que tem como objeto o "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE MANUTENÇÃO NAS RUAS E AVENIDAS, CONFORME PROJETO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E MEMORIAL DESCRITIVO EM ANEXO**". Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal, em horário normal de expediente, ou através do telefone (66) 3523-1035/1036.

Nova Santa Helena – MT, 13 de Novembro de 2019.

TEREZINHA GUEDES CARRARA

Prefeita Municipal

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 014 /2019.

Dispõe sobre a Concessão de Licença por Motivo de Doença

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT, no uso de suas das atribuições legais,

Considerando o Relatório Medico emitido por Profissional;

R E S O L V E:

Art. 1.º - **CONCEDER** a Servidora **CLAUDIA CAETANO PINTO**, lotada no cargo efetivo de Secretária Legislativa, matricula 48, inscrita sob o CPF nº158. 819.058.73, portadora da cédula de identidade nº 251138653 SSP/MT, afastamento por motivos de saúde, a partir do dia 30/10/2019 e termino em 28/12/2019, com vencimentos a serem pagos integralmente pelo SANTA HELENA PREVI, conforme processo administrativo – SANTA HELENA PREVI nº 2019.05.00021P.

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

Nova Santa Helena-MT, 08 de novembro de 2019.

CLEYTON JOSE ZANATTA

Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

LEI Nº 873/2019

LEI Nº 873/2019

SUMULA: "DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR ANULAÇÃO PARCIAL OU TOTAL DE DOTAÇÕES NO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e ele sanciona e seguinte Lei:

Art. 1º- Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional Especial por anulação total ou parcial de dotações, no valor de R$. 15. 000,00 (Quinze Mil Reais), nos termos do Artigo 41, inc. II da Lei Federal nº 4.320/64, para inclusão de dotação e fonte de recurso em programa já consignado no Orçamento vigente:

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO

05.002 - Fundo Municipal de Educação

05.002.12 – Educação

05.002.12.367 – Educação Especial

05.002.12.367.0044 – Gestão da Educação Especial

05.002.12.367.0044.2.100 – Manut. e Enc. com Ações da Educ. Especial

Fonte de Recurso: 0.1.01.000000 – Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Educação R$ 15.000,00

3350.4300.0000 – Subvenções Sociais R$ 15.000,00

VALOR TOTAL R$ 15.000,00

Art. 2º Para cobertura do Crédito Adicional Especial do Artigo 1º serão utilizados recursos provenientes de anulação total ou parcial de dotações, em conformidade com o §1º inciso III do artigo 43, da Lei 4.320/64, conforme segue:

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO

05.002 - Fundo Municipal de Educação

05.002.12 – Educação

05.002.12.365 – Educação Infantil

05.002.12.365.0019 – Educação na Primeira Infância

05.002.12.365.0019. 1019 - Const. Reforma e Ampliação de Creches/Pré Escola

Fonte de Recurso: 0.1.22.000000 – Transf. Convênio – Educ. R$. 15. 000,00

4490.5100.0000.0128 – Obras e Instalações R$ 15.000,00

VALOR TOTAL R$ 15.000,00

Art. 3º. Fica incluso a Ação 2.100 (Manut. e Enc. com Ações da Educ. Especial) na Lei municipal 769/2017 que dispõe sobre o Plano Plurianual período 2018 a 2021 e na Lei municipal 819/2018 que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2019.

Art. 4º. Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, Estado de Mato Grosso, em 13 de novembro de 2019.

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Certidão de Publicação Certifico para os devidos fins, nos termos do art. 52, V, da Lei Orgânica Municipal, que a presente Lei foi publicada no quadro de avisos da Prefeitura em 13/11/2019.
MAURO ODINEI SOLIANI
Secretário Mun. Administração
Decreto n° 001/2013

Registre-se e publique-se

MAURO ODINEI SOLIANI

Sec. Mun. de Administração

Decreto n° 001/2013

RECURSOS HUMANOS
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001/2019 RETIFICA O ANEXO I DO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

ESTADO DE MATO GROSSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 002/2019

EDITAL

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001/2019

RETIFICA O ANEXO I E ANEXO II DO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2019.

A Senhora **Karen Izabel Arruda Lima**, Presidente da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela **Portaria 0494, de 06 de Novembro de 2019**, torna público o que segue:

1. Retifica o **ANEXO I DO EDITAL DE ABERTURA**, conforme segue:

ONDE SE LÊ

	SEC. M. ADMINISTRAÇÃO							
	CARGO/FUNÇÃO	**VG**	**LOCAL**	**C.H**	**SAL. BASE**	**ESCOLARIDADE**	**VG**	**OBSERVAÇÃO**
77	Menor Aprendiz	3	Sede	20h	R$ 499,00	Alfabetizado e frenquentando a escola, cursando Ensino Superior ou fazendo Curso Técnico ou Profissionalizante.	0	
78	Auxiliar Administrativo	0	Distrito Entre Rios	40h	R$ 1. 175,53	Ensino Fundamental completo	1	Cad. Reserva
79	Auxiliar Administrativo	0	Distrito Paranatinga	40h	R$ 1. 175,53	Ensino Fundamental completo	1	Cad. Reserva
80	Auxiliar Administrativo	1	Distrito Água Limpa	40h	R$ 1. 175,53	Ensino Fundamental completo	0	

LEIA-SE:

	SEC. M. ADMINISTRAÇÃO							
	CARGO/FUNÇÃO	**VG**	**LOCAL**	**C.H**	**SAL. BASE**	**ESCOLARIDADE**	**VG**	**OBSERVAÇÃO**
77	Menor Aprendiz	3	Sede	20h	R$ 499,00	Alfabetizado e frenquentando a escola, cursando Ensino Superior ou fazendo Curso Técnico ou Profissionalizante.	0	
78	Auxiliar Administrativo	0	Distrito Entre Rios	40h	R$ 1. 175,53	Ensino Fundamental completo	1	Cad. Reserva
79	**Auxiliar Administrativo**	**0**	**Distrito Piratininga**	**40h**	**R$ 1. 175,53**	**Ensino Fundamental completo**	**1**	**Cad. Reserva**
80	Auxiliar Administrativo	1	Distrito Água Limpa	40h	R$ 1. 175,53	Ensino Fundamental completo	0	

2. Retifica o ANEXO II DO EDITAL DE ABERTURA, conforme segue:

ONDE SE LÊ:

ENSINO SUPERIOR (3º GRAU COMPLETO)

CARGO/FUNÇÃO:

. ASSISTENTE SOCIAL;

. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA COM LICENCIATURA PLENA;

. PSICÓLOGO.

LEIA-SE:

. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA COM LICENCIATURA PLENA;

. PSICÓLOGO.

3. Todos os demais itens do Edital permanecem inalterados.

A íntegra deste Edital poderá ser consultada no site oficial da Prefeitura Municipal - www.novaubirata.mt.gov.br.

Nova Ubiratã-MT, 13 de Novembro de 2019

Karen Izabel Arruda Lima

Presidente da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado

---

LEI N° 872/2019.

LEI N° 872/2019.

DATA: 13 DE NOVEMBRO DE 2019

SÚMULA: “AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A PROMOVER O CANCELAMENTO DE VALORES INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS REFERENTE A EXERCÍCIOS ANTERIORES, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS”.

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a, Câmara Municipal de Nova Ubiratã aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a proceder ao cancelamento dos saldos de empenhos inscritos em Restos a Pagar Processados e não processados no valor de R$ 99.768,01 (Noventa e Nove Mil e Setecentos e Sessenta e Oito Reais e Um Centavo).

Art. 2º - Os empenhos de restos a pagar cancelados poderão ser reempenhados à conta do orçamento de 2020, caso seja reconhecida e comprovada a entrega do material ou a prestação de serviços, mediante processo administrativo de reconhecimento de dívida.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, Estado de Mato Grosso, em 13 de novembro de 2019.

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

Certidão de Publicação Certifico para os devidos fins, nos termos do art. 52, V, da Lei Orgânica Municipal, que a presente Lei foi publicada no quadro de avisos da Prefeitura em 13/11/2019.
MAURO ODINEI SOLIANI
Secretário Mun. Administração
Decreto n° 001/2013

Registre-se e publique-se

MAURO ODINEI SOLIANI

Sec. Mun. de Administração

Decreto n° 001/2013

ANEXO I					
Empenho	Data	Credor	Valor à Pagar	Processado	Não Processado
7398/2012-1	14/12/2012	UBIRATA INTERNET LTDA - ME	100,00	100,00	-
23/2013-3	2/01/2013	JOAO DIAS RAMOS EPP	988,45	988,45	-
82/2013-1	3/01/2013	OXIGENIO NORTAO LTDA EPP	5,00	5,00	-
722/2013-3	18/02/2013	JOAO DIAS RAMOS EPP	1.516,00	630,00	886,00
778/2013-1	18/02/2013	JOAO DIAS RAMOS EPP	59,55	59,55	-
978/2013-1	28/02/2013	I.N.S.S	87,68	87,68	-
3217/2013-1	20/05/2013	DENTAL CENTRO OESTE LTDA (CBA)	55,36	55,36	-
3846/2013-1	19/06/2013	PAULO CESAR CENTURIAO	760,00	760,00	-
3902/2013-2	24/06/2013	DENTAL CENTRO OESTE LTDA (CBA)	473,91	473,91	-
4293/2013-1	8/07/2013	GOMES COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	376,87	376,87	-
5036/2013-2	13/08/2013	SAGA MEDICAO LTDA	9.700,00	9.700,00	-
6400/2013-1	14/10/2013	O MONTAGNA E CIA LTDA	0,01	0,01	-
6401/2013-1	14/10/2013	O MONTAGNA E CIA LTDA	0,01	0,01	-
6402/2013-1	14/10/2013	O MONTAGNA E CIA LTDA	0,01	0,01	-
7003/2013-1	29/11/2013	ZANELLA SCHERER & CIA LTDA	809,50	809,50	-
1114/2014-1	20/02/2014	EXPRESSO NORTE TRANSPORTES LTDA-ME	95,00	95,00	-
1551/2014-1	17/03/2014	ROSILENE LEANDRO DA SILVA 06486252812	430,00	430,00	-
1724/2014-1	27/03/2014	WIMAQUINAS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA - ME	285,86	285,86	-
1765/2014-2	27/03/2014	MARIA DE FATIMA DE OLIVEIRA KARLING	250,00	250,00	-

2204/2014-1	24/04/2014	VALQUIRIA FREITAS BUENO	145,00	145,00	-
4011/2014-2	30/05/2014	SOTREQ S.A	2.436,59	2.436,59	-
4212/2014-1	13/06/2014	SUPERROL ROLAMENTOS LTDA ME	748,96	748,96	-
4240/2014-1	13/06/2014	SUPERROL ROLAMENTOS LTDA ME	641,90	641,90	-
4747/2014-1	11/07/2014	MALTILDE FLORINDA DOS SANTO NEPONOCENO 43279805104	420,00	420,00	-
4896/2014-1	15/07/2014	VEIMAR FARIAS-ME	347,50	347,50	-
6446/2014-1	13/10/2014	WALTER BUENO DE ALMEIDA 57174598153	60,00	60,00	-
6491/2014-1	13/10/2014	WALTER BUENO DE ALMEIDA 57174598153	135,00	135,00	-
186/2015-3	2/01/2015	H. N. AUTO POSTO LTDA	132,00	132,00	-
3577/2015-1	23/06/2015	COLEGIADO NAC. DE GESTORES MUNICIPAIS DE AS.SOCIAL	150,00	150,00	-
1882/2017-2	13/03/2017	JOSE ELIAS KLESKLAILO	43,20	43,20	-
2556/2017-2	31/03/2017	UBIRATA PREVI FUNDO MUN PREV SOCIAL SERVI.N.UBIRAT	235,17	235,17	-
2874/2017-2	11/04/2017	VALDECIR OISSA	1.063,46	1.063,46	-
3408/2017-2	28/04/2017	AURORA STEFENE RODRIGUES - ME	10,00	10,00	-
4221/2017-2	31/05/2017	UBIRATA PREVI FUNDO MUN PREV SOCIAL SERVI.N.UBIRAT	1.293,01	1.293,01	-
4576/2017-2	26/06/2017	FEDERACAO DE MUAY THAI TRADICIONAL DE MT - FMTTMT	600,00	600,00	-
5154/2017-2	14/07/2017	MONTE LIBANO AUTO POSTO LTDA	121,85	121,85	-
7486/2017-2	16/11/2017	HOTEL CASCAVEL LTDA - ME	5.790,00	5.790,00	-
7577/2017-2	27/11/2017	ANTONIO GIONANI BETT	1.857,10	1.857,10	-
389/2018-2	15/01/2018	TRANSPORTADORA XODO LTDA	8.250,00	-	8.250,00
2675/2018-2	19/04/2018	MARIAH JESSICA DOS SANTOS00760945373	1.335,00	-	1.335,00
4604/2018-2	2/07/2018	O MONTAGNA E CIA LTDA	297,01	-	297,01
4662/2018-2	5/07/2018	O MONTAGNA E CIA LTDA	702,81	-	702,81
4838/2018-2	12/07/2018	J PAULINO COSNTRUTORA LTDA ME	8.436,00	-	8.436,00
4961/2018-2	17/07/2018	ASSOCIACAO DE INTERVENCAO E REABILITACAO DE DEPENT	12.500,00	-	12.500,00
5372/2018-2	3/08/2018	CATIANA APARECIDA DE AVILLA ME	500,00	-	500,00
5505/2018-2	7/08/2018	O MONTAGNA E CIA LTDA	198,11	-	198,11
5527/2018-2	13/08/2018	JEFERSON MAICON DA SILVA EIRELI	18,49	-	18,49
5530/2018-2	13/08/2018	O MONTAGNA E CIA LTDA	361,58	-	361,58
5562/2018-2	13/08/2018	GARCIA DE LIMA & CIA LTDA ME	3.777,48	-	3.777,48
5638/2018-2	15/08/2018	O MONTAGNA E CIA LTDA	991,71	-	991,71
5639/2018-2	15/08/2018	O MONTAGNA E CIA LTDA	448,30	-	448,30
6457/2018-2	25/09/2018	LIANETE KIPPER 80878792104 MEI	18.680,00	-	18.680,00
6840/2018-2	5/10/2018	O MONTAGNA E CIA LTDA	168,34	-	168,34
6867/2018-2	5/10/2018	JEFERSON MAICON DA SILVA EIRELI	0,75	-	0,75
6959/2018-2	10/10/2018	O MONTAGNA E CIA LTDA	850,74	-	850,74
6980/2018-2	10/10/2018	O MONTAGNA E CIA LTDA	1.220,73	-	1.220,73
6981/2018-2	10/10/2018	O MONTAGNA E CIA LTDA	630,35	-	630,35
7096/2018-2	15/10/2018	O MONTAGNA E CIA LTDA	507,51	-	507,51
7199/2018-2	25/10/2018	DW MOVEIS PLANEJADOS	3.500,00	-	3.500,00
7969/2018-2	26/11/2018	O MONTAGNA E CIA LTDA	105,46	-	105,46
8391/2018-2	5/12/2018	O MONTAGNA E CIA LTDA	779,13	-	779,13
8399/2018-2	5/12/2018	O MONTAGNA E CIA LTDA	835,20	-	835,20
8471/2018-2	10/12/2018	JEFERSON MAICON DA SILVA EIRELI	110,00	-	110,00
8529/2018-2	10/12/2018	M. VITORINO DA SILVA	149,36	-	149,36
8535/2018-2	10/12/2018	M. VITORINO DA SILVA	1.890,00	-	1.890,00
8618/2018-2	14/12/2018	T. LETICIA TENNROLLER LTDA ME	300,00	-	300,00
TOTAL GERAL			99.768,01	31.337,95	68.430,06

PORTARIA Nº. 0496/2019

PORTARIA Nº. 0496/2019

Data: 07 de novembro de 2019

SÚMULA: DETERMINA A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES, NOMEIA A COMISSÃO MUNICIPAL DE ELABORAÇÃO E APLICAÇÃO DO TESTE SELETIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o inciso IX, art. 37 da Constituição Federal, a Lei Federal 9.601/98, Lei Complementar nº. 018/2008 e Lei Complementar nº. 061/2013 que autorizam a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público;

CONSIDERANDO que em face da demanda do ano letivo de 2020, ocorre à necessidade de novos cargos de professores a serem preenchidos para desempenhar relacionadas;

CONSIDERANDO a necessidade de preenchimento de cargos temporários para diversas vagas em face de que não foram devidamente preenchidos após o concurso realizado em 2019;

CONSIDERANDO a demanda de diversas secretarias para contratação de pessoal;

CONSIDERANDO a necessidade de se implantar a referida seleção, primando pelos princípios da administração pública da publicidade, transparência e a formalidade que a seleção impõe.

R E S O L V E:

Art. 1º – Fica determinada a abertura do Processo Seletivo Simplificado 002/2019, para a contratação temporária de cargos diversos, vinculados a secretaria municipal de educação, saúde, ação social e obras, para suprir a demanda existente nas respectivas secretarias e dar continuidade a atividade estatal no exercício de 2020.

Art. 2º – Fica nomeada a Comissão Municipal de Elaboração e Aplicação do Teste Seletivo, para coordenar as atividades de preparar, executar e julgar o Processo Seletivo Simplificado 002/2019

Art. 3º - A referida comissão será composta dos seguintes membros:

KAREN IZABEL ARRUDA LIMA – Presidente

ANDREIA DA SILVA FERNANDES – Membro

JOSAFÁ LIMA DE OLIVEIRA – Membro

SANDRA MARA PSZDZIMIRSKI – Membro

SIMONE NUNES DE OLIVEIRA – Membro

Art. 4° – As dúvidas suscitadas serão deliberadas pela Comissão Municipal de Elaboração e Aplicação do Teste Seletivo, que terão competência para decidir sobre os quesitos a serem avaliados, observando os critérios definidos no Edital.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a portaria 0494/2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 07 de novembro de 2019.

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

MAURO ODINEI SOLIANI

Secretário Municipal de Administração

Decreto. n° 001/2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

SECRETARIA DE GABINETE
LEI MUNICIPAL N.º 2.166, DE 24 DE OUTUBRO DE 2019.

LEI MUNICIPAL N.º 2.166, DE 24 DE OUTUBRO DE 2019.

Autoriza o Chefe do Poder Executivo Municipal pagar premiações e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal de Nova Xavantina aprovou e eu sanciono a seguinte Lei;

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado premiar aos ganhadores da ***5ª Corrida de Rua - denominada de Corrida de Nossa Senhora das Graças - 2019***, promovida pela Secretaria Municipal de Esportes do município, conforme discriminado abaixo:

I – Categoria geral livre:

	Masculino	Feminino
a) 1º Lugar	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00
b) 2º Lugar	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00
c) 3º Lugar	R$ 500,00	R$ 500,00
d) 4º Lugar	R$ 300,00	R$ 300,00

II – Categoria visitante de 36 a 45 anos:

	Masculino	Feminino
a) 1º Lugar	R$ 150,00	R$ 150,00
b) 2º Lugar	R$ 100,00	R$ 100,00
c) 3º Lugar	R$ 50,00	R$ 50,00
d) 4º Lugar	R$ 30,00	R$ 30,00

III – Categoria visitante de 46 a 55 anos:

	Masculino	Feminino
a) 1º Lugar	R$ 150,00	R$ 150,00
b) 2º Lugar	R$ 100,00	R$ 100,00
c) 3º Lugar	R$ 50,00	R$ 50,00
d) 4º Lugar	R$ 30,00	R$ 30,00

IV – Categoria visitante acima de 55 anos:

	Masculino	Feminino
a) 1º Lugar	R$ 150,00	R$ 150,00
b) 2º Lugar	R$ 100,00	R$ 100,00
c) 3º Lugar	R$ 50,00	R$ 50,00
d) 4º Lugar	R$ 30,00	R$ 30,00

V – Categoria morador livre:

	Masculino	Feminino
a) 1º Lugar	R$ 500,00	R$ 500,00
b) 2º Lugar	R$ 300,00	R$ 300,00
c) 3º Lugar	R$ 150,00	R$ 150,00
d) 4º Lugar	R$ 100,00	R$ 100,00

VI – Categoria morador de 36 a 45 anos:

	Masculino	Feminino
a) 1º Lugar	R$ 150,00	R$ 150,00
b) 2º Lugar	R$ 100,00	R$ 100,00
c) 3º Lugar	R$ 50,00	R$ 50,00
d) 4º Lugar	R$ 53,00	R$ 30,00

VII – Categoria morador de 46 a 55 anos:

	Masculino	Feminino
a) 1º Lugar	R$ 150,00	R$ 150,00
b) 2º Lugar	R$ 100,00	R$ 100,00
c) 3º Lugar	R$ 50,00	R$ 50,00
d) 4º Lugar	R$ 30,00	R$ 30,00

VIII – Categoria morador acima de 55 anos:

	Masculino	Feminino
a) 1º Lugar	R$ 150,00	R$ 150,00
b) 2º Lugar	R$ 100,00	R$ 100,00
c) 3º Lugar	R$ 50,00	R$ 50,00
d) 4º Lugar	R$ 30,00	R$ 30,00

§ 1º Os prêmios a serem distribuídos de que trata o *caput* deste artigo, estão sujeitos à incidência de impostos nos termos da legislação vigente.

§ 2º O(s) vencedor(es) deverão obrigatoriamente possuir conta corrente em quaisquer instituição bancária, para que o município possa efetuar o pagamento via crédito bancário. Em hipótese alguma será efetuado o pagamento em espécie ou via cheque ao portador(a).

Art. 2º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão por conta de dotações orçamentárias consignadas no Orçamento vigente.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 24 de outubro de 2019

João Batista Vaz da Silva – Cebola

Prefeito Municipal

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO 1º ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO N° 001/2.019

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

1º ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO N° 001/2.019

O MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA, MT e a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE NOVA XAVANTINA/MT – APAE/NX**, inscrita no CNPJ sob o nº 86.865.110/0001-31, resolvem alterar a vigência do Termo de Colaboração **n° 001/2.017, conforme Dispensa de Licitação nº 001/2.019**, bem como resolvem prorrogar o prazo de vigência do Termo de Colaboração nº 001/2.019, previsto na cláusula segunda, **onde se lê:** pelo período de 12 de setembro de 2.019 a 31 de setembro de 2.019, **leia-se:** pelo período de 12 de setembro de 2.019 a 31 de dezembro de 2.019 com fundamento no artigo 57, II da Lei 8.666/93;

JOÃO BATISTA VAZ DA SILVA

Prefeito Municipal

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2.019

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2.019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT, torna público que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL para o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, REPAROS E REFORMA EM PONTES DE MADEIRA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E RESPECTIVOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO E FARDAMENTOS, INCLUINDO TRANSPORTE DE EQUIPAMENTOS, NO MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA-MT, às 9h00min (horário de Brasília) do dia 29 de novembro de 2.019, no Palácio dos Pioneiros – sala de licitações, sito Avenida Expedição Roncador Xingu, 249 – centro – St. Xavantina. Os interessados em adquirir cópia do Edital, deverão retirar junto ao setor de Licitações, no endereço supracitado e/ou através do telefone (66) 3438-3362, ou ainda pelo e-mail: licitacao@novaxavantina.mt.gov.br e/ou site https://novaxavantina.mt.gov.br/licitacoes/pregao-presencial&ano=2019.

Nova Xavantina – MT, 13 de novembro de 2.019.

Walmir Arruda Costa – Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

LISTA DE CANDITADOS SELECIONADOS (RESPEITANDO CRITERIOS DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL) PARA O PROCESSO DOS TERRENOS QUE SERÃO DOADOS CONFORME LEI MUNICIPAL 1.275 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2019.

PRIORIDADE 01 - DE CASADOS COM FILHOS

01	Adivanira Batista Casimiro Feo
02	Ailton dos Santos
03	Amanda Oliveira dos Santos
04	Ana Paula da Silva de Jesus
05	Andréia Henrique Guimarães
06	Angelica Nonato Dias
07	David Ferreira dos Santos
08	Débora Karina Oliveira Abreu Silva
09	Eliane Calisto dos Santos
10	Eliane Mariano da Silva
11	Ellen Sabrina Garcia da Silva
12	Emilly Larissa da Silva Farias
13	Fabiana Aparecida Codignola
14	Gerlania Silva Pereira
15	Gisele Adriana de Souza Sobrinho
16	Gislane Santos Silva
17	Joel Gonçalves de Souza
18	Jose Airton Xavier da Silva
19	Juliana Alves de Oliveira
20	Laurianny soares de Souza
21	Leila Cristina Morais
22	Leonardo Francisco Giroleta
23	Madalena Santos Costa
24	Maria Aparecida da Silva
25	Maria Debora Wilke Martins
26	Maria Isabel dos Santos Oliveira
27	Maria Rosilda Vieira Mota
28	Naiara Luiza do Nascimento Estevo
29	Osmarina Aparecida Erculano Rodrigues
30	Patrícia Oliveira Rodrigues
31	Paulo Moraes Neto
32	Rafaela da Costa Silva
33	Sidnei Aparecido de Oliveira
34	Sirlene Lima Santos
35	Tainara Francisca da Silva
36	Tatiane Soares da Silva
37	Tiago Fabiano Santos
38	Valdir Pereira do Amaral

PRIORIDADE 02 - DE MAES E PAIS SOLTEIROS RESPONSAVEL FAMILIAR

01	Ani Karoline Lima da Silva
02	Ariane da Costa
03	Claudeildo Luiz da Silva
04	Edneia da Silva Martins Santos
05	Elaine da Costa
06	Gislene Cristina de Brito
07	Gislene Fernandes Silva
08	Izadora do Prado Anzoategui
09	João Custodio da Silva
10	Marcos Antonio de Oliveira Ferreira
11	Maria Luiza Luiz
12	Rosangela do Nascimento
13	Stefanny Fernandes Oliveira de Matos
14	Vanderleia dos Santos Farias

PRIORIDADE 03 - DE IDOSOS

01	Ana Custodio dos Santos Silva
02	Aparecida de Castro Luis
03	Armando Fray
04	Francisca Luiz
05	Irani Ponte
06	Lori Noeli da Silva
07	Nelson Martins de Moraes
08	Sebastião Antonio dos Prazeres

PRIORIDADE 04 - DE DEFICIENTES

01	Ismael Alves Teixeira
02	Jose Brasilino da Silva
03	Marta Alves Dias
04	Renilde Aragão

PRIORIDADE 05 - DE CASAIS SEM FILHOS

01	Carlos Henrique Alencar
02	Claudia Elizete Francisco
03	Ericleide da Silva Bezerra Araujo
04	Fabricia Alves da Silva
05	Gerferson Kafer
06	Iara Fernanda de Carvalho
07	Ilda Costa dos Santos
08	Jeferson Quintino da silva
09	Karoline Christine David da silva
10	Marcos Ferreira de Campos
11	Marilda Monteiro de Jesus
12	Monica Aparecida Alves dos Santos
13	Poliane do Nascimento Borges de Oliveira
14	Renata Araujo dos Santos
15	Rosane Pelini Martins
16	Samoel Pedro da Silva
17	Simone Carvalho ULiana
18	Vanessa Fernandes Ribeiro
19	Vera Lucia Bispo Pereira
20	Wallingson Felipe Alencar

PRIORIDADE 06 - DE SOLTEIROS

01	Adriana Rosa da Silva
02	Alberto Menezes Anzoategui Junior
03	Allan Junior Paula
04	Andressa Henrique Guimarães
05	Bruno Aparecido Rodrigues
06	Bruno Henrique Vieira
07	Claudemir Marcelino Avelino
08	Edilson Querino Finco
09	Edivaldo Rosa da Silva
10	Elivone da Silva
11	Franciele Aparecida Leonel
12	Gilberto Costa Macedo
13	Gustavo Ribeiro da Silva
14	Jarbas Esperidião da Silva
15	Jhnatan Trindade Herculano
16	Josiane Santana Bezerra
17	Juliana Camporezi

18	Julio Cezar Ferreira
19	Juvenal Antonio de Souza
20	Leonardo Marques de Brito
21	Letícia Kimberly da Silva
22	Leticyanne dos Prazeres
23	Maria Helena Cavalcante Santana
24	Maycon Quintino da Silva
25	Newton David Marcilio
26	Ozana Souza do Nascimento
27	Paulo Sergio de Morais
28	Rafael Henrique do Nascimento Alves
29	Reinaldo Pereira do Nascimento
30	Richard Henrique de Souza
31	Rogério Gouvea Cortes
32	Soliana Marchetti Vieira
33	Wanderlei Serafim da Silva

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 333/2019. DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019.

"Dispõe sobre a nomeação dos membros da Comissão do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente e das outras providências."

O **EXMO. SENHOR PREFEITO MUNICIPAL** de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º -Nomear os membros eleitos da Diretoria do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, que terá a seguinte composição:

I. Presidente: **MAIRA CARDOSO DE ALMEIDA BOSA** II. Vice-Presidente: **EVANDRO LUIS DA SILVA** III. Tesoureiro: **MARIA APARECIDA BESSA** IV. Primeiro Secretário: **ARLETE ALMEIDA BESSA**

Art. 2º - A referida Comissão atuará tendo caráter deliberativo, normativo, consultivo e fiscalizador.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, em 13 de novembro de 2019.

_____

ANTONIO MAFINI

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 332/2019. DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019.

"Dispõe sobre a nomeação dos membros da Comissão de Análise Jurídica, financeira e administrativa para a Alteração da Lei complementar Municipal nº 008/2007 e Criação do Plano de Cargos e Carreira dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias, e das outras providências."

O **EXMO. SENHOR PREFEITO MUNICIPAL** de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º -Nomear os membros da Comissão de Análise Jurídica, financeira e administrativa para a Alteração da Lei complementar Municipal nº 008/2007 e Criação do Plano de Cargos e Carreira dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias, que será composta:

I. 01 Representante do Poder Executivo Municipal;

JANILSE PAGNO – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;

II. 01 Representante da Secretaria de Finanças Municipal;

MARIA APARECIDA BESSA – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS;

III. 01 Representante do Controle Interno Municipal;

ALCIELLY VITORINO DE CARLI – CONTROLADORA INTERNA;

IV. 01 Representante da Previmundo;

LIRIA KURTEN WRONSKI -DIRETORA DA PREVIMUNDO;

V. 01 Representante da Contabilidade Municipal;

SIDNEY ORIBES DA SILVA - CONTADOR (ASSESSOR CONTÁBIL);

VI. 01 Representante da Secretaria Municipal de Saúde;

LUCIANE ALMEIDA DONATO MARQUES – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

VII. 01 Representante da Procuradoria Geral Municipal;

SILVIO DA SILVA – PROCURADOR GERAL MUNICIPAL;

VIII. 01 Representante da classe dos Agentes Comunitários de Saúde;

ROSA MARIA DA SILVA – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE;

IX. 01 Representante da classe dos agentes de Combate às Endemias;

JONAS FERNANDES BENTO – AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS;

Art. 2º - A referida Comissão terá caráter deliberativo, normativo, consultivo e fiscalizador, e atuará no apoio ao Poder Executivo na elaboração e análise da LC nº 008/2007, conforme disposto em Decreto Municipal nº 70/2019, de 11 de novembro de 2019.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, em 13 de novembro de 2019.

_____

ANTONIO MAFINI

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 053/2019

Contratante	**Prefeitura Municipal de Novo Mundo MT**
Contratada	**PNEUS BARBOSA LTDA**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, com sede na AV. ITRIO CORREA DA COSTA nº 1328, RONDONÓPOLIS MT, inscrita no CNPJ n° 14.481.695/0001-85, neste ato representada pelo senhor ESMERALDO FRANCISCO BARBOSA, empresário, portador do RG n° 3417292-5941709 SSP/GO e CPF n° 819.083.261-15.
Objeto	Aquisição de Pneus para Manutenção dos Veículos da Frota do Município de Novo Mundo MT, conforme especificações e condições previstas no Edital do Pregão Presencial n.º 031/2018.
Valor	O valor do presente Termo de Contrato é de R$ 255.766,00 (duzentos e cinquenta e cinco reais e setecentos e sessenta e seis reais).
Prazo de Vigência e Execução do Contrato	O prazo do presente contrato é até 31 de dezembro de 2019.
Dotação Orçamentaria	As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 2019, na classificação abaixo: **015 -** 02.001.04.122.0002.2003.3390.30.00.00 **079 –** 05.001.12.361.0003.2026.3390.30.00.00 **144 –** 06.001.10.301.0021.2040.3390.30.00.00 **190 –** 07.001.08.243.0011.2056.3390.30.00.00 **196 –** 07.001.08.244.0011.2055.3390.30.00.00 **220 –** 08.001.20.122.0004.2065.3390.30.00.00 **252 –** 09.001.04.122.0002.2075.3390.30.00.00 **284 -** 09.004.26.782.0025.2076.3390.30.00.00

Novo Mundo/MT, 16 de outubro 2019.

_____

Antônio Mafini

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 054/2019

Contratante	**Prefeitura Municipal de Novo Mundo MT**
Contratada	**D.P DE SOUZA COMERCIO DE PNEUS E BORRACHAS**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, com sede na ROD. BR 364, DISTRITO INDUSTRIAL s/n. °, CUIABÁ MT, inscrita no CNPJ n° 21.711.134/0001-90, neste ato representada pelo senhor DIEGO PRADO DE SOUZA, empresário, portador do RG n° 17931533 SSP/MT SSP/MT e CPF n° 025.014.071-30.
Objeto	Aquisição de Pneus para Manutenção dos Veículos da Frota do Município de Novo Mundo MT, conforme especificações e condições previstas no Edital do Pregão Presencial n.º 031/2018.
Valor	O valor do presente Termo de Contrato é de R$ 348. 084,00(trezentos e quarenta e oito mil e oitenta e quatro reais).
Prazo de Vigência e Execução do Contrato	O prazo do presente contrato é até 31 de dezembro de 2019.
Dotação Orçamentaria	As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 2019, na classificação abaixo: **015 -** 02.001.04.122.0002.2003.3390.30.00.0 **079 –** 05.001.12.361.0003.2026.3390.30.00.00 **144 –** 06.001.10.301.0021.2040.3390.30.00.00 **190 –** 07.001.08.243.0011.2056.3390.30.00.00 **196 –** 07.001.08.244.0011.2055.3390.30.00.00 **220 –** 08.001.20.122.0004.2065.3390.30.00.00 **252 –** 09.001.04.122.0002.2075.3390.30.00.00 **284 -** 09.004.26.782.0025.2076.3390.30.00.00 .

Novo Mundo/MT, 16 de outubro 2019.

_____

Antônio Mafini

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 071/2018

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 071/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO – MT.

CONTRATADO: FRATELLO ENGENHARIA LTDA

CNPJ: 22.451.088/0001-09

OBJETO: O PRESENTE TERMO DE ADITIVO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA AO **CONTRATO 071/2018** PELO PRAZO DE 45 (QUARENTA E CINCO) DIAS.

VIGÊNCIA: 13/011/2019 A 28/12/2019

NOVO SANTO ANTÔNIO – MT, 05 DE NOVEMBRO DE 2019.

_____

ADÃO SOARES NOGUEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇO 11/2019

A Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT, através do Presidente da CPL **Devenilson da Silva,** nomeado pela portaria nº 010/2019 de 15 de janeiro de 2019, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação, pela modalidade **TOMADA DE PREÇO Nº. 11/2019** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** regido pela Lei nº 8.666/93 (e suas alterações posteriores), Decreto nº 8.538, de 2015 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 que institui o Estatuto Nacional da ME da EPP. Objeto: Constitui objeto da Presente Licitação a Contratação de Empresa Especializada para **Conclusão de Reforma da Escola Municipal Rui Barbosa**, atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Paranatinga-MT. Conforme especificações contidas nos respectivos ANEXOS do Edital. Data de abertura **02/12/2019**, segunda-feira **às 08:00 h (Horário Local).** 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, Sito Av. Brasil, nº 1900 – Centro, mais Informações pelo e-mail: **edital.ptga@hotmail.com** ou Telefone 66 3573-1329/1756. Horário de atendimento é de segunda a sexta-feira das **07 às 11h (Horário Local)**. Em 13 de novembro de 2019. Presidente Devenilson da Silva.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO FISCAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO FISCAL Nº 025/2019: 1º ATA DE DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO

Aos oito (08) dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezenove, às treze horas e trinta minutos, em uma das salas da Estratégia da Saúde da Família ESF III, reuniu-se a Comissão de Processo Administrativo Sanitário Fiscal, nomeada através da Portaria 090 de março de 2019, composta por Adriana Alves de Oliveira Salazar: Presidente; Vivian Micaelli Stacke: Secretária e Benvinda Rodrigues Galdino: Membro, para Deliberar sobre o **Termo de Notificação n° 1105 de 01/11/2019; Termo de Infração n° 1106 de 01/11/2019; Termo de Apreensão nº 0465 de 01/11/2019 e Relatório de Inspeção Sanitária de Paranatinga-MT Boletim de Ocorrência na Polícia Civil e Fotos,** referente ao estabelecimento Casa de carnes Boi Zebu do (a) responsável/ Wilderlan santos Feitosa, cujo o CNPJ nº: 30. 468.591/0001-97 situado Av.: Bandeirantes nº 943 Bairro Concórdia, Paranatinga/MT, CEP: 78870-000. O autuado terá quinze (15) dias, a contar da data da publicação deste, para apresentar sua defesa junto a esta Comissão, conforme artigo 22 da Lei 6.437/77. A Ata na integra, consta em anexo ao Processo Administrativo Sanitário Fiscal nº **025/2019.**

Adriana Alves de Oliveira Salazar-Presidente

VIVIAN MICAELLI STACKE-Secretaria

BENVINDA RODRIGUES GALDINO-Membro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO FISCAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO FISCAL Nº 026/2019: 1º ATA DE DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO

Aos oito (08) dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezenove, às dezesseis horas e vinte minutos, em uma das salas da Estratégia da Saúde da Família ESF III, reuniu-se a Comissão de Processo Administrativo Sanitário Fiscal, nomeada através da Portaria 090 de março de 2019, composta por Adriana Alves de Oliveira Salazar: Presidente; Vivian Micaelli Stacke: Secretária e Benvinda Rodrigues Galdino: Membro, para instaurar processo Administrativo Sanitário Fiscal e Deliberar sobre o **Termo de Notificação n° 1103 de 01/11/2019; Termo de Infração n° 1104 de 01/11/2019; Termo de Apreensão nº 0464 de 01/11/2019; Relatório de Inspeção Sanitária de Paranatinga-MT; Boletim de Ocorrência na Po-**

lícia Civil e Fotos, referente ao estabelecimento Botique das Carnes do (a) responsável/proprietário Suiza Helena Brito de Oliveira, cujo o CNPJ nº: 32.683.869/0001-74 situado Avenida Bandeirantes, 778 Vila Concórdia, Paranatinga/MT, CEP: 78870-000. O autuado terá quinze (15) dias, a contar da data da publicação deste, para apresentar sua defesa junto a esta Comissão, conforme artigo 22 da Lei 6.437/77. A Ata na integra, consta em anexo ao Processo Administrativo Sanitário Fiscal nº **026/2019.**

Adriana Alves de Oliveira Salazar-Presidente

VIVIAN MICAELLI STACKE-Secretaria

BENVINDA RODRIGUES GALDINO-Membro

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

PORTARIA N.º 570-2019 FÉRIAS REGULARES- ROSALINA GARCIA DE SOUZA ANJOLETE

PORTARIA Nº 570/2019

12 DE NOVEMBRO DE 2019

Dispõe sobre FÉRIAS REGULARES a Servidora Pública Municipal 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 recebimento requerimento de FÉRIAS REGULARES protocolado pelo Departamento de Recursos Humanos.

CONSIDERANDO que a servidora faz jus a referida, adquirida no período aquisitivo de **20/08/2016 à 20/08/2017.**

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder FÉRIAS regulares a servidora **Rosalina Garcia de Souza Anjolete**, lotada na Secretaria de Saúde de Pedra Preta - MT, ocupante do cargo de Contínua, a serem usufruídas no período de **21/11/2019 à 20/12/2019.**

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.

AOS DOZE DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE 2019.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito

Registrada nesta Secretaria

Publicada no Diário Oficial AMM

PORTARIA N.º 571/2019 FÉRIAS REGULARES VALDEMIR RODRIGUES PEREIRA

PORTARIA Nº 571/2019

12 DE NOVEMBRO DE 2019

Dispõe sobre FÉRIAS REGULARES ao Servidor Público Municipal 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 recebimento requerimento de FÉRIAS REGULARES protocolado pelo Departamento de Recursos Humanos.

CONSIDERANDO que o servidor faz jus a referida, adquirida no período aquisitivo de **11/10/2018 à 11/10/2019.**

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder FÉRIAS regulares ao servidor **Valdemir Rodrigues Pereira**, lotado na Secretaria de Viação e Obras Públicas de Pedra Preta - MT, ocupante do cargo de Motorista, a serem usufruídas no período de **18/11/2019 à 07/12/2019. Sendo 10 (dez) dias de férias em abono pecuniário, conforme disposto no artigo 72 da Lei Municipal n.º075/98.**

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.

AOS DOZE DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE 2019.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito

Registrada nesta Secretaria

Publicada no Diário Oficial AMM

PORTARIA N.º 569- LICENÇA PRÊMIO- DONIZETE CARLOS CARVALHO

PORTARIA Nº 569/2019

12 DE NOVEMBRO DE 2019

Dispõe sobre **LICENÇA PRÊMIO** do Servidor Público Municipal **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 recebimento do requerimento de Licença Prêmio protocolado pelo Departamento de Recursos Humanos.

CONSIDERANDO que o servidor faz jus a referida, adquirida no período aquisitivo de **18/02/2007 à 18/02/2012.**

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder LICENÇA PRÊMIO ao servidor **DONIZETE CARLOS CARVALHO**, lotado na Secretaria de Educação de Pedra Preta – MT, ocupante do cargo de professor, a serem usufruídas nos períodos de **12/11/2019 à 21/12/2019 e 02/11/2020 à 21/12/2020.**

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.

AOS DOZE DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE 2019.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito

Registrada nesta Secretaria

Publicada no Diário Oficial AMM

PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO PREGÃO N° 038/2019

A Comissão de Pregão, da Prefeitura Municipal de Poconé, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria n° 043/2019, de 01/03/2019, torna público, para conhecimento dos interessados, que os vencedores da presente licitação destinada para***PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA NA GESTÃO DA ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE, NA GESTÃO DA SAÚDE E ATENÇÃO ESPECIALIZADA (SERVIÇOS DE APOIO A MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE) E APOIO AOS SETORES DE PROGRAMAÇÃO, CONTROLE, AVALIAÇÃO, SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, CONTRATUALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE SAÚDE, REGULAÇÃO, CONTROLE SOCIAL, SUPORTE NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS NA ÁREA DE SAÚDE, QUALIFICAÇÃO ESTRATÉGICA DOS***

SERVIÇOS DE SAÚDE E CAPACITAÇÕES VOLTADAS PARA EQUIPES DA SMS DO MUNICIPIO DE POCONÉ/MT.

Foi a empresa:

FACILITA – GESTÃO PUBLICA BRASIL

CNPJ: 17.286.917/0001-05

Poconé-MT, 13 de NOVEMBRO de 2019.

ERASMO PAULO DE LIMA Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2019

Tipo: Menor Preço por Item

A Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia-MT, torna-se público aos interessados que **no PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO n° 026/2019**, tendo como objetoREGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE HORAS MÁQUINAS, cuja a abertura ocorreu as oito horas, do dia 13 de novembro de 2019, ficando a mesma deserta.

Pontal do Araguaia, 13 de Novembro de 2019.

ELIZA DE ALVARENGA NAVES

Pregoeira Municipal

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEI MUNICIPAL N° 946/2019

LEI MUNICIPAL N° 946/2019 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019.

Define critérios e condições para abertura de Créditos Adicionais ao Orçamento Anual 2019 – LOA do Município de Pontal do Araguaia – MT, e dá outras providências.

Gerson Rosa de Moraes**,** Prefeito de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por lei apresenta o projeto de Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, dos recursos orçamentários constantes da Lei Orçamentária Anual vigente.

Paragrafo Único - Fica estipulado como limite máximo o mesmo estabelecido na Lei Orçamentária Anual para abertura de créditos adicionais suplementares e suas atualizações.

Art. 2º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários por excesso de arrecadação, superávit financeiro, atendido o disposto nos artigos 42 e incisos I, II, III e IV do § 1º do artigo 43 da Lei 4.320/64.

Parágrafo Único - Se necessária a suplementação ou abertura de crédito especial fica o Poder Executivo Municipal obrigado a atender o contido no art. 43, da Lei nº. 4.320/64, expedindo-se o Decreto Municipal de abertura de créditos adicionais, devendo detalhar o máximo possível as despesas, descrevendo a respectiva função, subfunção, programa e ação (atividade ou projeto).

Art. 3º O Poder Executivo poderá, mediante decreto, realizar realocações de recursos entre Fontes/Destinação de Recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, entre fontes/destinação de recursos orçamentários, sem prejuízo à aplicação dos recursos vinculados de programas e transferências, de acordo com o Art. 8º - parágrafo único da Lei 101/2000.

Art. 4º Para os fins desta Lei entende-se:

I - como **transposição** as realocações no âmbito dos programas de trabalho dentro do mesmo órgão compreendendo os projetos e ou atividades;

II - como **remanejamento** as realocações com destinação de recursos de um órgão para outro;

III - como **transferência** as realocações de recursos entre categorias econômicas de despesas, dentro do mesmo órgão e do mesmo programa de trabalho.

IV – como **realocações** de fontes/destinações ás alterações entre fontes de recursos determinadas na lei orçamentaria para a execução de determinado elemento de despesas.

Art. 5° - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar, no curso da execução orçamentária, operações de crédito nas espécies, limites e condições estabelecidas em Resolução do Senado Federal e na legislação federal pertinente, especialmente na Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 6º - Não onerarão o limite para abertura de créditos suplementares, previsto na Lei Orçamentária Anual, os créditos:

I - Destinados a suprir insuficiências nas dotações orçamentárias, relativas à despesa de pessoal;

II - Provenientes de Incorporações por Superávit Financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior e incorporações de recursos provenientes de Convênios Celebrados na esfera intergovernamental, até o limite de 10% (dez por cento) do total da despesa fixada na Lei Orçamentaria Anual;

III - Provenientes de Excesso de Arrecadação, até o limite de 10% (dez por cento) do total da despesa fixada na Lei Orçamentaria Anual;

IV - Realocações de recursos entre Fontes/destinação de Recursos de determinado elemento de despesa dentro de uma mesma categoria de programação (projeto/ atividade);

V – Créditos adicionais oriundos de leis específicas;

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário e surtindo efeitos em toda a execução orçamentária do exercício 2019.

Pontal do Araguaia/MT, 13 de novembro de 2019.

GERSON ROSA DE MORAES

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
PUBLICAÇÃO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 25/2019.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 25/2019.

FUNDAMENTO: Processo Administrativo nº. 77/2019, referente ao Pregão para Registro de Preço nº. 45/2019.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE-MT.

EMPRESA: BANCO BRADESCO S/A, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 60. 746.948/0001-12.

Valor Total R$ R$ 200.005,00 (Duzentos mil e cinco reais)

VIGÊNCIA: Prazo de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura da mesma, 11/11/2019.

OBJETO: Prestação de serviços bancários de gerenciamento com exclusividade da folha de pagamento dos servidores públicos municipais Efetivos, Comissionados, Celetista, Contrato Temporário da administração direta e indireta do Município de Porto Alegre do Norte, inclusive no que se refe-

re à instalação de terminais de auto-atendimento (Caixa Eletrônico), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças.

DANIEL ROSA DO LAGO

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 037/2019. RETIFICA O NUMERO DO EDITAL 033/2019

EDITAL Nº 037/2019.

PORTO ALEGRE DO NORTE, 11 DE NOVEMBRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, EM CUMPRIMENTO AO QUE DISPOEM A CONSTITUIÇÃO FEDERAL E ESTADUAL EM SEU ARTIGO 61 E A LEI ORGÃNICA MUNICIPAL.

T O R N A – S E P Ú B L I C O:

T O R N A – S E P Ú B L I C O:

A Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte TORNA-SE PÚBLICO A LEI 887/2019 – "INSTITUI O PROGRAMA MUNICIPAL DE PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS NO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE DO NORTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A LEI 887/2019, ficará a disposição da população para questionar sua legitimidade, pelo prazo preconizado pela Legislação vigente.

Para os devidos fins de direito e conhecimento dos interessados expediu-se o presente Edital.

C U M P R A – S E

R E G I S T R E – S E

P U B L I Q U E – S E

DANIEL ROSA DO LAGO

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

PORTARIA N°. 276/2019, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019.

PORTARIA N°. 276/2019, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019.

Dispõe sobre Nomeação em caráter provisório, de servidor efetivo, em substituição ao Vistoriador da Agência Municipal de Trânsito do Município de Porto Esperidião-MT.

O senhor, Martins Dias de Oliveira**,** Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o Termo de Cooperação Técnica entre esta Prefeitura Municipal e o Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso – DETRAN/MT,

RESOLVE:

Art. 1º – **NOMEAR**, no período compreendido entre 11/NOVEMBRO/2019 Á 11/DEZEMBRO/2019, o servidor **ANTONIO VINICIOS FERREIRA DA SILVA,** matrícula nº 11196-1, portador do RG nº. 16681800 SSP/SP e do CPF nº 015.298.321-01, para desempenhar, em caráter provisório, a função de **VISTORIADOR DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO**, em substituição ao servidor **Gildásio Mota dos Santos**, que se encontra em gozo de férias neste período.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 11 de Novembro de 2019.

Martins Dias de Oliveira

Prefeito Municipal

PORTARIA N° 274/2019, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2019.

PORTARIA n° 274/2019, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2019.

Dispõe sobre conversão de licença prêmio para servidor efetivo.

Excelentíssimo Senhor, **MARTINS DIAS DE OLIVEIRA,** Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO, o artigo 129 da Lei Complementar 016/2003 de 15 de Dezembro de 2003 alterado pela Lei 056/2010,

RESOLVE:

Art. 1º – **CONVERTER**, a partir de 01/NOVEMBRO/2019, aos (a) servidor (a), senhor (a), **Licença Prêmio** em abono pecuniário que deverá ser pago nos meses de novembro e dezembro de 2019 e janeiro de 2020.

JOSE CARVALHO DA SILVA - matrícula 1178-0, **Licença Prêmio** em abono pecuniário, referente ao período aquisitivo de 16/04/2012 A 16/04/2017.

FRANCISCO GARCIA LIMA - matrícula 102-9, **Licença Prêmio** em abono pecuniário, referente ao período aquisitivo de 02/03/2014 A 02/03/2019.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

Art. 3° - Revogam-se as disposições em contrário em especial a Portaria 254 de outubro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 01 de novembro de 2019.

Martins Dias de Oliveira

Prefeito Municipal

PORTARIA N°. 278/2019, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019.

PORTARIA N°. 278/2019, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019.

Dispõe sobre Concessão e Encaminhamento a PREVI-PORTO a Servidora de Licença Maternidade.

O **Prefeito Municipal** de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por **Lei Complentar nº 032/2008, de 16 de Dezembro de 2008.**

RESOLVE:

Art. 1º – **CONCEDER** e Encaminhar a **PREVI-PORTO**, a partir desta data (11 DE OUTUBRO DE 2019), a servidora **ERIKA LEONEL DE ALMEIDA**, matrícula nº 273, FARMACEUTICO/BIOQUIMICO, portadora do RG nº 20186193 SSP/MT, CPF nº 027.274.621-58, **LICENÇA POR PERIODO 180 (cento e oitenta)** dias para gozo de **Licença Maternidade.**

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor com efeito retroativo a data de 11/10/2019 (Onze de outubro de Dois mil e Dezenove), sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 12 de novembro de 2019.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

PORTARIA N° 275/2019, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019.

PORTARIA n° 275/2019, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019.

Dispõe sobre concessão de licença prêmio (as) os servidores (as) efetivos.

Excelentíssimo Senhor, **MARTINS DIAS DE OLIVEIRA,** Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO, o artigo 129 da Lei Complementar 016/2003 de 15 de Dezembro de 2003 alterado pela Lei 056/2010,

RESOLVE:

Art. 1º – CONCEDER, a partir de **11/NOVEMBRO/2019**, Licença Premio ao servidor, **GILDASIO MOTA DOS SANTOS** – matricula 526, Licença Prêmio que será gozada nos meses de novembro, dezembro de 2019 e janeiro de 2020, referente ao período aquisitivo 10/08/2014 a 09/08/2019.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 11 de novembro de 2019.

Martins Dias de Oliveira

Prefeito Municipal.

PORTARIA N° 277/2019, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019.

PORTARIA n° 277/2019, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS PARA SERVIDORES DO MUNICIPIO DE PORTO ESPERIDIÃO-MT.

O**Prefeito Municipal** de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO, o artigo 52, da Lei Complementar 017/2003 de 15 de Dezembro de 2003, Art. 98, da Lei Complementar 016/2003 de 15 de dezembro de 2003.

RESOLVE:

Art. 1º – **CONCEDER**, a partir de **11 de NOVEMBRO de 2019**, 30 dias de férias aos servidores abaixo relacionados.

WILSON FERREIRA DA COSTA – matricula – 207-1, período aquisitivo06/01/2017 A 06/01/2018.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 11 de novembro de 2019.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

TRIBUTOS
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Gerência de Fiscalização e Tributos

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

LANÇAMENTO TRIBUTÁRIO

O **GERENTE MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E TRIBUTOS**, no uso das suas atribuições legais, especialmente o contido no inciso IV, do artigo 218, do Código Tributário Municipal [Lei Municipal n.º 1.738/2014], após tentativa frustrada de notificação pessoal, vem, por meio deste, **NOTIFICAR** o contribuinte abaixo identificado para que efetue o pagamento dos débitos ora apresentados, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da publicação deste documento no Jornal Oficial do Município de Poxoréu/MT [AMM], devendo, para tanto, procurar o Setor de Fiscalização e Tributos deste Município, de segunda a sexta-feira, entre as 13:00 e 17:00 horas.

Contribuinte	CPF	Notificação nº.	Inscrição Municipal	Valor em 13/11/2019
Débora Marimar Santana Brito	041.814.111-84	6832.2314/2019	01040920103001	R$ 328,54
Maria Conceição Pina	204.531.671-87	6832.2315/2019	01040920115001	R$ 659,81
Alice Nunes Moreira	513.393.901-91	6832.4822/2019	01070220185001	R$ 392,17
Bernardina P. da Silva	571.898.971-00	6832.4818/2019	01070220072001	R$ 322,13
Maria Moreira dos Santos	172.336.661-72	6832.4686/2019	01060070062001	R$ 468,90
Sebastião Pedro da Silva	015.385.121-06	6832.2529/2019	01041190144001	R$ 432,00
Ivanice Almeida Rocha	016.018.261-17	68322532/2019	01041190228001	R$ 351,00
Honorete Dornelias da Silva	001.727.751-55	6832.4725/2019	01070040033001	R$ 138,54
Elisangela Maria F. Leite	012.652.541-25	6832.4735/2019	010700440282001	R$ 574,03
Angela Vilma Escobar Gimenez	940.143.531-68	6832.4823/2019	01070220216001	R$ 228,99
Edésio Oliveira Fernandes	427.863.391-20	6832.4743/2019	01070050162001	R$ 143,21
João José dos Santos	172.282.711-49	6832.4715/2019	01070020066001	R$ 420,94
Celestina Maria de Souza	667.139.781-34	6832.4714/2019	01070020059001	R$ 639,45
Terezinha Lopes dos Santos	650.780.201-87	6832.4734/2019	01070040247001	R$ 79,78
Vilma Alves Xavier	001.655.431-08	6832.4724/2019	01070040023001	R$ 405,98
Junior Gonçalves da Silva	019.150.601-09	6832.4727/2019	01070040055001	R$ 405,95
George Wanzeller Guedes	306.724.227-00	6832.4710/2019	010700110264001	R$ 255,97
Robson Luis Sol	977.469.671-91	6832.4709/2019	01070010254001	R$ 352,33
Crispiniano Pereira dos Santos	204.506.801-34	6832.4702/2019	01070010093001	R$ 475,79
Obeceli Mendes da Silva	109.252.101-10	6832.4720/2019	01070020165001	R$ 142,55
Leonia da Silva dos Santos	378.702.891-91	6832.4721/2019	01070030108001	R$ 262,41
Rosair Sirqueira Monteiro	952.916.101-82	6832.2540/2019	01041200409001	R$ 496,91
Marta Maria Gomes Cedro	771.876.601-20	6832.2539/2019	01041200398001	R$ 398,81
Alfredo Alves Borges	405.192.601-04	6832.2537/2019	01041200326001	R$ 448,84
José Pinto de Barro	040.386.811-49	6832.3681/2019	01050280239001	R$ 540,18
Israel Pereira Barbosa	073.635.281-36	6832.4632/2019	01060010048001	R$ 247,41
Dirce Gomes dos Santos Batista	027.391.381-64	6832.4651/2019	01060030266001	R$ 479,63
Alba Valéria Martins A. Anunciação	011.530.551-39	6832.909/2019	01020470171001	R$ 463,41
Flavio Roberto Raimundo	181.367.021-87	6832.4791/2019	01070120101001	R$ 101,40
Zacarias Lopes Galvão	005.269.911-00	6832.4792/2019	01070120125001	R$ 485,97
Ana Maria Faria Cavalcante	024.095.381-93	6832.4759/2019	01070070216001	R$ 253,70
Dilce Pereira dos Santos Brito	028.459.441-52	6832.3272/2019	01041810128001	R$ 339,66
Lourisvaldo Siqueira Alves	109.308.091-49	6832.3270/2019	01041820084001	R$ 439,90
Wanderson da Cruz Cirilo	025.452.931-30	6832.3269/2019	01041810043001	R$ 372,61
Denisvaldo Aparecido Bulhões	830.543.911-91	6832.3280/2019	01041810401001	R$ 255,28
Vera Lucia Rodrigues Xavier	204.520.591-34	6832.378/2019	01041810329001	R$ 78,53
Franciele Arruda dos Santos	035.691.211-60	6832.3279/2019	01041810349001	R$ 718.88

Informamos, ainda, que o não pagamento da dívida acima descrita, no prazo estabelecido, ensejará o encaminhamento da mesma ao Setor Jurídico da Prefeitura Municipal de Poxoréu que procederá à cobrança judicial e/

ou extrajudicial da dívida, o que aumentará o valor devido, em virtude de honorários advocatícios sucumbenciais e eventuais custas judiciais.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, Poxoréu/MT, 13 de novembro de 2019.

_____

ILDEBRANDE ALVES BARCELO

Gerente Municipal de Fiscalização e Tributos

Portaria n.º 1202/2017

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 062/2019

REGISTRO DE PREÇOS 058/2019

Tipo: Menor Preço por Item

A Prefeitura Municipal de Poxoréu-MT, torna-se publico aos interessados que **no PREGÃO PRESENCIAL 062/2019, Registro de Preço n° 058/2019**, tendo como objeto: **AQUISIÇÃO DE MAQUINA (01 TRATOR) COM EMPLEMENTO AGRICOLA**,cuja a abertura ocorreu as treze horas e trinta minutos do dia 12 de novembro de 2019, na sede da Prefeitura Municipal de Poxoréu, situada à Av. Brasília, 809, Jardim das Américas, Poxoréu-MT.

Sagrou vencedora da presente licitação as seguintes Empresas:

1 – MAQUIPARTS COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA. , inscrita no CNPJ n° 12.753.213/0003-35, com Valor global de **R$ 227.800,00** (duzentos e vinte e sete mil e oitocentos reais);

2 – APROCAMPO MÁQUINAS, MOTORES E PRODUTOS AGROPECUÁRIOS LTDA-ME., inscrita no CNPJ n° 03.362.799/0001-54, com Valor global de **R$ 23.166,00** (vinte e três mil cento e sessenta e seis reais);

Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Poxoréu, 12 de novembro de 2019.

MARIA LUÍZA PIO DOS REIS

PRESIDENTE CPL

JÚLIO CÉSAR PEREIRA CHAGAS

PREGOEIRO OFICIAL

TRIBUTOS
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Gerência de Fiscalização e Tributos

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

LANÇAMENTO TRIBUTÁRIO

O **GERENTE MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E TRIBUTOS**, no uso das suas atribuições legais, especialmente o contido no inciso IV, do artigo 218, do Código Tributário Municipal [Lei Municipal n.º 1.738/2014], após tentativa frustrada de notificação pessoal, vem, por meio deste, **NOTIFICAR** o contribuinte abaixo identificado para que efetue o pagamento dos débitos ora apresentados, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da publicação deste documento no Jornal Oficial do Município de Poxoréu/MT [AMM], devendo, para tanto, procurar o Setor de Fiscalização e Tributos deste Município, de segunda a sexta-feira, entre as 13:00 e 17:00 horas.

Contribuinte	CPF	Notificação nº.	Inscrição Municipal	Valor em 13/11/2019
Tereza Ionete Bulhões	327.447.811-34	6832.2233/2019	01040780012001	R$ 224,37
Valdomiro Langner	162.081.021-20	6832.2240/2019	01040780252001	R$ 214,72
Ricardo Azevedo Batemarque	204.612.831-15	6832.3382/2019	010500210142001	R$ 652,85
Ricardo Azevedo Batemarque	204.612.831-15	6832.3383/2019	01050020157001	R$ 745,06
Ricardo Azevedo Batemarque	204.612.831-15	6832.3384/2019	01050020172001	R$ 839,61
Ana Anisia Santos de Almeida	482.183.831-15	6832.3396/2019	01050030049001	R$ 1.268,65
Ana Anisia Santos de Almeida	482.183.831-15	6832.3380/2019	01050020055001	R$ 1.697,63
Elizeu Rangel Soares	378.693.371-53	6832.2250/2019	01040820284001	R$ 1.068,29
Sidália Lelis Azevedo	104.498.331-00	6832.2251/2019	01040820309001	R$ 93,30
Lucimara Xavier Alves	026.932.431-30	6832.2253/2019	01040830193001	R$ 1.251,89
José de Sousa Filho	145.032.046-53	6832.2259/2019	01040840108001	R$ 521,97
Paulo André Rojachn Piva	009.057.811-20	6832.4852/2019	01040840155001	R$ 95,06
Valdemir Pereira de Souza	427.801.951-34	6832.3506/2019	01050100324001	R$ 597,69
Iraides Maioni	195.936.271-20	6832.4853/2019	01040840176001	R$ 101,11
Maria Auxiliadora Farias Pinto	666.981.701-00	6832.1180/2019	01030070049001	R$ 780,42
José Alberto de Santana	460.917.341-72	6832.1173/2019	0103005005001	R$ 535,06

Informamos, ainda, que o não pagamento da dívida acima descrita, no prazo estabelecido, ensejará o encaminhamento da mesma ao Setor Jurídico da Prefeitura Municipal de Poxoréu que procederá à cobrança judicial e/ou extrajudicial da dívida, o que aumentará o valor devido, em virtude de honorários advocatícios sucumbenciais e eventuais custas judiciais.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, Poxoréu/MT, 13 de novembro de 2019.

_____

ILDEBRANDE ALVES BARCELO

Gerente Municipal de Fiscalização e Tributos

Portaria n.º 1202/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EDITAL DE PUBLICAÇÃO DE AUDIÊNCIA PUBLICA DO 5º BIMESTRE/2019 RREO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

Em cumprimento ao disposto na Lei Complementar 101, com referência a ampla publicidade, o Município de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, através do seu Prefeito Municipal Sr. Tarcísio Ferrari, vem a público Convidar a população Reservense para a Audiência Publica para apresentação dos relatórios do RREO – Relatório Resumido Orçamentário do 5º bimestre de 2019 que será realizada no dia 25/11/2019 às 10h no Prédio da Câmara Municipal, sito a Rua Seis de Agosto, Centro, Reserva do Cabaçal – MT.

Reserva do Cabaçal-MT, 12 de novembro de 2019.

TARCISIO FERRARI

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EDITAL DE PUBLICAÇÃO DO 5º BIMESTRE/2019 RREO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

Em cumprimento ao disposto no capitulo IX da Lei Complementar 101, com referência a ampla publicidade, o Município de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, vem a público informar que se encontra afixado no mural da Prefeitura Municipal, sito a Av. Mato Grosso, 221 e da Câmara Municipal, sito na Rua Seis de Agosto, Relatórios Resumidos da Execução Orçamentaria referente ao quinto Bimestre do exercício de 2019.

Reserva do Cabaçal-MT, 12 de novembro de 2019.

TARCÍSIO FERRARI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

GABINETE
DISPÕE SOBRE OS CRITÉRIOS PARA COMPOSIÇÃO DE TURMAS E ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 005/2019/SME

Dispõe sobre os critérios para composição de turmas e organização do Quadro de Pessoal das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino para o ano letivo de 2020 e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Educação do Município de Ribeirão Cascalheira – MT, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber:

CONSIDERANDO a lei de "Gestão Democrática da Educação Básica" de Ribeirão Cascalheira – MT, nº 446/2006;

CONSIDERANDO a Lei nº 604, de 20 de Setembro de 2011, Plano de Carreira dos Profissionais da Educação de Ribeirão Cascalheira – MT;

CONSIDERANDO a necessidade de definir critérios que visem a composição de turmas das Unidades Escolares Municipais e a organização dos respectivos Quadros de Pessoal;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer mecanismos que garantam o exercício da autonomia pedagógica administrativa das Unidades Escolares Municipais,

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer que seja da competência do Diretor da Unidade Escolar e do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, a composição das turmas e a organização do Quadro de Pessoal, mediante o número de matrículas existentes nos turnos de funcionamento da Escola, conforme a necessidade da Rede Pública Municipal.

Art. 2º - A composição das turmas e a organização do Quadro de Pessoal serão feitas com base no número de alunos, por turma, efetivamente matriculados (freqüentes), levando em consideração o ato da matricula para aplicar o processo de enturmação de fase/ano de cada aluno.

I – Na Educação Infantil:

a) Maternal I (crianças de zero a um ano) de 08 a 10 alunos;

b) Maternal II (crianças de um ano a dois anos e onze meses) de 15 a 20 alunos;

c) Maternal III (crianças de três anos a três anos e onze meses) de 20 a 25 alunos;

d) Pré-Escola I (crianças de quatro anos) de 20 a 27 alunos;

e) Pré-Escola II (crianças de cinco anos) de 20 a 22 alunos;

Parágrafo único – As turmas de Pré – Escola II não será atribuído TDI's (Técnicos em Desenvolvimento Infantil).

II – Na Educação Infantil e Ensino Fundamental com as seguintes especificações:

a) Pré-Escola II: 02 (duas) turmas: de 20 a 22 alunos; na EM "Professora Maria do Socorro Luz Reis Leite" b) 1º Ciclo 1ª Fase: 02 (duas) turmas: de 22 a 24 alunos na EM "Professora Maria do Socorro Luz Reis Leite" e 02 (duas) turma: de 22 a 24 alunos na EM "Dona Antonieta Melges Camargo". c) 1º Ciclo 2ª Fase: 02 (duas) turmas: de 22 a 25 alunos na EM "Professora Maria do Socorro Luz Reis Leite" e 01 (uma) turma: de 22 a 25 alunos na EM "Dona Antonieta Melges Camargo". d) 1º Ciclo 3ª Fase: 02 (duas) turmas: de 24 a 26 alunos na EM "Professora Maria do Socorro Luz Reis Leite" e 02 (duas) turma: de 24 a 26 alunos na EM "Dona Antonieta Melges Camargo". e) 2º Ciclo 1ª Fase: 02 (duas) turmas: de 25 a 27 alunos na EM "Professora Maria do Socorro Luz Reis Leite" e 01 (uma) turma: de 25 a 27 alunos na EM "Dona Antonieta Melges Camargo". f) 2º Ciclo 2ª Fase: 02 (duas) turma: de 27 a 28 alunos na EM "Professora Maria do Socorro Luz Reis Leite" e 01 (uma) turma: de 27 a 28 alunos na EM "Dona Antonieta Melges Camargo". g) 2º Ciclo 3ª Fase: 01 (uma) turma: de 28 a 29 na EM "Professora Maria do Socorro Luz Reis Leite" e 02 (duas) turma: de 28 a 29 alunos na EM "Dona Antonieta Melges Camargo". h) 3º Ciclo 1ª Fase: 01 (uma) turma: de 27 a 30 alunos na EM "Professora Maria do Socorro Luz Reis Leite" e 01 (uma) turma, de 27 a 30 alunos na EM "Dona Antonieta Melges Camargo.

i) 3º Ciclo 2ª Fase: 01 (uma) turma de 26 a 29 alunos na EM "Professora Maria do Socorro Luz Reis Leite" e 01 (uma) turma de 26 a 29 alunos na EM "Dona Antonieta Melges Camargo".

j) 3º Ciclo 3ª Fase: 01 (uma) turma: de 27 a 30 alunos na EM "Professora Maria do Socorro Luz Reis Leite" e 01 (uma) turma: de 27 a 30 alunos na EM "Dona Antonieta Melges Camargo".

§ 1º - A EM ''Dona Antonieta Melges Camargo", ofertará, no período matutino o 1º Ciclo 2ª fase (2º ano), o 2º Ciclo 2ª fase (5º ano)' e 2º Ciclo 3ª Fase e 3º Ciclo 1ª Fase (6º e 7º ano) e no período vespertino, os ciclos iniciais: do 1º Ciclo 1ª Fase ao 2º Ciclo 2ª Fase (1º ao 5º anos).

§ 2º - A EM "Professora Maria do Socorro Luz Reis Leite", ofertará, no período matutino o Pré Escola II, e 1º Ciclo 1ª Fase ao 2º Ciclo 2ª Fase (1º ao 5º ano) e no período vespertino, 1º Ciclo (1º ao 3º ano) e 1ª fase do 2º ciclo.

§ 3º Nas unidades escolares que não conseguirem fechar o número de aluno por turma será feito a junção na escola onde tiver o maior número de alunos devidamente matriculados.

§ 4º A EM "Professora Maria do Socorro Luz Reis Leite", ofertará no período diurno a Sala Multifuncional.

III – Na Educação Escolar do Campo:

III- A

EMC Joaquim Vieira Barros

a) Multi - infantil (crianças de 04 a 05 anos e 1º fase do1º ciclo): de 10 (dez) a 18 alunos;

b) 1º Ciclo, 2ª e 3ª Fases: de 20 a 25 alunos por turma;

c) 2º Ciclo 1ª, 2ª e 3º Fases: de 23 a 27 alunos por turma;

d) 3º Ciclo 1ª, 2ª e 3ª Fases: de 25 a 28 alunos por turma;

Parágrafo único: do 2º ciclo, 1ª fase ao 3º ciclo 3ª Fase, o professor que for atribuir em uma determinada disciplina na 1º fase do 2º ciclo o mesmo será atribuído na mesma disciplina em todas as demais turmas.

III-B

EMC Primorosa

a) Multi - infantil (crianças de 04 a 05 anos): de 10 (dez) a 18 alunos;

b) 1º Ciclo, 1º, 2ª e 3ª Fases: de 20 a 25 alunos por turma;

c) 2º Ciclo 1ª, 2ª e 3º Fases: de 23 a 27 alunos por turma;

d) 3º Ciclo 1ª, 2ª e 3ª Fases: de 25 a 28 alunos por turma;

Parágrafo único: do 2º ciclo, 1ª fase ao 3º ciclo 3ª Fase, o professor que for atribuir em uma determinada disciplina na 1º fase do 2º ciclo o mesmo será atribuído na mesma disciplina em todas as demais turmas.

III-C

EMC Tancredo Neves

a) Multi – infantil (crianças de 04 e 05 anos) à 1ª fase do 2º ciclo, alunos por turma: de 10 a 18 alunos;

b) Multi – faseada, 2º Ciclo, 2ª e 3ª Fases, e 3º Ciclo 1ª, 2ª e 3ª Fases: de 15 a 20 alunos por turma;

Parágrafo único: do 2º ciclo, 1ª fase ao 3º ciclo 3ª Fase, o professor que for atribuir em uma determinada disciplina na 1º fase do 2º ciclo o mesmo será atribuído na mesma disciplina em todas as demais turmas.

III-D

EMC João Bonifácio Pires

a) Educação infantil (crianças de 04 anos e 05 anos): de 14 a 20 alunos turma;

b) 1º Ciclo, 1ª Fase: de 18 a 25 alunos por turma;

c) 1º Ciclo, 2ª Fase: de 20 a 25 alunos por turma;

d) Classes multi-faseada, 1º Ciclo, 3ª Fase e 2º Ciclo, 1ª fase: de 17 a 25 alunos turma;

e) 2º Ciclo, 2ª Fase: de 15 a 25 alunos por turma;

f) Classes multi-faseada, 2º Ciclo 3ª Fase: 3º Ciclo 1ª Fase, de 18 a 25 alunos turma;

g) Classes multi-faseada, 3º Ciclo, 2ª e 3ª Fases: de 15 a 25 alunos turma;

Parágrafo único: do 2º ciclo, 3ª fase ao 3º ciclo 3ª Fase, o professor que for atribuir em uma determinada disciplina será atribuído em todas as demais turmas.

IV – Na Educação Escolar Indígena:

a) Educação infantil (crianças de 04 anos) de 15 a 20 alunos por turma;

b) Educação infantil (crianças de 05 anos) de 15 a 20 alunos por turma;

c) 1º Ciclo: 1ª Fase, de 20 a 27 alunos por turma;

d) 1º Ciclo: 2ª Fase, de 20 a 27 alunos por turma;

e) 1º Ciclo: 3ª Fase, de 20 a 27 alunos por turma;

f) 2º Ciclo: 1ª, 2ª e 3ª Fase: de 18 a 23 alunos por turma;

g) 3º Ciclo: 1ª, 2ª e 3ª Fases: de 18 a 25 alunos por turma;

Parágrafo Único – Escolas com demanda para atendimento que exijam maior ou menor número de alunos do que o explicitado no parágrafo anterior, em especial as Escolas Municipais do indígena, deverão apresentar justificativa fundamentada por escrito a SME – Secretaria Municipal de Educação, que decidirá, juntamente com o Conselho Municipal de Educação e comissão responsável pela atribuição cargo classe/aula do ano letivo.

Art. 3º - Compete a Assessoria Pedagógica do Município, orientar e acompanhar a composição de turmas, bem como a organização do quadro de pessoal e fazer cumprir a legislação vigente.

Art. 4º - Será fixado o quantitativo de servidores, por Unidade Escolar, considerando:

a) **Apoio Administrativo Educacional na função de Manutenção e Limpeza:**

Categoria	Número de Alunos	Número de Apoio
A	de 120 a 200	1
B	201 a 340	2

Parágrafo Único – No caso das CMEI's será avaliado pela a comissão, a estrutura do espaço físico a ser limpo para alterar o número de profissionais da tabela acima.

b) **Técnico Administrativo Educacional:**

Categoria	Número de Alunos	Administrativo	Secretário	Total
A	Acima de 120	0	1	1
B	Acima de 340	1	1	2

c) **Apoio Administrativo Educacional, na função de Nutrição Escolar:**

Categoria	Número de Alunos	Número de Apoio
A	De 120 a 200	1
B	201 a 320	2

Parágrafo Único – Em casos excepcionais será avaliado pela a comissão, a possibilidade de alterar o número de profissionais da tabela acima.

d) **Apoio Administrativo Educacional, na função de Transporte Escolar**: Será atribuído conforme disponibilidade das Linhas do Transporte Escolar e gabinete da SME – Secretaria Municipal de Educação.

e) As Unidades Escolares que possuam o quantitativo acima de 200 alunos terá direito a 03 (três) Apoios Administrativos Educacional na função de Vigilância.

f) Fica garantido para cada turma constituída, de acordo com o Artigo 2º, Inciso 1, desta Portaria:

- alínea "a" e "b": 02 (dois) Técnicos em Desenvolvimento Infantil, de acordo com o número de alunos;

- alínea "c e d": 01 (um) professor e 01 (um) Técnico em Desenvolvimento Infantil.

- Alínea "e" não contarão com o Técnico em Desenvolvimento Infantil.

- Salas compostas com menos de 20 (vinte) alunos, na pré-escola I, não contarão com o Técnico em Desenvolvimento Infantil.

h) **Do Coordenador Pedagógico:**

Na Zona Urbana:

Categoria	Número de Alunos	Número de Apoio
A	Acima de 200	1
B	Acima de 400	2

Na Zona Rural e no Distrito de Novo Paraíso:

A Coordenação das Escolas do Campo será organizada e atendida por um coordenador da SME – Secretaria Municipal de Educação, que atenderão as seguintes escolas:

Escola Municipal do Campo "Joaquim Vieira Barros"; Escola Municipal do Campo "Tancredo Neves"; Escola Municipal do Campo "Primorosa"; e Escola Municipal Indígena "Pimentel Barbosa".

Parágrafo Único – A Escola Municipal do Campo "João Bonifácio Pires" será atendida por um Diretor (a) o qual desempenhará a função de direção e coordenação.

i) **Diretor Escolar:**

- As Unidades Escolares que possuam o quantitativo acima de 200 alunos, na Zona urbana, terão direito a Direção Escolar.

- O Centro Municipal de Educação Infantil 05 de Maio e a EMC "João Bonifácio Pires", apesar de não possuir o quantitativo acima de 200 alunos terão direito a um (a) Diretor que assumirá também a função de Coordenador Pedagógico.

Art. 5º - Na Escola Municipal Indígena poderá ser diferenciado o quadro de profissionais, estipulado nas alíneas "a" a "g", levando em consideração as especificidades da Comunidade Indígena, com a aprovação da SME – Secretaria Municipal de Educação.

Art. 6º -Fica proibida a designação ou escolha de Secretário Escolar e Coordenador pedagógico que tenha parentesco consanguíneo ou por afinidade até terceiro grau com o Diretor da Comunidade Escolar.

Art. 7º - Compete a Direção da Unidade Escolar, sob a coordenação da Assessoria Pedagógica do Município, acompanhar bimestralmente o nú-

mero freqüente de alunos e proceder à revisão do quadro de pessoal, se for o caso.

Art. 8º -Caberá a SME – Secretaria Municipal de Educação e a Comissão de atribuição de cargo e classe/aula a observação e controle desta Portaria.

Parágrafo Único – Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Conselho Municipal de Educação e Comissão de atribuição de cargo e classe/aula.

Art. 9º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação surtindo seus efeitos legais para o ano letivo de 2020.

Art. 10º - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRA-SE

Ribeirão Cascalheira – MT, 05 de Novembro de 2019.

Osmarina Vieira dos Santos Luzia Nunes Brandão

Secretária Municipal de Educação Prefeita Municipal

GABINETE
PORTARIA Nº 0135/2019 NOMEIA COMISSÃO MULTIDISCIPLINAR EM ATENDIMENTO DO ITEM 1.6.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA DO PREGÃO PRESENCIAL

PORTARIA Nº 0135/2019

DATA: 12 DE NOVEMBRO DE 2019

"NOMEIA COMISSÃO MULTIDISCIPLINAR EM ATENDIMENTO DO ITEM 1.6.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2019, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2019 E DA OUTRAS PROVIDENCIAS"

LUZIA NUNES BRANDÃO, Prefeita Municipal Interina de Ribeirão Cascalheira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO as exigências contidas no edital do Pregão Presencial nº 026/2019 e Processo Administrativo nº 054/2019, item 1.6.1 do Termo de Referência.

RESOLVE

Art. 1º - Nomear as senhoras **NELMA SOARES ARAÚJO, RUBENILDA DE SOUZA AGUIAR e MARLY SEVERINO DOS SANTOS LIMA**, para comporem a COMISSÃO MULTIDISCIPLINAR em atendendo ao item 1. 6.1 do Termo de Referência do Pregão Presencial n.º 026/2019 que tem por objetivo a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistemas de gestão pública, com acesso simultâneo de usuários, incluindo conversão de dados, implantação e treinamento.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

EM, 12 DE NOVEMBRO DE 2019.

LUZIA NUNES BRANDÃO

Prefeita Municipal

GABINETE
EDITAL Nº 004/2019/SME A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA – MT

EDITAL Nº 004/2019/SME

A Secretária Municipal de Educação do Município de Ribeirão Cascalheira – MT, no uso das atribuições legais, torna pública a Comissão de Contagem de Pontos e Atribuição, as Portarias do Processo de Inscrição e Atribuição de Cargos/aulas para os Profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2020

I – Portaria de nº 03/2019/SME, que dispõe sobre a nomeação dos membros para composição da Comissão de Contagem de Pontos, Atribuição de Cargos, Classes e/ou Aulas dos Profissionais da Educação para o ano letivo de 2020.

II - Portaria de nº 004/2019/SME, que dispõe sobre o Calendário Escolar para o ano letivo de 2020 e dá outras providências.

III - Portaria de nº 005/2019/SME, que dispõe sobre os critérios para composição de turmas e organização do Quadro de Pessoal das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino para o ano letivo de 2020 e dá outras providências.

IV - Portaria de nº 006/2019/SME, que dispõe sobre as datas para Inscrição e Atribuição de Classes e/ou Aulas e Cargos na Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2020 e dá outras providências.

V - Portaria de nº 007/2019/SME, que dispõe sobre o processo de classificação para Atribuição de Cargos Administrativos Educacionais na Rede Pública Municipal de Ensino para Funcionários Efetivos e/ou Estáveis e para Funcionários candidatos a contrato temporário para o ano letivo de 2020 e dá outras providências.

VI - Portaria de nº 008/2019/SME, que dispõe sobre o processo de atribuição do Professor do Atendimento Educacional Especializado na Sala de Recursos Multifuncional para o ano letivo de 2020 e dá outras providencias.

VII - Portaria de nº 009/2019/SME, que dispõe sobre processo de classificação para Atribuição de Classes e/ou aulas na Rede Pública Municipal de Ensino para Professores Efetivos e/ou Estáveis e para os Professores candidatos a contrato temporário para o ano letivo de 2020 e dá outras providências.

VIII - Portaria de nº 010/2019/SME, que dispõe sobre orientações para o cumprimento da Hora Atividade dos Professores da Rede Pública Municipal de Ribeirão Cascalheira – MT para o ano letivo de 2020 e dá outras providências.

Este edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Ribeirão Cascalheira – MT, 08 de Novembro de 2019**.**

Osmarina Vieira dos Santos Luzia Nunes Brandão

Secretária Municipal de Educação Prefeita Municipal

GABINETE
PORTARIA Nº 004/2019/SME DISPÕE SOBRE O CALENDÁRIO ESCOLAR PARA O ANO LETIVO DE 2020 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

PORTARIA Nº 004/2019/SME

Dispõe sobre o Calendário Escolar para o ano letivo de 2020 e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Educação do Município de Ribeirão Cascalheira – MT, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber:

CONSIDERANDO a necessidade de garantir o cumprimento no disposto da Lei nº 9.394/96, no Artigo 24, Inciso I e Resolução nº 002/2015 – CEE/MT, Artigos nº 29

CONSIDERANDO a Lei de "Gestão Democrática da Educação Básica" de Ribeirão Cascalheira – MT, nº 446/2006;

CONSIDERANDO a Lei nº 604 de 20 de Setembro de 2011, Plano de Carreira dos Profissionais da Educação de Ribeirão Cascalheira – MT;

CONSIDERANDO a necessidade do planejamento da matrícula para o ano letivo de 2019;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de organizar o quadro das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino,

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar que, o Calendário Escolar para a Educação Infantil e Ensino Fundamental, deverá ter a carga horária anual, mínima de 800 (oitocentas) horas e 200 (duzentos) dias letivos.

Art. 2º - Estabelecer a data de 10/02/2020, para o início do ano letivo nas Unidades Escolares da Rede Pública de Ensino.

Art. 3º - Estabelecer o período de 19/12/2020, prazo máximo para o término do ano letivo, nas Unidades Escolares da Rede Pública de Ensino.

Parágrafo Único – Determinar o encerramento do 1º Semestre, dia 10 de Julho de 2020 e início do 2º Semestre, dia 28 de Julho de 2020.

Art. 4º - Determinar que as férias escolares regulares dos professores, nos termos do Inciso I, do Artigo 52º, da Lei nº 604 de 20/09/2011, sejam nos seguintes períodos:

a) No término do 1º semestre letivo, no período de 13 a 27 de julho de 2020, de 15(quinze) dias de recesso escolares regulamentares;

b) No encerramento do ano letivo conforme respectivo calendário, 30 (trinta) dias de férias regulamentares a contar do 1º dia útil do ano subseqüente.

c) Determinar que as férias dos funcionários (TDIs, Multimeios, Limpeza, Nutrição e Motoristas); Serão divididas em dois momentos sendo: de 06 a 21 de janeiro de 2020 e de 13 a 27 de julho de 2020.

Art. 5º - Para atender a organização própria da Educação Infantil do Campo e Educação Escolar Indígena, o calendário escolar poderá ser adequado à realidade de cada região, obedecendo as exigências previstas na legislação de ensino quanto ao mínimo de dias letivos e carga horária anual, devendo ser elaborado pela gestão e comunidade escolar e ser encaminhado a assessoria e coordenação pedagógica da Secretaria Municipal de Educação para análise, aprovação e acompanhamento.

Art. 6º - Determinar que, após o término das férias, referentes ao período de 2019, o profissional deverá estar à disposição da Unidade Escolar para o planejamento e demais atividades pertinentes ao ano letivo de 2020.

Parágrafo Único – As férias serão de 30 (trinta) dias após o encerramento do ano letivo iniciando a partir do primeiro dia útil do ano subseqüente.

Art. 7º - O processo de rematriculas e matriculas novas para o ano letivo escolar de 2020, dar-se-á por setores/ bairros de localização de cada unidade escolar educativa:

Parágrafo Único – A rematrícula e matrículas novas serão de acordo com o Art. 4º, Inciso X da Lei 9394/96 (Priorizando os alunos que reside nos bairros/setores próximo da unidade escolar, sendo necessária a apresentação do comprovante de endereço no ato da matrícula).

§ 1° A EM Dona Antonieta Melges Camargo e CMEI Osvaldo Vicente de Almeida abrangendo os setores a seguir: Ribeirão Bonito ao Setor Alvorada.

§ 2° A EM Maria do Socorro Luz Reis Leite e CMEI 05 de Maio abrangendo os setores a seguir: Ribeirão Cascalheira II ao Jardim America.

Art. 8º - A rematrícula para os alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental da Zona Urbana e Zona Rural, será no período de **06 a 10 de janeiro de 2020.**

§ 1º - As novas matrículas para o corpo discente das unidades escolares serão entre os dias **13/01 a 17/01/2020.**

§ 2º - As matrículaspara o corpo discente das unidades escolares que não mora nos bairros/setores pertencentes às unidades escolares, serão entre os dias **20/01 a 23/01/2020**.

§ 3º - Para efeito de previsão da composição de turmas e respectiva atribuição de classes e/ou aulas, serão consideradas as matrículas confirmadas até 24 de janeiro de 2020.

Art. 9º - As Unidades Escolares da Rede Municipal, mesmo não tendo salas para atendimento AEE, não poderão deixar de realizar matricula dos mesmos.

Art. 10º - O calendário elaborado e aprovado das Instituições de Ensino da Rede Municipal deverá ser apresentado a Comunidade Escolar até o 15º dia letivo para que tome conhecimento do mesmo.

Art. 11º - Os calendários elaborados para o ano letivo de 2020 deverão ser apresentados ao Conselho Municipal de Educação para conhecimento.

Art. 12º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação surtindo seus efeitos legais.

Art. 13º - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRA-SE

Ribeirão Cascalheira – MT, 04 de Novembro de 2019.

Osmarina Vieira dos Santos Luzia Nunes Brandão

Secretária Municipal de Educação Prefeita Municipal

GABINETE
PORTARIA Nº 010/2019/SME DISPÕE SOBRE ORIENTAÇÕES PARA O CUMPRIMENTO DA HORA ATIVIDADE DOS PROFESSORES DA REDE PÚBLICA

PORTARIA Nº 010/2019/SME

Dispõe sobre orientações para o cumprimento da Hora Atividade dos Professores da Rede Pública Municipal de Ribeirão Cascalheira – MT para o ano letivo de 2020 e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Educação do Município de Ribeirão Cascalheira – MT, no uso das atribuições legais, faz saber:

CONSIDERANDO a lei de “Gestão Democrática da Educação Básica” de Ribeirão Cascalheira – MT, nº 446/2006;

CONSIDERANDO a aprovação da Lei Complementar nº 604/2011, que altera a jornada de trabalho para trinta horas, sendo vinte horas em sala de aula e dez horas para hora atividade;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer parâmetros orientativos para o cumprimento da Hora Atividade dos Professores da Rede Pública Municipal de Ribeirão Cascalheira – MT;

CONSIDERANDO que o processo didático-pedagógico constitui-se pelo trabalho docente que se ocupa da instrução, da educação e do ensino e explora as relações professor-aluno-conteúdo, centrando o foco no processo de ensinar e aprender um determinado conteúdo e, também, no que antecede e sucede esta ação, ou seja, PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO.

RESOLVE:

Art. 1º - Regulamentar o cumprimento da Hora Atividade dos Professores da Rede Pública Municipal de Ribeirão Cascalheira – MT.

Art. 2º - As Horas Atividades da Rede Pública Municipal de Ensino serão efetuadas no âmbito das Escolas Municipais, com ressalvas as pesquisas de campo realizadas fora das Instituições de Ensino, dentro do horário de funcionamento da escola, no período matutino das 07h00min às 11h00min e no período vespertino, das 13h00min às 17h00min, e com acompanhamento da Direção Escolar e Coordenação Pedagógica.

§ 1º - Nos Centros Municipais de Educação Infantil, as horas atividades serão cumpridas dentro do horário de funcionamento da unidade escolar no período matutino da 07h00min as 11h00min e no vespertino das 13h00min

às 17h00mim, e com o acompanhamento da Direção Escolar e Coordenação Pedagógica.

§ 2º - Nas Escolas do Campo onde se tem apenas um horário de funcionamento, ou seja, as aulas acontecem apenas em um período, as horas atividades serão realizadas no contra turno escolar, dentro do período diurno, no horário de funcionamento da escola das 7h as 11h e das 13h as 17h

Art. 3º - Para o cumprimento do Artigo 38º da Lei Complementar 604/2011, Inciso 1º, a Hora Atividade dos Professores da Rede Pública Municipal de Ensino de Ribeirão Cascalheira – MT, será fixada em:

1º - 80% para o planejamento – preparação e avaliação do trabalho didático, garantindo os períodos de trabalho individual e coletivo.

2º - 20% para aperfeiçoamento profissional – através de formação continuada ou a outras atividades de aperfeiçoamento profissional de acordo com a Lei Complementar 604/2011, Artigo 38º, Incisos 2º, 3º e 4º.

Parágrafo único – Caberá ao professor de acordo com a Lei 604/2011, Art. 4° parágrafo 4º alínea VI, desenvolver a recuperação do aluno que apresentar um elevado grau de dificuldade na aprendizagem, elaborando um projeto de intervenção juntamente com a equipe gestora da unidade escolar.

Art. 4º - Os professores que atuam na Educação Infantil deverão utilizar este período de 80% da Hora Atividade para a elaboração dos registros descritivos das intervenções pedagógicas realizadas.

Art. 5º - Serão consideradas como hora atividade as reuniões e encontros pedagógicos realizados pela Secretaria Municipal de Educação ou pela Unidade Escolar, as reuniões organizadas pela Equipe Gestora da Unidade de Ensino, de acordo com o horário estipulado pela equipe, independente do horário de funcionamento da escola, a colaboração com a administração da escola e à articulação com a comunidade escolar conforme a Lei Complementar 604/2011, Artigo 38º, inciso 1º.

Parágrafo Único – As reuniões que se relaciona o Artigo referem-se ao interesse coletivo, o qual sobrepõe interesse individual e acontece esporadicamente.

Art. 6º - As horas atividades, bem como os projetos de intervenção, serão acompanhadas pela Direção e Coordenação Pedagógica Escolar.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação surtindo seus efeitos legais a partir do ano de 2020

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRA-SE

Ribeirão Cascalheira – MT, 07 de Novembro de 2019.

Osmarina Vieira dos Santos Luzia Nunes Brandão

Secretária Municipal de Educação Prefeita Municipal

GABINETE
PORTARIA Nº 009/2019/SME DISPÕE SOBRE O PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

PORTARIA Nº 009/2019/SME

INSTRUÇÃO NORMATIVA

Dispõe sobre o processo de classificação para Atribuição de Classes e/ou aulas na Rede Pública Municipal de Ensino para Professores Efetivos e/ou Estáveis e para os Professores candidatos a contrato temporário para o ano letivo de 2020 e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Educação do Município de Ribeirão Cascalheira – MT, no uso das atribuições legais, faz saber:

CONSIDERANDO a Lei de "Gestão Democrática da Educação Básica" de Ribeirão Cascalheira – MT, nº 446/2006;

CONSIDERANDO, a Lei nº 604/2011, Plano de Carreira dos Profissionais da Educação de Ribeirão Cascalheira – MT;

CONSIDERANDO a necessidade de fixar critérios para a formação do Quadro Docente à atribuição de Classe/ou Aulas na Rede Pública Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO a necessidade de criar mecanismos que garantam o exercício da autonomia pedagógica administrativa das escolas;

CONSIDERANDO a necessidade, na medida do possível, de o professor exercer suas atividades em uma única escola;

RESOLVE:

Art. 1º - Implantar o processo de atribuições de classe e/ou aulas, conforme os conceitos básicos dispostos nesta Instrução Normativa.

§ 1º - Professor Efetivo – é o titular do cargo, quando nomeado por Ato Municipal em decorrência de aprovação em Concurso Público de Provas e Títulos.

§ 2º -Professor Interino – é o titular do cargo quando contratado para assumir aulas livres ou em substituição, amparado pela Lei nº 604/2011, Artigo 80º.

§ 3º - O prazo deste contrato não poderá ultrapassar o ano civil, não podendo ser prorrogado.

Art. 2º - Haverá rescisão de contrato mediante manifestação expressa do contratado, quando do retorno do profissional efetivo ao cargo, quando houver posse de novos concursados ou por determinação da Secretaria Municipal de Educação quando não houver cumprimento do que estabelece no Art. 4º, Parágrafo Quarto, Inciso I ao XIII; Art. 77 da Lei 604/2011 e Art. 128º da Lei 336/2002 e ao término do prazo contratual.

Parágrafo Único – Havendo redução do número de alunos, acarretará na junção de salas e, por consequência a rescisão de contrato, observando os motivos da junção e a classificação de classes e/ou aulas de acordo com a legislação vigente.

Art. 3º - O regime de trabalho do professor fica constituído de acordo com a Lei Complementar nº 604/2011, conforme quadro abaixo:

REGIME	NÚMERO DE AULAS EM SALA	HORA ATIVIDADE
30 HORAS	20 HORAS	10 HORAS

§ 1º - As horas-aulas correspondem as horas-relógio (60 minutos).

§ 2º - O intervalo de tempo destinado ao recreio faz parte da atividade educativa (atividades com o educando) de acordo com a Resolução nº 002/2015 – CEE/MT, Artigo 8º.

§ 3º - As horas atividades deverão ser cumpridas dentro do horário de funcionamento da escola, no período matutino das 07h00min às 11h00min e no vespertino das 13h00min às 17h00min, e com acompanhamento da Direção escolar e coordenação pedagógica, de acordo com a portaria 010/2019/SME, prevista na Organização da Lei Complementar nº 604/2011 no Art. 38º.

§ 4º - Cabe a Equipe Gestora (Direção e Coordenação Pedagógica) monitorar e acompanhar o cumprimento das horas atividades juntamente com os professores:

I – Definir forma de operacionalização das horas atividades, bem como o acompanhamento e avaliação que deverá ocorrer mensalmente;

II – Assegurar o registro do processo de participação;

III – Encaminhar os casos de não cumprimento das horas atividades no Quadro Demonstrativo para descontos em folha de pagamento.

§ 5º - Fica assegurado ao professor destinar 80% (oitenta por cento) para planejamento didático pedagógico e 20% (vinte por cento) da hora atividade semanal, ou seja, utilizar duas horas aulas para formação continuada.

§ 6º - Nos Centros Municipais de Educação Infantil, as horas atividades serão cumpridas dentro do horário de funcionamento da pré-escola I e II, no período matutino, das 07h00mim às 11h00min e no vespertino, das 13h00-min às 17h00min, e com acompanhamento da Direção e/ou Coordenação Escolar.

Art. 4º - São atribuições específicas do professor:

I – Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Secretaria Municipal de Educação;

II – Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação.

III – Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico;

IV – Desenvolver a regência efetiva;

V – Controlar e avaliar o rendimento escolar;

VI – Executar tarefas de recuperação de alunos;

VII – Participar de reuniões de trabalho;

VIII – Desenvolver pesquisas educacionais;

IX – Participar de ações administrativas e das interações educativas com a Comunidade.

Art. 5º - De acordo com a Resolução nº 002/2015 – CEE/MT, Artigos 79º, as tarefas de recuperação de alunos, constantes no Artigo anterior, Inciso VI, são as estratégias de intervenção deliberadas no processo educativo, desenvolvido pela Unidade Escolar, como oportunidade de aprendizagem que leve os educando ao desempenho esperado, observando-se obrigatoriamente os seguintes critérios:

I – Recuperação contínua e paralela ao processo de aprendizagem do período letivo, oportunizando a aprendizagem e situações de superação aos educando que permanecerem com dificuldades;

II – Identificação de cada educando com aproveitamento insuficiente referente a conhecimentos, competências, habilidades e conteúdo não assimilados;

III – Estabelecimento de estratégias metodológicas pelo professor e provimento de meios para sua execução pelo Coordenador Pedagógico e pelo Diretor da Unidade Escolar;

IV – Registro dos novos resultados, após a avaliação, substituindo os anteriormente anotados nos registros escolares.

§ 1º - Recuperação contínua compreende o trabalho pedagógico realizado no dia a dia da sala de aula, constituída de intervenções pontuais e imediatas, levantadas através da avaliação diagnóstica e sistemática do desempenho do educando.

§ 2º - Recuperação paralela será destinada aos educando que apresentem dificuldades de aprendizagem não superadas no cotidiano escolar e necessitem de um trabalho direcionado, em paralelo às aulas regulares, com duração variável em decorrência da avaliação diagnóstica.

§ 3º - As atividades de recuperação paralelas serão desenvolvidas fora do horário regular de aulas.

§ 4º - Os resultados das atividades de recuperação paralela incorporarão a avaliação bimestral/semestral do educando, substituindo a avaliação do educando, em qualquer tempo do ano letivo em curso, quando esta for inferior àquela obtida nas atividades de recuperação.

§ 5º - Nas escolas municipais organizadas em ciclos de formação humana, os estudos de recuperação serão desenvolvidos pelo professor regente.

Art. 6º - O cumprimento da jornada de trabalho dos Profissionais da Educação ficará sob a responsabilidade da Equipe Gestora da Unidade Escolar.

Art. 7º - Compete a Secretaria Municipal de Educação, acompanhada com a Comissão de Trabalho eleita para tomarem as providências necessárias quanto a divulgação, execução, acompanhamento e avaliação das diretrizes e normas que orientam o processo de classificação e atribuição de classes e/ou aulas.

Art. 8º - Compete a Comissão de Trabalho, observando as normas vigentes, a execução do processo de atribuição de classes e/ou aulas.

§ 1º - Para efeito da atribuição de classes e/ou aulas serão consideradas livres as classes e/ou aulas existentes nas Unidades Escolares decorrentes das matrículas efetuadas.

§ 2º - Fica assegurada igualdade de condições no processo de atribuição de classes e/ou aulas os professores oriundos das Unidades Escolares que sofrerem alterações decorrentes do processo de planejamento de matrícula (polarização), após apresentação do atestado de vaga.

§ 3º - Constituem prioridades no processo de atribuição de classes e/ou aulas:

a) Do titular do cargo habilitado, sobre o professor concursado em outro nível e habilitado;

b) Os professores pedagogos efetivos que não foram atribuídos nas salas de 1º Ciclo e no 2º Ciclo 1ª e 2ª Fases e na Educação Infantil na Zona Urbana, poderão ser atribuídos no 2º Ciclo 3ª Fase e no 3º Ciclo, após a atribuição dos professores efetivos das áreas específicas. Esgotadas todas as possibilidades de atribuição na Zona Urbana conforme (Art. 3° parágrafo 1° da Lei 604/2011), o remanescente será designado para a Zona Rural.

c) Os professores efetivos das áreas específicas que não foram atribuídos no 2º Ciclo 3ª Fase e no 3º Ciclo, poderão ser atribuídos nas aulas afins ou nas áreas do conhecimento. Esgotadas as possibilidades poderão ser atribuídas nas salas de 1º Ciclo e no 2º Ciclo 1ª e 2ª Fases e na Educação Infantil da Zona Urbana, após a atribuição dos professores pedagogos efetivos. Não havendo as possibilidades de atribuição na Zona Urbana, o remanescente será designado para a Zona Rural.

Art. 9º - O processo de classificação e atribuição de classes e/ou aulas obedecerá às seguintes etapas:

I – *Edital:* Compete aos Diretores das Unidades Escolares afixarem em lugar visível, edital de informações aos professores efetivos da Unidade Escolar.

II – *Período de Inscrição*: É o período em que o professor, fará a sua respectiva inscrição para efeito de classificação e atribuição de classes e/ou aulas.

III – *Classificação*: A Comissão de Trabalho far-se-á publicar, através de afixação em lugar visível, a lista do resultado de classificação dos professores efetivos.

IV – *Quadro de Classes ou Aulas Livres,e*ste quadro será afixado em lugar visível na Secretaria Municipal de Educação e nas Unidades Escolares, e nele deverá constar a distribuição das classes pelos diferentes turnos de funcionamento, bem como o número de cada disciplina ou área.

V – *Atribuição de Classes ou Aulas Municipais* – Realizar-se-á em sessão pública com todos os professores efetivos inscritos, de acordo com a sua classificação tomando conhecimento da Unidade Escolar onde será lotado.

Parágrafo Único – Após a lotação na Unidade Escolar, o professor efetivo só poderá fazer permuta, com justificativa por escrito ao Conselho Municipal de Educação, o qual fará deferimento ou indeferimento.

Art. 10º - O professor efetivo e/ou candidato ao cargo de professor fará a inscrição:

I – Na Secretaria Municipal de Educação.

II – Na habilitação específica ao cargo para o qual foi nomeado, ou adquiriu habilitação.

III – No período estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a Portaria nº 006/2019/SME.

IV – Na ficha de inscrição deverá constar a assinatura do professor ou procurador e responsável pelo recebimento da inscrição.

V – No ato da inscrição será exigida fotocópia dos seguintes documentos:

Certidão de Nascimento / Casamento;

Carteira de Identidade;

Cadastro de Pessoa Física (CPF);

PIS / PASEP;

Carteira de Reservista (para homens);

Título de Eleitor e comprovante de votação (última eleição);

Documentos de Escolaridade (Diploma/Certificado ou Histórico/Declaração de Conclusão);

Certificados na área específica da Educação;

Atestado funcional dos períodos trabalhados na Rede Municipal.

Copia da Portaria Publicada no diário Oficial (para os que são aposentados).

Parágrafo único- Aos professores que já passaram pelo processo de atribuição de anos anteriores, só será necessário a apresentação de documentos novos:

RG, comprovante de votação, certificados de formação continuada dos últimos três anos.

§ 1º - No ato da inscrição o profissional deverá conferir sua pasta, bem como toda documentação existente, percebendo a falta da documentação exigida nesta Portaria, o profissional deverá providenciá-la, para que seja entregue no ato de sua inscrição.

§ 2º - No ato da inscrição, o candidato deverá entregar declaração contendo a relação de documentos entregues, que deverá ser atestada e recebida pelo responsável da inscrição e acompanhar sua contagem de pontos.

§ 3º - No ato da inscrição, o candidato assinará um termo de compromisso pelo não acúmulo de cargo, conforme CF, Artigo 37º, responsabilizando-se para que no dia da atribuição, apresente documento comprobatório (cópia da ata de atribuição em outra instituição) à comissão de atribuição.

§ 4º - No ato da inscrição, o candidato deverá entregar a ficha de inscrição devidamente preenchida contendo toda a relação de documentos necessários.

§ 5º - O professor, quando aposentado, poderá participar do processo da atribuição de aulas com os mesmos direitos dos profissionais interinos, considerando o seu tempo de serviço a partir da data de aposentadoria.

Art. 11º - Determinar que o processo de classificação e atribuição de classes e/ou aulas dos inscritos ao cargo de professor efetivo, ocorra no período determinado pela Secretaria Municipal de Educação, dentro do prazo estabelecido.

Art. 12º - A sessão pública de atribuição de classes e/ou aulas será marcada previamente, de acordo com a Portaria nº 006/2019/SME, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, especificando o horário e o local de realização da sessão.

Art. 13º - Ocorrendo necessidade legal e interesse da escola, para a qualificação profissional de professor, segundo Lei de Diretrizes e Bases Nacional nº 9.394/96, a mesma fará o remanejamento interno do quadro de docente.

Art. 14º - O professor efetivo investido no mandato de vereador, havendo compatibilidade de horários, participará do processo de atribuição de classes e/ou aulas. Não havendo compatibilidade, ser-lhe-á facultado optar pela sua remuneração.

Art. 15º - Havendo necessidade de junção das salas de aulas, devido a redução do número de alunos, assumirá a sala o professor titular do cargo, observando os motivos e a classificação de atribuição de classes e/ou aulas.

§ 1º - Em se tratando de dois professores efetivos, a Secretaria Municipal de Educação designará o professor remanescente para outra classe, atribuída ao professor contratado ou para outra Unidade Escolar ou desempenho em outra função.

§ 2º - O professor efetivo remanescente só será designado para a Zona Rural, quando se esgotarem as possibilidades de assumir sala/cargo na Zona Urbana.

Art. 16º - O processo avaliativo do Profissional da Educação deverá ser feito, considerando:

I – Atuação profissional.

II – Responsabilidade, iniciativa e criatividade.

III – Relacionamento profissional, capacidade de trabalho e sociabilidade.

IV – Pontualidade e assiduidade.

V – Cooperação e solidariedade.

VI – Auto formação, comportamento ético e senso crítico.

VII – Desenvolvimento de atividades paralelas para recuperação das dificuldades de aprendizagem dos alunos.

§ 1º - A avaliação, quando não feita na Unidade Escolar, será de responsabilidade do Conselho Deliberativo Escolar e do Conselho Municipal de Educação.

§ 2º - O Diretor e o Coordenador incumbir-se-ão de encaminhar semestralmente a Secretaria Municipal de Educação relatório da avaliação do processo do desempenho do Profissional da Educação.

§ 3º - O professor que esteja em processo administrativo ou teve processo administrativo ficará impedido de ser atribuído.

§ 4º - O professor que por motivo de interesse pessoal pedir rescisão contratual do cargo ou função ficará impedido de atribuir no ano subseqüente.

Art. 17º - Encerrado o processo de atribuição de classes e/ou aulas, a Secretaria Municipal de Educação deverá encaminhar a Unidade Escolar:

- Quadro Demonstrativo de Recursos Humanos, das devidas atribuição de classes e/ou aulas.

Art. 18º - Compete a Unidade Escolar estabelecer os conteúdos curriculares da Educação Básica – Matriz Curricular – levando em conta os artigos 26, 27, 28, 32, 33 e 34 da lei nº 9.394/96 – LDB.

Art. 19º - Para efeito de atribuição de classes e/ou aulas, o professor será classificado de acordo com a seguinte pontuação:

I – Tempo de Serviço:

a) Em exercício no Magistério Público do Município de Ribeirão Cascalheira (professor em sala de aula, professor na função de coordenador ou diretor ou assessor pedagógico) – 1,0 (um) ponto por ano de trabalho e fracionado de acordo com os meses trabalhados no ano letivo escolar.

b) Aos professores designados: para o órgão central, assessoria pedagógica, disposição da Secretaria Municipal de Educação ou projetos da SEDUC ou disponibilidade classista de acordo com a Lei, quando do seu retorno a Unidade Escolar – 1,0 (um) ponto por ano trabalhado.

c) Serão contados 2,0 (dois) pontos no corrente ano letivo para o profissional que mora na Zona Rural e inscrito na Escola de sua região, conforme lei nº 446/2006.

II – Formação/Titulação: contar-se-á conforme especificado no quadro a seguir, considerando a maior graduação e habilitação específica na área da Educação:

FORMAÇÃO	ESCOLARIDADE	PONTUAÇÃO
Licenciatura	Mestrado/Dotourado	55 pontos
	Especialização	45 pontos
	Licenciatura Plena	35 pontos
	Estar cursando Licenciatura Plena, a partir do 5º (quinto) semestre	10 pontos
Ensino Médio – nível Magistério	Magistério com estudos adicionais. Curso normal	06 pontos 05 pontos

III – Qualificação Profissional complementar:

a) Os cursos e certificados de atualização pedagógica deverão contar, **no máximo, 10 (dez) pontos, independentemente do número de cursos efetuados** pelo Profissional da Educação.

b) Os cursos e certificados de atualização pedagógica serão considerados, somente, os emitidos nos últimos 03 (três) anos, desde que, relativos à Educação ou área de atuação profissional da educação e que tenha conteúdos e registro do órgão normatizador.

Certificado na área específica da Educação, onde constam obrigatoriamente os conteúdos trabalhados até 200 (duzentos) horas. Obtém-se os pontos através do resultado da somatória dos certificados, dividido por 40.	**Obtêm-se os pontos através do resultado da somatória dos certificados, divididos por 40 (quarenta).**
Sendo que certificados, que tenha acima de 200 (duzentas) horas.	Contará 01 ponto por certificado dentro dos 10 pontos.

Art. 20º - O Profissional Efetivo em gozo de Licença Prêmio não poderá exercer nenhuma função remunerada na Rede Pública Municipal.

Art. 21º - Quando da apuração final dos pontos, ocorrer empate entre os professores, para efeito de desempate, serão observados os seguintes critérios:

a) Maior graduação.

b) Maior tempo de serviço prestado no Magistério Público do Município de Ribeirão Cascalheira – MT.

c) Maior idade.

Art. 22º - Os afastamentos durante o período de trabalho deverão estar de acordo com a Lei nº 604/2011, Artigo 59º, 62º e 69º.

Parágrafo Único – A falta injustificada no trabalho incide-se sob o corte do ponto, remuneração e perca da assiduidade, onde acima de três faltas sofrerá medidas previstas na Lei.

Art. 23º - Aplicar-se-á esta Instrução Normativa em todas as Unidades Escolares Públicas de Ensino Fundamental.

Art. 24º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos legais a partir do ano de 2020.

Art. 25º - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRA-SE

Ribeirão Cascalheira – MT, 07 de Novembro de 2019.

Osmarina Vieira dos Santos Luzia Nunes Brandão

Secretária Municipal de Educação Prefeita Municipal

GABINETE
PORTARIA Nº 008/2019/SME DISPÕE SOBRE O PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DO PROFESSOR DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO NA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAL PARA O ANO LETIVO DE 2020

PORTARIA Nº 008/2019/SME

Dispõe sobre o processo de atribuição do Professor do Atendimento Educacional Especializado na Sala de Recursos Multifuncional para o ano letivo de 2020 e dá outras providencias.

A Secretária Municipal de Educação do Município de Ribeirão Cascalheira – MT, no uso das atribuições legais, faz saber:

CONSIDERANDO a Lei nº 9.394/96 e os dispostos na Resolução nº 04/2009 – CNE, Nota Técnica – SEESP/GAB/Nº 11/2010;

CONSIDERANDO a Resolução Normativa nº 001/2012/CEE/MT, a qual fixa normas para oferta da Educação Especial na Educação Básica do Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso;

CONSIDERANDO a necessidade de definir critérios que visem organizar o Atendimento Educacional Especializado na Sala de Recursos Multifuncional.

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer o processo de atribuição do Professor na Sala de Recursos Multifuncional do Atendimento Educacional Especializado, conforme os conceitos básicos dispostos nesta Portaria.

Parágrafo único – Os alunos de AEE devidamente matriculados na Rede Municipal de Ensino poderão ser assistidos pela a sala de recurso mesmo sendo em outra Unidade de Ensino

Art. 2º O aluno AEE com (atendimento educacional especializado), incluso nas escolas municipais de ensino regular, organizada por Ciclo de Formação Humana **poderá ser retido somente até dois anos em cada ciclo,** quando não atingir o mínimo de proficiência desejável para o Ensino Fundamental, porém não poderá ser retido duas vezes na mesma fase do Ensino Fundamental, observando-se as seguintes idades:

I - 1° Ciclo - até 10 anos;

II - 2° Ciclo - até 15 anos;

III - 3° Ciclo - até 20 anos.

Art. 3º O aluno com altas habilidades/superdotação, poderá avançar em mais de um ano de escolaridade de uma só vez, de acordo com o diagnostico levantada pelo professor e pela equipe gestora da escola, desde que haja referendo através de avaliação e parecer do Núcleo de Altas Habilidades/Superdotação - Equipe Multiprofissional da SME.

Art. 4º - O professor do Atendimento Educacional Especializado tem como função complementar e suplementar a formação do aluno por meio de disponibilização de serviços, recursos de acessibilidade e estratégias que eliminem as barreiras para sua plena participação na sociedade e desenvolvimento de sua aprendizagem. O número de alunos a serem atendidos nesse serviço será de no mínimo 01 (um) e, no máximo 05 (cinco) alunos por subturma, sendo constituídas quantas subturmas forem necessárias nos turnos de funcionamento, conforme agendamento do professor no contraturno do ensino regular do aluno. (20 alunos – número máximo da turma)

Parágrafo Único – Para fins desta Portaria, consideram-se recursos de acessibilidade na educação aqueles que asseguram condições de acesso ao currículo dos alunos com deficiência ou mobilidade reduzida, promovendo a utilização dos materiais pedagógicos, dos espaços, dos mobiliários e equipamentos, dos sistemas de comunicação e informação.

Art. 5º - O candidato que concorrer a função de Professor do Atendimento Educacional Especializado da sala de recursos multifuncional deverá apresentar projeto didático pedagógico e ser conhecedor das atribuições elencadas nessa portaria.

Art. 6º - Para participar do Processo de Atribuição para Atendimento Educacional (Sala de Recursos Multifuncional) o candidato deve:

I – Ser Professor Efetivo na Rede Municipal de Ensino.

II – Ser habilitado em nível de Licenciatura Plena.

III – Ter habilidades em multimeios

IV - Ter experiência docente, no mínimo, de dois anos em sala de aula.

V – Ter cursos de formação continuada ofertados pelo MEC em Educação Especial, Educação Inclusiva ou de acordo com as áreas de conhecimento e necessidades educativas do educando:

a) Comunicação aumentativa e alternativa.

b) Sistema de Braile.

c) Orientação e mobilidade.

d) Soroban.\

e) Atividades da vida diária.

f) Ensino da língua brasileira de sinais – LIBRAS.

g) Ensino da língua portuguesa para surdos.

h) Atividades cognitivas.

i) Aprofundamento e enriquecimento curricular.

§ 1º - Caso não haja Professor Efetivo inscrito para o Atendimento Educacional Especializado (Sala de Recursos Multifuncional), poderão inscrever-se os professores interinos que preencham os requisitos nos Incisos, II, III e IV e que tenham pós-graduação em psicopedagogia clínica.

Art. 7º -Não poderão concorrer na função do Professor do Atendimento Educacional Especializado os professores que estiverem nas situações abaixo:

I – Em processo de aposentadoria para o ano de 2020.

II – Em readaptação de função.

III – Quem não tem disponibilidade no período diurno (matutino e vespertino) para atender exclusivamente a Sala de Recursos Multifuncional e fazer interlocução com os professores da sala regular.

IV – Em constantes Licenças para tratamento de saúde.

V - Servidora gestante com programação de agendamento de licença gestacional durante o ano letivo.

VI – Gozar Licença Prêmio durante ano de 2020.

VII – Aposentar- se.

Art. 8º - O candidato fará sua inscrição:

I – Na Secretaria Municipal de Educação.

II – Na habilitação específica ao cargo para o qual foi nomeado, ou adquiriu habilitação e na opção Atendimento Especializado.

III – No período estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a Portaria nº 006/2019/SME.

IV – Na ficha de inscrição deverá constar a assinatura do professor ou procurador e responsável pelo recebimento da inscrição.

V – No ato da inscrição será exigida fotocópia dos seguintes documentos:

Certidão de Nascimento / Casamento;

Carteira de Identidade;

Cadastro de Pessoa Física (CPF);

PIS / PASEP;

Carteira de Reservista (para homens);

Título de Eleitor e comprovante de votação (última eleição);

Documentos de Escolaridade (Diploma/Certificado ou Histórico/Declaração de Conclusão);

Certificados na área específica da Educação;

Atestado funcional dos períodos trabalhados na Rede Municipal.

Cópia da Portaria Publicada no diário Oficial (para os que são aposentados).

Parágrafo único- Aos professores que já passaram pelo processo de atribuição de anos anteriores, só será necessário a apresentação de documentos novos:

RG, comprovante de votação, certificados de formação continuada dos últimos três anos.

§ 1º - No ato da inscrição o professor deverá conferir sua pasta, bem como toda documentação existente, percebendo a falta da documentação exigida nesta Portaria, o professor deverá providenciá-la, para serem entregues no ato de sua inscrição.

§ 2º - No ato da inscrição, o candidato deverá entregar declaração contendo a relação de documentos entregues, que deverá ser atestada e recebida pelo responsável da inscrição, acompanhado de sua contagem de pontos.

Art. 9º - A sessão pública de atribuição de Classes e/ou Aulas será marcada previamente, de acordo com o cronograma fixado, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, especificando o horário e o local de realização da sessão.

Art. 10º - Ocorrendo necessidade legal e interesse da escola, para a qualificação profissional de professor, segundo a Lei de Diretrizes e Bases Nacional nº 9.394/96, a mesma fará o remanejamento interno.

Art. 11º - A elaboração e execução do Plano de Atendimento Educacional Especializado são de competência **do Professor** que atua na sala de recursos multifuncional, em articulação com os demais professores do ensino regular, com a participação das famílias e em interface com os demais serviços setoriais da Saúde, da Assistência Social, entre outros necessários ao atendimento.

Art. 12º - O professor da Sala de Recursos Multifuncional terá as seguintes atribuições:

a) Articular com gestores e professores a elaboração do PPP, numa perspectiva inclusiva, onde a escola deve prever a oferta dos serviços da educação especial em cumprimento ao que determina a Lei Federal nº 10. 172/2001 que assegura aos estudantes com deficiência a acessibilidade e a permanência na escola;

b) Identificar, elaborar, e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade, que eliminem as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando suas necessidades específicas (SEESP/MEC, 2008).

c) Produzir, bem como, orientar a produção de materiais tais como textos transcritos, materiais didático-pedagógicos adequados, textos ampliados, gravados, como, também, poderá indicar a utilização de softwares e outros recursos tecnológicos disponíveis (MEC/SEESP,2010);

d) elaborar e executar o Plano do Atendimento Educacional Especializado - AEE, conforme a necessidade e a especificidade de cada aluno, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos educacionais e de acessibilidade;

e) organizar, em conjunto com a Coordenação Pedagógica e Equipe Multiprofissional o cronograma de atendimento dos alunos;

f) acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola (MEC/SEESP,2009);

g) ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade (MEC/SEESP,2009);

h) Estabelecer canal de diálogo permanente com os professores da sala de aula regular e famílias, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade, e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares;

j) Orientar os demais professores e as famílias para o seu envolvimento e participação no processo educativo, sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia;

k) Indicar e orientar o uso de equipamentos específicos e de outros recursos existentes no contexto familiar e na comunidade;

l) Articular, juntamente com a Equipe Gestora e Equipe Multiprofissional ações sincronizadas sem perder o foco do AEE, na medida em que a participação de outros atores amplia o caráter interdisciplinar do serviço (Adaptado de MEC, SEESP, 2010).

Art. 13º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos legais a partir do ano de 2019.

Art. 14º - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRA-SE

Ribeirão Cascalheira – MT, 06 de Novembro de 2019**.**

Osmarina Vieira dos Santos Luzia Nunes Brandão

Secretária Municipal de Educação Prefeita Municipal

GABINETE
PORTARIA Nº 007/2019/SME DISPÕE SOBRE O PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CARGOS ADMINISTRATIVOS EDUCACIONAIS

PORTARIA Nº 007/2019/SME

INSTRUÇÃO NORMATIVA

Dispõe sobre o processo de classificação para Atribuição de Cargos Administrativos Educacionais na Rede Pública Municipal de Ensino para Funcionários Efetivos e/ou Estáveis e para Funcionários candidatos a contrato temporário para o ano letivo de 2020 e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Educação do Município de Ribeirão Cascalheira – MT, no uso das atribuições legais, faz saber:

CONSIDERANDO, a Lei de "Gestão Democrática da Educação Básica" de Ribeirão Cascalheira – MT, nº 446/2006;

CONSIDERANDO, a Lei nº 604/2011, Plano de Carreira dos Profissionais da Educação de Ribeirão Cascalheira – MT;

CONSIDERANDO a necessidade de fixar critérios para a formação do Quadro Administrativo à atribuição de Cargos Administrativos na Rede Pública Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO a necessidade de criar mecanismos que garantam o exercício da autonomia pedagógica administrativa das escolas;

RESOLVE:

Art. 1º - Implantar o processo de atribuições de cargos administrativos educacionais aos profissionais efetivos e aos candidatos a contrato temporário, conforme os conceitos básicos dispostos nesta Instrução Normativa.

§ 1º - Técnico e Apoio Administrativo Educacional – é o titular do cargo, quando nomeado por Ato Municipal em decorrência de aprovação em Concurso Público de Provas e Títulos.

§ 2º -Técnico e Apoio Administrativo Educacional Interino – é o titular do cargo quando contratado para assumir função ou substituição.

§ 3º -O prazo deste contrato não poderá ultrapassar o ano civil, não podendo ser prorrogado.

Art. 2º - Haverá rescisão de contrato mediante manifestação expressa do contratado, quando do retorno do profissional efetivo ao cargo, quando houver posse de novos concursados ou por determinação da Secretaria Municipal de Educação em conformidade com os Artigos 7º e 77º da Lei 604/2011 e Art. 128º da Lei 336/2002. E ao término do prazo contratual.

Art. 3º - O regime de trabalho do Técnico e Apoio Administrativo Educacional fica constituído de acordo com a Lei Complementar nº 604/2011.

Art. 4º - Compete a Secretaria Municipal de Educação, acompanhada com a Comissão de cargo, classe/aula a tomarem as providências necessárias quanto à divulgação, execução, acompanhamento e avaliação das diretrizes e normas que orientam o processo de classificação e atribuição de Cargos Administrativos Educacionais.

Art. 5º - Compete a Comissão de cargo, classe/aula, observando as normas vigentes, a execução do processo de atribuição de cargos administrativos.

§ 1º - Para efeito da atribuição de cargos administrativos serão considerados livres os cargos administrativos existentes nas Unidades Escolares decorrentes das matrículas efetuadas.

§ 2º - Fica assegurada igualdade de condições no processo de atribuição de cargos administrativos aos profissionais efetivos oriundos das Unidades Escolares que sofrerem alterações decorrentes do processo de planejamento de matrícula (polarização), após apresentação do atestado de vaga.

§ 3º - Constituem prioridades no processo de atribuição de cargos administrativos:

- Do titular do cargo habilitado, sobre o profissional concursado em outro cargo e habilitado;

Art. 6º - O processo de classificação e atribuição de cargos administrativos obedecerá às seguintes etapas:

I – *Edital:* Compete aos Diretores das Unidades Escolares afixarem em lugar visível, edital de informações aos profissionais efetivos que atendendo as condições mínimas de habilitação, vem exercendo função na escola.

II – *Período de Inscrição*: É o período em que o profissional, fará a sua respectiva inscrição para efeito de classificação e atribuição de cargos administrativos.

III – *Classificação*: A Comissão de atribuição de cargo, classe/aula e a Secretaria Municipal de Educação de acordo com a Portaria nº 006/2019/SME, fará a divulgação da lista do resultado da classificação dos profissionais inscritos.

IV – *Quadro* Cargos Administrativos *Livres* – Este quadro deverá ser afixado em lugar visível na Secretaria Municipal de Educação e nas Unidades Escolares, e nele deverá constar a distribuição dos cargos.

V – *Atribuição de* Cargos Administrativos *Municipais* – Realizar-se-á em sessão pública com todos os profissionais inscritos, de acordo com a sua classificação.

Parágrafo Primeiro – A atribuição da jornada de trabalho do profissional da educação será de acordo com o quadro lotacional encaminhado pela Unidade Escolar.

Parágrafo Segundo – Após a lotação na Unidade Escolar, o profissional efetivo só poderá fazer permuta, com justificativa por escrito ao Conselho Municipal de Educação, o qual fará deferimento ou indeferimento.

Art. 7º - O Técnico e Apoio Administrativo Educacional farão a inscrição:

I – Na Secretaria Municipal de Educação.

II – Na habilitação específica ao cargo para o qual foi nomeado, ou adquiriu habilitação.

III – No período estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a Portaria nº 006/2019/SME.

IV – Na ficha de inscrição deverá constar a assinatura do profissional ou procurador e responsável pelo recebimento da inscrição.

V – No ato da inscrição será exigida fotocópia dos seguintes documentos:

Certidão de Nascimento / Casamento;

Carteira de Identidade;

Cadastro de Pessoa Física (CPF);

PIS / PASEP;

Carteira de Reservista (para homens);

Título de Eleitor e comprovante de votação (última eleição);

Documentos de Escolaridade (Diploma/Certificado ou Histórico/Declaração de Conclusão);

Certificados na área específica da Educação;

Atestado funcional dos períodos trabalhados na Rede Municipal;

Copia da Portaria Publicada no diário Oficial (para os que são aposentados);

Copia do Termo de Cedência emitido pela Secretaria Municipal de Administração, com envio a Secretaria Municipal de Educação (no caso dos Apoios Adm. Educacional – Transporte Escolar).

Parágrafo único- Aos profissionais que já passaram pelo processo de atribuição de anos anteriores, só será necessário a apresentação de documentos novos:

RG, comprovante de votação, certificados de formação continuada dos últimos três anos.

§ 1º - No ato da inscrição o profissional deverá conferir sua pasta, bem como toda documentação existente, percebendo a falta da documentação exigida nesta Portaria, o profissional deverá providenciá-la, para que seja entregue no ato de sua inscrição.

§ 2º - No ato da inscrição, o candidato deverá entregar declaração contendo a relação de documentos entregues, que deverá ser atestada e recebida pelo responsável da inscrição e acompanhar sua contagem de pontos.

§ 3º - No ato da inscrição, o candidato assinará um termo de compromisso pelo não acúmulo de cargo, conforme CF, Artigo 37º, responsabilizando-se para que no dia da atribuição, apresente documento comprobatório (cópia da ata de atribuição em outra instituição) à comissão de atribuição.

§ 4º - O profissional da educação, quando aposentado, poderá participar do processo da atribuição de aulas com os mesmos direitos dos profissionais interinos, considerando o seu tempo de serviço a partir da data de aposentadoria.

Art. 8º - Determinar que o processo de classificação e atribuição de Cargos Administrativos dos inscritos ao cargo de Técnico e Apoio Administrativo Educacional, ocorra no período determinado pela Secretaria Municipal de Educação,conforme a Portaria nº 006/2019/SME.

Art. 9º - A sessão pública de atribuição de Cargos Administrativos será marcada previamente, de acordo com a Portaria nº 006/2019/SME, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, especificando o horário e o local de realização da sessão.

§ 1º - Constituem prioridades no processo de atribuição:

a) Do titular do cargo habilitado, sobre o profissional concursado em outro cargo e habilitado;

b) Os profissionais efetivos que não foram atribuídos na Educação básica na Zona Urbana só poderão ser atribuídos nas escolas da Zona Rural após esgotadas todas as possibilidades de atribuição na Zona Urbana conforme (Art. 130 parágrafo 2° da Lei 446/2006).

Art. 10 - Ocorrendo necessidade legal e interesse da escola, para a qualificação profissional de Técnico ou Apoio Administrativo Educacional, segundo Lei de Diretrizes e Bases Nacional nº 9.394/96, a mesma fará o remanejamento interno do quadro administrativo, com autorização do CD-CE.

Art. 11 - Técnico ou Apoio Administrativo Educacional investido no mandato de vereador, havendo compatibilidade de horários, participará do processo de atribuição de Cargos Administrativos. Não havendo compatibilidade, ser-lhe-á facultado optar pela sua remuneração.

Art. 12 - O processo avaliativo do Profissional da Educação deverá ser feito, considerando:

I – Atuação profissional.

II – Responsabilidade, iniciativa e criatividade.

III – Relacionamento profissional, capacidade de trabalho e sociabilidade.

IV – Pontualidade e assiduidade.

V – Cooperação e solidariedade.

VI – Auto formação, comportamento ético e senso crítico.

§ 1º - A avaliação, quando não feita na Unidade Escolar, será de responsabilidade do Conselho Deliberativo Escolar e do Conselho Municipal de Educação.

§ 2º - O Diretor e o Coordenador incumbir-se-ão de encaminhar semestralmente a Secretaria Municipal de Educação relatório da avaliação do processo do desempenho do Profissional da Educação.

§ 3º - O profissional da educação que esteja em processo administrativo ficará impedido de ser atribuído.

§ 4º - O profissional da educação que por motivo de interesse pessoal pedir rescisão contratual do cargo ou função ficará impedido de atribuir no ano subseqüente.

Art. 13º - Encerrado o processo de atribuição dos Cargos Técnicos/Apoios Administrativos Educacional, a Secretaria Municipal de Educação deverá encaminhar as Unidades Escolares:

- Quadro Demonstrativo de Recursos Humanos, das devidas atribuições dos cargos administrativos educacional.

Art. 14º - Para efeito de atribuição dos Cargos Administrativos Educacional, o Técnico ou Apoio Administrativo Educacional será classificado de acordo com a seguinte pontuação:

I – Tempo de Serviço:

a) Em exercício no Sistema Público do Município de Ribeirão Cascalheira na função de Técnico (Administração Escolar, Multi-meios Didáticos, Técnico em Desenvolvimento Infantil) e Apoio (Nutrição Escolar, Manutenção em Infra-estrutura, Vigilância e Transporte escolar) – 1,0 (um) ponto por ano de trabalho e fracionado de acordo com os meses trabalhados no ano letivo escolar.

b) Aos profissionais designados: para o órgão central, assessoria pedagógica, disposição da Secretaria Municipal de Educação ou projetos da SEDUC ou disponibilidade classista de acordo com a Lei, quando do seu retorno a Unidade Escolar – 1,0 (um) ponto por ano trabalhado.

c) Serão contados 2,0 (dois) pontos no corrente ano letivo para o profissional que mora na Zona Rural e inscrito na Escola de sua região, conforme lei nº 446/2006.

II – Formação/Titulação: contar-se-á conforme especificado no quadro a seguir, considerando a maior graduação e habilitação específica na área da Educação:

FORMAÇÃO	**TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL E APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**	**PONTUAÇÃO**
	ESCOLARIDADE	
Licenciatura	Mestrado.	55 pontos
	Especialização.	45 pontos
	Licenciatura Plena	35 pontos
	Cursando Licenciatura Plena, a partir do 5º (quinto) semestre.	10 pontos

Profissionalização Específica	Administração Escolar Manutenção Motorista Multimeios Nutrição Técnico em Desenvolvimento Infantil Vigilância	08 pontos
Ensino Médio	Propedêutico (outros)	05 pontos
Ensino Fundamental	Completo	03 pontos

III – Qualificação Profissional complementar:

a) Os cursos e certificados de atualização pedagógica deverão contar, **no máximo, 10 (dez) pontos, independente do número de cursos efetuados** pelo Profissional da Educação.

b) Os cursos e certificados de atualização pedagógica serão considerados, somente, os emitidos nos últimos 03 (três) anos, desde que, relativos à Educação ou área de atuação profissional da educação.

Certificado na área específica da Educação, onde constam obrigatoriamente os conteúdos trabalhados até 200 (Duzentas) horas. Obtêm-se os pontos através do resultado da somatória dos certificados, dividido por 40.	**Obtêm-se os pontos através do resultado da somatória dos certificados, divididos por 40 (quarenta).**
Certificados, que tenha acima de 200 (duzentas) horas.	**Contará 01 ponto por certificado dentro dos 10 pontos.**

Art. 15º - Quando da apuração final dos pontos, ocorrer empate entre os profissionais, para efeito de desempate, serão observados os seguintes critérios:

a) Maior graduação.

b) Maior tempo de serviço prestado no Município de Ribeirão Cascalheira – MT.

c) Maior idade.

Art. 16º - Será vedada aos Funcionários Efetivos a contratação temporária ou em substituição para exercerem outra função pública preconizada no Artigo 37º, Inciso XVI, Alínea “a”, “b” e “c” da CF/88.

Art. 17º - Os afastamentos durante o período de trabalho deverão estar de acordo com a Lei nº 604/2011, Artigo 59º, 62º e 69º.

Parágrafo Único – A falta injustificada no trabalho incide-se sob o corte do ponto e remuneração, onde acima de três faltas sofrerá medidas previstas na Lei.

Art. 18º - Todas as sessões públicas e reuniões da Comissão de Trabalho deverão ser lavradas em ata.

Art. 19º - Aplicar-se-á esta Instrução Normativa em todas as Unidades Escolares Públicas de Ensino Fundamental.

Art. 20º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos legais a partir do ano de 2020.

Art. 21º - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRA-SE

Ribeirão Cascalheira – MT, 07 de Novembro de 2019

Osmarina Vieira dos Santos Luzia Nunes Brandão

Secretária Municipal de Educação Prefeita Municipal

GABINETE
PORTARIA Nº 006/2019/SME DISPÕE SOBRE AS DATAS PARA INSCRIÇÃO E ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS E CARGOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO PARA O ANO LETIVO DE 2020

PORTARIA Nº 006/2019/SME

Dispõe sobre as datas para Inscrição e Atribuição de Classes e/ou Aulas e Cargos na Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2020 e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Educação do Município de Ribeirão Cascalheira – MT, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, e,

CONSIDERANDO a necessidade de garantir o cumprimento do disposto no Artigo 11, Inciso I, III da lei nº 9.394/96;

CONSIDERANDO a lei de “Gestão Democrática da Educação Básica” de Ribeirão Cascalheira – MT, nº 446/2006;

CONSIDERANDO a Lei nº 604/2011, Plano de Carreira dos Profissionais da Educação de Ribeirão Cascalheira – MT;

CONSIDERANDO a necessidade do planejamento para o Processo de Atribuição de Classes e/ou Aulas e Cargos para o ano letivo de 2020;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de organizar o quadro das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino,

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar o período de:

25 a 29 de novembro, inscrição da zona urbana e zona rural.

As Inscrições dos Profissionais da Educação, serão na Secretaria Municipal de Educação, das 07h às 11h e das 13h às 17h.

Parágrafo Único – A inscrições e a contagem só será feita mediante a documentação solicitada nas Portarias **nº 007, 008 e 009**, no ato da inscrição. Portanto, o deferimento ou indeferimento serão apresentados no ato da publicação da classificação geral.

Art. 2º- Fixar a data de 25 a 29/11/2019**, inscrição da zona urbana e inscrição da zona rural (segunda-feira a sexta-feira)**, das 07h às 11h e das 13h às 17h, para contagem de pontos pela Comissão, que será realizada no ato da inscrição.

Art. 3º- A publicação da contagem de pontos dar-se-á no dia **04/12/2019**, no horário de expediente, das Instituições Públicas Municipais de Ensino.

Parágrafo Único –Os inscritos terão prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a publicação, para recorrer sobre o resultado da pontuação.

Art. 4º- Com base no planejamento de turmas compostas, previstas, a atribuição de classes e/ou aulas e cargos dar-se-á nas seguintes datas:

Primeira Etapa – ocorrerá na Secretaria Municipal de Educação:

No dia **03/02/2020**, no período matutino, das 07h as 11h, e no período vespertino, a partir das 13h as 17h, para atribuição de Cargos Professores, Técnicos Administrativos Educacionais (Técnicos das Secretarias de escolas, Multimeios Didáticos) TDIs e Apoio Administrativo Educacional (Nutrição, Limpeza, Vigia) efetivos da zona urbana e rural.

Parágrafo Único – aos profissionais cedidos da Secretaria de Administração para Secretaria de Educação, na função de Apoio Administrativo Educacional – Transporte Escolar serão atribuídos junto com os profissionais de carreira da Secretaria Municipal de Educação.

Segunda Etapa – ocorrerá na Secretaria Municipal de Educação:

No dia **04/02/2020**, no período matutino, das 07h às 11h, e no período vespertino, a partir das 13h às 17h, para atribuição de Cargos Professores, Técnicos Administrativos Educacionais (Técnicos das Secretarias de escolas, Multimeios Didáticos) TDIs e Apoio Administrativo Educacional (Nutrição, Limpeza, Vigia e Transporte Escolar) candidatos a contratos temporários da zona urbana e rural.

§ 1º - Ficam isentos de participar do Processo de Atribuição, os Profissionais que estão exercendo em regime de colaboração, permutados, cedidos, mandato classista.

Art. 5º- Encerrado o processo de inscrição, a Secretaria Municipal de Educação deverá encaminhar as Unidades Escolares a relação nominal dos

profissionais inscritos, com as respectivas habilitações e pontuação alcançada e deverá publicar em sites oficiais e fazer a publicidade nos murais públicos do município.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação surtindo seus efeitos legais a partir do ano de 2019.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRA-SE

Ribeirão Cascalheira – MT, 06 de Novembro de 2019.

Osmarina Viera dos Santos Luzia Nunes Brandão

Secretária Municipal de Educação Prefeita Municipal

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 011 2019

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 011/2019 PARTES: Município de Ribeirão Cascalheira – MT, CNPJ 24.772.113/0001-73 e a empresa PEDRO EVARISTO FERREIRA SILVA-MEI, CNPJ nº 26.956.215/0001-74 CLÁUSULA PRIMEIRA- ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA PRIMEIRA- OBJETO DO CONTRATO- Pelo presente termo aditivo este contrato sofre um acréscimo de 1.512 (mil quinhentos e doze) km rodados. CLAUSULA SEGUNDA – ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA SEGUDA- DO PREÇO: Em consequência do presente termo aditivo, o valor sofre um acréscimo de R$ 4.989,60 (quatro e novecentos e oitenta e nove reais e sessenta centavos) DA ASSINATURA:03/10/2019 ASSINAM: Luzia Nunes Brandão – Prefeita Municipal de Ribeirão Cascalheira e a empresa PEDRO EVARISTO FERREIRA SILVA-MEI

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 080 2019

EXTRATO DO CONTRATO 80/2019

Partes: Município de Ribeirão Cascalheira – MT, CNPJ 24.772.113/0001-73 e a pessoa jurídica FAMA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI, CNPJ nº 03.250.803/0001-92

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO EM GERAL DATA DA ASSINATURA: 30/10/2019

DO VALOR: R$ **84.653,44 (oitenta e quatro mil e seiscentos e cinquenta e três reais e quarenta e quatro centavos)**.

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 12 (doze) meses.

ASSINAM: Luzia Nunes Brandão – Prefeita Municipal de Ribeirão Cascalheira e a pessoa jurídica FAMA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 079 2019

EXTRATO DO CONTRATO 79/2019

Partes: Município de Ribeirão Cascalheira – MT, CNPJ 24.772.113/0001-73 e a pessoa jurídica DELVALLE ,MATERIAIS ELÉTRICOS CNPJ nº 37.227.550/0001-58

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO EM GERAL DATA DA ASSINATURA: 25/10/2019

DO VALOR: R$ **223.730,00 (duzentos e vinte e três e setecentos e trinta reais)**.

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 12 (doze) meses.

ASSINAM: Luzia Nunes Brandão – Prefeita Municipal de Ribeirão Cascalheira e a pessoa jurídica DELVALLE ,MATERIAIS ELÉTRICOS

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 078 2019

EXTRATO DO CONTRATO 78/2019

Partes: Município de Ribeirão Cascalheira – MT, CNPJ 24.772.113/0001-73 e a pessoa jurídica 3M COMÉRCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS, CONSTRUÇÃO E EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ nº 04.347.124/0001-07

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO EM GERAL

DATA DA ASSINATURA: 25/10/2019

DO VALOR: R$ 82.089,00 (oitenta e dois mil e oitenta e nove reais).

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 12 (doze) meses.

ASSINAM: Luzia Nunes Brandão – Prefeita Municipal de Ribeirão Cascalheira e a pessoa jurídica 3M COMÉRCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS, CONSTRUÇÃO E EQUIPAMENTOS LTDA

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 077 2019

EXTRATO DO CONTRATO 77/2019

Partes: Município de Ribeirão Cascalheira – MT, CNPJ 24.772.113/0001-73 e a pessoa jurídica ANDRESSA FERREIRA DE MELO-ME, CNPJ nº 24.083.641/0001-15

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO EM GERAL

DATA DA ASSINATURA: 25/10/2019

DO VALOR: R$ 63.587,00 (sessenta e três mil e quinhentos oitenta e sete reais).

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 12 (doze) meses.

ASSINAM: Luzia Nunes Brandão – Prefeita Municipal de Ribeirão Cascalheira e a pessoa jurídica ANDRESSA FERREIRA DE MELO-ME

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 076 2019

EXTRATO DO CONTRATO 76/2019

Partes: Município de Ribeirão Cascalheira – MT, CNPJ 24.772.113/0001-73 e a pessoa jurídica MARISTELA S B MENDONÇA EIRELI, CNPJ nº 33.440.338/0001-13

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO EM GERAL DATA DA ASSINATURA: 25/10/2019

DO VALOR: R$ **149.295,00 (cento e quarenta e nove mil e duzentos e noventa e cinco reais)**.

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 12 (doze) meses.

ASSINAM: Luzia Nunes Brandão – Prefeita Municipal de Ribeirão Cascalheira e a pessoa jurídica MARISTELA S B MENDONÇA EIRELI

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 075 2019

EXTRATO DO CONTRATO 75/2019

Partes: Município de Ribeirão Cascalheira – MT, CNPJ 24.772.113/0001-73 e a pessoa jurídica CELIO RODRIGUES PIMENTEL-MEI, CNPJ nº 20.912.904/0001-09

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA E INSTALAÇÃO ELÉTRICA NOS PRÉDIOS E ESPAÇOS PÚBLICOS PERTECENTES A ESTE MUNÍCIPIO DATA DA ASSINATURA: 22/10/2019

DO VALOR: R$ **78.000,00 (setenta e oito mil reais)**.

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 12 (doze) meses.

ASSINAM: Luzia Nunes Brandão – Prefeita Municipal de Ribeirão Cascalheira e a pessoa jurídica CELIO RODRIGUES PIMENTEL-MEI

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 074 2019

EXTRATO DO CONTRATO 074/2019

PARTES: Município de Ribeirão Cascalheira – MT, CNPJ 24.772.113/0001-73 e a pessoa jurídica **GOIÁS BEM COMÉRCIO E SERVIÇOS DE PRODUTOS PARA SAÚDE EIRELI**, CNPJ nº 20.231.242/0001-01

OBJETO: Aquisição de medicamentos hospitalar e farmácia básica para atender a secretaria de saúde desta Urbe. DATA DA ASSINATURA:04/10/2019

DO VALOR: R$ **644.744,86 (seiscentos e quarenta e quatro mil e setecentos e quarenta e quatro reais e oitenta e seis centavos)**.

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 12 (doze) meses.

ASSINAM: Luzia Nunes Brandão – Prefeita Municipal de Ribeirão Cascalheira e a pessoa jurídica **GOIÁS BEM COMÉRCIO E SERVIÇOS DE PRODUTOS PARA SAÚDE EIRELI**

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 073 2019

EXTRATO DO CONTRATO N.º 73/2019

PARTES: O Município de Ribeirão Cascalheira – MT, CNPJ 24.772.113/0001-73 e a pessoa jurídico **PAULO ROGERIO DE SOUZA CARVALHO-MEI**, CNPJ: n.º 26.865.041/0001-34

OBJETO: Prestação de Serviços de Reparação e manutenção de computadores e equipamentos periféricos nos prédios públicos pertencentes a este munícipio. DATA DA ASSINATURA: 04/10/2019

DO VALOR: R$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses

ASSINAM: Luzia Nunes Brandão – Prefeita Municipal de Ribeirão Cascalheira e a pessoa jurídica **PAULO ROGERIO DE SOUZA CARVALHO-MEI**

GABINETE
PORTARIA Nº 003/2019/SME PORTARIAS PARA INSCRIÇÕES, CONTAGEM DE PONTOS E ATRIBUIÇÃO DE CARGOS

PORTARIAS PARA INSCRIÇÕES, CONTAGEM DE PONTOS E ATRIBUIÇÃO DE CARGOS, CLASSES E/OU AULAS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PARA O ANO LETIVO DE 2020

PORTARIA Nº 003/2019/SME

Dispõe sobre a nomeação dos membros para composição da Comissão de Contagem de Pontos, Atribuição de Cargos, Classes e/ou Aulas dos Profissionais da Educação para o ano letivo de 2020.

A Secretária Municipal de Educação do Município de Ribeirão Cascalheira – MT, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO: A Lei de Gestão Democrática da Educação Básica nº 446/2006;

CONSIDERANDO: A Lei Complementar nº 604/2011 – Plano de Carreira dos Profissionais da Educação de Ribeirão Cascalheira – MT,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os seguintes membros para a Comissão de Contagem de Pontos e Atribuição de Cargos, Classes e/ou Aulas para o ano letivo de 2020, de acordo com o Ofício Circular nº 72/2019/SME.

REPRESENTAÇÃO	NOME
Secretaria Municipal de Educação	**Titular:** Ducimar Vieira Barros
SINTEP	**Titular:** Ana Lucia Antonia da Silva
Diretores	**Titular**: Maria Conceição Nunes de Souza
Pais e Alunos	**Titular:** Marlucia de Lima França
Conselho Municipal de Educação	**Titular**: Isabel Fernandes Santos de Castro

Art. 2º - Deverão ser lavradas em ata todas as sessões públicas e reuniões da Comissão de trabalho.

Art. 3º - O processo de atribuição de cargo classe/aula do ano letivo escolar de 2020 será de responsabilidade dacomissão aqui constituído até o final do referido ano.

Art. 4º - Aplicar-se-á esta em todas as Unidades Escolares Públicas de Educação Infantil e Ensino Fundamental;

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRA-SE

Ribeirão Cascalheira – MT, 04 de Novembro de 2019.

Osmarina Vieira dos Santos Luzia Nunes Brandão

Secretária Municipal de Educação Prefeita Municipal

GABINETE
DECRETO N° 1841/2019. DISPÕE SOBRE PONTO FACULTATIVO DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO N° 1841/2019.

DATA: 13 DE NOVEMBRO DE 2019

DISPÕE SOBRE PONTO FACULTATIVO DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Luzia Nunes Brandão, Prefeita Municipal de Ribeirão Cascalheira – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO ser o dia 15 de novembro, sexta-feira, o dia da Proclamação da República;

CONSIDERANDO que no dia 20 de novembro, quarta-feira, é comemorado o dia da Consciência Negra, feriado no Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO ainda a suma importância de contenção de gastos;

DECRETA

Art. 1º - Fica decretado ponto facultativo nas repartições Públicas Municipais, os dias 18 e 19 de novembro de 2019.

Art. 2º - Este Decreto não se aplica aos serviços que por sua natureza não permitam paralisação, os considerados serviços essenciais,

Art. 3º - Entre os serviços que não sofrerão paralisação estão o Posto de Atendimento do DETRAN, SEFAZ e Setor de Arrecadação e Tributação.

Art. 4º - As unidades de Saúde trabalharão de acordo com o cronograma de atendimento determinado pela Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 5° - O ponto facultativo descrito neste Decreto não poderá ser computado para efeito de dia letivo, devendo o calendário escolar atentar-se para a carga anual e o número de dias exigidos pela Lei.

Art. 6º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

EM, 13 DE NOVEMBRO DE 2019.

LUZIA NUNES BRANDÃO

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

AVISO DE LICITAÇÃO DISPENSA 006/2019

Processo Administrativo: 038/2019

Dispensa: 06/2019 Objeto: O Objeto da presente dispensa destina – se a Contratação de empresa para Perfuração de 01 (um) Poço Artesiano no Distrito da Colônia Couto Magalhaes neste município, conforme Termo de Referência e Projeto em anexo. Base legal: art. 24, II, da Lei 8.666/93. Contratada: ***RODOCAR PNEUS EIRELI CNPJ: 20.170.314/0001-40 Valor R$ 38.703,30 (trinta e oito mil reais e setecentos e três reais e trinta centavos).***

Ribeirãozinho – MT, 13 de novembro de 2019.

Maria Auxiliadora Cardoso Souza

Presidente da C. P. L.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2019 – REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2019 DA PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE – MT.

AVISO DE ADESÃO

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2019 – REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2019 DA PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE – MT.

A Prefeitura Municipal de Rio Branco – MT, por meio da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que fará ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2019 – REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2019, realizado pela Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste – MT. A referida adesão visa **Registro de preços para futura e eventual aquisição de sistema de registro de preços de materiais de construção (arame, areia, cal, cimento, fixador de cal, pedra, pedrisco, tijolo, vergalhão, tubos de concreto) e material betumoso**, que teve como vencedora a empresa: **Prospera Industria Comercio e Serviços Ltda – ME,** CNPJ n° 03.880.985/0002-66, estabelecido na Rua São Francisco, s/nº, em Mirassol D'Oeste – MT, neste ato representada pelo Sr Fábio Luiz de Araújo, portador do RG nº 884767 SSP/MT e CPF n° 571.107.001-00.

Rio Branco – MT, 11 de novembro de 2019.

JOSÉ RONISON FARIA

Secretário Municipal de Infra Estrutura e Desenvolvimento

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2019 – REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2019 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA – MT.

AVISO DE ADESÃO

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2019 – REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2019 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA – MT.

A Prefeitura Municipal de Rio Branco – MT, por meio da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que fará ADESÃO a Ata de Registro de Preços de nº 0010/2019, proveniente do Pregão Presencial nº 0008/2019 da Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista – MT, que teve como uma das vencedoras a empresa **FAMA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI – ME,** estabelecida na cidade de CUIABÁ/MT, CNPJ n° 03.250.803/0001-92, neste ato representada pelo Sr ANDREITE SPADA, portador da carteira de identidade RG Nº 14342804 SSP/MT, inscrito no CPF sob o n° 992.663.001-44, o município de Rio Branco AVISA que aderiu a 50% (cinquenta por cento) dos itens da referida ata dos itens ganhos pela empresa acima mencionada.

Rio Branco – MT, 13 de novembro de 2019.

Eliane dos Santos Faria

Secretária Municipal de Saúde

Daniel Gomes Barbosa

Secretário Municipal de Administração

Antônio Xavier de Araújo

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 313, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019. "NOMEIA JOSE RONISON FARIA, COMO RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE".

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO BRANCO, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais especificamente de acordo com a Lei Orgânica do Municipal, em consonância, da Lei nº 389/05.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Nomear JOSE **RONISON FARIA,** portador do RG n° 1490706-2 SSP/MT e do CPF n° 001.166.361-81, responsável para gerir a Secretaria de Cultura, turismo e Meio Ambiente, sem ônus.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Rio Branco-MT, em 13 de novembro de 2019.

Antonio Xavier de Araujo

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

DEPARATMENTO DE LICITAÇÕES
EDITAL DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

2º ATO

TOMADA DE PREÇOS DE Nº. 005/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA-MT, através da Comissão Permanente de Licitação nomeada através do Decreto nº 1.595/GAB/PMR de 28 de Março de 2019, **TORNA PÚBLICO** para o conhecimento dos interessados que no dia e horadesignados para a sessão pública de recebimento dos envelopes contendo documentos para Habilitação e Proposta de Preço referente aoprocedimento licitatório sob a Modalidade **Tomada de Preços de Nº. 005/2019**, processado nos autos do Processo Administrativo de nº. 128/2019, cujo Objeto: **Contratação de Serviços de Engenharia Especializada, com Fornecimento de Materiais e Mão de Obra destinados a Execução de Obras de Reparação e Recuperação de Vias Urbanas Pavimentadas do Município de Rondolândia/MT**, sagrou-se vencedora do certame a empresa: **Rondomaq Motterle Eireli - ME, CNPJ: 08.983.460/0001-99**, Endereço: Av. Jaime Freire, S/N, Bairro: Centro, CEP: 78.338-000, Rondolândia/MT, com a Proposta no valor total e global da licitação de **R$ 637.414,90 (Seiscentos e trinta e sete mil quatrocentos e quatorze reais e noventa centavos.)**

Rondolândia - MT, 13 de Novembro de 2019.

Liliane Guedes Santos Souza

Presidente da CPL

CONTABILIDADE
ATA DE AUDIENCIA PUBLICA

R.G.F. – RELATORIO DE GESTÃO FISCAL 1º E 2º QUADRIMESTRE DE 2.019

E A L.O.A. – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL PARA 2.020

Com início ás 19 horas e 49 minutos do dia 27 de Setembro de 2.019, na Câmara Municipal de Rondolândia/MT, tendo atraso por motivos técnicos. Foi aberta a audiência pelo Procurador Municipal Dr. Luiz Francisco, que explicou o fato de convocarmos a mesma a prestar conta aos munícipes, o mesmo passou a fala ao assistente do departamento contábil Jeferson Getúlio Francisco Alves que apresentou os dados e gráficos do 1º quadrimestre (Janeiro à Abril) e 2º quadrimestre (Maio à Agosto) de 2.019, apresentando as receitas realizadas; as despesas realizadas; o quadro geral das dívidas do município; e os limites constitucionais (Educação, Saúde e Pessoal) conforme ordena a lei nº 101 de 2.000, artigo 9º, § 4º de Responsabilidade Fiscal. Ao término da apresentação dos Quadrimestres do RGF (RELATORIO DE GESTÃO FISCAL) de 2.019 agradecendo a fala o senhor Jeferson devolve a fala ao Procurador Dr. Luiz Francisco que encerra a Audiência do RGF (RELATORIO DE GESTÃO FISCAL) de 2.019 às 20 horas e 30 minutos. Dando início a apresentação da LOA (Lei Orçamentária Anual) para o exercício de 2.020, ás 20 horas e 31 minutos, devido à falhas técnicas não houve apresentação da LOA (Lei Orçamentária Anual) para o exercício de 2.020, sendo anunciado uma nova convocação de audiência para apresentação da mesma, declarando encerrada a audiência pelo Dr. Luiz Francisco às 20 horas e 35 minutos.

CONTABILIDADE
ATA DE AUDIÊNCIA PUBLICA

L.O.A. – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL PARA 2.020

Com início às 16 horas e 10 minutos do dia 25 de Outubro de 2.019, na Câmara Municipal de Rondolândia/MT, tendo atraso de 10 minutos. Foi aberta a audiência pelo Procurador Municipal Dr. Luiz Francisco, que explicou o fato de convocarmos a mesma para apresentar a Lei Orçamentaria Anual aos munícipes, o mesmo passou a fala ao assistente do departamento contábil Jeferson Getúlio Francisco Alves que apresentou os dados e gráficos da previsão da receita e da execução da despesa em 2.020, no projeto de Lei Orçamentaria Anual para 2.020, ao término da apresentação foi questionado ao público sobre qualquer dúvida, porém não quiseram se manifestar, sendo declarado encerrado assim pelo então Procurador Municipal Dr. Luiz Francisco a audiência às 16 horas e 48 minutos do dia 25 de Outubro de 2.019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO Nº 129/2019

EXTRATO DO CONTRATO Nº 129/2019

Texto:

EXTRATO DO CONTRATO Nº 129/2019

OBJETO:**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS PARA ATENDER AS FAMÍLIAS COM VULNERABILIDADES SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT**

EMPRESA: **CARLOS DALMOLIN E CIA LTDA - ME**

AQUISIÇÃO

DATA DA ASSINATURA: 11 DE NOVEMBRO DE 2019

JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO

PREFEITO MUNICIPAL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

COMISSÃO PROCESSANTE – RESOLUÇÃO Nº. 001/2019

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Presidente da Comissão Processante, instituída pela Resolução nº. 001/2019, vem pelo presente CONVOCAR a Srª. **ANDRÉA COSTA DE OLIVEIRA**, a **menor B.L.O.S**., e o Sr. **CAIO OLIVEIRA SILVA** para comparecerem na audiência de instrução, na data de 14/11/2019 (quinta-feira), às 10:00 horas, Sede da Câmara Municipal de Rosário Oeste-MT, sito a Avenida Coronel Artur Borges, nº. 887, Centro.

Rosário Oeste, 13 de novembro de 2.019.

VER. ACÁCIO ROBERTO DA CRUZ

=PRESIDENTE DA COMISSÃO PROCESSANTE=

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 061/2019

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 061/2019

Texto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TRANSPORTE DE PASSAGEIRO INTERMUNICIPAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ROSÁRIO OESTE/MT.**

EMPRESA: **WANDERLEI JEFFERSON DE OLIVEIRA - ME**

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

DATA DA ASSINATURA: 21 DE OTUBRO DE 2019

JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO PREGÃO

RESULTADO DE JULGAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2019

OBJETO: "Seleção de melhor proposta para Contratação de Empresa Especializada, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS para aquisição futura e fracionada de COMBUSTÍVEIS e LUBRIFICANTES para a Frota da Prefeitura Municipal de Salto do Céu – MT", do tipo MENOR PREÇO/ITEM, conforme discriminado no Termo de Referência **ANEXO I**, deste Edital, por um período de 12 meses.

RESULTADO DE JULGAMENTO

A Prefeitura de Salto do Céu-MT, através da Pregoeira Substituta, torna público a todos os interessados, cidadãos ou licitantes, que participou do certame licitatório supramencionado a empresa **B. ROSA BISPO-ME CNPJ: 09.403.315/0001-54,** sendo que se sagrou vencedora de todos os itens deste certame, perfazendo um valor total de todos os itens em R$ 3. 406.410,00 (três milhões, quatrocentos e seis mil, quatrocentos e dez reais); com valor unitário de cada item estão relacionados na Proposta de Preços e relatório final emitido pelo sistema, ambos anexo ao procedimento.

Maiores informações com a CPL.

Salto do Céu – MT, 12 de Novembro de 2019.

KÊNIA KARLA CANDIDA DE OLIVEIRA

Pregoeira Substituta

DEPARTAMENTO JURÍDICO
LEI Nº 644, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019

Autoriza a contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, *e dá outras providências.*

O Prefeito Municipal de Salto do Céu-MT, Sr. WEMERSON ADÃO PRATA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal, a contratar pessoal por tempo determinado, mediante processo seletivo simplificado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, para os seguintes cargos:

PADRÃO	CARGOS	SALÁRIO BASE (R$)	CARGA HORÁRIA	VAGAS
1	Auxiliar de Serviços Gerais	998,00	40 H/S	Cadastro reserva
1	Guarda	998,00	40 H/S	Cadastro reserva
1	Lavadeira	998,00	40 H/S	Cadastro reserva
1	Coveiro	998,00	40 H/S	Cadastro reserva
1	Cozinheira	998,00	40 H/S	Cadastro reserva
1	Auxiliar de Mecânico	998,00	40 H/S	Cadastro reserva
1	Merendeira	998,00	40 H/S	Cadastro reserva
1	Jardineiro	998,00	40 H/S	Cadastro reserva
1	Gari	998,00	40 H/S	Cadastro reserva
1	Trabalhador Braçal	998,00	40 H/S	Cadastro reserva
1	Zelador	998,00	40 H/S	Cadastro reserva
1	Borracheiro	998,00	40 H/S	Cadastro reserva
1	Pedreiro	1.222,93	40 H/S	Cadastro reserva
1	Operador de Máquina Agrícola	1.266,73	40 H/S	Cadastro reserva
1	Operador de Moto niveladora	2,371,35	40 H/S	Cadastro reserva
1	Operador de Pá Carregadeira	1,792,02	40 H/S	Cadastro reserva
1	Operador de Retroescavadeira	1.792,02	40 H/S	Cadastro reserva
2	Mecânico	1.344,59	40 H/S	Cadastro reserva
2	Motorista	1.078,68	40 H/S	Cadastro reserva
2	Eletricista	1.344,59	40 H/S	Cadastro reserva
3	Técnico de Laboratório	1.007,41	40 H/S	Cadastro reserva
3	Auxiliar de Laboratório	1.007,41	40 H/S	Cadastro reserva
3	Recepcionista	1.007,41	40 H/S	Cadastro reserva
3	Agente Administrativo	1.007,41	40 H/S	Cadastro reserva
3	Auxiliar de Consultório Odontológico	1.007,41	40 H/S	Cadastro reserva
3	Técnico de Consultório Dentário	1.132,18	40 H/S	Cadastro reserva
3	Operador de ETA	1.095,15	40H/S	Cadastro reserva
3	Agente de Inspeção e Fiscalização Animal	1.099,36	40 H/S	Cadastro reserva
3	Técnico de Enfermagem	1.152,60	40 H/S	Cadastro reserva
3	Agente Alimentador do Aplic	2,068,60	40 H/S	Cadastro reserva
4	Fisioterapeuta	2,268,01	20 H/S	Cadastro reserva
4	Professor de Letras	1.997,88	25 H/S	Cadastro reserva
4	Professor de Matemática	1.997,88	25 H/S	Cadastro reserva
4	Professor de Educação Física	1.997,88	25 H/S	Cadastro reserva
4	Professor de Geografia	1.997,88	25 H/S	Cadastro reserva
4	Professor de Ciências	1.997,88	25 H/S	Cadastro reserva
4	Professor de Pedagogia	1.997,88	25 H/S	Cadastro reserva
2	Secretario Escolar	1.362,33	40 H/S	Cadastro reserva
2	Monitor Infantil	1.007,41	40 H/S	Cadastro reserva

Art. 2º. O processo seletivo simplificado será acompanhado por Comissão de Coordenação e Avaliação de Processo Seletivo e terá validade de 01 (um) ano, prorrogável uma única vez por igual período, desde que devidamente justificada a necessidade temporária de excepcional interesse público, declarada por meio de Decreto expedido pelo Poder Executivo Municipal.

§1º. As contratações por tempo determinado decorrentes desta Lei serão de, no máximo, 12 (doze) meses.

§2º. A Câmara Municipal deverá ser imediatamente comunicada da prorrogação prevista no *caput*, mediante remessa do respectivo ato de prorrogação.

Art. 3º. Os classificados no processo seletivo simplificado serão convocados de acordo com a necessidade e conveniência do Poder Executivo Municipal, condicionada, ainda, à disponibilidade orçamentária.

Art. 4º. As contratações temporárias de que tratam esta Lei serão efetivadas mediante contrato a ser firmado entre o Poder Executivo Municipal e o contratado, cujo instrumento deverá conter, dentre outras cláusulas, o valor da remuneração, a carga horária, a dotação orçamentária e os prazos de início e término.

Art. 5º. Os contratos terão natureza jurídica administrativa, não gerando qualquer vínculo efetivo ou permanente, estabilidade ou efetividade, assegurados aos contratados os seguintes direitos:

I – gratificação natalina e férias, inclusive proporcionais e indenizadas ao término do contrato;

II – inscrição em sistema oficial de previdência social.

Parágrafo único. A remuneração mensal será reajustada na mesma data e pelos mesmos índices aplicáveis ao funcionalismo público municipal.

Art. 6º. Os contratados estarão sujeitos aos mesmos deveres e proibições regulamentares vigentes para os demais servidores públicos, no que couber.

Art. 7º. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, ressalvado o disposto no art. 37, XVI, alíneas “a”, “b”, e “c”, da Constituição Federal.

Parágrafo único. A proibição prevista no *caput* estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

Art. 8º. Extingue-se o contrato:

I – pelo decurso do prazo;

II – por iniciativa do contratante ou do contratado, mediante simples comunicação à outra parte, com antecedência mínima de dez dias, garantida a percepção da remuneração do período trabalhado e das vantagens de que trata o inciso I do art. 5º desta Lei.

Art. 9º. É vedada a nomeação dos contratados por esta Lei para cargos em comissão ou para funções de confiança, bem como a concessão de licenças, afastamentos ou gratificações.

Art. 10. As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Salto do Céu/MT, 13 de novembro de 2019.

WEMERSON ADÃO PRATA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 022/2019

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU - MT

Aviso de Licitação

Pregão Presencial n° 022/2019

Objeto: Aquisição de umcaminhão rodoviário usado, tipo cavalo mecânico para acoplar em semirreboque tipo prancha para transporte de máquinas pesadas. Modalidade Pregão n° 022/2019, na forma Presencial, tipo: Menor Preço por Item. A sessão realizar-se-á às 09h00 minutos, do dia 29 de Novembro de 2019. O Edital poderá ser adquirido no setor de licitações da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu – MT, situada na Avenida 14 de Setembro, s/nº, Centro, Santa Cruz do Xingu/MT, Fone/Fax: (66) 3594-1000, pelo e-mail: scxlicitacao@gmail.com ou pelo site: https://sic.tce.mt.gov.br/123/assunto/listaSubItem...

Santa Cruz do Xingu – MT, 13 de Novembro de 2019. **Astor Albrecht –** Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2019

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2019

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA A MERENDA ESCOLAR DAS UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA RITA DO TRIVELATO/MT**, para a contratação supracitada. O Edital estará disponível no site www.santaritadotrivelato.mt.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitação, na Prefeitura Municipal, em horário de expediente, ou através do telefone (65) 3529-6161. Santa Rita do Trivelato/MT, 13 de novembro de 2019.

MARIA CILENE PEREIRA

PREGOEIRA OFICIAL

COMPRAS E LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 0452/2019 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019.

PORTARIA Nº 0452/2019

DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SERVIDORA LUCIANA PAULA HOEPERC PARA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 092/2019 093/2019 E 094/2019 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve:

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a servidora Luciana Paula Hoeperc**,** portadora do CPF nº 569.688.841-00, como Fiscal das Atas de Registro de preços nº 092/2019 093/2019 E 094/2019, cujo objeto é: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA A MERENDA ESCOLAR DAS UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA RITA DO TRIVELATO/MT**, Pregão Presencial Nº. 051/2019 – SRP.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 13 DE NOVEMBRO DE 2019.

_____

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se

Na data supra

PORTARIA Nº 449/2019 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SERVIDOR PARA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 085/2019 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve:

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o servidor Marco Antonio Soares de Lima, inscrito no CPF nº 014.924.641-20, para Fiscalização do Contrato nº 085/2019, cujo objeto é: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção e reparo em ponte de madeira para atender a secretaria municipal de obras e serviços públicos do município de Santa Rita do Trivelato – MT, conforme Processo de Dispensa de Licitação nº 051/2019.

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

Art. 3º - Revoga-se as demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 11 DE NOVEMBRO DE 2019.

_____

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se

Na data supra

COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 092/2019 093/2019 E 094/2019 - PP 051/2019

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 092/2019

DETENTOR: MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO – MT; DETENTORA: **CASA DE CARNE SÃO LUCAS, inscrita no CNPJ sob nº. 19.375.147/0001-94**; VIGÊNCIA: 13/11/2019 ATÉ 13/11/2020; VALOR Estimado em**R$ 241.355,00;** OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA A MERENDA ESCOLAR DAS UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA RITA DO TRIVELATO/MT,** resultado do PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2019 para REGISTRO DE PREÇOS. DATA: 13/11/2019.

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 093/2019

DETENTOR: MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO – MT; DETENTORA: **FRANCIELLE DA SILVA SIMPLICIO DE MELO - ME, inscrita no CNPJ sob nº.27.689.492/0001-20**; VIGÊNCIA**:** 13/11/2019 ATÉ 13/11/2020; VALOR Estimado em **R$ 96.000,00;** OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS**

ALIMENTICIOS PARA A MERENDA ESCOLAR DAS UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA RITA DO TRIVELATO/MT, resultado do PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2019 para REGISTRO DE PREÇOS. DATA: 13/11/2019.

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 094/2019

DETENTOR: MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO – MT; DETENTORA: **COMERCIAL LUAR EIRELI - EPP, inscrita no CNPJ sob nº. 02.545.557/0001-33**; VIGÊNCIA: 13/11/2019 ATÉ 13/11/2020; VALOR Estimado em **R$ 196.492,50;** OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA A MERENDA ESCOLAR DAS UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA RITA DO TRIVELATO/MT,** resultado do PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2019 para REGISTRO DE PREÇOS. DATA: 13/11/2019.

COMPRAS E LICITACAO
AVISO DE RESULTADO-DISPENSA DE LICITAÇÃO 052/2019

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 052/2019

OBJETO: PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERTO E CONFECÇÃO DE CABOS E SENSORES EM EQUIPAMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, inc. II, da Lei Federal nº 8.666/93.

CONTRATADO: ELISEU SOARES 51527456820

CNPJ Nº 13.754.766/0001-03

VALOR GLOBAL: R$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais)

VIGÊNCIA: **31 de Dezembro de 2019.**

HOMOLOGO.

Santa Rita do Trivelato – MT, 13 de novembro de 2019.

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

ADMINISTRAÇÃO
PROJETO: A ARTE DE CONTAR HISTÓRIA FAMÍLIA/ESCOLA

CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL IRMÃ LUIZA CASSIOLATO

TURMA: PEQUENO C MATUTINO

AUTORAS: AIRCE CÂNDIDA DE A. GONÇALVES

SIMONE RÓQUIA BORGES PARANHOS

Na Educação Infantil, o livro de Literatura Infantil constitui um material lúdico que tem a característica de entreter e ensinar a criança. Objeto, geralmente utilizado na contação de histórias, o livro infantil, na atualidade ganhou relevância, uma vez que está cada dia mais presente na sala de aula. Sendo assim, a ato de contar histórias e ouvir histórias deve estar presente na instituição de educação infantil, mediado pela voz do professor (a) e família.

É importante destacar que o primeiro contato da criança com o mundo, os textos e a leitura acontece mediado pela voz do adulto. A audição de histórias, cantigas e brincadeiras com a linguagem aproxima as crianças das rimas e da melodia das palavras. Antes mesmo de ler, a criança vê as imagens e pode ser estimulada desde cedo a perceber as cores e as formas, percebendo o mundo e a cultura na qual estão inseridas

Abramovich (1991) afirma a importância de ouvir muitas histórias para a formação do leitor. Ainda reitera que a importância da contação de histórias está ligada ao compartilhamento de conhecimentos e a construção do mesmo. Para que isso aconteça na escola, deve-se levar em conta a seleção de textos e histórias que estimulem a linguagem oral através de jogos verbais, de rimas e do lúdico que permeiam os livros de literatura infantil.

Dessa forma, através das histórias, podemos levar as crianças viajarem no tempo e reproduzirem as mesmas, contribuindo assim para o desenvolvimento. Na educação infantil, a arte de contar história deve se fazer presente, pois pode fazer com que a criança desenvolvam a fala, contribuí para a interação e socialização de todos.

O presente projeto se justifica pela necessidade de reavivarmos a arte de contar histórias dentro do contexto escolar.

Para a caracterização deste projeto foi usado as seguintes técnicas: Observar, revisão bibliográfica e analise do desenvolvimento do trabalho. A participação dos pais é muito importante na vida escolar do filho, portanto os pais participarão do projeto contanto histórias para os educando em sala de aula, através do cronograma elaborado todos os pais terão o seu dia especifico para vir a escola e contar a sua história. Esse procedimento utilizado possibilitará a ampliação do conhecimento teórico, interação familiar e escolar, bem como a fundamentação dos pontos importantes que permanecerão o estudo. Utilizaremos roda de conversa leitura de livro, dramatização, conversa dirigida, confeccionar cartazes e painéis coletivos, fantoches, reproduzir histórias oralmente, trabalhar musicas divisas relacionadas ao tema, criar histórias a partir da seqüência de cenas, trabalharem as musicas, história contada, utilizaremos a maleta viajante e a mascote para aprimorar contribuir com o processo de ensino aprendizagem juntamente com sua família relatando sua experiência no caderno. Mediante a isso, as histórias e os contos de fadas participam da infância, juntamente com o brincar, e trazem expressões da fantasia e dos anseios da criança ajudando-a a lidar com aspectos inconscientes. Ao ouvir histórias, a criança tem a oportunidade de enriquecer e alimentar sua imaginação, ampliar seu vocabulário, permitir sua autoidentificação e autorreconhecimento, aprender a refletir para aceitar situações relativas às dimensões diversas da vida, além de desenvolver o pensamento lógico que favorece a memória e o espírito crítico através da manifestação de humor e de satisfação de sua curiosidade natural.

OBJETIVO GERAL

Resgatar a arte de contar historia, incentivando a hábito da leitura e despertar a imaginação. Incentivar a criança a expor o faz de conta e a imaginação, percebendo o mundo como ele é, tanto concreto como simbolicamente. Interação família e escola.

OBJETIVO ESPECIFICOS

Desenvolver a linguagem oral;

Estimular o gosto pela leitura;

Desenvolver raciocínio lógico;

Envolver as crianças num mundo de fantasias imaginação;

Melhorar a interação, comunicação das crianças;

Interagir a família com a escola;

Desenvolver a socialização com os demais.

CONTEÚDOS A SEREM ABORDADOS

Linguagem oral e escrita;

Pintura e colagem;

Valores;

Família;

Movimento;

Dramatização;

Musicas;

Reconto de historinha;

Som/movimento;

Dança.

1. Etapa: apresentação do projeto para os pais.

2. Etapa: preenchimento do termo de compromisso.

3. Etapa: execução das atividades com participação dos pais.

4. Encerramento do projeto.

CULMINÂNCIA DO PROJETO

Apresentação dos trabalhos realizados no decorrer do projeto,tirando fotos,e postagens de mídias,festinha com todos os pais,alunos,equipe pedagógica para a finalização do mesmo.

RECURSOS:

Livros de literatura infantil, fantoches folha, lápis de cor, tinta guache, E.V. A, TNT,cola quente,papelão, cartazes, brilho, papel cartão,DVD,som, data show, musica,dança,multimídias, microfone, pendrive, papel fotográfico, papel Paraná , velcro, feltro,AVENTAL DE HISTÓRIA,VARRAL DE HISTÓRIA, etc.

AVALIAÇÃO

A avaliação será feita através da participação, observação das crianças e envolvimento dos mesmos, tendo o objetivo de analisar o trabalho, verificar se houve aprendizado e ao mesmo tempo verificar se a metodologia foi satisfatória, bem como a socialização com a família.

O objetivo do projeto foi alçancado pois houve interacão familia/escola,socialização de todas as crianças bem como,toda a sociedade em si em prol de um só objetivo interagir a criança com o mundo da leitura,fantasia e imaginação.

ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DA PORTARIA MUNICIPAL Nº. 133/2019

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO-MT

Retificação de publicação da Portaria Municipal nº. 133/2019

A Prefeitura Municipal de Santo Afonso retifica a matéria publicada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Edição nº **3. 349** do dia 04/11/2019, página 467 que onde se lê:

GOVERNO					
Titulares			**Suplentes**		
LILIAN DE ASSIS COUTO PEÇANHA	CPF	725.026.571-72	ADEIDIANE RODRIGUES MOREIRA	CPF	458.261.451-53
	RG	2240296 SSP/MT		RG	679965 SSPT/MT
FLÁVIA APARECIDA RIBEIRO DA SILVA	CPF	042.560.311-38	MICHELE GUEDES RODRIGUES	CPF	038.507.181-74
	RG	23958707 SSP/MT		RG	17975433 SPP/MT
EDELWEISS SOUTO FELISBINO JUNIOR	CPF	993.070.811-15	NAYARA DIAS DA SILVA	CPF	022.972..011-09
	RG	13922491 SSP/MT		RG	17759579 SSP/MT

Leia-se:

PORTARIA MUNICIPAL Nº 133/2019

SÚMULA: NOMEIA O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE **DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO-MT.**

JOABE ALMEIDA DOS SANTOS, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSOANTE AS NORMAS GERAIS DE DIREITO PÚBLICO, OBSERVADO O QUE DISPÕE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS, EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA,

R E S O L V E N D O

Art. 1º Fica nomeado o Conselho Municipal de Saúde do Município de Santo Afonso-MT, com funções deliberativas, normativas, fiscalizadoras, consultivas e informativas, constituída de forma paritária entre o Governo Municipal e Sociedade Civil, escolhidos em comum acordo, conforme representações abaixo discriminadas constituídas pelos seguintes membros:

TRABALHADORES DA SAÚDE (SUS)					
Titular			**Suplente**		
NEUZA ROSA DE SOUZA CALDEIRA	CPF	631.217.431-04	MAELI ELIONAI DE MELO OLIVEIRA	CPF	036.140.311-95
	RG	958742 SSP/MT		RG	2094333-4 SSP/MT
ROSANI ANDRADE	CPF	487.681.971-87	LUCINETE JESUS DA SILVA	CPF	019.199.091-41
	RG	740802 SSP/MT		RG	17674085 SSP/MT
NICLEIDE FREDSON ALVES DA SILVA	CPF	824.112.801-06	KATIA REGINA ALVES DA SILVA	CPF	468.428.101-91
	RG	11438347 SSP/MT		RG	07425716 SSP/MT

GOVERNO					
Titulares			**Suplentes**		
LILIAN DE ASSIS COUTO PEÇANHA	CPF	725.026.571-72	ADEIDIANE RODRIGUES MOREIRA	CPF	458.261.451-53
	RG	2240296 SSP/MT		RG	679965 SSP/MT
FLÁVIA APARECIDA RIBEIRO DA SILVA	CPF	042.560.311-38	MICHELE GUEDES RODRIGUES	CPF	038.507.181-74
	RG	23958707 SSP/MT		RG	17975433 SPP/MT
EDELWEISS SOUTO FELISBINO JUNIOR	CPF	993.070.811-15	NAYARA DIAS DA SILVA	CPF	022.972..011-09
	RG	13922491 SSP/MT		RG	17759579 SSP/MT

USUÁRIOS DA SAÚDE					
Titulares			**Suplentes**		
CAMILA BORGES DE SOUZA	CPF	031.585.171-67	HOSANA JOSE BORGES DE MORAES	CPF	996.815.361.34
	RG	21049025 SSP/MT			12014532 SJ/MT
DIVINO CALDEIRA DA CUNHA	CPF	328.808.201-20	AIRCE CANDIDA DE ALENCAR GONÇALVES	CPF	581.548.921-20

	RG	351843 SSP/MT		RG	05043085 SSP/MT
MARCELO SILVIO DE ASSIS	CPF	536.582.721-04	JOSÉ ORLANDO DA SILVA MENEZES	CPF	215.447.838-76
	RG	816396 SSP/MT		RG	34303427-X
ROZINALVA DIAS DA ROCHA	CPF	995.608.791-20	NAIR SOUTO FELISBINO	CPF	930.973.361-68
	RG	11747951		RG	12002950
LUCINEIDE DIAS DOS SANTOS	CPF	458.261.451-53	HELENA SIMÕES TAVARES	CPF	848.778.801-78
	RG	679965 SSP/MT		RG	12014540 SSP/MT
LEIDIANE ARRUDA BORGES DA SILVA	CPF	048.474.881-56	LELIANE SILVA ALVES	CPF	027.928.631-70
	RG	22901035 SSP/MT		RG	20310790 SSP/MT

Art. 2º - Os membros do Conselho Municipal de Saúde, de que trata esta Portaria, serão responsáveis pela fiscalização e transparência na funcionalidade e execução das tarefas deste Conselho no Município de Santo Afonso – MT, e deverá cumprir com os princípios gerais de direito público, em especial, as regras e determinações instituídas em lei normativas e decretos pertinentes, especialmente a função de órgão de controle social.

Art. 3º - O Presidente, Vice-Presidente e Secretário do Conselho Municipal de Saúde foram eleitos entre seus membros, ficando assim definido:

Presidente: Rozinalva Dias da Rocha

Vice-Presidente: Lilian de Assis Couto Peçanha

Secretária: Leidiane Arruda Borges da Silva

Art. 4º O prazo de mandato do presente Conselho será de 02 (dois) anos a partir da data de sua publicação.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria nº. 065 em 11 de Maio de 2018.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO AFONSO-MT, EM 29 DE OUTUBRO DE 2019.

JOABE ALMEIDA DOS SANTOS

CPF/MF 567.930.141-53 – RG 865415 SSP/MT

PREFEITO MUNICIPAL

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL 139/2019

SÚMULA: NOMEIA OS MEMBROS DA COMISSÃO CONJUNTA PARITARIA COMPOSTA PELOS PROFISSIONAIS ABAIXO RELACIONADOS, PARA O FIM ESPECIFICO DE LEVANTAR DADOS E INFORMAÇÕES, PROCEDENDO A ANALISE DA POSSIBILIDADE DE REDIMENSIONAMENTO/REORDENAMENTO DAS REDES DE ESTADUAL E MUNICIPAL, DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO-MT.

JOABE ALMEIDA DOS SANTOS, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSOANTE AS NORMAS GERAIS DE DIREITO PÚBLICO, OBSERVADO O QUE DISPÕE A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E AS DEMAIS NORMAS QUE LHE SÃO APLICÁVEIS,

RESOLVE

Art. 1º Ficam nomeados os membros da Comissão Conjunta Paritária, do Município de Santo Afonso – MT, constituído pelos membros, conforme representação e indicação a seguir discriminadas:

ASSESSOR PEDAGOGICO		
Titular		
Olair da Cunha	CPF	206.744.141-87
	RG	270172-3 SSP/MT
REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Titular		
Elisangela Moura dos Santos	CPF	018.890.041-11
	RG	1858174-9 SSP/MT

REPRESENTANTE DA ESCOLA ESTADUAL GERALDO SANTANA DOS SANTOS		
Titular		
Valtevalter Souza Neves	CPF	309.445.541-72
	RG	624737 SSP/MT
REPRESENTANTE DA ESCOLA ESTADUAL ACADEMICO LAURO AUGUSTO DE BARROS		
Titular		
Eliane Borges Marques	CPF	013.445.221-65
	RG	1674903-0 SSP/MT

REPRESENTANTE DA ESCOLA MUNICIPAL SEBASTIÃO TAVARES DA SILVA		
Titular		
Marta Del Mazzo Lopes	CPF	487.740.571-20
	RG	143328 SSP/MT
REPRESENTANTE DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL IRMÃ LUIZA CASSIOLATO		
Titular		
Adenilda Alves Nascimento	CPF	000.778.181-48
	RG	15510441 SSP/MT

REPRESENTANTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Titular		
Gilberto Bernardino de Farias	CPF	427.869.081-91
	RG	604495 SSP-MT

Art. 2º - Os membros desta Comissão , de que trata esta Portaria, será responsável por levantar dados e informações, procedendo a analise da possibilidade de Redimensionamento/Reordenamento das rede de Estadual e Municipal , do município de santo Afonso– MT. e deverá cumprir com os princípios gerais de direito público, em especial, as regras e determinações instituídas em lei normativas e decretos pertinentes.

Art. 3º - Os membros integrantes desta Comissão, de que trata esta Portaria, não serão remunerados pelo exercício das respectivas funções, sendo os serviços considerados como relevantes ao interesse público.

Art 4º - O prazo de vigência do presente conselho será de um ano a partir da data de sua publicação.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO AFONSO-MT, EM 12 DE NOVEMBRO DE 2019.

JOABE ALMEIDA DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Registrada e Publicada na data supra, na forma da lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 086/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 086/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2019

PROCESSO Nº 109/2019

VALIDADE 12 (DOZE) MESES

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração** doravante denominado **GERENCIADOR**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, 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, RESOLVE registrar os preços da empresa **INSTRAMED INDÚSTRIA MEDICO HOSPITALAR LTDA,** pessoa jurídica inscrita no **CNPJ sob nº 90.909.631/0001-10,** com sede no BECO JOSÉ PARIS, Nº 339 – PAVILHÃO Nº 18 e 19, Bairro: SARANDI – PORTO ALEGRE - RS CEP: 91.140-310, neste ato representado pelo seu socio proprietário Sr. BIANCA STRATTNER, brasileiro, portador da cédula de identidade RG de nº 040419061 DETRANRJ e CPF de nº 594.073.527-49, de acordo com a classificação por ela alcançada no certame em epígrafe, atendendo as condições previstas no Edital do **Pregão Eletrônico nº 021/2019** e nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos e materiais hospitalares, destinados a atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde, não obrigando ao ORGÃO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

1.2. As especificações detalhadas e demais condições estão contidas no **Termo de Referência** anexa ao edital do **Pregão Eletrônico nº 021/2019**, parte integrante desta ARP, elaborado pela *Central de Compras* desta Prefeitura.

O valor da presente Ata é de R$ 113.800,00 (Cento e treze mil e oitocentos reais).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

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

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

3.0. O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, através da Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DO(S) LOCAL (IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO.

4.1 Os produtos deverão ser entregues no almoxarifado da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, cito a Rua A. nº 367 – Bairro Centro, no horário de 07:00 as 11:00 Hs e das 13:00 as 17:00 Hs, de segunda a sexta feira. Os mesmos ficarão em posse do fornecedor, sendo entregues e faturados mediante solicitação do setor de manutenção da frota municipal, de acordo com os quantitativos demandados a cada solicitação. A empresa vencedora fará quantas entregas forem necessárias, para atender aos pedidos do setor solicitante. Não haverá quantidade mínima para entrega.

4.2. O prazo de entrega será de 15 (quinze) dias corridos após a emissão da solicitação pela secretaria responsável.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

5.0. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

5.1. As aquisições dos produtos/serviços registrados neste instrumento serão efetuadas através Nota de Empenho, emitida pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o serviço, a especificação, o endereço e a data de realização.

5.2. A Nota de empenho será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolve-la à esta Prefeitura no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data do seu recebimento.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.1. Fornecer os itens de acordo com o edital no prazo de 15 (quinze) dias corridos.

6.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Secretaria solicitante, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

6.3. Responsabilizar-se pelas operações e custos de transporte, carga e descarga.

6.4. Os produtos cotados deverão atender as especificações e exigências constantes no Termo de Referência do edital.

6.5. Antes da homologação a área técnica da Prefeitura se reserva o direito de solicitar amostra(s) do(s) produto(s), a fim de garantir a qualidade dos produtos.

6.6. A contratada obriga-se a fornecer os produtos a que se refere este pregão, em conformidade com as especificações descritas na proposta de preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

6.8. Os produtos deverão ser entregues embalados, de forma a não ser danificado durante as operações de transporte e descarga no local da entrega e deverá observar normas de conservação e empilhamento máximo indicado nas caixas pela fabricante.

6.9. Os produtos sairão da indústria em embalagens apropriadas e lacradas que garantam a sua validade na temperatura especificada pelo fabricante no rótulo de cada embalagem.

6.10. Não serão aceitos produtos suspeitos de alteração, adulteração, fraude ou falsificação com risco comprovado à Secretaria responsável, respondendo, os responsáveis, por infração prevista na lei federal n. 6. 437/77 e crime, previsto no código penal, a ser apurado na forma da lei.

6.11. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagem original da fabricante, com o nome do responsável técnico, lote, data de fabricação e validade estampada em cada embalagem.

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA

7.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

7.2. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

7.3. Proporcionar todas as facilidades visando à boa execução do objeto do contrato;

7.4. Manter preposto, formalmente designado por cada secretaria, para fiscalizar o Contrato

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento dos materiais será efetuado por execução mensal, será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

8.2. É obrigatório que a contratada faça constar, no documento fiscal, para fins de pagamento, as informações relativas aos seus dados bancários, bem como comprovação de ser optante pelo Sistema SIMPLES, se for o caso.

8.3. É obrigação da contratada manter durante a execução contratual todas as condições de habilitação exigidas, sob pena de rescisão contratual.

8.4. Caso não se encontre regularizada, a mesma terá o prazo de 15 dias, contados da sua notificação, para regularização, sem prejuízo da comunicação ao órgão fiscalizador do tributo.

8.5. A ENTREGA DEVERÁ SER CONFORME A ORDEM DE FORNECIMENTO E O PAGAMENTO SERÁ CONFORME A QUANTIDADE ENTREGUE CONSTANTE EM CADA NOTA FISCAL EMITIDA A ESTA PREFEITURA.

8.6. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição completa dos produtos entregues a esta Prefeitura Municipal, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

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

8.8.. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos entregues.

8.9. A Prefeitura Municipal não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

8.10. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

8.11. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da Certidão Negativa de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social–INSS e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço–FGTS.

CLAUSULA NONA - USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha 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, no art. 86 do Decreto Estadual nº 7.217/2010 e Decreto nº 7.892, de 2013,relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços;

9.2. Caberá ao(s) Detentor da Ata (es) beneficiário(s) da 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 com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

9.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

9.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem;

9.5. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador;

9.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

9.7. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades de correntes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

9.8. A Secretaria Municipal de Saúde será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação;

9.9. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - MT, por meio do Setor de Licitações através do e-mail licitacao@santoantoniodoleste.mt.gov.br ou pelo endereço Rua A nº 367, Centro – CEP 78.628.000 – SANTO ANTÔNIO DO LESTE – MT Fone (066) 3488-1080.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CONTROLE DE PREÇOS.

10.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos, podendo este órgão adotar as mesmas medidas prescritas no artigo 92, caput e seus parágrafos do Decreto Estadual nº 7.271/2010;

10.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

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

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

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

10.7. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido;

10.8. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

10.9. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

10.10. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Secretaria responsável, o proponente registrado será convocado, para a devida alteração do valor registrado em Ata, o qual será publicado no Diário oficial do município; https://diariomunicipal.org/mt/amm/

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

11.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

11.2.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

11.2.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados;

11.2.3. Por iniciativa da Secretaria responsável, o registro será cancelado:

11.3. Quando o proponente:

11.3.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

11.3.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

11.3.3. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

11.3.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de Fornecimento decorrente da Ata de Registro de Preços;

11.3.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

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

11.5. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

11.5.1. Por razão de interesse público; ou

11.5.2. Aa pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

12.0. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do serviço/material 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 necessários ao cumprimento da entrega/realização dos produtos/serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

13.1.1 Por atraso injustificado na execução do serviço:

13.1.1.1 Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento);

13.1.1.2 Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

13.1.1.3. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

13.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

13.1.2.1. Advertência,

13.1.2.2. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste;

14.1.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste por prazo não superior a 02 (dois) anos;

13.1.2.4. 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.

13.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

13.3. As penalidades previstas neste subitem têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste;

13.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

13.5. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

13.5.1. Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

13.5.2. Cancelamento da ata de registro de preços, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

13.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.7 - 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;

13.8. A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa do FORNECEDOR, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração Municipal e demais órgãos/entidades integrantes do Cadastro Municipal.

13.9. A falta de profissionais qualificados/capacitados para a execução do serviço não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá ao FORNECEDOR das penalidades a que está sujeito pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ILÍCITOS PENAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.0. A despesa decorrente da aquisição de produtos desta licitação ocorrerá à conta daDotação Orçamentária:

Secretaria Municipal de Saúde

Órgão	02	Secretaria Municipal de Saúde
Und. Orçamentária	05	Fundo Municipal de Saúde
Funcional programática	10.302. 5018.2153	Aquisição de Material Hospitar
Ficha	236	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso	0.1.02.0	Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

Órgão	02	Secretaria Municipal de Saúde
Und. Orçamentária	05	Fundo Municipal de Saúde
Funcional programática	10.302. 5018.1123	Aquisição de Bens Móveis, Utens. E Equip. para Média e Alta Complexidade
Ficha	229	
Despesa/fonte	4.4.90.52. 00	Equipamentos e Material Permanente
Fonte de Recurso	0.1.02.0	Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 . A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste compete anular este **Pregão** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

23.2 . A anulação do **Pregão** induz à do contrato.

23.3. As **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

23.4 . É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão**, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

23.5. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

23.6 . Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.

23.7 . Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

23.8 . Em caso de divergência entre normas infra legais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

23.9 . Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do Município, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Primavera do Leste/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Santo Antônio do Leste - MT, 15 de outubro de 2019.

_____

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

_____

INSTRAMED INDÚSTRIA MEDICO HOSPITALAR LTDA

CONTRATADA

PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 489/2019

DE: 13 DE NOVEMBRO DE 2019.

Dispõe sobre convocação de servidora para ser submetida à perícia médica e dá outras providências.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo as atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE

Artigo 1º - Convocar a servidora pública municipal, para submeter à perícia médica às 13h00minh do dia 14 de Novembro de 2019 na cidade de Primavera do Leste – MT na Clínica Acertamed, localizada na Rua Maringá, N°435 - Centro.

Artigo 2º - A servidora deve estar portando RG, CPF e todos os exames e documentos atualizados que se achar necessário para avaliação pericial.

Artigo 3º - A servidora convocada para submeter à perícia médica é a seguinte:

SANDRA DA SILVA CAVALCANTE TAFAREL – Professor Classe C– Matrícula Nº 000165

Artigo 4º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para o cumprimento desta portaria.

Artigo 5º - Essa Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO.

EM: 13 DE NOVEMBRO DE 2019

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.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 081/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 081/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2019

PROCESSO Nº 109/2019

VALIDADE 12 (DOZE) MESES

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração** doravante denominado **GERENCIADOR**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, 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, RESOLVE registrar os preços da empresa **GIGANTE RECEM NASCIDO LTDA-EPP,** pessoa jurídica inscrita no **CNPJ sob nº 62.413.869/0001-15,** com sede na Rua Martins Pena, Nº 93, Bairro: Campos Eliseos – Ribeirão Preto- SP CEP: 14.080-620, neste ato representado pela sua socia proprietária Sra. Erica Vernile Pereira Vezono, brasileira, portadora da cédula de identidade RG de nº 18.294.531-5 SSP/SP e CPF de nº 138.771.588-70, de acordo com a classificação por ela alcançada no certame em epígrafe, atendendo as condições previstas no Edital do **Pregão Eletrônico nº 021/2019** e nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no *Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013,* e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos e materiais hospitalares, destinados a atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde, não obrigando ao ORGÃO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

1.2. As especificações detalhadas e demais condições estão contidas no **Termo de Referência** anexa ao edital do **Pregão Eletrônico nº 021/2019**, parte integrante desta ARP, elaborado pela *Central de Compras* desta Prefeitura.

O valor da presenta ATA é de R$ 10.400,00 (dez mil e quatrocentos reais)

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

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

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

3.0. O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, através da Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DO(S) LOCAL (IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO.

4.1 Os produtos deverão ser entregues no almoxarifado da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, cito a Rua A. nº 367 – Bairro Centro, no horário de 07:00 as 11:00 Hs e das 13:00 as 17:00 Hs, de segunda a sexta feira. Os mesmos ficarão em posse do fornecedor, sendo entregues e faturados mediante solicitação do setor de manutenção da frota municipal, de acordo com os quantitativos demandados a cada solicitação. A empresa vencedora fará quantas entregas forem necessárias, para atender aos pedidos do setor solicitante. Não haverá quantidade mínima para entrega.

4.2. O prazo de entrega será de 15 (quinze) dias corridos após a emissão da solicitação pela secretaria responsável.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

5.0. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

5.1. As aquisições dos produtos/serviços registrados neste instrumento serão efetuadas através Nota de Empenho, emitida pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o serviço, a especificação, o endereço e a data de realização.

5.2. A Nota de empenho será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolve-la à esta Prefeitura no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data do seu recebimento.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.1. Fornecer os itens de acordo com o edital no prazo de 15 (quinze) dias corridos.

6.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Secretaria solicitante, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

6.3. Responsabilizar-se pelas operações e custos de transporte, carga e descarga.

6.4. Os produtos cotados deverão atender as especificações e exigências constantes no Termo de Referência do edital.

6.5. Antes da homologação a área técnica da Prefeitura se reserva o direito de solicitar amostra(s) do(s) produto(s), a fim de garantir a qualidade dos produtos.

6.6. A contratada obriga-se a fornecer os produtos a que se refere este pregão, em conformidade com as especificações descritas na proposta de preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

6.8. Os produtos deverão ser entregues embalados, de forma a não ser danificado durante as operações de transporte e descarga no local da entrega e deverá observar normas de conservação e empilhamento máximo indicado nas caixas pela fabricante.

6.9. Os produtos sairão da indústria em embalagens apropriadas e lacradas que garantam a sua validade na temperatura especificada pelo fabricante no rótulo de cada embalagem.

6.10. Não serão aceitos produtos suspeitos de alteração, adulteração, fraude ou falsificação com risco comprovado à Secretaria responsável, respondendo, os responsáveis, por infração prevista na lei federal n. 6. 437/77 e crime, previsto no código penal, a ser apurado na forma da lei.

6.11. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagem original da fabricante, com o nome do responsável técnico, lote, data de fabricação e validade estampada em cada embalagem.

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA

7.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

7.2. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

7.3. Proporcionar todas as facilidades visando à boa execução do objeto do contrato;

7.4. Manter preposto, formalmente designado por cada secretaria, para fiscalizar o Contrato

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento dos materiais será efetuado por execução mensal, será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

8.2. É obrigatório que a contratada faça constar, no documento fiscal, para fins de pagamento, as informações relativas aos seus dados bancários, bem como comprovação de ser optante pelo Sistema SIMPLES, se for o caso.

8.3. É obrigação da contratada manter durante a execução contratual todas as condições de habilitação exigidas, sob pena de rescisão contratual.

8.4. Caso não se encontre regularizada, a mesma terá o prazo de 15 dias, contados da sua notificação, para regularização, sem prejuízo da comunicação ao órgão fiscalizador do tributo.

8.5. A ENTREGA DEVERÁ SER CONFORME A ORDEM DE FORNECIMENTO E O PAGAMENTO SERÁ CONFORME A QUANTIDADE ENTREGUE CONSTANTE EM CADA NOTA FISCAL EMITIDA A ESTA PREFEITURA.

8.6. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição completa dos produtos entregues a esta Prefeitura Municipal, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

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

8.8.. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos entregues.

8.9. A Prefeitura Municipal não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

8.10. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

8.11. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da Certidão Negativa de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social–INSS e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço–FGTS.

CLAUSULA NONA - USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha 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, no art. 86 do Decreto Estadual nº 7.217/2010 e Decreto nº 7.892, de 2013,relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços;

9.2. Caberá ao(s) Detentor da Ata (es) beneficiário(s) da 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 com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

9.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

9.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem;

9.5. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador;

9.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

9.7. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades de correntes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

9.8. A Secretaria Municipal de Saúde será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação;

9.9. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - MT, por meio do Setor de Licitações através do e-mail licitacao@santoantoniodoleste.mt.gov.br ou pelo endereço Rua A nº 367, Centro – CEP 78.628.000 – SANTO ANTÔNIO DO LESTE – MT Fone (066) 3488-1080.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CONTROLE DE PREÇOS.

10.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos, podendo este órgão adotar as mesmas medidas prescritas no artigo 92, caput e seus parágrafos do Decreto Estadual nº 7.271/2010;

10.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

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

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

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

10.7. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido;

10.8. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

10.9. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

10.10. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Secretaria responsável, o proponente registrado será convocado, para a devida alteração do valor registrado em Ata, o qual será publicado no Diário oficial do município; https://diariomunicipal.org/mt/amm/

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

11.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

11.2.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

11.2.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados;

11.2.3. Por iniciativa da Secretaria responsável, o registro será cancelado:

11.3. Quando o proponente:

11.3.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

11.3.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

11.3.3. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

11.3.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de Fornecimento decorrente da Ata de Registro de Preços;

11.3.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

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

11.5. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

11.5.1. Por razão de interesse público; ou

11.5.2. Aa pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

12.0. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do serviço/material 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 necessários ao cumprimento da entrega/realização dos produtos/serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

13.1.1 Por atraso injustificado na execução do serviço:

13.1.1.1 Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento);

13.1.1.2 Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

13.1.1.3. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

13.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

13.1.2.1. Advertência,

13.1.2.2. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste;

14.1.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste por prazo não superior a 02 (dois) anos;

13.1.2.4. 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.

13.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

13.3. As penalidades previstas neste subitem têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste;

13.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

13.5. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

13.5.1. Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

13.5.2. Cancelamento da ata de registro de preços, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

13.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.7 - 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;

13.8. A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa do FORNECEDOR, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração Municipal e demais órgãos/entidades integrantes do Cadastro Municipal.

13.9. A falta de profissionais qualificados/capacitados para a execução do serviço não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá ao FORNECEDOR das penalidades a que está sujeito pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ILÍCITOS PENAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.0. A despesa decorrente da aquisição de produtos desta licitação ocorrerá à conta daDotação Orçamentária:

Secretaria Municipal de Saúde

Órgão	02	Secretaria Municipal de Saúde
Und. Orçamentária	05	Fundo Municipal de Saúde
Funcional programática	10.302. 5018.2153	Aquisição de Material Hospitar
Ficha	236	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso	0.1.02.0	Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

Órgão	02	Secretaria Municipal de Saúde
Und. Orçamentária	05	Fundo Municipal de Saúde
Funcional programática	10.302. 5018.1123	Aquisição de Bens Móveis, Utens. E Equip. para Média e Alta Complexidade
Ficha	229	
Despesa/fonte	4.4.90.52. 00	Equipamentos e Material Permanente
Fonte de Recurso	0.1.02.0	Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 . A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste compete anular este **Pregão** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

23.2 . A anulação do **Pregão** induz à do contrato.

23.3. As **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

23.4 . É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão**, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

23.5. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

23.6 . Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.

23.7 . Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

23.8 . Em caso de divergência entre normas infra legais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

23.9 . Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do Município, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Primavera do Leste/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Santo Antônio do Leste - MT, 15 de outubro de 2019.

_____

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

_____

GIGANTE RECEM NASCIDO LTDA-EPP

CONTRATADO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 080/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 080/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2019

PROCESSO Nº 109/2019

VALIDADE 12 (DOZE) MESES

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração** doravante denominado **GERENCIADOR**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, 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, RESOLVE registrar os preços da empresa **ANA MARIA PIRES BELEM EPP,** pessoa jurídica inscrita no **CNPJ sob nº 04.360.651/0001-43,** com sede na Av. Padre Cacique, Nº 40, Bairro: Praia de Belas – Porto Alegre/RS CEP: 90.810-240, neste ato representado pela sua proprietária Sra. Ana Maria Pires Belem, brasileira, portadora da cédula de identidade RG de nº 3006654564 SSP/RS e CPF de nº 675.140.730-00, de acordo com a classificação por ela alcançada no certame em epígrafe, atendendo as condições previstas no Edital do **Pregão Eletrônico nº 021/2019** e nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no *Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013,* e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos e materiais hospitalares, destinados a atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde, não obrigando ao ORGÃO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

1.2. As especificações detalhadas e demais condições estão contidas no **Termo de Referência** anexa ao edital do **Pregão Eletrônico nº 021/2019**, parte integrante desta ARP, elaborado pela *Central de Compras* desta Prefeitura.

O valor da presenta ATA é de R$ 138.137,00 (cento e trinta e oito mil, cento e trinta e sete reais)

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

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

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

3.0. O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, através da Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DO(S) LOCAL (IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO.

4.1 Os produtos deverão ser entregues no almoxarifado da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, cito a Rua A. nº 367 – Bairro Centro, no horário de 07:00 as 11:00 Hs e das 13:00 as 17:00 Hs, de segunda a sexta feira. Os mesmos ficarão em posse do fornecedor, sendo entregues e faturados mediante solicitação do setor de manutenção da frota municipal, de acordo com os quantitativos demandados a cada solicitação. A empresa vencedora fará quantas entregas forem necessárias, para atender aos pedidos do setor solicitante. Não haverá quantidade mínima para entrega.

4.2. O prazo de entrega será de 15 (quinze) dias corridos após a emissão da solicitação pela secretaria responsável.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

5.0. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

5.1. As aquisições dos produtos/serviços registrados neste instrumento serão efetuadas através Nota de Empenho, emitida pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o serviço, a especificação, o endereço e a data de realização.

5.2. A Nota de empenho será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolve-la à esta Prefeitura no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data do seu recebimento.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.1. Fornecer os itens de acordo com o edital no prazo de 15 (quinze) dias corridos.

6.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Secretaria solicitante, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

6.3. Responsabilizar-se pelas operações e custos de transporte, carga e descarga.

6.4. Os produtos cotados deverão atender as especificações e exigências constantes no Termo de Referência do edital.

6.5. Antes da homologação a área técnica da Prefeitura se reserva o direito de solicitar amostra(s) do(s) produto(s), a fim de garantir a qualidade dos produtos.

6.6. A contratada obriga-se a fornecer os produtos a que se refere este pregão, em conformidade com as especificações descritas na proposta de preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

6.8. Os produtos deverão ser entregues embalados, de forma a não ser danificado durante as operações de transporte e descarga no local da entrega e deverá observar normas de conservação e empilhamento máximo indicado nas caixas pela fabricante.

6.9. Os produtos sairão da indústria em embalagens apropriadas e lacradas que garantam a sua validade na temperatura especificada pelo fabricante no rótulo de cada embalagem.

6.10. Não serão aceitos produtos suspeitos de alteração, adulteração, fraude ou falsificação com risco comprovado à Secretaria responsável, respondendo, os responsáveis, por infração prevista na lei federal n. 6. 437/77 e crime, previsto no código penal, a ser apurado na forma da lei.

6.11. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagem original da fabricante, com o nome do responsável técnico, lote, data de fabricação e validade estampada em cada embalagem.

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA

7.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

7.2. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

7.3. Proporcionar todas as facilidades visando à boa execução do objeto do contrato;

7.4. Manter preposto, formalmente designado por cada secretaria, para fiscalizar o Contrato

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento dos materiais será efetuado por execução mensal, será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

8.2. É obrigatório que a contratada faça constar, no documento fiscal, para fins de pagamento, as informações relativas aos seus dados bancários, bem como comprovação de ser optante pelo Sistema SIMPLES, se for o caso.

8.3. É obrigação da contratada manter durante a execução contratual todas as condições de habilitação exigidas, sob pena de rescisão contratual.

8.4. Caso não se encontre regularizada, a mesma terá o prazo de 15 dias, contados da sua notificação, para regularização, sem prejuízo da comunicação ao órgão fiscalizador do tributo.

8.5. A ENTREGA DEVERÁ SER CONFORME A ORDEM DE FORNECIMENTO E O PAGAMENTO SERÁ CONFORME A QUANTIDADE ENTREGUE CONSTANTE EM CADA NOTA FISCAL EMITIDA A ESTA PREFEITURA.

8.6. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição completa dos produtos entregues a esta Prefeitura Municipal, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

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

8.8.. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos entregues.

8.9. A Prefeitura Municipal não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

8.10. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

8.11. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da Certidão Negativa de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social–INSS e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço–FGTS.

CLAUSULA NONA - USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, median-

te 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, no art. 86 do Decreto Estadual nº 7.217/2010 e Decreto nº 7.892, de 2013,relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços;

9.2. Caberá ao(s) Detentor da Ata (es) beneficiário(s) da 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 com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

9.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

9.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem;

9.5. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador;

9.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

9.7. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades de correntes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

9.8. A Secretaria Municipal de Saúde será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação;

9.9. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - MT, por meio do Setor de Licitações através do e-mail licitacao@santoantoniodoleste.mt.gov.br ou pelo endereço Rua A nº 367, Centro – CEP 78.628.000 – SANTO ANTÔNIO DO LESTE – MT Fone (066) 3488-1080.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CONTROLE DE PREÇOS.

10.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos, podendo este órgão adotar as mesmas medidas prescritas no artigo 92, caput e seus parágrafos do Decreto Estadual nº 7.271/2010;

10.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

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

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

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

10.7. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido;

10.8. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

10.9. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

10.10. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Secretaria responsável, o proponente registrado será convocado, para a devida alteração do valor registrado em Ata, o qual será publicado no Diário oficial do município; https://diariomunicipal.org/mt/amm/

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

11.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

11.2.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

11.2.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados;

11.2.3. Por iniciativa da Secretaria responsável, o registro será cancelado:

11.3. Quando o proponente:

11.3.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

11.3.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

11.3.3. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

11.3.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de Fornecimento decorrente da Ata de Registro de Preços;

11.3.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

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

11.5. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

11.5.1. Por razão de interesse público; ou

11.5.2. Aa pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

12.0. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do serviço/material 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 necessários ao cumprimento da entrega/realização dos produtos/serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

13.1.1 Por atraso injustificado na execução do serviço:

13.1.1.1 Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento);

13.1.1.2 Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

13.1.1.3. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

13.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

13.1.2.1. Advertência,

13.1.2.2. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste;

14.1.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste por prazo não superior a 02 (dois) anos;

13.1.2.4. 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.

13.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

13.3. As penalidades previstas neste subitem têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste;

13.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

13.5. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

13.5.1. Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

13.5.2. Cancelamento da ata de registro de preços, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

13.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.7 - 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;

13.8. A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa do FORNECEDOR, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração Municipal e demais órgãos/entidades integrantes do Cadastro Municipal.

13.9. A falta de profissionais qualificados/capacitados para a execução do serviço não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá ao FORNECEDOR das penalidades a que está sujeito pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ILÍCITOS PENAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.0. A despesa decorrente da aquisição de produtos desta licitação ocorrerá à conta daDotação Orçamentária:

Secretaria Municipal de Saúde

Órgão	02	Secretaria Municipal de Saúde
Und. Orçamentária	05	Fundo Municipal de Saúde
Funcional programática	10.302. 5018.2153	Aquisição de Material Hospitar
Ficha	236	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso	0.1.02.0	Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

Órgão	02	Secretaria Municipal de Saúde
Und. Orçamentária	05	Fundo Municipal de Saúde
Funcional programática	10.302. 5018.1123	Aquisição de Bens Móveis, Utens. E Equip. para Média e Alta Complexidade
Ficha	229	
Despesa/fonte	4.4.90.52. 00	Equipamentos e Material Permanente
Fonte de Recurso	0.1.02.0	Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 . A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste compete anular este **Pregão** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

23.2 . A anulação do **Pregão** induz à do contrato.

23.3. As **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

23.4 . É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão**, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de

documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

23.5. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

23.6 . Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.

23.7 . Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

23.8 . Em caso de divergência entre normas infra legais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

23.9 . Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do Município, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Primavera do Leste/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Santo Antônio do Leste - MT, 15 de outubro de 2019.

_____

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

_____

ANA MARIA PIRES BELEM EPP

CONTRATADO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 093/2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2019 - SRP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 093/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2019 - SRP

PROCESSO Nº 099/2019

VALIDADE 12 (DOZE) MESES

O MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE/MT, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Av. Goiás, nº 367, Jardim Santa Inês CEP:78628-000, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o nº. 04.217.362/0001-90, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo seu Prefeito Sr. MIGUEL JOSE BRUNETTA, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG n°: 1.427.577 SSP/PR, e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda-CPF sob o nº. 326.034.369-53, residente e domiciliado neste município, que doravante denominado, simplesmente de CONTRATANTE, e do outro lado a empresa : PERSONALITE TERCEIRIZAÇÕES LTDA, CNPJ: 29.219.583/0001-28, estabelecida na Rua Miosótis, Nº 110, Quadra01 Lote 17 Sala B, Bairro: Parque Industrial, Município: **Primavera Do Leste**/MT, CEP: 78.850-000, neste ato representado pelo seu Edio Umberto de Moura, brasileiro, portador da Identidade sob o n. ° 4716413SSP/MG SSP/MG e inscrito no CPF sob o n. ° 492.155.396-91, doravante denominado CONTRATADA, nos termos do processo licitatório realizado na modalidade de Pregão Presencial nº 014/2019, contratam na melhor forma de direito conforme cláusulas abaixo:

As Partes têm justo e acertado o presente contrato, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes, tudo de acordo com a Lei n. º 8.666/93 de 21/06/1993 e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual **contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de empilhadeira a diesel, por um período de 12 (doze) meses, para atender as necessidades da secretaria de obras,** não obrigando ao ORGÃO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitação específica para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições;

1.2. As especificações detalhadas e demais condições estão contidas no **Termo de Referência** anexa ao edital do Pregão Presencial nº 014/2019, parte integrante desta ARP, elaborado pela(s) secretaria(s) municipal(ais) desta Prefeitura.

CLÁUSULA SEGUNDA: DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	COD. TCE	COD. TCE FORN.	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	422081-1	1092 - Mês	EMPILHADEIRA A DIESEL, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 3.500 KG, COM TORRE 4.5 METROS, CENTRO DE CARGA 550 MM, ALTURA DE ELEVAÇÃO DA TORRE 4.5 METROS NO MÍNIMO, TAMANHO DO GARFO 1.200X110X50 NO MÍNIMO, ÂNGULO DE INCLINAÇÃO 3/6 GRAUS, RAIO DE GIRO 2300 MM, ALTURA LIVRE DO SOLO 120MM, ALTURA DO PROTETOR DO OPERADOR 2190MM, VELOCIDADE DE DESLOCAMENTO 17 KM/H, VELOCIDADE DE ELEVAÇÃO 0.49 M/S, VELOCIDADE DE ABAIXAMENTO 0.44 M/S, CAPACIDADE DO TANQUE 30 L, MOTOR DIESEL 4 CILINDROS, TRANSMISSÃO AUTOMÁTICA. OBS: Todas as especificações citadas, são mínimas, podendo ser iguais ou superiores.	12	HYTER	R$ 6.750,00	R$ 81.000,00

O valor da presente Ata e de: **R$ 81.000,00** (oitenta e um mil reais).

CLÁUSULA TERCEIRA: DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Ata de Registro de Preço terá sua vigência por

12 (doze) meses, tendo validade e eficácia legal **após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município;**

3.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de **05 (cinco)** dias, contados da convocação formal da adjudicatária, ocasião em que deverão estar atualizadas a certidão de inexistência de débitos para com o Sistema de Seguridade Social – CND e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviços – FGTS;

3.3. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas às exigências do subitem anterior;

3.4. A critério da administração, o prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceito por esta Prefeitura;

3.5. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como as previsas no item 19 deste Edital;

3.6. A adjudicatária deverá, no prazo de até **24 (vinte e quatro)** horas *contadas da data da convocação*, comparecer ao Setor Competente para retirar a Ordem de Serviço e/ou a nota de empenho;

3.7. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o edital ou se recusar a retirar a Autorização de Fornecimento e /ou Ordem de Serviço, sem justificativa comprovada e aceita, será adotado o procedimento descrito no Art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sem prejuízo das cominações legais previstas neste Edital.

CLÁUSULA QUARTA: DOS USUARIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha 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, no art. 86 do Decreto Estadual nº 7.217/2010 e Decreto nº 7.892, de 2013,relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços;

4.2. Caberá ao(s) Detentor da Ata (es) beneficiário(s) da 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 com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

4.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

4.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

4.5. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador;

4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata;

4.7. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades de correntes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

4.8. A Prefeitura Municipal será responsável pelos atos de controle e administração das Atas de Registro de Preços decorrentes desta licitação;

CLÁUSULA QUINTA: DOS ACRÉSCIMOS

5.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela *ata de registro de preços*, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

5.2. Em caso de celebração de *contratos*, a licitante estará obrigada a fornecer quantitativos superiores àqueles registrados, em função do direito de acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) de que trata o§ 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93, observado o disposto no art. 120 do Decreto Estadual nº 7.217/2006.

CLÁUSULA SEXTA: DO CONTROLE DE PREÇOS

6.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos, podendo este órgão adotar as mesmas medidas prescritas no artigo 92, caput e seus parágrafos do Decreto Estadual nº 7.271/2010;

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

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

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

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

6.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido;

6.4.2. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

6.4.3. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

6.5. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Prefeitura Municipal, o proponente registrado será convocado, para a devida alteração do valor registrado em Ata, o qual será publicado no Diário Oficial dos Municípios;

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

CLÁUSULA SETIMA: REVISÃO E CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

7.1.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

7.1.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado;

7.2. Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, o registro será cancelado:

7.2.1. Quando o proponente:

7.2.1.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

7.2.1.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

7.2.1.3. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

7.2.1.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de Fornecimento decorrente da Ata de Registro de Preços;

7.2.1.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

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

7.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

7.4.1. Por razão de interesse público; ou

7.4.2. A pedido do fornecedor.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São Obrigações da Contratada:

a) Executar os serviços do objeto deste certame nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no Termo de Referência;

b) Encaminhar a Nota Fiscal dos materiais/serviços entregues para posterior encaminhamento à Secretaria Municipal da PREFEITURA a fim de efetivação do pagamento devido;

c) Apresentar, junto com a Nota Fiscal, os documentos que comprovem a regularidade com a Seguridade Social (CND), o FGTS (CRF) e quitação de tributos e contribuições municipais;

d) Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

e) Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da PREFEITURA; e;

f) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da PREFEITURA;

g) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

h) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

i) Para aquelas empresas que utilizarem dos critérios de desempate previstos no item 4. deste edital, tais condições deverão ser mantidas durante toda a vigência da contratação;

j) A(s) CONTRATADA(s) compromete(m)-sê-a dar total garantia quanto à qualidade dos produtos e serviços fornecidos, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer produto entregue comprovadamente adulterado ou inutilizável, portanto, fora das especificações técnicas e padrões de qualidade;

k) Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

l) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;

m)Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

n) Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do CONTRATANTE;

o) Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o FISCAL DE CONTRATO, dos assuntos relacionados com a execução do Contrato;

p) Substituir/corrigir o serviço que estiver fora das especificações contidas no presente Termo de Referência ou que apresentar defeito ou imperfeição, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

q) Comunicar ao FISCAL DE CONTRATO qualquer irregularidade relacionada com a execução dos serviços;

r) Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer ao Município ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos serviços;

s) Responsabilizar-se pelos custos de realização dos serviços.

t) O licitante vencedor se responsabilizará pela qualidade, quantidade e segurança dos serviços ofertados, não podendo apresentar deficiências técnicas, conforme as exigências deste Termo e da licitação, reservando à Prefeitura o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

u) Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços.

v) Cumprir os prazos de entrega, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

w) O prazo máximo para a entrega/realização dos produtos/serviços será de **10 (dez) dias corridos** contados a partir do primeiro dia do recebimento da Ordem de Serviço ou nota de empenho;

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 Uma vez firmada a contratação, a PREFEITURA se obriga a:

a) Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

b) Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;

c) Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento;

d) Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção;

e) Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

CLÁUSULA DECIMA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a efetiva entrega dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo Setor de Material e Patrimônio;

Parágrafo Primeiro: A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos itens entregues, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento;

Parágrafo Segundo: Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao Detentor da Ata, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

Parágrafo Terceiro: Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos materiais entregues;

Parágrafo Quarto: As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas das Certidões Negativa de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social–INSS e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviços – FGTS e com o Tribunal Superior do Trabalho – TST;

Parágrafo Quinto: O pagamento será efetuado pela Prefeitura no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no Parágrafo Quarto**,** mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da Contratada;

Parágrafo Sexto: A Prefeitura Municipal não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de *factoring;*

Parágrafo Sétimo: As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

Parágrafo Oitavo: Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

Parágrafo Nono: A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS PENALIDADES

A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, quais sejam:

I. Por atraso injustificado no início da entrega dos materiais;

a) Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento), do valor adjudicado;

b) Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), do valor adjudicado, sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais; e

c) No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) do valor adjudicado, acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso;

II. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste instrumento, a Prefeitura Municipal poderá garantida a prévia defesa, aplicar também, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Município de Santo Antônio do Leste;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com o Município de Santo Antônio do Leste, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores do Município de Santo Antônio do Leste;

Parágrafo Primeiro: As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

Parágrafo Segundo: As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Município de Santo Antônio do Leste;

Parágrafo Terceiro: As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

Parágrafo Quarto: Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

a) Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

b) Cancelamento do contrato se esta já estiver assinado, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

Parágrafo Quinto: Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 26 do edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Parágrafo Primeiro: As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

Unidade	09	Secretaria Mun. Viação, Obras e Serviços Públicos
Funcional programática	15.542.5011.2173	Manutenção da Fábrica de Manilhas
Ficha	574	
Despesa/fonte	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídica

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1. Durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecimento dos materiais será acompanhado e fiscalizado pela Servidora efetiva Ita Roberta Soares, nomeada fiscal de contratos pela portaria nº 188/2019 de 02/04/2019, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato grosso – ANO XIV – nº 3.198.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: CONDIÇÕES GERAIS

14.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL;

14.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

14.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

Santo Antônio do Leste - MT,17 de outubro de 2019.

_____

MIGUEL JOSE BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

_____

PERSONALITE TERCEIRIZAÇÕES LTDA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 092/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 092/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2019

PROCESSO Nº 109/2019

VALIDADE 12 (DOZE) MESES

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração** doravante denominado **GERENCIADOR**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, 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, RESOLVE registrar os preços da empresa **R. C. EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA,** pessoa jurídica inscrita no **CNPJ sob nº 10.830.704/0001-45,** com sede na Av. Pedro Ludovico Teixeira, Nº 2457, Quadra 34 Lote 11, Bairro: Setor Aeroporto – Aragarças/GO Cep: 76.240-000, neste ato representado pela sua proprietária Sr. Kleverton Anselmo da Rocha, brasileiro, portador da cédula de identidade RG de nº 4432744-DGPC-GO e CPF de nº 978. 738.531-87, de acordo com a classificação por ela alcançada no certame em epígrafe, atendendo as condições previstas no Edital do **Pregão Eletrônico nº 021/2019** e nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos e materiais hospitalares, destinados a atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde, não obrigando ao ORGÃO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

1.2. As especificações detalhadas e demais condições estão contidas no **Termo de Referência** anexa ao edital do **Pregão Eletrônico nº 021/2019**, parte integrante desta ARP, elaborado pela *Central de Compras* desta Prefeitura.

O valor da presenta ATA é de R$ 24.313,00 (vinte e quatro mil e trezentos e treze reais).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

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

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

3.0. O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, através da Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DO(S) LOCAL (IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO.

4.1 Os produtos deverão ser entregues no almoxarifado da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, cito a Rua A. nº 367 – Bairro Centro, no horário de 07:00 as 11:00 Hs e das 13:00 as 17:00 Hs, de segunda a sexta feira. Os mesmos ficarão em posse do fornecedor, sendo entregues e faturados mediante solicitação do setor de manutenção da frota municipal, de acordo com os quantitativos demandados a cada solicitação. A empresa vencedora fará quantas entregas forem necessárias, para atender aos pedidos do setor solicitante. Não haverá quantidade mínima para entrega.

4.2. O prazo de entrega será de 15 (quinze) dias corridos após a emissão da solicitação pela secretaria responsável.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

5.0. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

5.1. As aquisições dos produtos/serviços registrados neste instrumento serão efetuadas através Nota de Empenho, emitida pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o serviço, a especificação, o endereço e a data de realização.

5.2. A Nota de empenho será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolve-la à esta Prefeitura no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data do seu recebimento.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.1. Fornecer os itens de acordo com o edital no prazo de 15 (quinze) dias corridos.

6.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Secretaria solicitante, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

6.3. Responsabilizar-se pelas operações e custos de transporte, carga e descarga.

6.4. Os produtos cotados deverão atender as especificações e exigências constantes no Termo de Referência do edital.

6.5. Antes da homologação a área técnica da Prefeitura se reserva o direito de solicitar amostra(s) do(s) produto(s), a fim de garantir a qualidade dos produtos.

6.6. A contratada obriga-se a fornecer os produtos a que se refere este pregão, em conformidade com as especificações descritas na proposta de preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

6.8. Os produtos deverão ser entregues embalados, de forma a não ser danificado durante as operações de transporte e descarga no local da entrega e deverá observar normas de conservação e empilhamento máximo indicado nas caixas pela fabricante.

6.9. Os produtos sairão da indústria em embalagens apropriadas e lacradas que garantam a sua validade na temperatura especificada pelo fabricante no rótulo de cada embalagem.

6.10. Não serão aceitos produtos suspeitos de alteração, adulteração, fraude ou falsificação com risco comprovado à Secretaria responsável, respondendo, os responsáveis, por infração prevista na lei federal n. 6. 437/77 e crime, previsto no código penal, a ser apurado na forma da lei.

6.11. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagem original da fabricante, com o nome do responsável técnico, lote, data de fabricação e validade estampada em cada embalagem.

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA

7.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

7.2. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

7.3. Proporcionar todas as facilidades visando à boa execução do objeto do contrato;

7.4. Manter preposto, formalmente designado por cada secretaria, para fiscalizar o Contrato

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento dos materiais será efetuado por execução mensal, será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

8.2. É obrigatório que a contratada faça constar, no documento fiscal, para fins de pagamento, as informações relativas aos seus dados bancários, bem como comprovação de ser optante pelo Sistema SIMPLES, se for o caso.

8.3. É obrigação da contratada manter durante a execução contratual todas as condições de habilitação exigidas, sob pena de rescisão contratual.

8.4. Caso não se encontre regularizada, a mesma terá o prazo de 15 dias, contados da sua notificação, para regularização, sem prejuízo da comunicação ao órgão fiscalizador do tributo.

8.5. A ENTREGA DEVERÁ SER CONFORME A ORDEM DE FORNECIMENTO E O PAGAMENTO SERÁ CONFORME A QUANTIDADE ENTREGUE CONSTANTE EM CADA NOTA FISCAL EMITIDA A ESTA PREFEITURA.

8.6. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição completa dos produtos entregues a esta Prefeitura Municipal, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

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

8.8.. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos entregues.

8.9. A Prefeitura Municipal não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

8.10. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

8.11. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da Certidão Negativa de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social–INSS e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço–FGTS.

CLAUSULA NONA - USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha 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, no art. 86 do Decreto Estadual nº 7.217/2010 e Decreto nº 7.892, de 2013,relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços;

9.2. Caberá ao(s) Detentor da Ata (es) beneficiário(s) da 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 com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

9.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

9.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem;

9.5. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador;

9.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

9.7. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades de correntes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

9.8. A Secretaria Municipal de Saúde será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação;

9.9. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - MT, por meio do Setor de Licitações através do e-mail licitacao@santoantoniodoleste.mt.gov.br ou pelo endereço Rua A nº 367, Centro – CEP 78.628.000 – SANTO ANTÔNIO DO LESTE – MT Fone (066) 3488-1080.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CONTROLE DE PREÇOS.

10.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos, podendo este órgão adotar as mesmas medidas prescritas no artigo 92, caput e seus parágrafos do Decreto Estadual nº 7.271/2010;

10.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

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

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

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

10.7. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido;

10.8. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

10.9. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

10.10. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Secretaria responsável, o proponente registrado será convocado,

para a devida alteração do valor registrado em Ata, o qual será publicado no Diário oficial do município; https://diariomunicipal.org/mt/amm/

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

11.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

11.2.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

11.2.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados;

11.2.3. Por iniciativa da Secretaria responsável, o registro será cancelado:

11.3. Quando o proponente:

11.3.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

11.3.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

11.3.3. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

11.3.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de Fornecimento decorrente da Ata de Registro de Preços;

11.3.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

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

11.5. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

11.5.1. Por razão de interesse público; ou

11.5.2. Aa pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

12.0. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do serviço/material 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 necessários ao cumprimento da entrega/realização dos produtos/serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

13.1.1 Por atraso injustificado na execução do serviço:

13.1.1.1 Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento);

13.1.1.2 Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

13.1.1.3. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

13.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

13.1.2.1. Advertência,

13.1.2.2. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste;

14.1.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste por prazo não superior a 02 (dois) anos;

13.1.2.4. 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.

13.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

13.3. As penalidades previstas neste subitem têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste;

13.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

13.5. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

13.5.1. Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

13.5.2. Cancelamento da ata de registro de preços, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

13.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.7 - 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;

13.8. A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa do FORNECEDOR, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Ad-

ministração Municipal e demais órgãos/entidades integrantes do Cadastro Municipal.

13.9. A falta de profissionais qualificados/capacitados para a execução do serviço não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá ao FORNECEDOR das penalidades a que está sujeito pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ILÍCITOS PENAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.0. A despesa decorrente da aquisição de produtos desta licitação ocorrerá à conta daDotação Orçamentária:

Secretaria Municipal de Saúde

Órgão	02	Secretaria Municipal de Saúde
Und. Orçamentária	05	Fundo Municipal de Saúde
Funcional programática	10.302. 5018.2153	Aquisição de Material Hospitar
Ficha	236	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso	0.1.02.0	Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

Órgão	02	Secretaria Municipal de Saúde
Und. Orçamentária	05	Fundo Municipal de Saúde
Funcional programática	10.302. 5018.1123	Aquisição de Bens Móveis, Utens. E Equip. para Média e Alta Complexidade
Ficha	229	
Despesa/fonte	4.4.90.52. 00	Equipamentos e Material Permanente
Fonte de Recurso	0.1.02.0	Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 . A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste compete anular este **Pregão** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

23.2 . A anulação do **Pregão** induz à do contrato.

23.3. As **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

23.4 . É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão**, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

23.5. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

23.6 . Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.

23.7 . Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

23.8 . Em caso de divergência entre normas infra legais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

23.9 . Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do Município, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Primavera do Leste/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Santo Antônio do Leste - MT, 15 de outubro de 2019.

_____

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

_____

R. C. EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA

CONTRATADO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 090/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 090/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2019

PROCESSO Nº 109/2019

VALIDADE 12 (DOZE) MESES

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração** doravante denominado **GERENCIADOR**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, 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, RESOLVE registrar os preços da empresa **PORTAL DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA-ME,** pessoa jurídica inscrita no **CNPJ sob nº 26.570.361/0001-67,** com sede na AV. ALMIRANTE SALDANHA, QUADRA 15A, LOTE 01, Nº 1238, Bairro: VILA MARAJOARA – JUSSARA - GO CEP: 76.270-000, neste ato representado pelo seu socio proprietário Sr. Alandelon Wanderlei de Oliveira, brasileiro, portador da cédula de identidade RG de nº 3521910-8265003 DGPC/GO e CPF de nº 628.655.521-87, de acordo com a classificação por ela alcançada no certame em epígrafe, atendendo as condições previstas no Edital do **Pregão Eletrônico nº 021/2019** e nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos e materiais hospitalares, destinados a atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde, não obrigando ao ORGÃO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente,

sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

1.2. As especificações detalhadas e demais condições estão contidas no **Termo de Referência** anexa ao edital do **Pregão Eletrônico nº 021/2019**, parte integrante desta ARP, elaborado pela *Central de Compras* desta Prefeitura.

O valor da presente ATA é de R$ 41.428,00 (Quarenta e um mil e quatrocentos e vinte e oito reais)

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

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

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

3.0. O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, através da Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DO(S) LOCAL (IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO.

4.1 Os produtos deverão ser entregues no almoxarifado da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, cito a Rua A. nº 367 – Bairro Centro, no horário de 07:00 as 11:00 Hs e das 13:00 as 17:00 Hs, de segunda a sexta feira. Os mesmos ficarão em posse do fornecedor, sendo entregues e faturados mediante solicitação do setor de manutenção da frota municipal, de acordo com os quantitativos demandados a cada solicitação. A empresa vencedora fará quantas entregas forem necessárias, para atender aos pedidos do setor solicitante. Não haverá quantidade mínima para entrega.

4.2. O prazo de entrega será de 15 (quinze) dias corridos após a emissão da solicitação pela secretaria responsável.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

5.0. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

5.1. As aquisições dos produtos/serviços registrados neste instrumento serão efetuadas através Nota de Empenho, emitida pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o serviço, a especificação, o endereço e a data de realização.

5.2. A Nota de empenho será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolve-la à esta Prefeitura no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data do seu recebimento.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.1. Fornecer os itens de acordo com o edital no prazo de 15 (quinze) dias corridos.

6.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Secretaria solicitante, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

6.3. Responsabilizar-se pelas operações e custos de transporte, carga e descarga.

6.4. Os produtos cotados deverão atender as especificações e exigências constantes no Termo de Referência do edital.

6.5. Antes da homologação a área técnica da Prefeitura se reserva o direito de solicitar amostra(s) do(s) produto(s), a fim de garantir a qualidade dos produtos.

6.6. A contratada obriga-se a fornecer os produtos a que se refere este pregão, em conformidade com as especificações descritas na proposta de preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

6.8. Os produtos deverão ser entregues embalados, de forma a não ser danificado durante as operações de transporte e descarga no local da entrega e deverá observar normas de conservação e empilhamento máximo indicado nas caixas pela fabricante.

6.9. Os produtos sairão da indústria em embalagens apropriadas e lacradas que garantam a sua validade na temperatura especificada pelo fabricante no rótulo de cada embalagem.

6.10. Não serão aceitos produtos suspeitos de alteração, adulteração, fraude ou falsificação com risco comprovado à Secretaria responsável, respondendo, os responsáveis, por infração prevista na lei federal n. 6. 437/77 e crime, previsto no código penal, a ser apurado na forma da lei.

6.11. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagem original da fabricante, com o nome do responsável técnico, lote, data de fabricação e validade estampada em cada embalagem.

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA

7.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

7.2. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

7.3. Proporcionar todas as facilidades visando à boa execução do objeto do contrato;

7.4. Manter preposto, formalmente designado por cada secretaria, para fiscalizar o Contrato

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento dos materiais será efetuado por execução mensal, será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

8.2. É obrigatório que a contratada faça constar, no documento fiscal, para fins de pagamento, as informações relativas aos seus dados bancários, bem como comprovação de ser optante pelo Sistema SIMPLES, se for o caso.

8.3. É obrigação da contratada manter durante a execução contratual todas as condições de habilitação exigidas, sob pena de rescisão contratual.

8.4. Caso não se encontre regularizada, a mesma terá o prazo de 15 dias, contados da sua notificação, para regularização, sem prejuízo da comunicação ao órgão fiscalizador do tributo.

8.5. A ENTREGA DEVERÁ SER CONFORME A ORDEM DE FORNECIMENTO E O PAGAMENTO SERÁ CONFORME A QUANTIDADE ENTREGUE CONSTANTE EM CADA NOTA FISCAL EMITIDA A ESTA PREFEITURA.

8.6. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição completa dos produtos entregues a esta Prefeitura Municipal, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

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

8.8.. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos entregues.

8.9. A Prefeitura Municipal não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

8.10. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

8.11. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da Certidão Negativa de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social–INSS e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço–FGTS.

CLAUSULA NONA - USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha 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, no art. 86 do Decreto Estadual nº 7.217/2010 e Decreto nº 7.892, de 2013,relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços;

9.2. Caberá ao(s) Detentor da Ata (es) beneficiário(s) da 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 com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

9.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

9.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem;

9.5. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador;

9.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

9.7. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades de correntes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

9.8. A Secretaria Municipal de Saúde será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação;

9.9. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - MT, por meio do Setor de Licitações através do e-mail licitacao@santoantoniodoleste.mt.gov.br ou pelo endereço Rua A nº 367, Centro – CEP 78.628.000 – SANTO ANTÔNIO DO LESTE – MT Fone (066) 3488-1080.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CONTROLE DE PREÇOS.

10.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos, podendo este órgão adotar as mesmas medidas prescritas no artigo 92, caput e seus parágrafos do Decreto Estadual nº 7.271/2010;

10.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

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

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

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

10.7. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido;

10.8. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

10.9. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

10.10. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Secretaria responsável, o proponente registrado será convocado, para a devida alteração do valor registrado em Ata, o qual será publicado no Diário oficial do município; https://diariomunicipal.org/mt/amm/

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

11.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

11.2.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

11.2.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados;

11.2.3. Por iniciativa da Secretaria responsável, o registro será cancelado:

11.3. Quando o proponente:

11.3.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

11.3.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

11.3.3. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

11.3.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de Fornecimento decorrente da Ata de Registro de Preços;

11.3.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

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

11.5. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

11.5.1. Por razão de interesse público; ou

11.5.2. Aa pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

12.0. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do serviço/material 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 necessários ao cumprimento da entrega/realização dos produtos/serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

13.1.1 Por atraso injustificado na execução do serviço:

13.1.1.1 Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento);

13.1.1.2 Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

13.1.1.3. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

13.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

13.1.2.1. Advertência,

13.1.2.2. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste;

14.1.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste por prazo não superior a 02 (dois) anos;

13.1.2.4. 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.

13.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

13.3. As penalidades previstas neste subitem têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste;

13.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

13.5. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

13.5.1. Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

13.5.2. Cancelamento da ata de registro de preços, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

13.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.7 - 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;

13.8. A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa do FORNECEDOR, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração Municipal e demais órgãos/entidades integrantes do Cadastro Municipal.

13.9. A falta de profissionais qualificados/capacitados para a execução do serviço não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá ao FORNECEDOR das penalidades a que está sujeito pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ILÍCITOS PENAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.0. A despesa decorrente da aquisição de produtos desta licitação ocorrerá à conta daDotação Orçamentária:

Secretaria Municipal de Saúde

Órgão	02	Secretaria Municipal de Saúde
Und. Orçamentária	05	Fundo Municipal de Saúde
Funcional programática	10.302. 5018.2153	Aquisição de Material Hospitar
Ficha	236	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso	0.1.02.0	Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

Órgão	02	Secretaria Municipal de Saúde
Und. Orçamentária	05	Fundo Municipal de Saúde
Funcional programática	10.302. 5018.1123	Aquisição de Bens Móveis, Utens. E Equip. para Média e Alta Complexidade
Ficha	229	
Despesa/fonte	4.4.90.52. 00	Equipamentos e Material Permanente
Fonte de Recurso	0.1.02.0	Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 . A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste compete anular este **Pregão** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

23.2 . A anulação do **Pregão** induz à do contrato.

23.3. As **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

23.4 . É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão**, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

23.5. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

23.6 . Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.

23.7 . Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

23.8 . Em caso de divergência entre normas infra legais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

23.9 . Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do Município, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Primavera do Leste/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Santo Antônio do Leste - MT, 15 de outubro de 2019.

_____

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

_____

PORTAL DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA ME

CONTRATADA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 089/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 089/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2019

PROCESSO Nº 109/2019

VALIDADE 12 (DOZE) MESES

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração** doravante denominado **GERENCIADOR**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, 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, RESOLVE registrar os preços da empresa **OLIDEF CZ IND E COM DE APARELHOS HOSPITALARES LTDA,** pessoa jurídica inscrita no **CNPJ sob nº 55.983.274/0001-30,** com sede na Av. Patriarca Nº 2223, Bairro: Vila Virginia – Ribeirão Preto - SP CEP: 14.031-580, neste ato representado pelo seu socio proprietário Sr. Luiz Henrique de Mello Habenschus, brasileiro, portador da cédula de identidade RG de nº 27.720.697-2 e CPF de nº 323.248.058-63, de acordo com a classificação por ela alcançada no certame em epígrafe, atendendo as condições previstas no Edital do **Pregão Eletrônico nº 021/2019** e nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos e materiais hospitalares, destinados a atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde, não obrigando ao ORGÃO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

1.2. As especificações detalhadas e demais condições estão contidas no **Termo de Referência** anexa ao edital do **Pregão Eletrônico nº 021/2019**, parte integrante desta ARP, elaborado pela *Central de Compras* desta Prefeitura.

O valor da presenta ATA é de R$ 20.700,00 (Vinte mil e setecentos reais).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

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

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

3.0. O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, através da Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DO(S) LOCAL (IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO.

4.1 Os produtos deverão ser entregues no almoxarifado da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, cito a Rua A. nº 367 – Bairro Centro, no horário de 07:00 as 11:00 Hs e das 13:00 as 17:00 Hs, de segunda a sexta feira. Os mesmos ficarão em posse do fornecedor, sendo entregues e faturados mediante solicitação do setor de manutenção da frota municipal, de acordo com os quantitativos demandados a cada solicitação. A empresa vencedora fará quantas entregas forem necessárias, para atender aos pedidos do setor solicitante. Não haverá quantidade mínima para entrega.

4.2. O prazo de entrega será de 15 (quinze) dias corridos após a emissão da solicitação pela secretaria responsável.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

5.0. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

5.1. As aquisições dos produtos/serviços registrados neste instrumento serão efetuadas através Nota de Empenho, emitida pela Prefeitura Municipal

de Santo Antônio do Leste, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o serviço, a especificação, o endereço e a data de realização.

5.2. A Nota de empenho será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolve-la à esta Prefeitura no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data do seu recebimento.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.1. Fornecer os itens de acordo com o edital no prazo de 15 (quinze) dias corridos.

6.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Secretaria solicitante, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

6.3. Responsabilizar-se pelas operações e custos de transporte, carga e descarga.

6.4. Os produtos cotados deverão atender as especificações e exigências constantes no Termo de Referência do edital.

6.5. Antes da homologação a área técnica da Prefeitura se reserva o direito de solicitar amostra(s) do(s) produto(s), a fim de garantir a qualidade dos produtos.

6.6. A contratada obriga-se a fornecer os produtos a que se refere este pregão, em conformidade com as especificações descritas na proposta de preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

6.8. Os produtos deverão ser entregues embalados, de forma a não ser danificado durante as operações de transporte e descarga no local da entrega e deverá observar normas de conservação e empilhamento máximo indicado nas caixas pela fabricante.

6.9. Os produtos sairão da indústria em embalagens apropriadas e lacradas que garantam a sua validade na temperatura especificada pelo fabricante no rótulo de cada embalagem.

6.10. Não serão aceitos produtos suspeitos de alteração, adulteração, fraude ou falsificação com risco comprovado à Secretaria responsável, respondendo, os responsáveis, por infração prevista na lei federal n. 6. 437/77 e crime, previsto no código penal, a ser apurado na forma da lei.

6.11. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagem original da fabricante, com o nome do responsável técnico, lote, data de fabricação e validade estampada em cada embalagem.

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA

7.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

7.2. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

7.3. Proporcionar todas as facilidades visando à boa execução do objeto do contrato;

7.4. Manter preposto, formalmente designado por cada secretaria, para fiscalizar o Contrato

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento dos materiais será efetuado por execução mensal, será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

8.2. É obrigatório que a contratada faça constar, no documento fiscal, para fins de pagamento, as informações relativas aos seus dados bancários, bem como comprovação de ser optante pelo Sistema SIMPLES, se for o caso.

8.3. É obrigação da contratada manter durante a execução contratual todas as condições de habilitação exigidas, sob pena de rescisão contratual.

8.4. Caso não se encontre regularizada, a mesma terá o prazo de 15 dias, contados da sua notificação, para regularização, sem prejuízo da comunicação ao órgão fiscalizador do tributo.

8.5. A ENTREGA DEVERÁ SER CONFORME A ORDEM DE FORNECIMENTO E O PAGAMENTO SERÁ CONFORME A QUANTIDADE ENTREGUE CONSTANTE EM CADA NOTA FISCAL EMITIDA A ESTA PREFEITURA.

8.6. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição completa dos produtos entregues a esta Prefeitura Municipal, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

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

8.8.. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos entregues.

8.9. A Prefeitura Municipal não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

8.10. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

8.11. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da Certidão Negativa de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social–INSS e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço–FGTS.

CLAUSULA NONA - USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha 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, no art. 86 do Decreto Estadual nº 7.217/2010 e Decreto nº 7.892, de 2013,relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços;

9.2. Caberá ao(s) Detentor da Ata (es) beneficiário(s) da 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 com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

9.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

9.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem;

9.5. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador;

9.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

9.7. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades de correntes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

9.8. A Secretaria Municipal de Saúde será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação;

9.9. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - MT, por meio do Setor de Licitações através do e-mail licitacao@santoantoniodoleste.mt.gov.br ou pelo endereço Rua A nº 367, Centro – CEP 78.628.000 – SANTO ANTÔNIO DO LESTE – MT Fone (066) 3488-1080.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CONTROLE DE PREÇOS.

10.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos, podendo este órgão adotar as mesmas medidas prescritas no artigo 92, caput e seus parágrafos do Decreto Estadual nº 7.271/2010;

10.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

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

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

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

10.7. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido;

10.8. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

10.9. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

10.10. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Secretaria responsável, o proponente registrado será convocado, para a devida alteração do valor registrado em Ata, o qual será publicado no Diário oficial do município; https://diariomunicipal.org/mt/amm/

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

11.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

11.2.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

11.2.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados;

11.2.3. Por iniciativa da Secretaria responsável, o registro será cancelado:

11.3. Quando o proponente:

11.3.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

11.3.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

11.3.3. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

11.3.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de Fornecimento decorrente da Ata de Registro de Preços;

11.3.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

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

11.5. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

11.5.1. Por razão de interesse público; ou

11.5.2. Aa pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

12.0. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do serviço/material 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 necessários ao cumprimento da entrega/realização dos produtos/serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

13.1.1 Por atraso injustificado na execução do serviço:

13.1.1.1 Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento);

13.1.1.2 Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

13.1.1.3. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

13.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

13.1.2.1. Advertência,

13.1.2.2. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da

comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste;

14.1.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste por prazo não superior a 02 (dois) anos;

13.1.2.4. 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.

13.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

13.3. As penalidades previstas neste subitem têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste;

13.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

13.5. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

13.5.1. Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

13.5.2. Cancelamento da ata de registro de preços, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

13.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.7 - 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;

13.8. A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa do FORNECEDOR, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração Municipal e demais órgãos/entidades integrantes do Cadastro Municipal.

13.9. A falta de profissionais qualificados/capacitados para a execução do serviço não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá ao FORNECEDOR das penalidades a que está sujeito pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ILÍCITOS PENAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.0. A despesa decorrente da aquisição de produtos desta licitação ocorrerá à conta daDotação Orçamentária:

Secretaria Municipal de Saúde

Órgão	02	Secretaria Municipal de Saúde
Und. Orçamentária	05	Fundo Municipal de Saúde
Funcional programática	10.302.5018.2153	Aquisição de Material Hospitar
Ficha	236	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso	0.1.02.0	Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

Órgão	02	Secretaria Municipal de Saúde
Und. Orçamentária	05	Fundo Municipal de Saúde
Funcional programática	10.302.5018.1123	Aquisição de Bens Móveis, Utens. E Equip. para Média e Alta Complexidade
Ficha	229	
Despesa/fonte	4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente
Fonte de Recurso	0.1.02.0	Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 . A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste compete anular este **Pregão** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

23.2 . A anulação do **Pregão** induz à do contrato.

23.3. As **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

23.4 . É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão**, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

23.5. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

23.6 . Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.

23.7 . Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

23.8 . Em caso de divergência entre normas infra legais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

23.9 . Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do Município, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Primavera do Leste/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Santo Antônio do Leste - MT, 15 de outubro de 2019.

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

OLIDEF CZ IND E COM DE APARELHOS HOSPITALARES LTDA

CONTRATADA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 094/2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2019 - SRP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 094/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2019 - SRP

PROCESSO Nº 118/2019

VALIDADE 12 (DOZE) MESES

O MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE/MT, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Av. Goiás, nº 367, Jardim Santa Inês CEP:78628-000, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o nº. 04.217.362/0001-90, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo seu Prefeito Sr. MIGUEL JOSE BRUNETTA, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG n°: 1.427.577 SSP/PR, e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda-CPF sob o nº. 326.034. 369-53, residente e domiciliado neste município, que doravante denominado, simplesmente de CONTRATANTE, e do outro lado a empresa: TAIAMA RENT A CAR LTDA, CNPJ: 17.239.474/0001-93, estabelecida na Rua Domingos Germano De Souza, Nº 1720, Setor W Sala 01, Bairro: Parque Tangara, Município: Tangara Da Serra/MT, CEP: 78.300-000, neste ato representado pelo seu Renan Miller Santos da Silva, brasileiro, portador da Identidade sob o n. ° 2.116.772-9 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n. ° 032.155.171-08, doravante denominado CONTRATADA, nos termos do processo licitatório realizado na modalidade de Pregão Presencial nº 019/2019, contratam na melhor forma de direito conforme cláusulas abaixo:

As Partes têm justo e acertado o presente contrato, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes, tudo de acordo com a Lei n. º 8.666/93 de 21/06/1993 e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual **contratação de empresa especializada na prestação de serviço de transporte de pacientes tipo D (ambulância de suporte avançado – UTI móvel terrestre adulto, pediátrico e neonatal) para remoções intermunicipais, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde,** não obrigando ao ORGÃO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitação específica para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições;

1.2. As especificações detalhadas e demais condições estão contidas no **Termo de Referência** anexa ao edital do Pregão Presencial nº 019/2019, parte integrante desta ARP, elaborado pela(s) secretaria(s) municipal(ais) desta Prefeitura.

CLÁUSULA SEGUNDA: DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	00016160	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE UTI MÓVEL COMPLETO - KM RODADOS. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE EM VEICULO AMBULÂNCIA TIPO UTI MÓVEL, ADULTO, COM VEÍCULO DEVIDAMENTE EQUIPADO E COM ASSISTÊNCIA DE PROFISSIONAL MÉDICO E DE ENFERMAGEM PARA REMOÇÃO DE PACIENTES. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	KM	10.000	R$ 11,77	R$ 117.700,00
2	420195-7	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE UTI MÓVEL COMPLETO - KM RODADOS. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE EM VEICULO AMBULÂNCIA TIPO UTI MÓVEL, INFANTIL E NEO-NATAL COM VEÍCULO DEVIDAMENTE EQUIPADO E COM ASSISTÊNCIA DE PROFISSIONAL MÉDICO E DE ENFERMAGEM PARA REMOÇÃO DE PACIENTES. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	KM	10.000	R$ 11,77	R$ 117.700,00

O valor da presente Ata é de: **R$ 235.400,00** (duzentos e trinta e cinco mil e quatrocentos reais).

CLÁUSULA TERCEIRA: DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Ata de Registro de Preço terá sua vigência por

12 (doze) meses, tendo validade e eficácia legal **após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município;**

3.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de **05 (cinco)** dias, contados da convocação formal da adjudicatária, ocasião em que deverão estar atualizadas a certidão de inexistência de débitos para com o Sistema de Seguridade Social – CND e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviços – FGTS;

3.3. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas às exigências do subitem anterior;

3.4. A critério da administração, o prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceito por esta Prefeitura;

3.5. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como as previsas no item 19 deste Edital;

3.6. A adjudicatária deverá, no prazo de até **24 (vinte e quatro)** horas *contadas da data da convocação*, comparecer ao Setor Competente para retirar a Ordem de Serviço e/ou a nota de empenho;

3.7. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o edital ou se recusar a retirar a Autorização de Fornecimento e /ou Ordem de Serviço, sem justificativa comprovada e aceita, será adotado o procedimento descrito no Art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sem prejuízo das cominações legais previstas neste Edital.

CLÁUSULA QUARTA: DOS USUARIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha 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, no art. 86 do Decreto Estadual nº 7.217/2010 e Decreto nº 7.892, de 2013,relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços;

4.2. Caberá ao(s) Detentor da Ata (es) beneficiário(s) da 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 com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

4.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

4.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem;

4.5. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador;

4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata;

4.7. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades de correntes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

4.8. A Prefeitura Municipal será responsável pelos atos de controle e administração das Atas de Registro de Preços decorrentes desta licitação;

CLÁUSULA QUINTA: DOS ACRÉSCIMOS

5.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela *ata de registro de preços*, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

5.2. Em caso de celebração de *contratos*, a licitante estará obrigada a fornecer quantitativos superiores àqueles registrados, em função do direito de acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) de que trata o§ 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93, observado o disposto no art. 120 do Decreto Estadual nº 7.217/2006.

CLÁUSULA SEXTA: DO CONTROLE DE PREÇOS

6.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos, podendo este órgão adotar as mesmas medidas prescritas no artigo 92, caput e seus parágrafos do Decreto Estadual nº 7.271/2010;

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

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

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

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

6.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido;

6.4.2. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

6.4.3. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

6.5. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Prefeitura Municipal, o proponente registrado será convocado, para a devida alteração do valor registrado em Ata, o qual será publicado no Diário Oficial dos Municípios;

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

CLÁUSULA SETIMA: REVISÃO E CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

7.1.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

7.1.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado;

7.2. Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, o registro será cancelado:

7.2.1. Quando o proponente:

7.2.1.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

7.2.1.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

7.2.1.3. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

7.2.1.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de Fornecimento decorrente da Ata de Registro de Preços;

7.2.1.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

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

7.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

7.4.1. Por razão de interesse público; ou

7.4.2. A pedido do fornecedor.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São Obrigações da Contratada:

a) Manter em funcionamento sua CENTRAL DE ATENDIMENTO durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados; b) A Contratada deverá ter disponível durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, os veículos e os profissionais necessários para atender aos chamados do Contratante, no tempo estipulado; c) O serviço contratado será acionado por responsável designado pela Secretaria Municipal de Saúde mediante comunicado via telefone, enviar por escrito (via e-mail ou fax) a solicitação a contratada, devendo esta manter telefones para contato 24 (vinte e quatro) horas por dia; d) O percurso que o veículo percorre da sede do estabelecimento da empresa até o ponto de partida e, do trajeto do ponto final até a sede da empresa será custeado pelo Município; e) Executar nas obrigações e com a qualidade exigida em toda a vigência do certame; f) Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidem ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o material fornecido. g) Manter, durante a validade da ata, as mesmas condições de habilitação. h) Todas as despesas inerentes à realização dos serviços, tais como: combustível, seguros, taxas, impostos, pedágios, pernoite e alimentação do motorista, médico e enfermeiro, salários, encargos trabalhistas, sociais e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, inclusive despesas com a manutenção do veículo, consertos, peças de reposição e outros que resultem do fiel cumprimento dos serviços propostos, será inteiramente de responsabilidade da CONTRATADA, cabendo-lhe, ainda, inteira responsabilidade por quaisquer acidentes de que possam vir a ser vítimas os seus empregados, quando em serviço, bem como quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a terceiros e ao Município. i) A equipe deverá se apresentar ao local solicitado para o atendimento no prazo máximo de 02 (DUAS) horas após a chamada de emergência (conforme solicitação em anexo), dispondo de todos os aparelhos, equipamentos e profissionais capacitados, necessários para a prestação de serviços de boa qualidade e com precisão de resultados.

j) Executar os serviços do objeto deste certame nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no Termo de Referência;

k) Encaminhar a Nota Fiscal dos materiais/serviços entregues para posterior encaminhamento à Secretaria Municipal da PREFEITURA a fim de efetivação do pagamento devido;

l) Apresentar, junto com a Nota Fiscal, os documentos que comprovem a regularidade com a Seguridade Social (CND), o FGTS (CRF) e quitação de tributos e contribuições municipais;

m) Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

n) Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da PREFEITURA; e;

o) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da PREFEITURA;

p) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

q) Para aquelas empresas que utilizarem dos critérios de desempate previstos no item 4. deste edital, tais condições deverão ser mantidas durante toda a vigência da contratação;

r) Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

s) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

t) Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do CONTRATANTE;

u) Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o FISCAL DE CONTRATO, dos assuntos relacionados com a execução do Contrato;

v) Comunicar ao FISCAL DE CONTRATO qualquer irregularidade relacionada com a execução dos serviços;

w) Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer ao Município ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos serviços;

x) Responsabilizar-se pelos custos de realização dos serviços.

y) O licitante vencedor se responsabilizará pela qualidade, quantidade e segurança dos serviços ofertados, não podendo apresentar deficiências técnicas, conforme as exigências deste Termo e da licitação, reservando à Prefeitura o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

z) **Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços**.

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 Uma vez firmada a contratação, a PREFEITURA se obriga a:

a) Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

b) Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;

c) Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento;

d) Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção;

e) Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

CLÁUSULA DECIMA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado em até de 30 dias, mediante comprovação do recebimento e atesto do servidor responsável e apresentação das notas fiscais/faturas.

10.2 Para condições de pagamento deverá ser enviada para a Secretaria Municipal de Saúde, os seguintes documentos comprobatórios:

a) Relatório devidamente assinado, contendo (Nome do Paciente, identificação de toda a equipe que realizou o transporte; local e horário de partida e de chegada e quilometragem percorrida). **b)** Cópia do encaminhamento médico do hospital que solicitou o transporte do paciente, ou sua transferência com a devida justificativa para a realização do mesmo.

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

10.4. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos materiais entregues;

10.5.As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas das Certidões Negativa de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social–INSS e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviços – FGTS e com o Tribunal Superior do Trabalho – TST;

10.6.O pagamento será efetuado pela Prefeitura no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no Parágrafo Quarto**,** mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da Contratada;

10.7. A Prefeitura Municipal não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de *factoring;*

10.8. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

10.9.Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

10.10.A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS PENALIDADES

A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, quais sejam:

I. Por atraso injustificado no início da entrega dos materiais;

a) Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento), do valor adjudicado;

b) Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), do valor adjudicado, sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais; e

c) No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) do valor adjudicado, acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso;

II. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste instrumento, a Prefeitura Municipal poderá garantida a prévia defesa, aplicar também, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Município de Santo Antônio do Leste;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com o Município de Santo Antônio do Leste, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores do Município de Santo Antônio do Leste;

Parágrafo Primeiro: As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

Parágrafo Segundo: As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Município de Santo Antônio do Leste;

Parágrafo Terceiro: As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

Parágrafo Quarto: Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

a) Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

b) Cancelamento do contrato se esta já estiver assinado, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

Parágrafo Quinto: Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 26 do edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Parágrafo Primeiro: As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

Unidade	05	Secretaria Municipal de Saúde
Funcional programática	10.302.5018.2168	Manutenção e Encargos com o Pronto Atendimento
Ficha	271	
Despesa/fonte	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídica

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1. Durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo que nomeará fiscal de contrato devidamente publicado sua portaria no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato grosso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: CONDIÇÕES GERAIS

14.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL;

14.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

14.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver)*.

Santo Antônio do Leste - MT, 17 de outubro de 2019.

_____

MIGUEL JOSE BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

_____

TAIAMA RENT A CAR LTDA

CONTRATADO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 088/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 088/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2019

PROCESSO Nº 109/2019

VALIDADE 12 (DOZE) MESES

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração** doravante denominado **GERENCIADOR**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, 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, RESOL-

VE registrar os preços da empresa **OBJETIVA PROD. E SERV. P/LABORATORIOS LTDA-EPP**, pessoa jurídica inscrita no **CNPJ sob nº 05.895.525/0001-56**, com sede na Rua Presidente Rodrigues Alves, nº 66, bairro: Setor Jardim Presidente – Goiânia/GO - CEP: 74.353-400, neste ato representado pelo seu sócio proprietário Sr. Leandro Nery de Oliveira, brasileiro, portador da cédula de identidade RG de nº 5.320.672 SPTC/GO e CPF de nº 037.217.131-17, de acordo com a classificação por ela alcançada no certame em epígrafe, atendendo as condições previstas no Edital do **Pregão Eletrônico nº 021/2019** e nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no *Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013,* e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos e materiais hospitalares, destinados a atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde, não obrigando ao ORGÃO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

1.2. As especificações detalhadas e demais condições estão contidas no **Termo de Referência** anexa ao edital do **Pregão Eletrônico nº 021/2019**, parte integrante desta ARP, elaborado pela *Central de Compras* desta Prefeitura.

O valor da presenta ATA é de R$ 7.695,02 (sete mil, seiscentos e noventa e cinco reais e dois centavos)

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

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

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

3.0. O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, através da Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DO(S) LOCAL (IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO.

4.1 Os produtos deverão ser entregues no almoxarifado da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, cito a Rua A. nº 367 – Bairro Centro, no horário de 07:00 as 11:00 Hs e das 13:00 as 17:00 Hs, de segunda a sexta feira. Os mesmos ficarão em posse do fornecedor, sendo entregues e faturados mediante solicitação do setor de manutenção da frota municipal, de acordo com os quantitativos demandados a cada solicitação. A empresa vencedora fará quantas entregas forem necessárias, para atender aos pedidos do setor solicitante. Não haverá quantidade mínima para entrega.

4.2. O prazo de entrega será de 15 (quinze) dias corridos após a emissão da solicitação pela secretaria responsável.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

5.0. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

5.1. As aquisições dos produtos/serviços registrados neste instrumento serão efetuadas através Nota de Empenho, emitida pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o serviço, a especificação, o endereço e a data de realização.

5.2. A Nota de empenho será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolve-la à esta Prefeitura no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data do seu recebimento.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.1. Fornecer os itens de acordo com o edital no prazo de 15 (quinze) dias corridos.

6.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Secretaria solicitante, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

6.3. Responsabilizar-se pelas operações e custos de transporte, carga e descarga.

6.4. Os produtos cotados deverão atender as especificações e exigências constantes no Termo de Referência do edital.

6.5. Antes da homologação a área técnica da Prefeitura se reserva o direito de solicitar amostra(s) do(s) produto(s), a fim de garantir a qualidade dos produtos.

6.6. A contratada obriga-se a fornecer os produtos a que se refere este pregão, em conformidade com as especificações descritas na proposta de preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

6.8. Os produtos deverão ser entregues embalados, de forma a não ser danificado durante as operações de transporte e descarga no local da entrega e deverá observar normas de conservação e empilhamento máximo indicado nas caixas pela fabricante.

6.9. Os produtos sairão da indústria em embalagens apropriadas e lacradas que garantam a sua validade na temperatura especificada pelo fabricante no rótulo de cada embalagem.

6.10. Não serão aceitos produtos suspeitos de alteração, adulteração, fraude ou falsificação com risco comprovado à Secretaria responsável, respondendo, os responsáveis, por infração prevista na lei federal n. 6. 437/77 e crime, previsto no código penal, a ser apurado na forma da lei.

6.11. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagem original da fabricante, com o nome do responsável técnico, lote, data de fabricação e validade estampada em cada embalagem.

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA

7.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

7.2. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

7.3. Proporcionar todas as facilidades visando à boa execução do objeto do contrato;

7.4. Manter preposto, formalmente designado por cada secretaria, para fiscalizar o Contrato

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento dos materiais será efetuado por execução mensal, será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

8.2. É obrigatório que a contratada faça constar, no documento fiscal, para fins de pagamento, as informações relativas aos seus dados bancários, bem como comprovação de ser optante pelo Sistema SIMPLES, se for o caso.

8.3. É obrigação da contratada manter durante a execução contratual todas as condições de habilitação exigidas, sob pena de rescisão contratual.

8.4. Caso não se encontre regularizada, a mesma terá o prazo de 15 dias, contados da sua notificação, para regularização, sem prejuízo da comunicação ao órgão fiscalizador do tributo.

8.5. A ENTREGA DEVERÁ SER CONFORME A ORDEM DE FORNECIMENTO E O PAGAMENTO SERÁ CONFORME A QUANTIDADE EN-

TREGUE CONSTANTE EM CADA NOTA FISCAL EMITIDA A ESTA PREFEITURA.

8.6. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição completa dos produtos entregues a esta Prefeitura Municipal, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

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

8.8.. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos entregues.

8.9. A Prefeitura Municipal não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring";

8.10. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

8.11. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da Certidão Negativa de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social–INSS e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço–FGTS.

CLAUSULA NONA - USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha 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, no art. 86 do Decreto Estadual nº 7.217/2010 e Decreto nº 7.892, de 2013,relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços;

9.2. Caberá ao(s) Detentor da Ata (es) beneficiário(s) da 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 com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

9.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

9.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem;

9.5. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador;

9.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

9.7. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades de correntes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

9.8. A Secretaria Municipal de Saúde será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação;

9.9. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - MT, por meio do Setor de Licitações através do e-mail licitacao@santoantoniodoleste.mt.gov.br ou pelo endereço Rua A nº 367, Centro – CEP 78.628.000 – SANTO ANTÔNIO DO LESTE – MT Fone (066) 3488-1080.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CONTROLE DE PREÇOS.

10.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos, podendo este órgão adotar as mesmas medidas prescritas no artigo 92, caput e seus parágrafos do Decreto Estadual nº 7.271/2010;

10.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

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

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

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

10.7. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido;

10.8. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

10.9. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

10.10. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Secretaria responsável, o proponente registrado será convocado, para a devida alteração do valor registrado em Ata, o qual será publicado no Diário oficial do município; https://diariomunicipal.org/mt/amm/

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

11.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

11.2.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

11.2.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados;

11.2.3. Por iniciativa da Secretaria responsável, o registro será cancelado:

11.3. Quando o proponente:

11.3.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

11.3.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

11.3.3. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

11.3.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de Fornecimento decorrente da Ata de Registro de Preços;

11.3.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

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

11.5. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

11.5.1. Por razão de interesse público; ou

11.5.2. Aa pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

12.0. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do serviço/material 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 necessários ao cumprimento da entrega/realização dos produtos/serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

13.1.1 Por atraso injustificado na execução do serviço:

13.1.1.1 Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento);

13.1.1.2 Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

13.1.1.3. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

13.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

13.1.2.1. Advertência,

13.1.2.2. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste;

14.1.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste por prazo não superior a 02 (dois) anos;

13.1.2.4. 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.

13.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

13.3. As penalidades previstas neste subitem têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste;

13.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

13.5. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

13.5.1. Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

13.5.2. Cancelamento da ata de registro de preços, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

13.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.7 - 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;

13.8. A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa do FORNECEDOR, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração Municipal e demais órgãos/entidades integrantes do Cadastro Municipal.

13.9. A falta de profissionais qualificados/capacitados para a execução do serviço não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá ao FORNECEDOR das penalidades a que está sujeito pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ILÍCITOS PENAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.0. A despesa decorrente da aquisição de produtos desta licitação ocorrerá à conta daDotação Orçamentária:

Secretaria Municipal de Saúde

Órgão	02	Secretaria Municipal de Saúde
Und. Orçamentária	05	Fundo Municipal de Saúde

Funcional programática	10.302.5018.2153	Aquisição de Material Hospitar
Ficha	236	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso	0.1.02.0	Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

Órgão	02	Secretaria Municipal de Saúde
Und. Orçamentária	05	Fundo Municipal de Saúde
Funcional programática	10.302.5018.1123	Aquisição de Bens Móveis, Utens. E Equip. para Média e Alta Complexidade
Ficha	229	
Despesa/fonte	4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente
Fonte de Recurso	0.1.02.0	Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 . A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste compete anular este **Pregão** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

23.2 . A anulação do **Pregão** induz à do contrato.

23.3. As **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

23.4 . É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão**, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

23.5. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

23.6 . Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.

23.7 . Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

23.8 . Em caso de divergência entre normas infra legais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

23.9 . Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do Município, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Primavera do Leste/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Santo Antônio do Leste - MT, 15 de outubro de 2019.

_____

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

_____

OBJETIVA PROD. E SERV. P/LABORATORIOS LTDA-EPP

CONTRATADA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 082/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 082/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2019

PROCESSO Nº 109/2019

VALIDADE 12 (DOZE) MESES

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração** doravante denominado **GERENCIADOR**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, 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, RESOLVE registrar os preços da empresa **AGNUS COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRELI,** pessoa jurídica inscrita no **CNPJ sob nº 14.676.091/0001-94,** com sede na Rua Neusa Aurora Diniz, Nº133, Bairro: Forquilhinhas – São Jose- SC CEP: 88.106-771, neste ato representado pelo seu socio proprietário Sr. Denis Teixeira, brasileiro, portador da cédula de identidade RG de nº 5.363.262 e CPF de nº 074.417.459-77, de acordo com a classificação por ela alcançada no certame em epígrafe, atendendo as condições previstas no Edital do **Pregão Eletrônico nº 021/2019** e nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no *Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013,* e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos e materiais hospitalares, destinados a atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde, não obrigando ao ORGÃO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

1.2. As especificações detalhadas e demais condições estão contidas no **Termo de Referência** anexa ao edital do **Pregão Eletrônico nº 021/2019**, parte integrante desta ARP, elaborado pela *Central de Compras* desta Prefeitura.

ITEM	DESCRIÇAO DO PRODUTO	UNID	QTDE	MARCA	V.UNITA-RIO	V.TO-TAL
18	CARRO COLETOR DE LIXO - POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE COM PROTECAO ULTRA VIOLETA,CAPACIDADE 240 LITROS PESO 13 KG,MEDIDAS 1060X575X730MM (AXLXP. COM PEDAL PARA ACIONAMENTO DA TAMPA PRODUZIDO EM ACO CARBONO ANTIFERRUGEM EVITANDO CONTATO COM O LIXO COM 02 DUAS RODAS DE BORRACHA MACICA, TRAVAMENTO E ALCA PARA DESLOCAMENTO,GARANTIA DE 01 ANO	UNID	2	LAR PLASTICO 240L COM PEDAL	R$ 650,00	R$ 1.300,00
24	COLCHAO - COLCHAO INFANTIL PARA BERCO HOSPITALAR,EM ESPUMA ORTOPEDICO,DENSIDADE DE NO MINIMO 33##,REVESTIDO EM COURVIM DE COR AZUL##,MEDIDAS APROXIMADAS DO BERÇO COMPRIMENTO: 95 CM E LARGURA 42 CM	UNID	2	PERON MODELO 75X42X3	R$ 92,00	R$ 184,00
40	IMOBILIZADOR DE CABECA - IMOBILIZADOR DE CABEÇA TIPO COCHIM, CONFECCIONADO EM BORRACHA SINTETICA ENDURECIDA. POSSUI 2 CINTOS IMOBILIZADORES REGULAVEIS PARA TESTA E QUEIXO..INDICADO PARA IMOBILIZACAO DE CABECA DEVERA SER USADO COM O CO-AR CERVICAL DE RESGATE.,PRESO EM VELCRO AO TECIDO QUE VESTE A PRANCHA DE RESGATE EM QUALQUER LARGURA.	UNID	20	RESGATESP MODELO HEAD BLOCK	R$ 104,40	R$ 2.088,00
113	TALA DE IMOBILIZACAO DE MEMBROS - TALA FACIL DE EVA, PARA IMOBILIZACAO M 63X0,9.	UNID	14	RESGATESP MODELO TALA EVA M	R$ 14,74	R$ 206,36

O valor da presenta ATA é de R$ 3.778,36 (Três mil, Setecentos e setenta e Oito e Trinta e Seis Centavos)

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

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

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

3.0. O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, através da Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DO(S) LOCAL (IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO.

4.1 Os produtos deverão ser entregues no almoxarifado da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, cito a Rua A. nº 367 – Bairro Centro, no horário de 07:00 as 11:00 Hs e das 13:00 as 17:00 Hs, de segunda a sexta feira. Os mesmos ficarão em posse do fornecedor, sendo entregues e faturados mediante solicitação do setor de manutenção da frota municipal, de acordo com os quantitativos demandados a cada solicitação. A empresa vencedora fará quantas entregas forem necessárias, para atender aos pedidos do setor solicitante. Não haverá quantidade mínima para entrega.

4.2. O prazo de entrega será de 15 (quinze) dias corridos após a emissão da solicitação pela secretaria responsável.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

5.0. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

5.1. As aquisições dos produtos/serviços registrados neste instrumento serão efetuadas através Nota de Empenho, emitida pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o serviço, a especificação, o endereço e a data de realização.

5.2. A Nota de empenho será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolve-la à esta Prefeitura no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data do seu recebimento.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.1. Fornecer os itens de acordo com o edital no prazo de 15 (quinze) dias corridos.

6.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Secretaria solicitante, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

6.3. Responsabilizar-se pelas operações e custos de transporte, carga e descarga.

6.4. Os produtos cotados deverão atender as especificações e exigências constantes no Termo de Referência do edital.

6.5. Antes da homologação a área técnica da Prefeitura se reserva o direito de solicitar amostra(s) do(s) produto(s), a fim de garantir a qualidade dos produtos.

6.6. A contratada obriga-se a fornecer os produtos a que se refere este pregão, em conformidade com as especificações descritas na proposta de preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

6.8. Os produtos deverão ser entregues embalados, de forma a não ser danificado durante as operações de transporte e descarga no local da entrega e deverá observar normas de conservação e empilhamento máximo indicado nas caixas pela fabricante.

6.9. Os produtos sairão da indústria em embalagens apropriadas e lacradas que garantam a sua validade na temperatura especificada pelo fabricante no rótulo de cada embalagem.

6.10. Não serão aceitos produtos suspeitos de alteração, adulteração, fraude ou falsificação com risco comprovado à Secretaria responsável, respondendo, os responsáveis, por infração prevista na lei federal n. 6.437/77 e crime, previsto no código penal, a ser apurado na forma da lei.

6.11. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagem original da fabricante, com o nome do responsável técnico, lote, data de fabricação e validade estampada em cada embalagem.

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA

7.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

7.2. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

7.3. Proporcionar todas as facilidades visando à boa execução do objeto do contrato;

7.4. Manter preposto, formalmente designado por cada secretaria, para fiscalizar o Contrato

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento dos materiais será efetuado por execução mensal, será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

8.2. É obrigatório que a contratada faça constar, no documento fiscal, para fins de pagamento, as informações relativas aos seus dados bancários, bem como comprovação de ser optante pelo Sistema SIMPLES, se for o caso.

8.3. É obrigação da contratada manter durante a execução contratual todas as condições de habilitação exigidas, sob pena de rescisão contratual.

8.4. Caso não se encontre regularizada, a mesma terá o prazo de 15 dias, contados da sua notificação, para regularização, sem prejuízo da comunicação ao órgão fiscalizador do tributo.

8.5. A ENTREGA DEVERÁ SER CONFORME A ORDEM DE FORNECIMENTO E O PAGAMENTO SERÁ CONFORME A QUANTIDADE ENTREGUE CONSTANTE EM CADA NOTA FISCAL EMITIDA A ESTA PREFEITURA.

8.6. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição completa dos produtos entregues a esta Prefeitura Municipal, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

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

8.8.. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos entregues.

8.9. A Prefeitura Municipal não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

8.10. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

8.11. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da Certidão Negativa de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social–INSS e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço–FGTS.

CLAUSULA NONA - USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha 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, no art. 86 do Decreto Estadual nº 7.217/2010 e Decreto nº 7.892, de 2013,relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços;

9.2. Caberá ao(s) Detentor da Ata (es) beneficiário(s) da 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 com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

9.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

9.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem;

9.5. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador;

9.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

9.7. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades de correntes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

9.8. A Secretaria Municipal de Saúde será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação;

9.9. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - MT, por meio do Setor de Licitações através do e-mail licitacao@santoantoniodoleste.mt.gov.br ou pelo endereço Rua A nº 367, Centro – CEP 78.628.000 – SANTO ANTÔNIO DO LESTE – MT Fone (066) 3488-1080.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CONTROLE DE PREÇOS.

10.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos, podendo este órgão adotar as mesmas medidas prescritas no artigo 92, caput e seus parágrafos do Decreto Estadual nº 7.271/2010;

10.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

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

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

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

10.7. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido;

10.8. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

10.9. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

10.10. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Secretaria responsável, o proponente registrado será convocado, para a devida alteração do valor registrado em Ata, o qual será publicado no Diário oficial do município; https://diariomunicipal.org/mt/amm/

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

11.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

11.2.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

11.2.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados;

11.2.3. Por iniciativa da Secretaria responsável, o registro será cancelado:

11.3. Quando o proponente:

11.3.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

11.3.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

11.3.3. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

11.3.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de Fornecimento decorrente da Ata de Registro de Preços;

11.3.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

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

11.5. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

11.5.1. Por razão de interesse público; ou

11.5.2. Aa pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

12.0. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do serviço/material 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 necessários ao cumprimento da entrega/realização dos produtos/serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

13.1.1 Por atraso injustificado na execução do serviço:

13.1.1.1 Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento);

13.1.1.2 Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

13.1.1.3. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

13.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

13.1.2.1. Advertência,

13.1.2.2. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste;

14.1.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste por prazo não superior a 02 (dois) anos;

13.1.2.4. 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.

13.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

13.3. As penalidades previstas neste subitem têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste;

13.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

13.5. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

13.5.1. Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

13.5.2. Cancelamento da ata de registro de preços, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

13.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.7 - 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;

13.8. A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa do FORNECEDOR, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração Municipal e demais órgãos/entidades integrantes do Cadastro Municipal.

13.9. A falta de profissionais qualificados/capacitados para a execução do serviço não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá ao FORNECEDOR das penalidades a que está sujeito pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ILÍCITOS PENAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.0. A despesa decorrente da aquisição de produtos desta licitação ocorrerá à conta daDotação Orçamentária:

Secretaria Municipal de Saúde

Órgão	02	Secretaria Municipal de Saúde
Und. Orçamentária	05	Fundo Municipal de Saúde
Funcional programática	10.302.5018.2153	Aquisição de Material Hospitar
Ficha	236	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso	0.1.02.0	Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

Órgão	02	Secretaria Municipal de Saúde
Und. Orçamentária	05	Fundo Municipal de Saúde
Funcional programática	10.302.5018.1123	Aquisição de Bens Móveis, Utens. E Equip. para Média e Alta Complexidade
Ficha	229	
Despesa/fonte	4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente
Fonte de Recurso	0.1.02.0	Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 . A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste compete anular este **Pregão** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

23.2 . A anulação do **Pregão** induz à do contrato.

23.3. As **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

23.4 . É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão**, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

23.5. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

23.6 . Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.

23.7 . Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

23.8 . Em caso de divergência entre normas infra legais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

23.9 . Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do Município, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Primavera do Leste/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Santo Antônio do Leste - MT, 15 de outubro de 2019.

_____

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

_____

AGNUS COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRELI

CONTRATADA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 091/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 091/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2019

PROCESSO Nº 109/2019

VALIDADE 12 (DOZE) MESES

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração** doravante denominado **GERENCIADOR**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, 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, RESOLVE registrar os preços da empresa **PRIORITTÁ PRODUTOS HOSPITALARES – EIRELI,** pessoa jurídica inscrita no **CNPJ sob nº 29.700.587/0001-23,** com sede na RUA SAÍRA-MILITAR, Nº 570, Bairro: PARQUE INDUSTRIAL V – ARAPONGAS - PR CEP: 86.702-700, neste ato representado pelo seu socio proprietário Sr. Vinicius Lopes Salvi, brasileiro, portador da cédula de identidade RG de nº 10.865.451-1 e CPF de nº 078.204.279-14, de acordo com a classificação por ela alcançada no certame em epígrafe, atendendo as condições previstas no Edital do **Pregão Eletrônico nº 021/2019** e nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos e materiais hospitalares, destinados a atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde, não obrigando ao ORGÃO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

1.2. As especificações detalhadas e demais condições estão contidas no **Termo de Referência** anexa ao edital do **Pregão Eletrônico nº 021/2019**, parte integrante desta ARP, elaborado pela *Central de Compras* desta Prefeitura.

O valor da presente Ata é de R$ 8.988,89 (Oito mil, novecentos e oitenta e oito reais e oitenta e nove centavos).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

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

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

3.0. O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, através da Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DO(S) LOCAL (IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO.

4.1 Os produtos deverão ser entregues no almoxarifado da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, cito a Rua A. nº 367 – Bairro Centro, no horário de 07:00 as 11:00 Hs e das 13:00 as 17:00 Hs, de segunda a sexta feira. Os mesmos ficarão em posse do fornecedor, sendo entregues e faturados mediante solicitação do setor de manutenção da frota municipal, de acordo com os quantitativos demandados a cada solicitação. A empresa vencedora fará quantas entregas forem necessárias, para atender aos pedidos do setor solicitante. Não haverá quantidade mínima para entrega.

4.2. O prazo de entrega será de 15 (quinze) dias corridos após a emissão da solicitação pela secretaria responsável.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

5.0. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

5.1. As aquisições dos produtos/serviços registrados neste instrumento serão efetuadas através Nota de Empenho, emitida pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o serviço, a especificação, o endereço e a data de realização.

5.2. A Nota de empenho será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolve-la à esta Prefeitura no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data do seu recebimento.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.1. Fornecer os itens de acordo com o edital no prazo de 15 (quinze) dias corridos.

6.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Secretaria solicitante, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

6.3. Responsabilizar-se pelas operações e custos de transporte, carga e descarga.

6.4. Os produtos cotados deverão atender as especificações e exigências constantes no Termo de Referência do edital.

6.5. Antes da homologação a área técnica da Prefeitura se reserva o direito de solicitar amostra(s) do(s) produto(s), a fim de garantir a qualidade dos produtos.

6.6. A contratada obriga-se a fornecer os produtos a que se refere este pregão, em conformidade com as especificações descritas na proposta de preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

6.8. Os produtos deverão ser entregues embalados, de forma a não ser danificado durante as operações de transporte e descarga no local da entrega e deverá observar normas de conservação e empilhamento máximo indicado nas caixas pela fabricante.

6.9. Os produtos sairão da indústria em embalagens apropriadas e lacradas que garantam a sua validade na temperatura especificada pelo fabricante no rótulo de cada embalagem.

6.10. Não serão aceitos produtos suspeitos de alteração, adulteração, fraude ou falsificação com risco comprovado à Secretaria responsável, respondendo, os responsáveis, por infração prevista na lei federal n. 6. 437/77 e crime, previsto no código penal, a ser apurado na forma da lei.

6.11. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagem original da fabricante, com o nome do responsável técnico, lote, data de fabricação e validade estampada em cada embalagem.

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA

7.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

7.2. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

7.3. Proporcionar todas as facilidades visando à boa execução do objeto do contrato;

7.4. Manter preposto, formalmente designado por cada secretaria, para fiscalizar o Contrato

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento dos materiais será efetuado por execução mensal, será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

8.2. É obrigatório que a contratada faça constar, no documento fiscal, para fins de pagamento, as informações relativas aos seus dados bancários, bem como comprovação de ser optante pelo Sistema SIMPLES, se for o caso.

8.3. É obrigação da contratada manter durante a execução contratual todas as condições de habilitação exigidas, sob pena de rescisão contratual.

8.4. Caso não se encontre regularizada, a mesma terá o prazo de 15 dias, contados da sua notificação, para regularização, sem prejuízo da comunicação ao órgão fiscalizador do tributo.

8.5. A ENTREGA DEVERÁ SER CONFORME A ORDEM DE FORNECIMENTO E O PAGAMENTO SERÁ CONFORME A QUANTIDADE ENTREGUE CONSTANTE EM CADA NOTA FISCAL EMITIDA A ESTA PREFEITURA.

8.6. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição completa dos produtos entregues a esta Prefeitura Municipal, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

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

8.8.. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos entregues.

8.9. A Prefeitura Municipal não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

8.10. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

8.11. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da Certidão Negativa de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social–INSS e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço–FGTS.

CLAUSULA NONA - USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha 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, no art. 86 do Decreto Estadual nº 7.217/2010 e Decreto nº 7.892, de 2013,relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços;

9.2. Caberá ao(s) Detentor da Ata (es) beneficiário(s) da 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 com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

9.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

9.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem;

9.5. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador;

9.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

9.7. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades de correntes do descumprimento de cláusulas contratuais, em

relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

9.8. A Secretaria Municipal de Saúde será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação;

9.9. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - MT, por meio do Setor de Licitações através do e-mail licitacao@santoantoniodoleste.mt.gov.br ou pelo endereço Rua A nº 367, Centro – CEP 78.628.000 – SANTO ANTÔNIO DO LESTE – MT Fone (066) 3488-1080.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CONTROLE DE PREÇOS.

10.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos, podendo este órgão adotar as mesmas medidas prescritas no artigo 92, caput e seus parágrafos do Decreto Estadual nº 7.271/2010;

10.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

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

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

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

10.7. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido;

10.8. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

10.9. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

10.10. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Secretaria responsável, o proponente registrado será convocado, para a devida alteração do valor registrado em Ata, o qual será publicado no Diário oficial do município; https://diariomunicipal.org/mt/amm/

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

11.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

11.2.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

11.2.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados;

11.2.3. Por iniciativa da Secretaria responsável, o registro será cancelado:

11.3. Quando o proponente:

11.3.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

11.3.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

11.3.3. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

11.3.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de Fornecimento decorrente da Ata de Registro de Preços;

11.3.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

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

11.5. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

11.5.1. Por razão de interesse público; ou

11.5.2. Aa pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

12.0. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do serviço/material 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 necessários ao cumprimento da entrega/realização dos produtos/serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

13.1.1 Por atraso injustificado na execução do serviço:

13.1.1.1 Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento);

13.1.1.2 Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

13.1.1.3. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

13.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

13.1.2.1. Advertência,

13.1.2.2. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste;

14.1.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste por prazo não superior a 02 (dois) anos;

13.1.2.4. 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.

13.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

13.3. As penalidades previstas neste subitem têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste;

13.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

13.5. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

13.5.1. Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

13.5.2. Cancelamento da ata de registro de preços, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

13.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.7 - 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;

13.8. A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa do FORNECEDOR, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração Municipal e demais órgãos/entidades integrantes do Cadastro Municipal.

13.9. A falta de profissionais qualificados/capacitados para a execução do serviço não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá ao FORNECEDOR das penalidades a que está sujeito pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ILÍCITOS PENAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.0. A despesa decorrente da aquisição de produtos desta licitação ocorrerá à conta daDotação Orçamentária:

Secretaria Municipal de Saúde

Órgão	02	Secretaria Municipal de Saúde
Und. Orçamentária	05	Fundo Municipal de Saúde
Funcional programática	10.302.5018.2153	Aquisição de Material Hospitar
Ficha	236	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso	0.1.02.0	Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

Órgão	02	Secretaria Municipal de Saúde
Und. Orçamentária	05	Fundo Municipal de Saúde
Funcional programática	10.302.5018.1123	Aquisição de Bens Móveis, Utens. E Equip. para Média e Alta Complexidade
Ficha	229	
Despesa/fonte	4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente
Fonte de Recurso	0.1.02.0	Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 . A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste compete anular este **Pregão** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

23.2 . A anulação do **Pregão** induz à do contrato.

23.3. As **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

23.4 . É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão**, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

23.5. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

23.6 . Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.

23.7 . Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

23.8 . Em caso de divergência entre normas infra legais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

23.9 . Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do Município, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Primavera do Leste/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam a presente ATA, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquiva-

da na sede da GERENCIADORA, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Santo Antônio do Leste - MT, 15 de outubro de 2019.

_____

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

_____

PRIORITTÁ PRODUTOS HOSPITALARES - EIRELI

CONTRATADA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 087/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 087/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2019

PROCESSO Nº 109/2019

VALIDADE 12 (DOZE) MESES

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração** doravante denominado **GERENCIADOR**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, 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, RESOLVE registrar os preços da empresa **KLEMMEN IMPORTAÇÕES EIRELI,** pessoa jurídica inscrita no **CNPJ sob nº 96.441.704/0001-79,** com sede na Rua Guaricanga, Nº 243, Bairro: Lapa – São Paulo- SP - CEP: 05.075-030, neste ato representado pelo seu proprietário Sr. Luis Carlos Henriques Matias, brasileiro, portador da cédula de identidade RG de nº 14.989.268-8 SSP/SP e CPF de nº 083.644.138-99, de acordo com a classificação por ela alcançada no certame em epígrafe, atendendo as condições previstas no Edital do **Pregão Eletrônico nº 021/2019** e nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos e materiais hospitalares, destinados a atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde, não obrigando ao ORGÃO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

1.2. As especificações detalhadas e demais condições estão contidas no **Termo de Referência** anexa ao edital do **Pregão Eletrônico nº 021/2019**, parte integrante desta ARP, elaborado pela *Central de Compras* desta Prefeitura.

O valor da presenta ATA é de R$ 3.809,00 (três mil, oitocentos e nove reais)

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

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

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

3.0. O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, através da Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DO(S) LOCAL (IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO.

4.1 Os produtos deverão ser entregues no almoxarifado da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, cito a Rua A. nº 367 – Bairro Centro, no horário de 07:00 as 11:00 Hs e das 13:00 as 17:00 Hs, de segunda a sexta feira. Os mesmos ficarão em posse do fornecedor, sendo entregues e faturados mediante solicitação do setor de manutenção da frota municipal, de acordo com os quantitativos demandados a cada solicitação. A empresa vencedora fará quantas entregas forem necessárias, para atender aos pedidos do setor solicitante. Não haverá quantidade mínima para entrega.

4.2. O prazo de entrega será de 15 (quinze) dias corridos após a emissão da solicitação pela secretaria responsável.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

5.0. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

5.1. As aquisições dos produtos/serviços registrados neste instrumento serão efetuadas através Nota de Empenho, emitida pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o serviço, a especificação, o endereço e a data de realização.

5.2. A Nota de empenho será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolve-la à esta Prefeitura no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data do seu recebimento.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.1. Fornecer os itens de acordo com o edital no prazo de 15 (quinze) dias corridos.

6.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Secretaria solicitante, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

6.3. Responsabilizar-se pelas operações e custos de transporte, carga e descarga.

6.4. Os produtos cotados deverão atender as especificações e exigências constantes no Termo de Referência do edital.

6.5. Antes da homologação a área técnica da Prefeitura se reserva o direito de solicitar amostra(s) do(s) produto(s), a fim de garantir a qualidade dos produtos.

6.6. A contratada obriga-se a fornecer os produtos a que se refere este pregão, em conformidade com as especificações descritas na proposta de preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

6.8. Os produtos deverão ser entregues embalados, de forma a não ser danificado durante as operações de transporte e descarga no local da entrega e deverá observar normas de conservação e empilhamento máximo indicado nas caixas pela fabricante.

6.9. Os produtos sairão da indústria em embalagens apropriadas e lacradas que garantam a sua validade na temperatura especificada pelo fabricante no rótulo de cada embalagem.

6.10. Não serão aceitos produtos suspeitos de alteração, adulteração, fraude ou falsificação com risco comprovado à Secretaria responsável, respondendo, os responsáveis, por infração prevista na lei federal n. 6. 437/77 e crime, previsto no código penal, a ser apurado na forma da lei.

6.11. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagem original da fabricante, com o nome do responsável técnico, lote, data de fabricação e validade estampada em cada embalagem.

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA

7.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

7.2. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

7.3. Proporcionar todas as facilidades visando à boa execução do objeto do contrato;

7.4. Manter preposto, formalmente designado por cada secretaria, para fiscalizar o Contrato

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento dos materiais será efetuado por execução mensal, será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

8.2. É obrigatório que a contratada faça constar, no documento fiscal, para fins de pagamento, as informações relativas aos seus dados bancários, bem como comprovação de ser optante pelo Sistema SIMPLES, se for o caso.

8.3. É obrigação da contratada manter durante a execução contratual todas as condições de habilitação exigidas, sob pena de rescisão contratual.

8.4. Caso não se encontre regularizada, a mesma terá o prazo de 15 dias, contados da sua notificação, para regularização, sem prejuízo da comunicação ao órgão fiscalizador do tributo.

8.5. A ENTREGA DEVERÁ SER CONFORME A ORDEM DE FORNECIMENTO E O PAGAMENTO SERÁ CONFORME A QUANTIDADE ENTREGUE CONSTANTE EM CADA NOTA FISCAL EMITIDA A ESTA PREFEITURA.

8.6. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição completa dos produtos entregues a esta Prefeitura Municipal, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

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

8.8.. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos entregues.

8.9. A Prefeitura Municipal não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

8.10. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

8.11. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da Certidão Negativa de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social–INSS e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço–FGTS.

CLAUSULA NONA - USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha 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, no art. 86 do Decreto Estadual nº 7.217/2010 e Decreto nº 7.892, de 2013,relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços;

9.2. Caberá ao(s) Detentor da Ata (es) beneficiário(s) da 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 com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

9.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

9.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem;

9.5. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador;

9.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

9.7. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades de correntes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

9.8. A Secretaria Municipal de Saúde será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação;

9.9. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - MT, por meio do Setor de Licitações através do e-mail licitacao@santoantoniodoleste.mt.gov.br ou pelo endereço Rua A nº 367, Centro – CEP 78.628.000 – SANTO ANTÔNIO DO LESTE – MT Fone (066) 3488-1080.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CONTROLE DE PREÇOS.

10.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos, podendo este órgão adotar as mesmas medidas prescritas no artigo 92, caput e seus parágrafos do Decreto Estadual nº 7.271/2010;

10.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

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

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

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

10.7. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido;

10.8. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

10.9. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

10.10. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Secretaria responsável, o proponente registrado será convocado, para a devida alteração do valor registrado em Ata, o qual será publicado no Diário oficial do município; https://diariomunicipal.org/mt/amm/

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

11.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

11.2.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

11.2.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados;

11.2.3. Por iniciativa da Secretaria responsável, o registro será cancelado:

11.3. Quando o proponente:

11.3.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

11.3.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

11.3.3. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

11.3.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de Fornecimento decorrente da Ata de Registro de Preços;

11.3.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

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

11.5. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

11.5.1. Por razão de interesse público; ou

11.5.2. Aa pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

12.0. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do serviço/material 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 necessários ao cumprimento da entrega/realização dos produtos/serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

13.1.1 Por atraso injustificado na execução do serviço:

13.1.1.1 Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento);

13.1.1.2 Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

13.1.1.3. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

13.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

13.1.2.1. Advertência,

13.1.2.2. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste;

14.1.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste por prazo não superior a 02 (dois) anos;

13.1.2.4. 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.

13.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

13.3. As penalidades previstas neste subitem têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste;

13.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

13.5. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

13.5.1. Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

13.5.2. Cancelamento da ata de registro de preços, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

13.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.7 - 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;

13.8. A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa do FORNECEDOR, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração Municipal e demais órgãos/entidades integrantes do Cadastro Municipal.

13.9. A falta de profissionais qualificados/capacitados para a execução do serviço não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá ao FORNECEDOR das penalidades a que está sujeito pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ILÍCITOS PENAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.0. A despesa decorrente da aquisição de produtos desta licitação ocorrerá à conta daDotação Orçamentária:

Secretaria Municipal de Saúde

Órgão	02	Secretaria Municipal de Saúde
Und. Orçamentária	05	Fundo Municipal de Saúde
Funcional programática	10.302. 5018.2153	Aquisição de Material Hospitar
Ficha	236	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso	0.1.02.0	Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

Órgão	02	Secretaria Municipal de Saúde
Und. Orçamentária	05	Fundo Municipal de Saúde
Funcional programática	10.302. 5018.1123	Aquisição de Bens Móveis, Utens. E Equip. para Média e Alta Complexidade
Ficha	229	
Despesa/fonte	4.4.90.52. 00	Equipamentos e Material Permanente
Fonte de Recurso	0.1.02.0	Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 . A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste compete anular este **Pregão** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

23.2 . A anulação do **Pregão** induz à do contrato.

23.3. As **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

23.4 . É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão**, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

23.5. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

23.6 . Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.

23.7 . Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

23.8 . Em caso de divergência entre normas infra legais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

23.9 . Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do Município, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Primavera do Leste/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Santo Antônio do Leste - MT, 15 de outubro de 2019.

_____

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

_____

KLEMMEN IMPORTAÇÕES EIRELI

CONTRATADA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 085/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 085/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2019

PROCESSO Nº 109/2019

VALIDADE 12 (DOZE) MESES

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração** doravante denominado **GERENCIADOR**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, 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, RESOLVE registrar os preços da empresa **HOSPCOM EQUIPAMENTOS HOSPITALARES EIRELI,** pessoa jurídica inscrita no **CNPJ sob nº 05.743.288/0001-08,** com sede na Rua 104, Nº 74, Bairro: Setor Sul – GOIANIA - GO CEP: 74.083-300, neste ato representado pelo seu socio proprietário Sr. Weverton Luiz Coelho, brasileiro, portador da cédula de identidade RG de nº 3.109.409 SSP/GO e CPF de nº 633.403.561-49, de acordo com a classificação por ela alcançada no certame em epígrafe, atendendo as condições previstas no Edital do **Pregão Eletrônico nº 021/2019** e nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos e materiais hospitalares, destinados a atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde, não obrigando ao ORGÃO a firmar

contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

1.2. As especificações detalhadas e demais condições estão contidas no **Termo de Referência** anexa ao edital do **Pregão Eletrônico nº 021/2019**, parte integrante desta ARP, elaborado pela *Central de Compras* desta Prefeitura.

O valor da presente Ata é de 16.500,00 (dezesseis mil e quinhentos reais).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

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

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

3.0. O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, através da Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DO(S) LOCAL (IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO.

4.1 Os produtos deverão ser entregues no almoxarifado da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, cito a Rua A. nº 367 – Bairro Centro, no horário de 07:00 as 11:00 Hs e das 13:00 as 17:00 Hs, de segunda a sexta feira. Os mesmos ficarão em posse do fornecedor, sendo entregues e faturados mediante solicitação do setor de manutenção da frota municipal, de acordo com os quantitativos demandados a cada solicitação. A empresa vencedora fará quantas entregas forem necessárias, para atender aos pedidos do setor solicitante. Não haverá quantidade mínima para entrega.

4.2. O prazo de entrega será de 15 (quinze) dias corridos após a emissão da solicitação pela secretaria responsável.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

5.0. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

5.1. As aquisições dos produtos/serviços registrados neste instrumento serão efetuadas através Nota de Empenho, emitida pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o serviço, a especificação, o endereço e a data de realização.

5.2. A Nota de empenho será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolve-la à esta Prefeitura no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data do seu recebimento.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.1. Fornecer os itens de acordo com o edital no prazo de 15 (quinze) dias corridos.

6.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Secretaria solicitante, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

6.3. Responsabilizar-se pelas operações e custos de transporte, carga e descarga.

6.4. Os produtos cotados deverão atender as especificações e exigências constantes no Termo de Referência do edital.

6.5. Antes da homologação a área técnica da Prefeitura se reserva o direito de solicitar amostra(s) do(s) produto(s), a fim de garantir a qualidade dos produtos.

6.6. A contratada obriga-se a fornecer os produtos a que se refere este pregão, em conformidade com as especificações descritas na proposta de preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

6.8. Os produtos deverão ser entregues embalados, de forma a não ser danificado durante as operações de transporte e descarga no local da entrega e deverá observar normas de conservação e empilhamento máximo indicado nas caixas pela fabricante.

6.9. Os produtos sairão da indústria em embalagens apropriadas e lacradas que garantam a sua validade na temperatura especificada pelo fabricante no rótulo de cada embalagem.

6.10. Não serão aceitos produtos suspeitos de alteração, adulteração, fraude ou falsificação com risco comprovado à Secretaria responsável, respondendo, os responsáveis, por infração prevista na lei federal n. 6. 437/77 e crime, previsto no código penal, a ser apurado na forma da lei.

6.11. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagem original da fabricante, com o nome do responsável técnico, lote, data de fabricação e validade estampada em cada embalagem.

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA

7.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

7.2. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

7.3. Proporcionar todas as facilidades visando à boa execução do objeto do contrato;

7.4. Manter preposto, formalmente designado por cada secretaria, para fiscalizar o Contrato

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento dos materiais será efetuado por execução mensal, será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

8.2. É obrigatório que a contratada faça constar, no documento fiscal, para fins de pagamento, as informações relativas aos seus dados bancários, bem como comprovação de ser optante pelo Sistema SIMPLES, se for o caso.

8.3. É obrigação da contratada manter durante a execução contratual todas as condições de habilitação exigidas, sob pena de rescisão contratual.

8.4. Caso não se encontre regularizada, a mesma terá o prazo de 15 dias, contados da sua notificação, para regularização, sem prejuízo da comunicação ao órgão fiscalizador do tributo.

8.5. A ENTREGA DEVERÁ SER CONFORME A ORDEM DE FORNECIMENTO E O PAGAMENTO SERÁ CONFORME A QUANTIDADE ENTREGUE CONSTANTE EM CADA NOTA FISCAL EMITIDA A ESTA PREFEITURA.

8.6. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição completa dos produtos entregues a esta Prefeitura Municipal, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

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

8.8.. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos entregues.

8.9. A Prefeitura Municipal não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

8.10. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

8.11. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da Certidão Negativa de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social–INSS e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço–FGTS.

CLAUSULA NONA - USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha 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, no art. 86 do Decreto Estadual nº 7.217/2010 e Decreto nº 7.892, de 2013,relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços;

9.2. Caberá ao(s) Detentor da Ata (es) beneficiário(s) da 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 com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

9.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

9.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem;

9.5. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador;

9.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

9.7. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades de correntes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

9.8. A Secretaria Municipal de Saúde será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação;

9.9. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - MT, por meio do Setor de Licitações através do e-mail licitacao@santoantoniodoleste.mt.gov.br ou pelo endereço Rua A nº 367, Centro – CEP 78.628.000 – SANTO ANTÔNIO DO LESTE – MT Fone (066) 3488-1080.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CONTROLE DE PREÇOS.

10.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos, podendo este órgão adotar as mesmas medidas prescritas no artigo 92, caput e seus parágrafos do Decreto Estadual nº 7.271/2010;

10.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

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

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

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

10.7. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido;

10.8. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

10.9. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

10.10. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Secretaria responsável, o proponente registrado será convocado, para a devida alteração do valor registrado em Ata, o qual será publicado no Diário oficial do município; https://diariomunicipal.org/mt/amm/

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

11.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

11.2.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

11.2.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados;

11.2.3. Por iniciativa da Secretaria responsável, o registro será cancelado:

11.3. Quando o proponente:

11.3.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

11.3.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

11.3.3. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

11.3.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de Fornecimento decorrente da Ata de Registro de Preços;

11.3.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

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

11.5. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

11.5.1. Por razão de interesse público; ou

11.5.2. Aa pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

12.0. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do serviço/material 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 necessários ao cumprimento da entrega/realização dos produtos/serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

13.1.1 Por atraso injustificado na execução do serviço:

13.1.1.1 Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento);

13.1.1.2 Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

13.1.1.3. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

13.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

13.1.2.1. Advertência,

13.1.2.2. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste;

14.1.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste por prazo não superior a 02 (dois) anos;

13.1.2.4. 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.

13.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

13.3. As penalidades previstas neste subitem têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste;

13.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

13.5. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

13.5.1. Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

13.5.2. Cancelamento da ata de registro de preços, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

13.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.7 - 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;

13.8. A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa do FORNECEDOR, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração Municipal e demais órgãos/entidades integrantes do Cadastro Municipal.

13.9. A falta de profissionais qualificados/capacitados para a execução do serviço não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá ao FORNECEDOR das penalidades a que está sujeito pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ILÍCITOS PENAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.0. A despesa decorrente da aquisição de produtos desta licitação ocorrerá à conta daDotação Orçamentária:

Secretaria Municipal de Saúde

Órgão	02	Secretaria Municipal de Saúde
Und. Orçamentária	05	Fundo Municipal de Saúde
Funcional programática	10.302. 5018.2153	Aquisição de Material Hospitar
Ficha	236	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso	0.1.02.0	Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

Órgão	02	Secretaria Municipal de Saúde
Und. Orçamentária	05	Fundo Municipal de Saúde
Funcional programática	10.302. 5018.1123	Aquisição de Bens Móveis, Utens. E Equip. para Média e Alta Complexidade
Ficha	229	
Despesa/fonte	4.4.90.52. 00	Equipamentos e Material Permanente
Fonte de Recurso	0.1.02.0	Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 . A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste compete anular este **Pregão** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

23.2 . A anulação do **Pregão** induz à do contrato.

23.3. As **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

23.4 . É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão**, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

23.5. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

23.6 . Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.

23.7 . Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

23.8 . Em caso de divergência entre normas infra legais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

23.9 . Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do Município, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Primavera do Leste/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Santo Antônio do Leste - MT, 15 de outubro de 2019.

_____

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

_____

HOSPCOM EQUIPAMENTOS HOSPITALARES EIRELI

CONTRATADA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 084/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 084/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2019

PROCESSO Nº 109/2019

VALIDADE 12 (DOZE) MESES

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração** doravante denominado **GERENCIADOR**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, 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, RESOLVE registrar os preços da empresa **CIRÚRGICA SÃO FELIPE PRODUTOS PARA SAÚDE EIRELI,** pessoa jurídica inscrita no **CNPJ sob nº 07.626.776/0001-60,** com sede na ROD. DOSMINÉRIOS, Nº 403 SALA 08, Bairro: JARDIM MONTERREY – ALMIRANTE TAMANDARÉ - PR CEP: 83.507-000, neste ato representado pelo seu socio proprietário Sra. Maristela Belotto Pelozzo, brasileira, portador da cédula de identidade RG de nº 8.881.858-0 SESP/PR e CPF de nº 040.865.529-14, de acordo com a classificação por ela alcançada no certame em epígrafe, atendendo as condições previstas no Edital do **Pregão Eletrônico nº 021/2019** e nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos e materiais hospitalares, destinados a atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde, não obrigando ao ORGÃO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

1.2. As especificações detalhadas e demais condições estão contidas no **Termo de Referência** anexa ao edital do **Pregão Eletrônico nº 021/2019**, parte integrante desta ARP, elaborado pela *Central de Compras* desta Prefeitura.

O valor da presente Ata é de R$ 43.253,80 (Quarenta e três mil, duzentos e cinquenta e três reais e oitenta centavos).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

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

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

3.0. O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, através da Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DO(S) LOCAL (IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO.

4.1 Os produtos deverão ser entregues no almoxarifado da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, cito a Rua A. nº 367 – Bairro Centro, no horário de 07:00 as 11:00 Hs e das 13:00 as 17:00 Hs, de segunda a sexta feira. Os mesmos ficarão em posse do fornecedor, sendo entregues e faturados mediante solicitação do setor de manutenção da frota municipal, de acordo com os quantitativos demandados a cada solicitação. A empresa vencedora fará quantas entregas forem necessárias, para atender aos pedidos do setor solicitante. Não haverá quantidade mínima para entrega.

4.2. O prazo de entrega será de 15 (quinze) dias corridos após a emissão da solicitação pela secretaria responsável.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

5.0. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

5.1. As aquisições dos produtos/serviços registrados neste instrumento serão efetuadas através Nota de Empenho, emitida pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o serviço, a especificação, o endereço e a data de realização.

5.2. A Nota de empenho será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolve-la à esta Prefeitura no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data do seu recebimento.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.1. Fornecer os itens de acordo com o edital no prazo de 15 (quinze) dias corridos.

6.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Secretaria solicitante, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

6.3. Responsabilizar-se pelas operações e custos de transporte, carga e descarga.

6.4. Os produtos cotados deverão atender as especificações e exigências constantes no Termo de Referência do edital.

6.5. Antes da homologação a área técnica da Prefeitura se reserva o direito de solicitar amostra(s) do(s) produto(s), a fim de garantir a qualidade dos produtos.

6.6. A contratada obriga-se a fornecer os produtos a que se refere este pregão, em conformidade com as especificações descritas na proposta de preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

6.8. Os produtos deverão ser entregues embalados, de forma a não ser danificado durante as operações de transporte e descarga no local da entrega e deverá observar normas de conservação e empilhamento máximo indicado nas caixas pela fabricante.

6.9. Os produtos sairão da indústria em embalagens apropriadas e lacradas que garantam a sua validade na temperatura especificada pelo fabricante no rótulo de cada embalagem.

6.10. Não serão aceitos produtos suspeitos de alteração, adulteração, fraude ou falsificação com risco comprovado à Secretaria responsável, respondendo, os responsáveis, por infração prevista na lei federal n. 6. 437/77 e crime, previsto no código penal, a ser apurado na forma da lei.

6.11. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagem original da fabricante, com o nome do responsável técnico, lote, data de fabricação e validade estampada em cada embalagem.

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA

7.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

7.2. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

7.3. Proporcionar todas as facilidades visando à boa execução do objeto do contrato;

7.4. Manter preposto, formalmente designado por cada secretaria, para fiscalizar o Contrato

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento dos materiais será efetuado por execução mensal, será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

8.2. É obrigatório que a contratada faça constar, no documento fiscal, para fins de pagamento, as informações relativas aos seus dados bancários, bem como comprovação de ser optante pelo Sistema SIMPLES, se for o caso.

8.3. É obrigação da contratada manter durante a execução contratual todas as condições de habilitação exigidas, sob pena de rescisão contratual.

8.4. Caso não se encontre regularizada, a mesma terá o prazo de 15 dias, contados da sua notificação, para regularização, sem prejuízo da comunicação ao órgão fiscalizador do tributo.

8.5. A ENTREGA DEVERÁ SER CONFORME A ORDEM DE FORNECIMENTO E O PAGAMENTO SERÁ CONFORME A QUANTIDADE ENTREGUE CONSTANTE EM CADA NOTA FISCAL EMITIDA A ESTA PREFEITURA.

8.6. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição completa dos produtos entregues a esta Prefeitura Municipal, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

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

8.8.. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos entregues.

8.9. A Prefeitura Municipal não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

8.10. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

8.11. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da Certidão Negativa de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social–INSS e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço–FGTS.

CLAUSULA NONA - USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha 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, no art. 86 do Decreto Estadual nº 7.217/2010 e Decreto nº 7.892, de 2013,relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços;

9.2. Caberá ao(s) Detentor da Ata (es) beneficiário(s) da 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 com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

9.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

9.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem;

9.5. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador;

9.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

9.7. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades de correntes do descumprimento de cláusulas contratuais, em

relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

9.8. A Secretaria Municipal de Saúde será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação;

9.9. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - MT, por meio do Setor de Licitações através do e-mail licitacao@santoantoniodoleste.mt.gov.br ou pelo endereço Rua A nº 367, Centro – CEP 78.628.000 – SANTO ANTÔNIO DO LESTE – MT Fone (066) 3488-1080.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CONTROLE DE PREÇOS.

10.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos, podendo este órgão adotar as mesmas medidas prescritas no artigo 92, caput e seus parágrafos do Decreto Estadual nº 7.271/2010;

10.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

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

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

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

10.7. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido;

10.8. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

10.9. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

10.10. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Secretaria responsável, o proponente registrado será convocado, para a devida alteração do valor registrado em Ata, o qual será publicado no Diário oficial do município; https://diariomunicipal.org/mt/amm/

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

11.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

11.2.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

11.2.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados;

11.2.3. Por iniciativa da Secretaria responsável, o registro será cancelado:

11.3. Quando o proponente:

11.3.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

11.3.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

11.3.3. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

11.3.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de Fornecimento decorrente da Ata de Registro de Preços;

11.3.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

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

11.5. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

11.5.1. Por razão de interesse público; ou

11.5.2. Aa pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

12.0. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do serviço/material 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 necessários ao cumprimento da entrega/realização dos produtos/serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

13.1.1 Por atraso injustificado na execução do serviço:

13.1.1.1 Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento);

13.1.1.2 Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

13.1.1.3. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

13.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

13.1.2.1. Advertência,

13.1.2.2. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste;

14.1.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste por prazo não superior a 02 (dois) anos;

13.1.2.4. 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.

13.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

13.3. As penalidades previstas neste subitem têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste;

13.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

13.5. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

13.5.1. Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

13.5.2. Cancelamento da ata de registro de preços, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

13.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.7 - 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;

13.8. A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa do FORNECEDOR, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração Municipal e demais órgãos/entidades integrantes do Cadastro Municipal.

13.9. A falta de profissionais qualificados/capacitados para a execução do serviço não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá ao FORNECEDOR das penalidades a que está sujeito pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ILÍCITOS PENAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.0. A despesa decorrente da aquisição de produtos desta licitação ocorrerá à conta daDotação Orçamentária:

Secretaria Municipal de Saúde

Órgão	02	Secretaria Municipal de Saúde
Und. Orçamentária	05	Fundo Municipal de Saúde
Funcional programática	10.302.5018.2153	Aquisição de Material Hospitar
Ficha	236	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso	0.1.02.0	Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

Órgão	02	Secretaria Municipal de Saúde
Und. Orçamentária	05	Fundo Municipal de Saúde
Funcional programática	10.302.5018.1123	Aquisição de Bens Móveis, Utens. E Equip. para Média e Alta Complexidade
Ficha	229	
Despesa/fonte	4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente
Fonte de Recurso	0.1.02.0	Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 . A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste compete anular este **Pregão** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

23.2 . A anulação do **Pregão** induz à do contrato.

23.3. As **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

23.4 . É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão**, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

23.5. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

23.6 . Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.

23.7 . Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

23.8 . Em caso de divergência entre normas infra legais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

23.9 . Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do Município, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Primavera do Leste/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam a presente ATA, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquiva-

da na sede da GERENCIADORA, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Santo Antônio do Leste - MT, 15 de outubro de 2019.

_____

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

_____

CIRÚRGICA SÃO FELIPE PRODUTOS PARA SAÚDE EIRELI

CONTRATADA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 083/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 083/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2019

PROCESSO Nº 109/2019

VALIDADE 12 (DOZE) MESES

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração** doravante denominado **GERENCIADOR**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, 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, RESOLVE registrar os preços da empresa **CIRURGICA PARMA LTDA,** pessoa jurídica inscrita no **CNPJ sob nº 10.368.534/0001-29,** com sede na R GENERAL GLICERIO, Nº 286, Bairro: VILA CENTRAL – ASSIS - SP CEP: 19.806-240, neste ato representado pelo seu socio proprietário Sr. Marcos Moises Paulo Vieira, brasileiro, portador da cédula de identidade RG de nº 6412709-8/SESP-PR e CPF de nº 023.932.849-31, de acordo com a classificação por ela alcançada no certame em epígrafe, atendendo as condições previstas no Edital do **Pregão Eletrônico nº 021/2019** e nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no *Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013,* e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos e materiais hospitalares, destinados a atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde, não obrigando ao ORGÃO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

1.2. As especificações detalhadas e demais condições estão contidas no **Termo de Referência** anexa ao edital do **Pregão Eletrônico nº 021/2019**, parte integrante desta ARP, elaborado pela *Central de Compras* desta Prefeitura.

O valor da presente Ata é de R$ 38.088,99 (trinta e oito mil e oitenta e oito reais e noventa e nove centavos).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

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

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

3.0. O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, através da Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DO(S) LOCAL (IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO.

4.1 Os produtos deverão ser entregues no almoxarifado da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, cito a Rua A. nº 367 – Bairro Centro, no horário de 07:00 as 11:00 Hs e das 13:00 as 17:00 Hs, de segunda a sexta feira. Os mesmos ficarão em posse do fornecedor, sendo entregues e faturados mediante solicitação do setor de manutenção da frota municipal, de acordo com os quantitativos demandados a cada solicitação. A empresa vencedora fará quantas entregas forem necessárias, para atender aos pedidos do setor solicitante. Não haverá quantidade mínima para entrega.

4.2. O prazo de entrega será de 15 (quinze) dias corridos após a emissão da solicitação pela secretaria responsável.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

5.0. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

5.1. As aquisições dos produtos/serviços registrados neste instrumento serão efetuadas através Nota de Empenho, emitida pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o serviço, a especificação, o endereço e a data de realização.

5.2. A Nota de empenho será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolve-la à esta Prefeitura no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data do seu recebimento.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.1. Fornecer os itens de acordo com o edital no prazo de 15 (quinze) dias corridos.

6.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Secretaria solicitante, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

6.3. Responsabilizar-se pelas operações e custos de transporte, carga e descarga.

6.4. Os produtos cotados deverão atender as especificações e exigências constantes no Termo de Referência do edital.

6.5. Antes da homologação a área técnica da Prefeitura se reserva o direito de solicitar amostra(s) do(s) produto(s), a fim de garantir a qualidade dos produtos.

6.6. A contratada obriga-se a fornecer os produtos a que se refere este pregão, em conformidade com as especificações descritas na proposta de preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

6.8. Os produtos deverão ser entregues embalados, de forma a não ser danificado durante as operações de transporte e descarga no local da entrega e deverá observar normas de conservação e empilhamento máximo indicado nas caixas pela fabricante.

6.9. Os produtos sairão da indústria em embalagens apropriadas e lacradas que garantam a sua validade na temperatura especificada pelo fabricante no rótulo de cada embalagem.

6.10. Não serão aceitos produtos suspeitos de alteração, adulteração, fraude ou falsificação com risco comprovado à Secretaria responsável, respondendo, os responsáveis, por infração prevista na lei federal n. 6. 437/77 e crime, previsto no código penal, a ser apurado na forma da lei.

6.11. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagem original da fabricante, com o nome do responsável técnico, lote, data de fabricação e validade estampada em cada embalagem.

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA

7.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

7.2. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

7.3. Proporcionar todas as facilidades visando à boa execução do objeto do contrato;

7.4. Manter preposto, formalmente designado por cada secretaria, para fiscalizar o Contrato

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento dos materiais será efetuado por execução mensal, será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

8.2. É obrigatório que a contratada faça constar, no documento fiscal, para fins de pagamento, as informações relativas aos seus dados bancários, bem como comprovação de ser optante pelo Sistema SIMPLES, se for o caso.

8.3. É obrigação da contratada manter durante a execução contratual todas as condições de habilitação exigidas, sob pena de rescisão contratual.

8.4. Caso não se encontre regularizada, a mesma terá o prazo de 15 dias, contados da sua notificação, para regularização, sem prejuízo da comunicação ao órgão fiscalizador do tributo.

8.5. A ENTREGA DEVERÁ SER CONFORME A ORDEM DE FORNECIMENTO E O PAGAMENTO SERÁ CONFORME A QUANTIDADE ENTREGUE CONSTANTE EM CADA NOTA FISCAL EMITIDA A ESTA PREFEITURA.

8.6. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição completa dos produtos entregues a esta Prefeitura Municipal, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

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

8.8.. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos entregues.

8.9. A Prefeitura Municipal não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

8.10. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

8.11. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da Certidão Negativa de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social–INSS e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço–FGTS.

CLAUSULA NONA - USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha 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, no art. 86 do Decreto Estadual nº 7.217/2010 e Decreto nº 7.892, de 2013,relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços;

9.2. Caberá ao(s) Detentor da Ata (es) beneficiário(s) da 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 com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

9.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

9.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem;

9.5. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador;

9.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

9.7. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades de correntes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

9.8. A Secretaria Municipal de Saúde será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação;

9.9. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - MT, por meio do Setor de Licitações através do e-mail licitacao@santoantoniodoleste.mt.gov.br ou pelo endereço Rua A nº 367, Centro – CEP 78.628.000 – SANTO ANTÔNIO DO LESTE – MT Fone (066) 3488-1080.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CONTROLE DE PREÇOS.

10.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos, podendo este órgão adotar as mesmas medidas prescritas no artigo 92, caput e seus parágrafos do Decreto Estadual nº 7.271/2010;

10.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

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

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

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

10.7. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido;

10.8. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

10.9. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

10.10. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Secretaria responsável, o proponente registrado será convocado, para a devida alteração do valor registrado em Ata, o qual será publicado no Diário oficial do município; https://diariomunicipal.org/mt/amm/

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

11.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

11.2.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

11.2.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados;

11.2.3. Por iniciativa da Secretaria responsável, o registro será cancelado:

11.3. Quando o proponente:

11.3.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

11.3.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

11.3.3. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

11.3.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de Fornecimento decorrente da Ata de Registro de Preços;

11.3.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

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

11.5. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

11.5.1. Por razão de interesse público; ou

11.5.2. Aa pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

12.0. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do serviço/material 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 necessários ao cumprimento da entrega/realização dos produtos/serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

13.1.1 Por atraso injustificado na execução do serviço:

13.1.1.1 Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento);

13.1.1.2 Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

13.1.1.3. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

13.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

13.1.2.1. Advertência,

13.1.2.2. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste;

14.1.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste por prazo não superior a 02 (dois) anos;

13.1.2.4. 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.

13.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

13.3. As penalidades previstas neste subitem têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste;

13.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

13.5. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

13.5.1. Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

13.5.2. Cancelamento da ata de registro de preços, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

13.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.7 - 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;

13.8. A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa do FORNECEDOR, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração Municipal e demais órgãos/entidades integrantes do Cadastro Municipal.

13.9. A falta de profissionais qualificados/capacitados para a execução do serviço não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá ao FORNECEDOR das penalidades a que está sujeito pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ILÍCITOS PENAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.0. A despesa decorrente da aquisição de produtos desta licitação ocorrerá à conta daDotação Orçamentária:

Secretaria Municipal de Saúde

Órgão	02	Secretaria Municipal de Saúde
Und. Orçamentária	05	Fundo Municipal de Saúde
Funcional programática	10.302. 5018.2153	Aquisição de Material Hospitar
Ficha	236	
Despesa/fonte	3.3.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recurso	0.1.02.0	Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

Órgão	02	Secretaria Municipal de Saúde
Und. Orçamentária	05	Fundo Municipal de Saúde
Funcional programática	10.302. 5018.1123	Aquisição de Bens Móveis, Utens. E Equip. para Média e Alta Complexidade
Ficha	229	
Despesa/fonte	4.4.90.52. 00	Equipamentos e Material Permanente
Fonte de Recurso	0.1.02.0	Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 . A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste compete anular este **Pregão** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

23.2 . A anulação do **Pregão** induz à do contrato.

23.3. As **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

23.4 . É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão**, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

23.5. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

23.6 . Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.

23.7 . Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

23.8 . Em caso de divergência entre normas infra legais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

23.9 . Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do Município, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Primavera do Leste/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Santo Antônio do Leste - MT, 15 de outubro de 2019.

_____

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

_____

CIRURGICA PARMA LTDA

CONTRATADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

PORTARIA Nº 766, 12 DE NOVEMBRO DE 2019.

PORTARIA Nº 766, 12 DE NOVEMBRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS RESPONSÁVEIS PELA EXPEDIÇÃO DE CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL-CTPS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sra. **JANAILZA TAVEIRA LEITE**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e, Portaria nº 369, 13 de março de 2013 -MTE.

RESOLVE:

Art. 1° Designar os servidores públicos municipais Sra. Eslaine Rodrigues Aguiar, Sr. Maurício Rogélo Alves Berto e Sra. Rosane Maria Ribas Stevanato, todos ocupantes do cargo efetivo de agente administrativo da Prefeitura de São Félix do Araguaia – MT, para desempenhar as funções de emissão de Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE,

REGISTRE-SE E

CUMPRA-SE.

São Félix do Araguaia – MT, 12 de novembro de 2019.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA / LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019

AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 42/2019

O MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA, ESTADO DE MATO GROSSO, através de sua Pregoeira, torna público para conhecimento dos licitantes e da sociedade, o resultado do ***Pregão Presencial, nº. 015/2019****, objetivando o* **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS DO TIPO SELF SERVICE, BUFFET, MARMITAS, COFFEE BREAK, REFRIGERANTES E AGUA MINERAL; FORNECIMENTO DE PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICIPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO *ANEXO I QUE ACOMPANHA O EDITAL,***que durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços será observado às condições definidas no edital e seus anexos, visando atender às necessidades de todas as Secretarias do Município de São Félix do Araguaia/MT. Aberto no dia 13 de novembro de 2019, às 08h30min (horário de Brasília), tendo como vencedoras as empresas: **CLAUDIO P. DO REGO ME/CNPJ Nº 06.235.437/00001-90,** apresentou o valor de **R$1.304.940,00(hum milhão trezentos e quatro mil novecentos e quarenta reais)** para os itens nº 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10 e 17; e **M.M. VIEIRA DA SILVA EIRELI/CNPJ Nº 07.922.161/0001-81**, apresentou o valor de **R$1.099.125,00 (Hum milhão noventa e nove mil cento e vinte e cinco reais)**, para os itens nº 02, 03, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19 e 20. Quaisquer informações poderão ser obtidas no paço da Prefeitura Municipal situada à Avenida Araguaia nº 248 ou pelo Tel.: (66)3522-1606 - ramal 35.

São Félix do Araguaia – MT, 13 de outubro de 2019. Lídia Barbosa de Brito Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - FUNPREV - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
P.A.I (POLITICA ANUAL DE INVESTIMENTO) PARA 2020

FUNPREV

POLÍTICA ANUAL DE INVESTIMENTOS

P.A.I. 2020

1 - INTRODUÇÃO.. 2

2 - OBJETIVO DA GESTÃO.. 3

3 - DEFINIÇÃO DA METODOLOGIA DE SELEÇÃO DE INVESTIMENTOS.. 5

4 - LIMITAÇÕES, RESTRIÇÕES E VEDAÇÕES DAS APLICAÇÕES FINANCEIRAS.. 8

5 - CENÁRIO MACROECONÔMICO E PROJEÇÕES ECONÔMICAS.. 10

5.1 TAXA SELIC.. 11

5.2 INFLAÇÃO.. 12

5.3. PRODUTO INTERNO BRUTO - PIB.. 14

6. ALOCAÇÃO DE RECURSOS.. 16

6.1 SEGMENTO DE RENDA FIXA.. 16

6.2 SEGMENTO EM RENDA VARIÁVEL E INVESTIMENTOS ESTRUTURADOS.. 19

6.3 SEGMENTO DE INVESTIMENTOS NO EXTERIOR.. 21

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS.. 25

1 - INTRODUÇÃO

Em cumprimento ao artigo 4° da Resolução do Conselho Monetário Nacional n.º 3.922 de 25 de novembro de 2010, apresenta-se a política anual de investimentos do FUNPREV - Fundo Municipal de Previdência Social de São José do Povo/MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ 15.808.565/001-77 sediado à à José Salmen Hanse, nº 924 nesta cidade comarca de São José do Povo/MT, CEP.78773-000, para 2020.

A Política Anual de Investimentos do FUNPREV tem como objetivo definir o modelo de gestão que será próprio estabelecendo as diretrizes das aplicações dos recursos respeitando os limites de diversificação e concentração previstos na Resolução CMN n.º 3.922/2010 com redação dada pela Resolução n.º 4.604/2017 e Resolução nº 4.695/2018 tendo em vista a necessidade de busca e manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial.

2 - OBJETIVO DA GESTÃO

O objetivo da alocação dos recursos será a preservação do equilíbrio financeiro econômico – financeiro e atuarial, visando o atendimento da meta atuarial de **5,86% (cinco vírgula oitenta e seis por cento)**, ao ano de taxa de juros, acrescida da variação do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, medido pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, obedecendo aos limites de riscos por emissão e por segmento, bem como aos princípios de boa governança, da segurança, rentabilidade, solvência, liquidez e transparência, estabelecidos nesta Política Anual de Investimentos.

A Política Anual de Investimentos tem ainda, como objetivo especifico zelar pela eficiência na condução das operações relativas às aplicações dos recursos em moeda corrente cuja origem vem das contribuições dos servidores, do ente e das compensações previdenciárias, descontadas as despesas administrativas, buscando alocar os investimentos em instituições que possuam solidez patrimonial e grande experiência positiva no exercício da atividade de administração de grande volume de recursos.

Os responsáveis pela gestão do regime próprio de previdência social, representados pelos seus dirigentes, membros do Comitê de Investimentos e dos Conselhos Previdenciário e Fiscal, deverão manter motivação, adequação à natureza do RPPS, boa fé, lealdade, diligência e zelar por elevados padrões éticos, para assegurar o cumprimento dos princípios e diretrizes estabelecidos na Resolução n.º 3.922/2010 e suas posteriores alterações. Para tanto, devem adotar regras, procedimentos e controles internos que visem garantir o cumprimento de suas obrigações, respeitando a política de investimentos

estabelecida, observados os segmentos, limites e demais requisitos previstos nesta Resolução e os parâmetros estabelecidos nas normas gerais de organização e funcionamento desses regimes, em regulamentação da Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda; Ainda, os participantes do processo decisório dos investimentos deverão comprovar experiência profissional e conhecimento técnico conforme requisitos estabelecidos nas normas gerais para os RPPS.

Este regime próprio de previdência social deve definir claramente a separação de responsabilidades de todos os agentes que participem do processo de análise, avaliação, gerenciamento, assessoramento e decisão sobre a aplicação dos recursos, inclusive com a definição das alçadas de decisão de cada instância.

Caso ocorram mudanças na legislação que, de alguma forma, tornem as diretrizes inadequadas, durante a vigência deste instrumento, esta Política e procedimentos dela decorrentes poderão ser revisados no curso de sua execução, de forma a evitar exposição desnecessária a riscos, atendendo assim atuais e novas diretrizes legais e preservando os interesses dos servidores deste RPPS.

3 - DEFINIÇÃO DA METODOLOGIA DE SELEÇÃO DE INVESTIMENTOS

O Comitê de Investimentos contendo, no total de sua composição, a maioria de seus membros certificados[1], constituído por ato será um órgão auxiliar do processo decisório quanto à formulação e execução desta política de investimento.

Zelar pela integridade e imparcialidade dos membros do Comitê de Investimentos, na condução e execução das operações de investimentos e desinvestimentos, com padrão ético e eficiência dos procedimentos técnicos, operacionais e de controle das aplicações, podendo contar com o assessoramento técnico profissional de instituições registradas na CVM que, comprovadamente, atuem na análise do mercado financeiro e de capitais, de sorte a garantir maior segurança nas decisões que envolvem alocações de recursos. Ressalte-se que também se incluem como responsáveis pela gestão dos recursos os consultores e outros profissionais que participem do processo de análise, de assessoramento e decisório sobre a aplicação dos recursos do regime próprio de previdência social, diretamente ou por intermédio de pessoa jurídica contratada e os agentes que participam da distribuição, intermediação e administração dos ativos aplicados por esses regimes.

Somente os fundos de investimentos e instituições credenciadas poderão obter aplicações dos recursos deste RPPS, conforme redação dada pela Portaria nº 519/2011, Art. 3º e posteriores normativos da Secretaria de Previdência. Os investimentos específicos são definidos com base na avaliação risco/retorno e oportunidade, tanto macroeconômica quanto em relação a carteira de investimentos no contexto global do RPPS.

Individualmente, os retornos dos ativos são projetados com base em um modelo que parte do cenário macroeconômico (global e local) e projeta os impactos desse cenário para o comportamento da curva futura de juros no caso da Renda Fixa, e para os diversos setores econômicos e empresas no caso da Renda Variável.

As informações utilizadas para a construção dos cenários e modelos, bem como a serem utilizadas para as fontes de referência a serem adotados para precificação dos ativos serão obtidas de fontes públicas e de consultorias privadas.

O plano de contingência, a ser aplicado no exercício seguinte, com as medidas a serem adotadas em caso de descumprimento dos limites e requisitos previstos na Resolução 3.922/10 (e suas posteriores alterações) e dos parâmetros estabelecidos nas normas gerais dos regimes próprios de previdência social, de excessiva exposição a riscos ou de potenciais perdas dos recursos será feito diante de fatos concretos e obrigará a uma revisão desta política de investimento.

Os investimentos poderão acontecer de forma direta e/ou indireta:

Forma Direta: quando o(s) investimento(s) ou desinvestimento(s) ocorrerem via Títulos Públicos Federais ou operações compromissadas e Certificados de Depósito Bancário – CDB, dentro dos limites permitidos pela Resolução CMN 3.922/10 e suas posteriores alterações.

Forma Indireta: quando o(s) investimento(s) ou desinvestimento(s) ocorrerem via cotas de fundos investimentos também respeitando os limites desta Resolução.

Para fins de cômputo dos limites definidos nesta Política Anual de Investimentos, as aplicações no segmento de imóveis serão efetuadas exclusivamente com os imóveis transferidos por Lei para este RPPS e este investimento não entra no limite estabelecido para os investimentos em FII's com negociação de suas cotas em bolsa e nem para o cálculo do patrimônio líquido do RPPS para efeito dos demais enquadramentos.

No caso de investimentos em Títulos Públicos Federais só poderão ser realizadas por meio de plataformas eletrônicas administrados por sistemas autorizados a funcionar pelo Banco Central do Brasil ou pela Comissão de Valores Mobiliários.

Será permitida a contratação de consultorias independentes para auxiliar na definição dos investimentos e obrigações legais, desde que a consultoria seja devidamente autorizada a funcionar pela **CVM – Comissão de Valores Mobiliários**.

Este regime próprio de previdência, social se for o caso, deverá manter política de contratação e monitoramento periódico dos prestadores de serviço, de forma a verificar, no mínimo, que os prestadores cumprem, satisfatoriamente:

I - os requisitos e condições estabelecidos na legislação aplicável;

II - as condições, exigências e finalidades estabelecidas no contrato.

Em ambas as formas de aplicação dos recursos, este regime próprio de previdência social deverá manter registro, por meio digital, de todos os documentos que suportem a tomada de decisão na aplicação de recursos.

Nos investimentos em Fundos de Investimento de Renda Fixa, Fundo de Índice Renda Fixa, Fundo de Investimento de Renda Fixa e Cotas de Fundos de Índices, Fundos de Renda Variável e Fundos de índice de renda variável em seus devidos regulamentos deverão respeitas as seguintes subordinações:

Que os direitos, títulos e valores mobiliários de emissores privados que compõem suas carteiras ou os respectivos emissores sejam considerados de baixo risco de crédito pelos responsáveis pela gestão dos recursos, dentre outros critérios;

Os títulos de crédito privados devem ser emitidos por instituição financeira bancária autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil;

Ser emitidos por companhias abertas, exceto securitizadoras, desde que operacionais e registradas na CVM

Os regimes próprios de previdência social somente poderão aplicar recursos em cotas de fundos de investimento quando atendidas, cumulativamente, as seguintes condições:

I - o administrador ou o gestor do fundo de investimento seja instituição autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil obrigada a instituir comitê de auditoria e comitê de riscos, nos termos da regulamentação do Conselho Monetário Nacional;

II - o administrador do fundo de investimento detenha, no máximo, 50% (cinquenta por cento) dos recursos sob sua administração oriundos de regimes próprios de previdência social;

III - o gestor e o administrador do fundo de investimento tenham sido objeto de prévio credenciamento, e sejam considerados pelos responsáveis pela gestão de recursos deste regime próprio de previdência social como de boa qualidade de gestão e de ambiente de controle de investimento.

Que o limite máximo de concentração em qualquer fundo de investimento do segmento de renda fixa ou renda variável, observando-se os sublimites e, em uma mesma pessoa jurídica, de sua controladora, de entidade por ela direta ou indiretamente controlada e de coligada ou quaisquer outras sociedades sob controle comum **seja no máximo de 20%** (vinte por cento) do patrimônio deste RPPS, conforme estabelecido na Resolução CMN 4695/ 2018.

4 - LIMITAÇÕES, RESTRIÇÕES E VEDAÇÕES DAS APLICAÇÕES FINANCEIRAS

Devem ser observados os limites e as restrições de concentração dos investimentos financeiros na seguinte forma:

As empresas financeiras, recebedoras de depósitos em poupança, não tenham controle societário detido pelo Estado.

Os recursos destinados a investimentos em fundos de renda variável e investimentos estruturados deverão respeitar o limite máximo de 30% dos recursos em moeda corrente *do* RPPSpodendo enquadrar todos os Fundos que possuam algum índice de referência (benchmark), divulgado por bolsa de valores no Brasil, que é a B3, cuja composição leve em conta a variação das cotações de, pelo menos, 50 ações, bem como os Fundos de índices de Ações, conhecidos pela sigla “ETFs”, com as mesmas características.

Os investimentos em CDBs (Certificados de Depósito Bancário) são limitados ao valor de R$ 250.000,00, por emissor, que é o valor garantido pelo Fundo Garantidor de Créditos (FGC) e não ultrapasse 15% do patrimônio líquido do RPPS investidor.

As aplicações dos recursos referidas no art. 7º, incisos V (Letras Imobiliárias Garantidas) e VI (CDBs e Depósito de Poupança), ficam igualmente condicionadas a que a instituição financeira emissora ou gestora não tenha o respectivo controle societário detido, direta ou indiretamente, por Estado. Em outras palavras, o RPPS não poderá investir em LIG’s, CDBs e Caderneta de Poupança do BANESTES ou do BANRISUL. O investimento em caderneta de poupança divide este limite com os CDBs em 15%.

Os investimentos enquadrados no Artigo 8º, inciso II classificados como ações, constituídos sob a forma de condomínio aberto, conforme regulamentação estabelecida pela CVM (fundos de renda variável) e os fundos de investimento em índice de mercado variável (ETFs), negociáveis em bolsa de valores, cujas carteiras sejam compostas por ativos financeiros que busquem refletir as variações e rentabilidade de índices de renda variável, conforme regulamentação estabelecida pela CVM (fundos de índice de renda variável) estão limitados a 20%.

Os investimentos em FIPs e FIIs para poderem ser credenciados e receber investimentos dos RPPSs investidores devem atender aos critérios estabelecidos pela Resolução CMN 3.922/ 2010 alterada pela Resolução CMN 4.695/ 2018;

Quanto aos investimentos enquadrados no Artigo 7º, Inciso VII, os FIDCs (Fundo de Investimentos em Direitos Creditórios) aberto ou fechado, o percentual para estes investimentos passaram a ter o limite total em 5%. Os critérios seletivos que os gestores dos FIDIC’s precisam comprovar para poderem ser credenciados junto aos RPPSs investidores são:

1) Que o gestor do fundo de investimento comprove já ter realizado, pelo menos, dez ofertas públicas de cotas seniores de FIDC’s encerradas e integralmente liquidadas;

2) Os RPPS’s investidores em conjunto só podem possuir, no máximo, 50 % do patrimônio líquido de cada FIDC investido;

3) Que o regulamento do fundo de investimento em direitos creditórios determine que o devedor ou coobrigado do direito creditório tenha suas demonstrações financeiras auditadas por auditor independente registrado na CVM e publicadas, no mínimo, anualmente.

O total das aplicações dos recursos do regime próprio de previdência social em um mesmo fundo de investimento deverá representar, no máximo, 15% (quinze por cento) do patrimônio líquido do fundo, sendo que, esse limite se reduz para 5% nos casos dos investimentos em: FIDC’s, Fundos Multimercado, FIP’s e FII’s.

Está vedado aplicar recursos na aquisição de cotas de fundo de investimento cujas carteiras contenham títulos que ente federativo figure como devedor ou preste fiança, aval, aceite ou coobrigação sob qualquer outra forma.

Estão proibidos todos os tipos de operações com derivativos, exceto aquelas para proteção da carteira de fundos de investimentos (*hedge)*, ainda assim limitadas a uma vez o patrimônio líquido do fundo.

Está vedado investimentos de recursos na aquisição de cotas de fundo de investimento em direitos creditórios não padronizados.

Está vedado qualquer investimento em Fundos de Investimentos ou Fundo em Cotas de Fundos de Investimentos, que não preveja em seu regulamento a impossibilidade de operações do tipo *day-trade*.

Estão vedados os investimentos em Fundos de Investimentos em gestoras ou administradoras que não se disponham a fornecer a carteira aberta dos fundos de investimentos, em período máximo defasado de cinco dias úteis da data do fechamento do mês, ou da data do investimento, ou ainda da data da solicitação.

Está proibida a atuação em modalidades operacionais ou negociar com duplicatas, títulos de crédito ou outros ativos que não os previstos na Resolução n.º 3922/2010.

Se este regime próprio de previdência social comprovar a adoção de melhores práticas de gestão previdenciária à Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda, conforme 4 (quatro) níveis crescentes de aderência na forma por ela estabelecido no Programa Pró- Gestão, terá os limites para aplicação dos recursos nos ativos elevados conforme estabelecido na Resolução 3.922/10, alterada pela Resolução 4.695/2018.

5 - CENÁRIO MACROECONÔMICO E PROJEÇÕES ECONÔMICAS

Para embasar as decisões de investimento do RPPS será elaborado cenário macroeconômico com revisões mensais. Para estas projeções com indicadores macroeconômicos de curto prazo do exercício de 2020 serão usados o relatórios FOCUS do Banco Central e Relatório de Mercado da ANBIMA como base.

5.1 TAXA SELIC

A taxa SELIC Meta é o referencial de juros na economia brasileira, além de instrumento de política monetária para controle da inflação, diante do cenário mundial e doméstico as projeções de mercado apontam uma taxa de 5,00% a.a para o fim de 2019 ficando abaixo dos 6,00% a,a. atuais . Para os anos seguintes, as expectativas de mercado apontam para 5,00% a.a. ao final de 2020 e 6,75% a.a. para o ano seguinte.

O comportamento da taxa SELIC para os próximos períodos depende, sobretudo da leitura sobre as expectativas para o cenário de inflação do país, que mostra-se dentro “dos eixos“, como veremos a seguir, permitindo que o mercado considere em seu horizonte de planejamento taxas de juros ainda consideradas baixas.

Tal nível da taxa básica de juros afeta diretamente os investimentos de renda fixa (principalmente os de curto prazo), que desde o início dos cortes mais representativos da SELIC meta estão com rentabilidade em níveis mais baixos, sendo momento de redirecionar uma parcela dos recursos para investimentos de prazos maiores e de renda variável a fim de obter rentabilidades mais satisfatórias, visando o longo prazo.

O gráfico a seguir representa a trajetória da Taxa SELIC Meta a partir do ano de 2013:

GRÁFICO 01 – TAXA SELIC META

FONTE: Elaboração própria – dados Relatório FOCUS de Mercado BACEN, 20 de setembro de 2019.

5.2 INFLAÇÃO

A inflação, medida oficialmente no Brasil pelo IPCA- Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e divulgado pelo IBGE- Instituo Brasileiro de Geografia e Estatística, tem se mostrado estável em 2019.

As decisões do COPOM (Comitê de Política Monetária) em manter a Taxa SELIC meta em patamares baixos indicam que no horizonte de planejamento relevante os níveis de preços se manterão estáveis, dado que a taxa é utilizada como instrumento de controle da inflação.

A inflação em 2018 acumulou resultado de 3,75% a.a., resultado próximo das expectativas de mercado (3,71% a.a.), voltando ao patamar de normalidade esperado, mesmo sendo um índice alto após reflexo do período maio-junho (devido a greve dos caminhoneiros).

GRÁFICO 02 – IPCA 2019 x 2018

FONTE: Elaboração própria – DADOS IBGE disponíveis no banco de dados do IPEADATA e Relatório FOCUS de Mercado BACEN de 20 de setembro de 2019. (YTD – *Year to Date*- No acumulado do ano).

Até o mês de agosto, a inflação acumula alta de 2,54% a.a., abaixo do acumulado no mesmo período do ano anterior, quando o índice de preços atingiu 2,85% a.a. (resultado muito influenciado pela greve do setor de transportes no mês de maio).

Apesar do cenário mais estável e expectativa de que o indicador finalize 2019 abaixo do ano anterior (3,44% a.a.), podemos aguardar uma possível reversão dos indicadores, dado que um fator exógeno afetou o preço da *commoditie* capaz de desencadear elevações de preços em todos setores de produção: o petróleo. Em 14/09/2019 a empresa petrolífera Saudi Aramco, da Arábia Saudita, foi vítima de ataques terroristas, interrompendo a produção diária de 5,7 milhões de barris de petróleo, o que representa cerca de 5% da oferta mundial. A alta nos preços provocada pela queda na oferta chegou a atingir 20% em 16/09/2019.

No entanto, em sua última reunião, o COPOM – Comitê de Política Monetária decidiu por reduzir a Taxa SELIC Meta para 5,00% a.a., indicando que suas expectativas apontam para um cenário de recuperação gradativa do crescimento e com espaço para estímulos através de taxas de juros mais baixas que as do nível estrutural.

5.3. PRODUTO INTERNO BRUTO - PIB

Após superar o período recessivo no ano de 2017, em 2018 o Brasil cresceu com ritmo de recuperação lenta, acumulando resultado de 1,10% ao final do ano, resultado bem abaixo das expectativas iniciais. Em 2019 temos o resultado do 1º trimestre que resultou em decrescimento de -0,20% em relação ao período anterior, o que se entende como reflexo do ambiente macroeconômico geral do país: inflação em níveis baixos e taxa básica de juros, sinais de atividade produtiva em baixa.

Abaixo visualizamos o comportamento do PIB e as projeções, conforme expectativas de mercado.

GRÁFICO 03 – PIB RESULTADOS E EXPECTATIVAS

FONTE**:** Elaboração própria – dados IBGE e Relatório FOCUS de Mercado BACEN, de 20 de setembro de 2019.

Os resultados positivos se devem principalmente ao setor de serviços, que teve crescimento de 0,3% no segundo trimestre, e da indústria com crescimento de 0,7%, já a agropecuária teve queda de 0,4%.

O PIB acumulado nos últimos quatro trimestres mostra crescimento de 1,0%, sugerindo que estamos em trajetória de recuperação da economia.

6. ALOCAÇÃO DE RECURSOS Diante do cenário macroeconômico que o ano de 2018 vem apresentando e as perspectivas para o ano de 2019 as alocações nos segmentos de renda fixa, renda variável e imóvel deverá permanecer conforme os limites da Resolução 3922/2010 CMN possibilitando a diversificação dos investimentos. **6.1 SEGMENTO DE RENDA FIXA**

Para aplicação no segmento renda fixa as premissas abaixo devem ser seguidas:

Quando das operações diretas com títulos públicos, deverão ser observados os seguintes pontos:

a) abertura de conta segregada de custódia; b) pesquisas sobre níveis de preços em entidades reconhecidas; c) processo de tomada de preços via cotações de mercado; e d) uso de plataformas eletrônicas.

Nos investimentos em renda fixa direto via títulos públicos ou operações compromissadas (Resolução BCB 3339/06 e Resolução BCB 550/79) e nos investimentos indiretos via fundos de investimentos deverão ser levados em conta os seguintes riscos envolvidos nas operações:

Risco de crédito dos ativos: possibilidade do devedor não honrar seus compromissos.

Risco sistemático ou conjuntural: são os riscos que os sistemas econômicos, político e social, impõem ao governo.

Risco próprio: consiste no risco intrínseco ao ativo e ao subsistema ao qual o ativo pertença.

Risco de mercado: é o risco de oscilações de preços do ativo.

Risco de liquidez: também chamado risco financeiro. É conhecido pela falta de condição de pagamento do emissor ou ausência de mercado secundário daquele tipo de ativo.

Risco de contraparte: também conhecido como risco de coobrigação, é quando da securitização de dívida existe endosso por parte de terceiros e este também fica sem liquidez.

Risco legal: tipo de risco o qual o ativo objeto do investimento esteja sujeito a interpelação judicial.

Risco operacional: está ligado à incompetência ou à desonestidade dos administradores.

Notas de Rating: os ativos integrantes das carteiras ou seus respectivos emissores, conforme definido na Resolução 3.922/10, serão considerados de baixo risco de crédito, de acordo com classificação mínima (rating) estabelecida, por pelo menos uma das agências classificadoras de risco em funcionamento no País conforme tabela abaixo.

Nas alternativas de investimentos que exigem avaliação de risco de crédito *(rating)*, este RPPS utilizará a tabela abaixo como parâmetro. Nela estão descritas as notas das principais agências internacionais classificadoras de risco, até a nota mínima aceita. Em caso de avaliação de risco de crédito executada por outra agência, que passe a ser aceita e definida em reunião do Comitê de Investimentos deste RPPS, sua nota equivalente deverá ser estar compreendida com uma das do mesmo quadro:

MOODY'S		**S&P**		**FITCH**		
Longo Prazo	**Curto Prazo**	**Longo Prazo**	**Curto Prazo**	**Longo Prazo**	**Curto Prazo**	
Aaa	P-1	AAA	A-1+	AAA	F1+	PRIME
Aa1		AA+		AA+		Grau Elevado
Aa2		AA		AA		
Aa3		AA-		AA-		
A1		A+	A-1	A+	F1	Grau Médio Elevado
A2		A		A		
A3	P-2	A-	A-2	A-	F2	
Baa1		BBB+		BBB+		

Os investimentos em cotas de fundos de investimento classificados como renda; conforme regulamentação estabelecida pela CVM, constituídos sob a forma de condomínio aberto, que apliquem seus recursos exclusivamente em títulos definidos a alínea “a”, ou compromissadas lastreadas nesses títulos, e cuja política de investimento assegure que o patrimônio líquido esteja investido em ativos que acompanham o índice de renda fixa não atrelado a títulos públicos (fundo de renda fixa) e cotas de fundos de investimento em índice de mercado de renda fixa negociáveis em bolsa de valores, cuja carteira seja composta exclusivamente por títulos públicos (fundo de índice de renda fixa), caracterizam o Art. 7º inciso I.

Aplicações previstas no art. 7º incisos III e IV e alínea “b” do inciso VII deverão determinar nos regulamentos dos fundos que os direitos, títulos e valores mobiliários que compõem suas carteiras ou os respectivos emissores sejam considerados de baixo risco de crédito, com base, dentre outros critérios, em classificação efetuada por agência classificadora de risco em funcionamento no País e que o limite máximo de concentração em uma mesma pessoa jurídica, de sua controladora, de entidade por ela direta ou indiretamente controlada e de coligada ou quaisquer outras sociedades sob controle comum seja de 20% (vinte por cento).

Aplicações previstas no inciso VI e alínea “a’ do inciso VII, subordinam-se a que a série ou classe de cotas do fundo seja considerada de baixo risco de crédito e que o limite máximo de concentração em uma mesma pessoa jurídica, de sua controladora, de entidade por ela direta ou indiretamente controlada e de coligada ou quaisquer outras sociedades sob controle comum seja de 15% (quinze por cento).

De forma geral, os fundos de investimento do segmento de renda fixa:

a) Não poderão manter em seu patrimônio aplicações em ativos financeiros no exterior, assim definidos pela CVM em regulamentação específica.

b) Os ativos financeiros de emissores privados que integrem as carteiras dos fundos de investimento deste artigo devem:

I. Ser emitidos por instituição financeira bancárias autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil;

II. Ser emitidos por companhias abertas (com ações negociadas na B3), exceto securitizadoras, desde que operacionais e registradas na CVM;

III. Ser cotas de classe sênior de fundo de investimento em direitos creditórios - FIDC classificado como de baixo risco de crédito;

IV. Ser cotas de fundos de investimento cujos ativos investidos observem as condições do itens I e II descritos aqui acima.

Diante do cenário possível para alocação no segmento renda fixa tentará buscar um retorno de rentabilidade equivalente à meta atuarial.

6.2 SEGMENTO EM RENDA VARIÁVEL E INVESTIMENTOS ESTRUTURADOS

Para efeito deste segmento, são considerados investimentos estruturados:

I - fundos de investimento classificados como multimercado;

II - fundos de investimento em participações (FIP); e

III - fundos de investimento classificados como “Ações - Mercado de Acesso”.

Para aplicação em Fundo de Ações as premissas abaixo devem ser seguidas:

A Política Anual de Investimentos, para a seleção de fundos de ações no que se refere a risco, basear-se-á em que o administrador ou gestor do fundo em questão utilize as seguintes metodologias de forma cumulativa ou isoladamente;

Value at Risk (VaR): fornece uma medida da pior perda esperada em ativo ou carteira para um determinado período de tempo e um intervalo de confiança previamente especificado;

Stress Testing: processo que visa identificar e gerenciar situações que possam causar perdas extraordinárias, com quebra de relações históricas, sejam temporárias ou permanentes;

Coeficiente Beta: unidade de medida que através da covariância entre ativos, mede o potencial que cada ativo isoladamente pode amplificar ou mitigar o risco do fundo através da aderência ao benchmark escolhido, avaliando assim o efeito da diversificação do fundo;

Índice de Sharpe: unidade de medida que através de estudos estatísticos mede a relação risco/retorno do fundo.

Adicionalmente, buscar uma seleção eficiente de gestores de fundo de investimento especializados em cada Artigo, pois se trata de uma característica do segmento de renda variável.

As aplicações previstas no Art. 8º são limitadas a 30% da totalidade das aplicações do RPPS.

Diante do cenário possível para alocação no segmento renda variável tentará buscar um retorno de rentabilidade equivalente à meta atuarial.

Os regimes próprios de previdência social somente poderão aplicar recursos em cotas de fundos de investimento quando atendidas, cumulativamente, as seguintes condições:

I - o administrador ou o gestor do fundo de investimento seja instituição autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil obrigada a instituir comitê de auditoria e comitê de riscos, nos termos da regulamentação do Conselho Monetário Nacional;

II - o administrador do fundo de investimento detenha, no máximo, 50% (cinquenta por cento) dos recursos sob sua administração oriundos de regimes próprios de previdência social;

III - o gestor e o administrador do fundo de investimento tenham sido objeto de prévio credenciamento, de que trata o inciso VI do § 1º do art. 1º, e sejam considerados pelos responsáveis pela gestão de recursos do regime próprio de previdência social como de boa qualidade de gestão e de ambiente de controle de investimento.

Deverá ser observada lista destas instituições emitida pela Secretaria de Previdência Social.

6.3 SEGMENTO DE INVESTIMENTOS NO EXTERIOR

No segmento de investimentos no exterior, as aplicações dos recursos dos regimes próprios de previdência social subordinam-se ao limite de até 10% (dez por cento) no conjunto de:

I - cotas de fundos de investimento e cotas de fundos de investimento em cotas de fundos de investimento classificados como “Renda Fixa - Dívida Externa”;

II - cotas de fundos de investimento constituídos no Brasil sob a forma de condomínio aberto com o sufixo “Investimento no Exterior”, nos termos da regulamentação estabelecida pela Comissão de Valores Mobiliários, que invistam, no mínimo, 67% (sessenta e sete por cento) do seu patrimônio líquido em cotas de fundos de investimento constituídos no exterior; III - cotas dos fundos da classe “Ações – BDR Nível I”, nos termos da regulamentação estabelecida pela Comissão de Valores Mobiliários. Parágrafo único. O regime próprio de previdência social deve assegurar que: I - os gestores dos fundos de investimentos constituídos no exterior estejam em atividade há mais de cinco anos e administrem montante de recursos de terceiros superior a US$ 5.000.000.000,00 (cinco bilhões de dólares dos Estados Unidos da América) na data do investimento; II - os fundos de investimento constituídos no exterior possuam histórico de performance superior a doze meses

A seguir, apresentamos a tabela oficial síntese com os limites estabelecidos na resolução 3.922/2010 dada pela redação da 4.695/18 para as aplicações deste RPPS. Estes limites, bem como as demais diretrizes deste normativo são partes integrantes desta Política de Investimentos.

LIMITES DISPONÍVEIS CONFORME RESOLUÇÃO 3.922/ 2010 E 4.695/ 20118

	TIPO DE ATIVO	ARTIGO	LIMITE DA RESOLUÇÃO	P-GESTÃO N I	P-GESTÃO N II	P-GESTÃO N III	P-GESTÃO N IV
RENDA FIXA	Títulos Tesouro Nacional – SELIC	7º, I, "a"	100%	100%	100%	100%	100%
	FI Ref. em 100% títulos TN	7º, I, "b"	100%	100%	100%	100%	100%
	FI Ref. em Índice RF, 100% títulos TN	7º, I, "c"	100%	100%	100%	100%	100%
	Operações compromissadas em títulos TN	7º, II	5%	5%	5%	5%	5%
	FI Referenciados RF	7º, III, "a"	60%	65%	70%	75%	80%
	FI de Índices Referenciado RF (ETF)	7º, III, "b"	60%	65%	70%	75%	80%
	FI de Renda Fixa	7º, IV, "a"	40%	45%	50%	55%	60%
	FI de Índices Renda Fixa (ETF)	7º, IV, "b"	40%	45%	50%	55%	60%
	Letras Imobiliárias Garantidas	7º, V, "b"	20%	20%	20%	20%	20%

	Certificados de Depósitos Bancários	**7º, VI, "a"**	**15%**		15%		15%		15%		15%	
	Depósito em Poupança	**7º, VI, "b"**	**15%**		15%		15%		15%		15%	
	FI em Direitos Creditórios	**7º, VII, "a"**	**5%**		5%		**10%**		**15%**		**20%**	
	FI Renda Fixa "Crédito Privado"	**7º, VII, "b"**	**5%**	**15%**	**10%**	**20%**	**15%**	**25%**	**20%**	**30%**	**25%**	**35%**
	FI de Debêntures Infraestrutura	**7º, VII, "c"**	**5%**		5%		**10%**		**15%**		**20%**	
RENDA VARIÁVEL	FI em Renda Variável	**8º, I, "a"**	**30%**		**35%**		**40%**		**45%**		**50%**	
	FI de Índices em RV (ETF - índice 50 ações)	**8º, I, "b"**	**30%**		**35%**		**40%**		**45%**		**50%**	
	FI em Ações	**8º, II, "a"**	**20%**		**25%**		**30%**		**35%**		**40%**	
	FI em Índices de Ações (ETF - índices em geral)	**8º, II, "b"**	**20%**		**25%**		**30%**		**35%**		**40%**	
	FI Multimercado	**8º, III**	**10%**	**30%**	10%	**35%**	10%	**40%**	10%	**45%**	**15%**	**45%**
	FI em Participações	**8º, IV, "a"**	**5%**		5%		5%		**10%**		**15%**	
	FI Imobiliário	**8º, IV, "b"**	**5%**		5%		**10%**		**15%**		**20%**	
	FI Ações - Mercado de Acesso	**8º, IV, "c"**	**5%**		5%		5%		10%		**15%**	
FI EXTRERIOR	FIC e FIC FI Renda Fixa - Dívida Externa	**9º-A , I**	**10%**		10%		10%		10%		10%	
	FIC Aberto - Investimento no Exterior	**9º-A , II**	**10%**	**10%**	10%	**10%**	10%	**10%**	10%	**10%**	10%	**10%**
	FI Ações - BDR Nível I	**9º-A , III**	**10%**		10%		10%		10%		10%	

ESTRATÉGIA DE ALOCAÇÃO CONFORME RESOLUÇÃO 3.922/ 2010 E 4.695/ 20118

	TIPO DE ATIVO	**ARTIGO**	**LIMITE DA RESOLUÇÃO**	**LIMITE INFERIOR**	**ESTRATÉGIA ALVO**	**LIMITE SUPERIOR (%)**
RENDA FIXA	Títulos Tesouro Nacional – SELIC	**7º, I, "a"**	**100%**	0%	1,0%	100%
	FI Referenciados em 100% títulos TN	**7º, I, "b"**	**100%**	0%	60,0%	100%
	FI Ref. em Índice RF, 100% títulos TN	**7º, I, "c"**	**100%**	0%	2,0%	100%
	Operações compromissadas em títulos TN	**7º, II**	**5%**	0%		5%
	FI Referenciados RF	**7º, III, "a"**	**60%**	0%	5,0%	60%
	FI de Índices Referenciado RF (ETF)	**7º, III, "b"**	**60%**	0%	5,0%	60%
	FI de Renda Fixa	**7º, IV, "a"**	**40%**	0%	5,0%	40%
	FI de Índices Renda Fixa (ETF)	**7º, IV, "b"**	**40%**	0%		40%
	Letras Imobiliárias Garantidas	**7º, V, "b"**	**20%**	0%		5%
	Certificados de Depósitos Bancários	**7º, VI, "a"**	**15%**	0%	2%	15%
	Depósito em Poupança	**7º, VI, "b"**	**15%**	0%		5%
	FI em Direitos Creditórios	**7º, VII, "a"**	**5%**	0%		5%
	FI Renda Fixa "Crédito Privado"	**7º, VII, "b"**	**5%**	0%		5%
	FI de Debêntures Infraestrutura	**7º, VII, "c"**	**5%**	0%		5%
	SUBTOTAL				**78%**	
RENDA VARIÁVEL	FI em Renda Variável	**8º, I, "a"**	**30%**	0%	10,0%	30%
	FI de Índices em Renda Variável (ETF - índice 50 ações)	**8º, I, "b"**	**30%**	0%	3,0%	30%
	FI em Ações	**8º, II, "a"**	**20%**	0%	2,5%	20%
	FI em Índices de Ações (ETF - índices em geral)	**8º, II, "b"**	**20%**	0%		20%
	FI Multimercado	**8º, III**	**10%**	0%	2,0 %	10%
	FI em Participações	**8º, IV, "a"**	**5%**	0%		5%
	FI Imobiliário	**8º, IV, "b"**	**5%**	0%	2,0%	5%
	FI Ações - Mercado de Acesso	**8º, IV, "c"**	**5%**	0%	1,0%	5%
	SUBTOTAL				**20,50%**	
FI EXTRERIOR	FIC e FIC FI Renda Fixa - Dívida Externa	**9º-A , I**	**10%**			10%
	FIC Aberto - Investimento no Exterior	**9º-A , II**	**10%**			10%
	FI Ações - BDR Nível I	**9º-A , III**	**10%**		1,50%	10%
	SUBTOTAL				**1,50%**	
	TOTAL GERAL				**100%**	

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Para a execução desta Política Anual de Investimento e cumprimento da legislação em vigor, será obrigatória a realização de relatórios mensais, trimestrais, semestrais e anuais de rentabilidade, tendo como parâmetro de análise a variação dos Índices e Meta atuarial e o acompanhamento destes nas reuniões periódicas do Comitê de Investimento e/ou Conselho.

No tocante a operacionalidade de credenciamento e seleção de prestadores de serviços será observada os aspectos determinados pela Portaria MPS 519/2011.

Este regime próprio de previdência social deve avaliar a capacidade técnica e potenciais conflitos de interesse de seus prestadores de serviços e das pessoas que participam do processo decisório, inclusive por meio de assessoramento. O conflito de interesse será configurado em quaisquer situações em que possam ser identificadas ações que não estejam alinhadas aos objetivos do regime próprio de previdência social independentemente de obtenção de vantagem para si ou para outrem, da qual resulte ou não prejuízo.

Não serão considerados como infringência dos limites de aplicações estabelecidos nesta Resolução os eventuais desenquadramentos decorrentes de valorização ou desvalorização de ativos financeiros que não excedam 25% (vinte e cinco por cento) do limite definido no inciso VII do art. 7º e nos incisos III e IV do art. 8º.

Serão avaliados os custos decorrentes das aplicações, inclusive daquelas efetuadas por meio de fundos de investimento e divulgar as despesas com as aplicações e com a contratação de prestadores de serviços.

Essa Política Anual de Investimentos foi elaborada com base na atualização mais recente da Res. CMN nº 3.922/2010, Res. CMN nº 4.604/2017 e Res. CMN nº 4.695/ 2018 e Portaria MF 464/ 2018.

São José do Povo, 07 de Dezembro de 2020.

Mirian Vieira Freire

Secretária de Administração/Gestor do RPPS

[1] Profissional aprovado em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO DE COMPRA Nº 89/2019

DISPENSA DE LICITAÇÃO 23/2019

CONTRATO (A): TUNA CONSTRUÇÕES RURAIS LTDA- ME

1.1 **OBJETO -** O presente contrato decorre do processo de Dispensa de Licitação 22/2019 com fulcro na Lei 8.666/93 e tem como objeto o " **SERVIÇO DE CARPINTARIA – DO TIPO CONSTRUÇÃO DE PONTE DE MADEIRA, INCLUSO SERVIÇOS DE ESCORAMENTO, CAVALETE, VIGAMENTO, INCLUSIVE RETIRADA DE MATERIAL, CORTE E ACABAMENTO NAS MADEIRAS DA PONTE DO CORREGO DA CANA(MEDINDO 8,00 METROS) – REGIÃO DO MOREIRAL** ", conforme pré-empenho nº 938/2019 constante em anexo, cujas minucias encontram-se constantes no Termo de Referência:

VALOR TOTAL- O valor global estipulado durante a vigência do contrato é de R$ **12.000,00** (doze mil Reais).

DA VIGÊNCIA- O presente Contrato terá vigência no período de 12 de Novembro de 2019 a 31 de Dezembro de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: 2º Termo Aditivo do Contrato **Nº 59/2018**, firmado em 12/11/2019;**Signatários**: pelo **CONTRATANTE**, Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos-MT e, pela **CONTRATADA**, a Empresa **CONSTRUMANÁ CONSTRUÇÕES LTDA EPP**; **alteração de prazo**: prorrogação do prazo de vigência do Contrato até 13/11/2020.

OUVIDORIA
DECRETO N° 120, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019

Dispõe sobre composição do **Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação-Fundeb**, e dá outras providências.

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS, Prefeito de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados, de acordo com o Art. 24, § 3º da Lei nº 11.494/2007, os membros para compor o **Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação-Fundeb.**

Parágrafo Único O referido Conselho terá a sua vigência até o dia 19 de outubro de 2021 – com a seguinte composição e representatividade de seus membros (titulares e suplentes):

a)Um (01) representante da **Secretaria Municipal de Educação**:

Membro: MARIA JOSÉ DE OLIVEIRA SILVA

CPF: 824.068.121-20

Suplente: IRANI RODRIGUES DE FARIA LOURENÇÃO

CPF: 907.176.001-49

b)Um (01) representante dos **Professores da Educação Básica**:

Membro: MÁRCIA CRISTINA BOTELHO DA SILVA

CPF: 536.346.241-91

Suplente: CLEIDELENE BARBOSA PEREIRA DOS SANTOS

CPF: 895.278.521-53

c)Um (01) representante dos **DIRETORES DAS ESCOLAS BÁSICAS**:

Membro: MARTA LUCIENE GOMES CASSEMIRO

CPF: 626.735.721-04

Suplente: ANA LUIZA CAMARGO

CPF: 531.747.121-49

d)Um (01) representante do **PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**:

Membro: JUSÉRGIO DA SILVA MOTA

CPF: 017.185.811-57

Suplente: ROSANGELA APARECIDA CORREA

CPF: 531.720.001-68

e)Um (01) representante dos **SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DAS ESCOLAS BÁSICAS**:

Membro: MICHELI FRANCIELE GIROTI PEREIRA MONEZ

CPF: 036.571.761-44

Suplente: JULIMARIA GONÇALVES RODRIGUES

CPF: 845.581.991-04

f)Dois (02) representantes dos **PAIS DE ALUNOS**:

Membro: MARIA DO SOCORRO PEREIRA SILVA

CPF: 702.831.922-91

Suplente: ANA CLÁUDIA INOUE CASALE

CPF: 220.415.768-63

Membro: JOSÉ ADALTO DE OLIVEIRA

CPF: 970.248.301-82

Suplente: VERA LÚCIA RICI

CPF: 626.744.801-06

g)Dois (02) representantes dos **ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO BÁSICA:**

Membro: MATHEUS MILER DE LIMA

CPF: 073.432.161-98

Suplente: JOSÉ FELIPE ANTUNES FERREIRA

CPF: 093.920.141-04

Membro: EDUARDO SANTOS FIDELIZ

CPF: 073.575.261-35

Suplente: ALISSON GABRIEL CANDELÁRIA

CPF: 092.145.711-12 h)Um (01) representante do **CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO**:

Membro: ANA DA SILVA MARTINEZ ALFREDO

CPF: 879.715.261-72

Suplente: LEONICE BERTOLIN CAPELETI

CPF: 523.345.541-20

Art. 2° Dada a sua composição, o Conselho do Fundeb fica assim formado:

Presidente: MARTA LUCIENE GOMES CASSEMIRO

ð (Representante dos Diretores da Educação Básica)

ð **Vice-Presidente**: MARIA DO SOCORRO PEREIRA DA SILVA (Representante dos pais dos alunos da Educação Básica)

ð **Secretária**: MÁRCIA CRISTINA BOTELHO DA SILVA (Representante dos Professores da Educação Básica)

Art. 3° Os membros do Conselho exercerão suas funções de acordo com a Lei Municipal n° 1.129, de 02 de abril de 2007.

Art. 4° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

São José dos Quatro Marcos-MT, em 13 de novembro de 2019.

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 030/2019

Contratante: Município de São Pedro da Cipa-MT

Contratada: COOPERATIVA DE CREDITO, POUPANCA E INVESTIMENTO VALE DO CERRADO - SICREDI VALE DO CERRADO

Objeto: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA OFICIAL ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FINANCEIROS, QUAIS SEJAM: FOLHA DE PAGAMENTO, MUNICIPAIS, EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS EM FOLHA DE PAGAMENTO, APLICAÇÕES DAS DISPONIBILIZAÇÕES FINANCEIRAS DE CAIXA, BEM COMO CENTRALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA DE CONTAS CORRENTES DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA-MT

Prazo: 60(sessenta) meses.

VALOR GLOBAL POR MAIOR OFERTA: R$ 230.000,00 (duzentos e trinta mil reais)

ASSINATURA: 08 de Novembro de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATO

EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATO Nº 015/2019

Contratante: Município de São Pedro da Cipa-MT

Contratada: ELIZETE ANTONIA DE JESUS 92557198153 inscrito no CNPJ: nº **26.693.141/0001-20**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DISPONIBILIZAR FACILITADOR PARA OFICINA DE AULAS DE PINTURA EM TECIDO DO PROGRAMA DE SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

ASSINATURA: 03 de Junho de 2019.

RESCISÃO: 03 de novembro de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2019

A Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT, através de Pregoeira nomeada, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, ao **MENOR VALOR POR ITEM**, tendo por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEDREIRO, SERVENTE DE PEDREIRO, ELETRICISTA E PINTOR,** nos termos da Lei 10.520/02, a realizar-se no dia **29 de Novembro de 2019- 09:00 h -MT.** Os interessados poderão obter o Edital completo na Prefeitura, à Rua Rui Barbosa, n.º 335, das 13:00 às 18:00 horas ou pelo site WWW.saopedrodacipa.mt.gov.br. Informações: tel. (0**66)3418-1500. São Pedro da Cipa, 13 de Novembro de 2019. **ELIANE GARCIA DE ALMEIDA Pregoeira**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2019

AVISO DE RESULTADO LICITAÇÃO.

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Serra nova Dourada - MT torna público aos interessados o resultado da Licitação realizada na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL nº 18/2019, cujo objeto e o **PREGÃO PRESENCIAL PARA O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSUMOS e EQUIPAMENTOS MEDICOS HOSPITALARES, ODONTOLOGICOS E LABORATORIAIS, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DO MUNICIPIO, CONFORME DESCRITO NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA,** Aberto no dia 08 de Novembro de 2019, às 09h00min (horário oficial de Brasília - DF), tendo como vencedores as empresas abaixo:

Valores Registrados.

01 – APAMED PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI - ME, inscrito no CNPJ n.º 19.891.676/0001-40; valor total dos itens vencedores: R$ 318. 968,00. (trezentos e dezoito mil, novecentos e sessenta e oito reais)

02 – FAMA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELLI-ME, inscrita no CNPJ nº 03.250.803/0001-92, valor total dos itens vencedores: R$ 479. 986,63.(quatrocentos e setenta e nove mil, novecentos e oitenta e seis reais e sessenta e três centavos)

03 – CECI JOTAS COMERCIO E REPRESENTAÇOES COMERCIAL EIRELI ME, inscrita no CNPJ nº 34.339.045/0001-07, valor total dos itens vencedores: R$ 30.699,50 (trinta mil seiscentos e noventa e nove reais e cinqüenta centavos)

04 – I. S. COSTA CENTRAL TELEMEDICINA EIRELI – ME, inscrita no CNPJ nº 18.031.325/0001-05, valor total dos itens vencedores R$ 140. 700,00 (cento e quarenta mil e setecentos reais)

05 – JARAGUA MERCANTIL LTDA , inscrita no CNPJ nº 13.390.706/ 0001-59, valor total dos itens vencedores R$ 67.849,00 (Sessenta e sete mil, oitocentos e quarenta e nove reais)

06 – JONATHAN SILVA LUZ 1322186154 (HELP COMERCIO), inscrita no CNPJ nº 30.709.546/0001-87, valor total dos itens vencedores R$ 136. 994,00 (CENTO TRINTA E SEIS MIL NOVECENTOS E NOVENTA E QUATRO REAIS)

07 – INOVAÇOES COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS FARMACEUTICOS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 32.138.304/0001-06, valor total dos itens vencedores R$ 376.176,72 (trezentos e setenta e seis mil, cento e setenta e seis reais e setenta e dois centavos)

08 – W.N. DIAGNOSTICA EIRELI EPP, inscrita no CNPJ nº 09.100.467/ 0001-88, valor total dos itens vencedores R$ 136.994,00 (CENTO TRINTA E SEIS MIL NOVECENTOS E NOVENTA E QUATRO REAIS)

Os interessados poderão obter informações referentes ao processo na sede da Prefeitura Municipal no horário das 08h00min às 12h00min e as 14h00min às 18h00min ou pelo telefone (66) 3473-1008 e também pelo e-mail – licitacaosnd@hotmail.com.

Serra Nova Dourada - MT, em 13 de Novembro de 2019

Atenciosamente,

Carina Mignoso - Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/GP/2019.

A Prefeitura Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, **CONVOCA** as pessoas abaixo relacionadas a comparecerem no prédio sede deste órgão municipal, sito a Avenida Comendador José Pedro Dias nº 979 N, Centro em Tabaporã-MT, para que no prazo de 30 dias após a data da publicação deste Edital, prestem esclarecimentos quanto a construção de suas residências, nos lotes urbanos cedidos pela Prefeitura Municipal através de termo de compromisso de concessão de direito real de uso.

I - Edson Roberto Marques Oesel, CPF 032.810.451-04, RG 16570014-SSP/MT, Lote nº 15 da Quadra 201, Termo de Compromisso de Concessão de Direito Real de Uso nº 31/GP/2014.

II - Sra. Maria José Gonçalves de Almeida, CPF 452.842.451-72, RG 614058-SSP/MT, Lote nº 06 da Quadra 204, Termo de Compromisso de Concessão de Direito Real de Uso nº 30/GP/2014.

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

Tabaporã-MT, em 13 de Novembro de 2019.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

PAULO KATSUMI TAKEDA

SECRETARIO MUN. ADMINISTRAÇÃO/PLANEJAMENT

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 634/2019

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. SIRINEU MOLETA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. – CONCEDER *"FÉRIAS", de 30 (Trinta) dias, iniciando-se em 02/12*/2019, com término em 31/12/2019, *referente ao período aquisitivo de 08/01/2018 à 07/01/2019, o* senhor ***PAULO KATSUMI TAKEDA,*** servidor comissionado, com matricula no RH nº. 1778, admitida em 08/01/ 2018, no cargo de Secretário Municipal de Administração e Planejamento desta Prefeitura, de acordo com a Lei Municipal nº 218/1999, Art. 87, e ainda, com a Constituição Federal.

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

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 14 de Novembro de 2019.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

LICITACAO
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2019

Proc. Adm 49/2019

TIPO: MELHOR TÉCNICA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ-MT, através comissão permanente de licitação**,** torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar **CHAMAMENTO PÚBLICO**, do tipo **MELHOR TÉCNICA**, **às 08h30 horas (Horário Local) do dia 16 de Dezembro de 2019**, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Tabaporã – MT, situado à Avenida Comendador José Pedro Dias, n° 979 – Centro – CEP: 78.563-00, no Município de Tabaporã - Mato Grosso, conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com as Leis 8.666/93 e MP 459/09, convertido em Lei n° 11977/09. O **credenciamento** será feito das **08h00 às 08h30**. O envelope contendo os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste Edital e seus Anexos deverão ser entregues ao Presidente da CPL até às **08h30 horas (Horário Local) do dia 16 de Dezembro de 2019. OBJETO: Selecionar empresa do segmento da construção civil, para execução de projetos e obras, consubstanciados na produção de 49 unidades habitacionais, residenciais horizontais, em empreendimento composto com sala, dois quartos, cozinha, banheiro social e área de serviço, com área construída mínima de 45 (quarenta e cinco) m2, atendendo as especificações do Programa Federal Minha Casa Minha Vida, em imóvel de propriedade do Município, para viabilizar a seleção do município de Tabaporã/MT, objetivando a implementação do "Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV", disposto na Lei Federal nº. 11.977 de 07 de julho de 2009, que tem por finalidade o atendimento exclusivo da necessidade de moradia, de acordo com as especificações técnicas constantes neste edital. RETIRADA DO EDITAL:** site: www.tabapora.mt.gov.br. **INFORMAÇÕES:** pelo telefone (0**66)3557-1248.

Tabaporã - MT, 13 de Novembro de 2019.

Sirineu Moleta

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº. 3.900/2019

SUMULA: Dispõe sobre o horário de funcionamento e atendimento ao público, e dá outras providências.

SIRINEU MOLETA, Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

Considerando a necessidade de assegurar a execução orçamentária, equilíbrio entre os dispêndios e as receitas objetivando a estabilidade financeira da Prefeitura Municipal de Tabaporã (MT), em razão da diminuição da arrecadação de tributos federais, estaduais e municipais;

Considerando a necessidade de se estabelecer mecanismos de controle dos gastos públicos;

Considerando os trabalhos de encerramento do Exercício Financeiro e Fiscal, bem como a adoção de medidas de controle interno de 2019 para abertura de um novo exercício;

Considerando que o fim do exercício é o momento de consolidação da execução orçamentária, bem como de implantação do Exercício de 2020;

DECRETA:

Artigo 1°. - Fica estipulado o horário de funcionamento e atendimento ao público **das 07:00 horas às 12:00 horas,** na Prefeitura Municipal e nos demais órgãos da Administração Pública Municipal, no período de **02 de Dezembro de 2019 a 20 de Dezembro de 2019.**

Artigo 2°. - Este Decreto, não alcançará em sua totalidade os órgãos que exercem atividades essenciais tais como: Serviços de Limpeza, Educação (matriculas 2020), Hospital Municipal, Serviços de Saúde em Geral.

Artigo 3º. No período de **23 de Dezembro de 2019 a 06 de Janeiro de 2020, não haverá atendimento ao público** na Prefeitura e nos demais órgãos da Administração Pública Municipal.

Parágrafo Único: No período mencionado no "caput" deste artigo, serão mantidos os trabalhos internos.

Artigo 4º. - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE;

PUBLIQUE-SE;

CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 14 de Novembro de 2019.

SIRINEU MOLETA PREFEITO MUNICIPAL

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 633/2019

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. SIRINEU MOLETA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. – CONCEDER "*FÉRIAS", de 30 (Trinta) dias, iniciando-se em 05/12*2019, com término em 03/01/2020*, *referente ao período aquisitivo de 30/10/2018 à 29/10/2019,* a senhora ***RITA DE CASSIA RIVA*****,** servidora efetiva, com matricula no RH nº. 1143, admitida em 30/10/2008, no cargo de **Técnico da Saúde I – Técnico de Enfermagem**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde desta Prefeitura, de acordo com a Lei Municipal nº 218/1999, Art. 87, e ainda, com a Constituição Federal.

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

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 14 de Novembro de 2019.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

RECURSOS HUMANOS
LEI MUNICIPAL N.º 1.190, DE 28 DE OUTUBRO DE 2019.

Retificação da Lei Municipal nº 1.190/2019, publicada em 01/11/2019, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – Ano XIV / nº 3.348, página 268 e 269, que passa ter a seguinte redação:

LEI MUNICIPAL N.º1190, DE 28 DE OUTUBRO DE 2019.

SÚMULA: Altera dispositivos da Lei Municipal n.º 1.183/2019, de 10 de Setembro de 2019.

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Ex.mo. Sr. SIRINEU MOLETA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona a seguinte Lei.

Artigo 1º. Altera a tabela do artigo 2°, da Lei Municipal n.º 1.183/2019, de 10 de Setembro de 2019, que passa a vigorar da seguinte forma:

CARGO (ESCOLARIDADE)	MOTIVO	QTDE VAGAS	LOCALIDADE	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO MENSAL
MOTORISTA *CARTEIRA C* (ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO)	Vaga para substituição de profissional em desvio de função, em gozo de férias, licença prêmio, licença por interesse particular ou por motivo de saúde.	03	**Sede**	40 horas semanais	R$ 1.628,00
MOTORISTA *CARTEIRA C* (ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO)	Vaga para substituição de profissional em desvio de função, em gozo de férias, licença prêmio, licença por interesse particular ou por motivo de saúde; e para suprir aumento de demanda e ampliação da frota, até a realização de Concurso Público.	03	**Nova Fronteira**	40 horas semanais	R$ 1.628,00
MOTORISTA *CARTEIRA C* (ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO)	Vaga para suprir aumento de demanda e ampliação da frota, até a realização de Concurso Público.	01	**Comunidade de Americana do Norte**	40 horas semanais	R$ 1.628,00

MOTORISTA ***CARTEIRA D*** (ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO)	Vaga para suprir aumento de demanda (ampliação da frota de ônibus escolares e introdução de novas linhas), até a realização de Concurso Público.	02	**Nova Fronteira**	40 horas semanais	R$ 1.628,00
MOTORISTA ***CARTEIRA D*** (ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO)	Vaga para suprir aumento de demanda (ampliação da frota de ônibus escolares e introdução de novas linhas), até a realização de Concurso Público.	02	**Comunidade de Americana do Norte**	40 horas semanais	R$ 1.628,00
MOTORISTA ***CARTEIRA D*** (ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO)	Vaga para substituição de profissional em desvio de função, em gozo de férias, licença prêmio, licença por interesse particular ou por motivo de saúde.	02	**Sede**	40 horas semanais	R$ 1.628,00
OPERADOR DE MOTONIVELADORA ***CARTEIRA C*** (ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO)	Vaga para suprir aumento de demanda Municipal (ampliação da frota e expansão dos serviços), até a realização de Concurso Público.	01	**Nova Fronteira**	40 horas semanais	R$ 2.089,76
OPERADOR DE MOTONIVELADORA ***CARTEIRA C*** (ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO)	Vaga para suprir aumento de demanda Municipal (ampliação da frota e expansão dos serviços), até a realização de Concurso Público.	02	**Sede**	40 horas semanais	R$ 2.089,76
OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA ***CARTEIRA C*** (ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO)	Vaga para suprir aumento de demanda Municipal (ampliação da frota e expansão dos serviços), até a realização de Concurso Público.	02	**Sede**	40 horas semanais	R$ 2.089,76
OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA ***CARTEIRA C*** (ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO)	Vaga para substituição de profissional em desvio de função, em gozo de férias, licença prêmio, licença por interesse particular ou por motivo de saúde.	01	**Nova Fronteira**	40 horas semanais	R$ 2.089,76
MECÂNICO (ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO)	Vaga para suprir aumento de demanda Municipal (instalação de oficina na localidade), até a realização de Concurso Público.	01	**Nova Fronteira**	40 horas semanais	R$ 2.089,76
ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO (ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO)	Vaga para suprir aumento de demanda Municipal, até a realização de Concurso Público.	01	**Sede**	40 horas semanais	R$ 1.628,00

Artigo 2º.Dá nova redação ao artigo 3º e respectivo Parágrafo Único, da Lei Municipal n.º 1.183/2019, de 10 de Setembro de 2019, que passam a vigorar da seguinte forma:

Art. 3º. Serão disponibilizadas 21 (vinte e uma) vagas de contratação imediata para atender a necessidade de excepcional interesse público, obedecendo aos critérios de pontuação e classificação das notas das provas objetiva e prática, sendo somente farão a prova prática os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 40% (quarenta por cento) na prova objetiva.

Parágrafo único: Serão classificados todos os candidatos que obtiverem nota de aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) no somatório das provas objetiva e prática.

Artigo 3º.Dá nova redação ao Parágrafo Único do artigo 4º, da Lei Municipal n.º 1.183/2019, de 10 de Setembro de 2019, que passam a vigorar da seguinte forma:

Parágrafo único. Os critérios de seleção deverão se dar por meio de provas objetivas, práticas e contagem de título, tudo devidamente comprovado por documentos idôneos que permanecerão arquivados no departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tabaporã-MT, 28 de Outubro 2019.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

RECURSOS HUMANOS
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL MUNICIPIO DE TABAPORÃ - MT

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

MUNICIPIO DE TABAPORÃ

RESOLUÇÃO 004/2019

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL , no uso de suas atribuições legais que Lei Municipal n° 721/2009 lhe confere,

RESOLVE:

Art.1°- Aprovar o DEMONSTRATIVO SINTETICO ANUAL DA EXECUÇÃO FISICO FINANCEIRA SISTEMA ÚNICO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL ANO 2018 / Município de Tabaporã - MT .

Art. 2°- Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Tabaporã-MT; 13 de novembro de 2019.

_____

JEIZIANE MENDONÇA DA SILVA

PRESIDENTE DO CMAS

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 632/2019

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. SIRINEU MOLETA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. – CONCEDER "*FÉRIAS", de 30 (trinta) dias, iniciando-se em 04/12/2019*, com término em 02/01/2020, *referente ao período aquisitivo de 17/01/2018 a 16/01/2019, à* servidora ***GIVANILDA MESSIAS DA SILVA*,** servidora efetiva, com matricula no RH nº. 1124, no cargo de **Agente de Manutenção – Trabalhador de Serviços Gerais**, lotada na Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento desta Prefeitura, de acordo com a Lei Municipal nº 218/1999, Art. 87, e ainda, com a Constituição Federal.

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

Publique-se;

Registre-se;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 14 de Novembro de 2019.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA- PREGÃO PRESENCIAL Nº 099/2019

AVISO DE ABERTURA- PREGÃO PRESENCIAL Nº 099/2019, que fará realizar no dia **28 DE NOVEMBRO DE 2019, às 08:00** horas, na Sala de Licitações da Prefeitura, localizada na Avenida Brasil nº 2.351- N, 2º Piso, Bairro Jardim Europa, Licitação, do Tipo Menor Preço Por Item. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS,** para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E CAMINHÕES COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E COMBUSTÍVEL,** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura**,** conforme especificações constantes dos Anexos II e III, do Edital**.** O edital completo estará disponível para acesso dos interessados a partir do dia **18 de Novembro de 2019**, através do site: http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/licitacoes/. Demais Informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações, através do telefone 65-3311-4800. Tangará da Serra- MT, 14 de Novembro de 2019. Maria Alves de Souza - Chefe Departamento de Licitação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 220/2019

EXTRATO DO CONTRATO Nº 220/2019

LOCATÁRIO: PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE – MT, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO INTERNO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 01.978.212/0001-00, NA PESSOA DO SEU LEGAL REPRESENTANTE **VALTER KUHN,** *BRASILEIRO, CASADO, AGENTE POLÍTICO, PORTADOR DO RG. N. º 0844733-0 SSP/SC E INSCRITO NO CPF SOB N.º 790356041-72, RESIDENTE E DOMICILIADO NA RUA TEOTONIO VILELA, N° 167, CENTRO, TERRA NOVA DO NORTE - M*

LOCADOR: ELDEMIRO PEDROSO GOULART, BRASILEIRO, DIVORCIADO, AUTÔNOMO, PORTADOR DA CÉDULA DE IDENTIDADE Nº 230029 SSP/MT E INSCRITO NO CIC (MF) Nº 233.594.980-20, RESIDENTE E DOMICILIADO À TRAVESSA SÃO PAULO Nº87, CENTRO, TERRA NOVA DO NORTE – MT.

DO OBJETO DA LOCAÇÃO:

SALA COMERCIAL, CONSTITUÍDA PELA SALA 01 DA EDIFICAÇÃO LOCALIZADA NA TRAVESSA SÃO PAULO Nº87, CENTRO, TERRA NOVA DO NORTE – MT, COMPOSTA DE UMA SALA, RECEPÇÃO, E WC, QUE O LOCATÁRIO DECLARA RECEBER EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO E COM TODAS AS INSTALAÇÕES FUNCIONANDO.

DO PRAZO: O CONTRATO TERÁ VIGÊNCIA A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA ATE **12/11/2020**.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – AS DESPESAS DECORRENTES DESTE ATO, CORRERÁ À CONTA DA SEGUINTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **03.001.04.121.0003.2096.3390.36000000 -073**– OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA.

VALOR TOTAL: 18.000,00

FUNDAMENTO: *DE ACORDO COM A LEI Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993.*

TERRA NOVA DO NORTE - MT, 12 DE NOVEMBRO DE 2019.

PREVITER
PORTARIA Nº 085/2019

"Dispõe sobre a nomeação de servidor efetivo para movimentar as contas do Previter, juntamente com o Diretor Executivo".

A Senhora Marcilene Guariente, Diretora Executiva do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Terra Nova do Norte – MT – PREVITER, nomeada através da Portaria Nº 076/2019, no uso de suas atribuições legais, torna público que:

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado o Sr. Francisco De Carli Filho, inscrito no CPF sob nº 391.855.919-04, portador do RG sob nº 1855262-5 SSP/MT, servidor efetivo e presidente do Conselho Fiscal nomeado através da Ata nº 006/2019 de 11.11.2019, para juntamente com a Diretora Executiva, fazer a movimentação das contas bancárias do PREVITER, conforme Art. 79, inciso VIII da Lei nº 1.386/2018 de 15.05.2018.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Terra Nova do Norte – MT, 12 de Novembro de 2019.

_____

Marcilene Guariente

Diretora Executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

DECRETO Nº 1.221, DE 01 DE OUTUBRO DE 2019

Abre Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, do Exercício Financeiro de 2019.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e autorizado pelo inciso I, do art. 4º, da Lei Municipal nº 699, de 05 de dezembro de 2018 (Lei Orçamentária do Exercício de 2019) e pela Lei nº 701, de 24 de janeiro de 2019;

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto, no Orçamento Geral do Município, do exercício financeiro de 2019, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 826.000,00 (oitocentos e vinte e seis mil reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias e respectivas fontes:

03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

03.001 – GABINETE DO SECRETARIO

(16) 04.122.0001.2.002-3190.11.00.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 45.000,00.

04 – SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

04.001 – GABINETE DO SECRETARIO

(40) 04.122.0001.2.008-3190.11.00.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 75.000,00.

(50) 04.123.0001.2.005-3350.43.00.00.00 – Subvenções Sociais.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 9.000,00.

05 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

05.001 – DEPARTAMENTO DE APOIO EDUCACIONAL

(68) 12.122.0007.2.027-3190.11.00.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.

Fonte: 0.1.01.000000 = R$ 45.000,00.

(74) 12.122.0007.2.027-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.01.000000 = R$ 1.000,00.

(98) 12.365.0005.2.018-3390.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.01.000000 = R$ 5.000,00.

(426) 12.361.0006.2.023-3390.30.00.00.00 - Material de Consumo.

Fonte: 0.1.01.000000 = R$ 15.000,00.

Fonte: 0.1.22.055000 = R$ 25.000,00.

(428) 12.361.0006.2.023-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.01.000000 = R$ 2.000,00.

(429) 12.361.0006.2.025-3390.30.00.00.00 - Material de Consumo.

Fonte: 0.1.15.049000 = R$ 1.000,00.

05.002 – FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BASICA - FUNDEB

(117) 12.361.0006.2.021-3190.94.00.00.00 – Indenizações e Restituições.

Fonte: 0.1.19.000000 = R$ 2.000,00.

(126) 12.365.0005.2.013-3190.11.00.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.

Fonte: 0.1.19.000000 = R$ 32.000,00.

(128) 12.365.0005.2.013-3190.94.00.00.00 – Indenizações e Restituições.

Fonte: 0.1.19.000000 = R$ 2.500,00.

05.003 – DEPARTAMENTO DE CULTURA

(163) 13.392.0008.2.061-3390.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 1.000,00.

06 – SECRETARIA DE SAÚDE

06.001 – GABINETE DO SECRETARIO

(179) 10.122.0009.2.036-3190.11.00.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.

Fonte: 0.1.02.000000 = R$ 15.000,00.

(182) 10.122.0009.2.036-3390.14.00.00.00 – Diárias - Civil.

Fonte: 0.1.02.000000 = R$ 1.000,00.

(184) 10.122.0009.2.036-3390.36.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

Fonte: 0.1.02.000000 = R$ 3.500,00.

06.002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

(193) 10.301.0010.2.037-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Fonte: 0.1.42.000000 = R$ 7.000,00.

Fonte: 0.1.46.010000 = R$ 18.000,00.

(197) 10.301.0010.2.038-3190.94.00.00.00 – Indenizações e Restituições.

Fonte: 0.1.46.011000 = R$ 2.000,00.

(201) 10.301.0010.2.039-3190.11.00.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.

Fonte: 0.1.02.000000 = R$ 12.000,00.

Fonte: 0.1.46.012000 = R$ 11.000,00.

(207) 10.301.0010.2.040-3190.11.00.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.

Fonte: 0.1.46.012000 = R$ 18.000,00.

(218) 10.302.0011.2.041-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.02.000000 = R$ 15.000,00.

(224) 10.302.0011.2.043-3190.11.00.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.

Fonte: 0.1.02.000000 = R$ 140.000,00.

(228) 10.302.0011.2.043-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Fonte: 0.1.02.000000 = R$ 20.000,00.

(245) 10.305.0026.2.071-3190.11.00.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.

Fonte: 0.1.02.000000 = R$ 20.000,00.

(247) 10.305.0026.2.071-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Fonte: 0.1.46.016000 = R$ 8.000,00.

07 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO E CIDADANIA

07.001 – GABINETE DO SECRETARIO

(258) 08.122.0016.2.049-3190.11.00.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 40.000,00.

08 – SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO, URBANISMO E SANEAMENTO

08.001 – DIVISÃO DE URBANISMO

(325) 15.451.0001.2.055-3190.11.00.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 120.000,00.

(328) 15.451.0001.2.055-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 30.000,00.

(330) 15.451.0001.2.055-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 1.000,00.

(332) 15.451.0001.2.056-4490.52.00.00.00 – Equipamento e Material Permanente.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 3.000,00.

08.002 – DIVISÃO DE TRANSPORTE

(350) 26.782.0020.2.057-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 50.000,00.

09 – SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

09.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO

(366) 20.122.0001.2.062-3390.30.00.00.00 - Material de Consumo.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 15.000,00.

(368) 20.122.0001.2.062-3390.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 1.000,00.

10 – SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

10.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO

(403) 27.812.0024.2.066-3190.11.00.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 12.000,00.

12 – GABINETE DO PREFEITO

12.001 – GABINETE DO PREFEITO

(413) 14.122.0025.2.067-3390.14.00.00.00 – Diárias - Civil.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 3.000,00.

Total: R$ 826.000,00.

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar aberto no artigo 1º deste Decreto, fica anulada igual importância das seguintes dotações orçamentárias e fontes:

02 – SECRETARIA DE GOVERNO

02.001 – GABINETE DO SECRETARIO

(15) 04.122.0001.1.001-4490.52.00.00.00 - Equipamento e Material Permanente.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 2.500,00.

(17) 04.122.0001.2.001-3190.94.00.00.00 – Indenizações e Restituições.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 2.000,00.

(18) 04.122.0001.2.001-3390.14.00.00.00 – Diárias - Civil.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 2.500,00.

03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

03.001 – GABINETE DO SECRETARIO

(22) 04.122.0001.1.002-4490.52.00.00.00 - Equipamento e Material Permanente.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 8.000,00.

(23) 04.122.0001.1.003-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 3.000,00.

(24) 04.122.0001.1.005-3390.41.00.00.00 – Contribuições.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 1.000,00.

(31) 04.122.0001.2.002-3390.36.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 1.000,00.

(35) 04.122.0002.1.006-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 19.800,00.

(36) 04.122.0002.2.003-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 3.000,00.

(37) 04.122.0002.2.004-3390.14.00.00.00 – Diárias - Civil.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 4.000,00.

(38) 04.122.0002.2.004-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 2.000,00.

04 – SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

04.001 – GABINETE DO SECRETARIO

(41) 04.122.0001.2.008-3190.94.00.00.00 – Indenizações e Restituições.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 4.000,00.

(42) 04.122.0001.2.008-3390.14.00.00.00 – Diárias - Civil.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 5.000,00.

(44) 04.122.0001.2.008-3390.36.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 1.000,00.

(49) 04.123.0001.1.007-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 2.500,00.

(51) 04.123.0001.2.005-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 5.000,00.

(52) 04.123.0001.2.005-3390.36.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 6.400,00.

(54) 04.123.0001.2.005-3390.41.00.00.00 – Contribuições.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 1.000,00.

(57) 28.123.0001.2.010-3290.91.00.00.00 – Sentenças Judiciais.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 19.000,00.

(58) 28.846.0001.9.001-3290.47.00.00.00 – Obrigações Tributarias Contributivas.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 25.000,00.

(61) 04.122.0003.1.011-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 3.500,00.

(62) 04.125.0003.1.009-4490.52.00.00.00 - Equipamento e Material Permanente.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 2.000,00.

05 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

05.001 – DEPARTAMENTO DE APOIO EDUCACIONAL

(71) 12.122.0007.2.027-3390.14.00.00.00 – Diárias - Civil.

Fonte: 0.1.01.000000 = R$ 5.000,00.

(427) 12.361.0006.2.023-3390.36.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

Fonte: 0.1.01.000000 = R$ 3.000,00.

(90) 12.365.0005.1.018-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.15.053000 = R$ 1.500,00.

(91) 12.365.0005.1.018-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.15.053000 = R$ 2.000,00.

(92) 12.365.0005.2.016-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Fonte: 0.1.15.053000 = R$ 1.000,00.

(95) 12.365.0005.2.017-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Fonte: 0.1.15.053000 = R$ 2.000,00.

(99) 12.365.0006.1.020-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Fonte: 0.1.15.053000 = R$ 1.000,00.

05.002 – FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BASICA - FUNDEB

(110) 12.361.0006.2.020-3190.95.00.00.00 – Outros Benefícios Previdenciários.

Fonte: 0.1.01.000000 = R$ 200,00.

Fonte: 0.1.18.000000 = R$ 1.800,00.

(111) 12.361.0006.2.020-3190.11.00.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.

Fonte: 0.1.01.000000 = R$ 45.000,00.

(115) 12.361.0006.2.021-3190.11.00.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.

Fonte: 0.1.01.000000 = R$ 30.000,00.

(118) 12.361.0006.2.021-3390.14.00.00.00 – Diárias - Civil.

Fonte: 0.1.19.000000 = R$ 1.000,00.

(122) 12.365.0006.2.012-3190.95.00.00.00 – Outros Benefícios Previdenciários.

Fonte: 0.1.18.000000 = R$ 1.000,00.

(124) 12.361.0006.2.012-3190.13.00.00.00 – Obrigações Patronais.

Fonte: 0.1.18.000000 = R$ 10.000,00.

(133) 12.367.0006.2.019-3190.11.00.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.

Fonte: 0.1.01.000000 = R$ 5.000,00.

Fonte: 0.1.18.000000 = R$ 10.000,00.

(134) 12.361.0006.2.012-3190.13.00.00.00 – Obrigações Patronais.

Fonte: 0.1.01.000000 = R$ 9.000,00.

Fonte: 0.1.18.000000 = R$ 1.000,00.

06 – SECRETARIA DE SAÚDE

06.001 – GABINETE DO SECRETARIO

(180) 10.122.0009.2.036- Obrigações Patronais.

Fonte: 0.1.02.000000 = R$ 1.000,00.

06.002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

(200) 10.301.0010.2.038-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.42.000000 = R$ 5.000,00.

Fonte: 0.1.46.011000 = R$ 20.000,00.

(203) 10.301.0010.2.039-3390.14.00.00.00 – Diárias - Civil.

Fonte: 0.1.02.000000 = R$ 500,00.

(204) 10.301.0010.2.039-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Fonte: 0.1.02.000000 = R$ 1.500,00.

Fonte: 0.1.46.012000 = R$ 500,00.

(205) 10.301.0010.2.039-3390.36.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

Fonte: 0.1.02.000000 = R$ 500,00.

(206) 10.301.0010.2.039-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.02.000000 = R$ 1.500,00.

(210) 10.301.0010.2.040-3390.36.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

Fonte: 0.1.02.000000 = R$ 500,00.

Fonte: 0.1.46.008000 = R$ 500,00.

(211) 10.301.0010.2.039-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.02.000000 = R$ 2.000,00.

Fonte: 0.1.46.008000 = R$ 2.000,00.

(212) 10.302.0011.1.037-4490.51.00.00.00 – Obras e Instalações.

Fonte: 0.1.02.000000 = R$ 500,00.

Fonte: 0.1.23.054000 = R$ 1.000,00.

Fonte: 0.1.23.055000 = R$ 500,00.

Fonte: 0.1.47.017000 = R$ 500,00.

(214) 10.302.0011.2.041-3190.11.00.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.

Fonte: 0.1.02.000000 = R$ 22.000,00.

Fonte: 0.1.42.000000 = R$ 1.000,00.

Fonte: 0.1.46.017000 = R$ 1.000,00.

(215) 10.302.0011.2.041-3190.94.00.00.00 – Indenizações e Restituições.

Fonte: 0.1.02.000000 = R$ 4.000,00.

Fonte: 0.1.46.017000 = R$ 2.000,00.

(219) 10.302.0011.2.041-3190.40.00.00.00 – Serviços de Tecnol. da Informação e Comunic. PJ.

Fonte: 0.1.02.000000 = R$ 3.000,00.

(220) 10.302.0011.2.042-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Fonte: 0.1.02.000000 = R$ 500,00.

(221) 10.302.0011.2.042-3390.36.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

Fonte: 0.1.02.000000 = R$ 500,00.

(223) 10.302.0011.2.043-3190.95.00.00.00 – Outros Benefícios Previdenciários.

Fonte: 0.1.02.000000 = R$ 1.000,00.

(226) 10.302.0011.2.043-3190.94.00.00.00 – Indenizações e Restituições.

Fonte: 0.1.02.000000 = R$ 12.000,00.

(227) 10.302.0011.2.043-3390.14.00.00.00 – Diárias - Civil.

Fonte: 0.1.02.000000 = R$ 3.600,00.

Fonte: 0.1.46.017000 = R$ 400,00.

07 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO E CIDADANIA

07.001 – GABINETE DO SECRETARIO

(251) 08.122.0016.1.053-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 500,00.

Fonte: 0.1.29.000000 = R$ 500,00.

(252) 08.122.0016.1.053-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 500,00.

Fonte: 0.1.29.000000 = R$ 500,00.

(253) 08.122.0016.1.054-4490.51.00.00.00 – Obras e Instalações.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 500,00.

Fonte: 0.1.29.000000 = R$ 500,00.

(254) 08.122.0016.2.047-3390.36.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 1.500,00.

Fonte: 0.1.29.000000 = R$ 500,00.

(255) 08.122.0016.2.047-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 2.500,00.

Fonte: 0.1.29.000000 = R$ 500,00.

(256) 08.122.0016.2.048-3390.14.00.00.00 – Diárias - Civil.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 2.500,00.

Fonte: 0.1.29.000000 = R$ 1.000,00.

(257) 08.122.0016.2.048-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 1.000,00.

Fonte: 0.1.29.000000 = R$ 500,00.

(263) 08.122.0049.2.048-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 18.000,00.

(265) 08.122.0018.1.066-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 500,00.

Fonte: 0.1.29.000000 = R$ 3.000,00.

(266) 08.122.0018.1.066-3390.36.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 500,00.

(267) 08.122.0018.1.066-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 500,00.

Fonte: 0.1.29.000000 = R$ 2.000,00.

(268) 08.244.0016.1.051-3390.36.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 500,00.

(269) 08.244.0016.1.051-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 500,00.

Fonte: 0.1.29.000000 = R$ 500,00.

(270) 08.244.0016.2.046-3390.36.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 500,00.

Fonte: 0.1.29.000000 = R$ 1.500,00.

(271) 08.244.0016.2.046-3390.36.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 2.000,00.

(272) 08.244.0016.2.046-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 1.000,00.

(273) 16.482.0018.1.061-4490.51.00.00.00 – Obras e Instalações.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 1.000,00.

Fonte: 0.1.21.000000 = R$ 500,00.

07.002 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

(275) 08.122.0014.1.041-3390.36.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 1.500,00.

Fonte: 0.1.29.000000 = R$ 1.500,00.

(276) 08.122.0014.1.041-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.29.000000 = R$ 4.000,00.

(277) 08.122.0014.1.044-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 1.000,00.

(278) 08.122.0014.1.044-3390.36.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 1.000,00.

(279) 08.122.0014.1.044-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 2.000,00.

(280) 08.122.0015.1.048-3390.36.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 500,00.

Fonte: 0.1.29.000000 = R$ 1.000,00.

(281) 08.122.0015.1.048-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 500,00.

Fonte: 0.1.29.000000 = R$ 1.000,00.

(282) 08.122.0017.1.055-3390.36.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 1.000,00.

(283) 08.122.0017.1.055-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 1.000,00.

(284) 08.122.0017.1.056-3390.14.00.00.00 – Diárias - Civil.

Fonte: 0.1.29.000000 = R$ 1.500,00.

(285) 08.122.0017.1.056-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.29.000000 = R$ 3.500,00.

(289) 08.122.0018.1.060-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 2.000,00.

Fonte: 0.1.29.000000 = R$ 2.000,00.

(290) 08.122.0018.2.052-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Fonte: 0.1.29.000000 = R$ 2.000,00.

(291) 08.122.0018.2.052-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.29.000000 = R$ 3.000,00.

(292) 08.241.0015.1.046-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Fonte: 0.1.29.000000 = R$ 10.000,00.

(293) 08.241.0015.1.046-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 1.000,00.

Fonte: 0.1.29.000000 = R$ 1.000,00.

(294) 08.241.0015.1.046-3390. 39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.29.000000 = R$ 7.000,00.

(298) 08.243.0015.1.045-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Fonte: 0.1.29.000000 = R$ 15.000,00.

(302) 08.244.0014.1.042-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Fonte: 0.1.29.000000 = R$ 50.000,00.

08 – SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO, URBANISMO E SANEAMENTO

08.001 – DIVISÃO DE URBANISMO

(323) 15.451.0001.1.068-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 3.000,00.

(324) 15.451.0001.1.068-3390. 41.00.00.00 – Contribuições.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 5.000,00.

(329) 15.451.0001.2.055-3390.36.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 2.000,00.

(331) 15.451.0020.1.073-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 1.000,00.

(333) 15.451.0021.1.078-4490.51.00.00.00 – Obras e Instalações.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 2.000,00.

Fonte: 0.1.24.054000 = R$ 2.000,00.

Fonte: 0.1.24.055000 = R$ 2.000,00.

(334) 15.452.0001.2.056-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 30.000,00.

(337) 15.452.0021.2.059-3390.40.00.00.00 – Serviços de Tecnol. da Informação e comunic. PJ

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 35.000,00.

08.002 – DIVISÃO DE TRANSPORTE

(344) 26.782.0020.1.070-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 5.000,00.

(345) 26.782.0020.1.070-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 10.000,00.

(348) 26.782.0020.1.076-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.30.000000 = R$ 10.000,00.

(351) 26.782.0020.2.057-3390.36.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 5.000,00.

(356) 26.782.0020.1.058-4490.52.00.00.00 – Equipamento e Material Permanente.

Fonte: 0.1.30.000000 = R$ 22.000,00.

09 – SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

09.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO

(357) 17.512.0023.1.092-4490.61.00.00.00 – Aquisição de Imóveis.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 1.000,00.

(359) 18.541.0023.1.089-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 1.000,00.

(365) 20.122.0001.2.062-3390.14.00.00.00 – Diárias - Civil.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 4.000,00.

(370) 20.122.0001.2.063-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 1.000,00.

(385) 20.606.0022.1.085-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 1.000,00.

(387) 20.606.0022.1.087-4490.52.00.00.00 – Equipamento e Material Permanente.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 7.000,00.

10– SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

10.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO

(388) 27.812.0024.1.096-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 18.000,00.

(391) 27.812.0024.1.097-3390.36.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 5.000,00.

(393) 27.812.0024.1.098-4490.51.00.00.00 – Obras e Instalações.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 10.000,00.

Fonte: 0.1.24.054000 = R$ 2.000,00.

Fonte: 0.1.24.055000 = R$ 8.000,00.

(395) 27.812.0024.1.100-4490.51.00.00.00 – Obras e Instalações.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 10.000,00.

(396) 27.812.0024.1.101-4490.51.00.00.00 – Obras e Instalações.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 5.000,00.

Fonte: 0.1.24.055000 = R$ 5.000,00.

(397) 27.812.0024.1.102-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 1.100,00.

(398) 27.812.0024.1.102-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 1.500,00.

11 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA

11.001 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA

(408) 99.999.0027.9.999-9999.39.00.00.00 – Reserva de Contingencia.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 15.000,00.

12– GABINETE DO PREFEITO

12.001 – GABINETE DO PREFEITO

(409) 02.062.0025.2.069-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 20.000,00.

(410) 04.122.0025.1.003-4490.52.00.00.00 – Equipamento e Material Permanente.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 9.000,00.

(411) 04.122.0025.2.067-3190.11.00.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 45.200,00.

(412) 04.122.0025.2.067-3190.94.00.00.00 – Indenizações e Restituições.

Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 8.000,00.

(417) 04.122.0025.2.068-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Fonte: 0.1.00.000000 = R$ 11.000,00.

Total: R$ 826.000,00.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul - MT, 01 de outubro de 2019.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº. 36/2019-CMDCA/VG/MT

Dispõe sobre a Notificação dos candidatos a Conselheiros Tutelar para apresentação de Defesa Prévia a Comissão Eleitoral responsável pelo processo de escolha do Conselho Tutelar

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, dispostos na Lei Federal nº. 8.069 de 13 de julho de 1990; na Lei Municipal nº. 4.095 de 03 de setembro de 2015.

Considerando o Processo para escolha de membros do Conselho Tutelar 2019;

Considerandoas Deliberações desta Comissão Eleitoral em sua reunião nº. 006/2019, realizada no dia 07(sete) de novembro de 2019;

Resolve:

Art.1º – Notificar para comparecerem a esta Secretaria Municipal de Assistência Social, sito a Rua Castelo Branco, nº 2500, Bairro Centro Sul, Várzea Grande – MT, os candidatos abaixo relacionados:

1. Edson Freire;

2. Laura Joseane de Almeida;

3. Marizete Marques da Silva.

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

Registrada publicada

Cumpra-se

Várzea Grande-MT, 08 de novembro de 2019.

Katlin Oliveira Calmon

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N. 21/2019

Processo nº 629387/2019. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para a Execução das Obras de pavimentação e Drenagem, conforme a Seguir: **LOTE ÚNICO** – Ruas: DA GLÓRIA, GUIRATINGA, HARMONIA, LUZIANA, LUZITANA E R.E NO BAIRRO JARDIM DE ALA I, VÁRZEA GRANDE / MT, com extensão de 1,802,99 metros. Conforme projeto e planilha anexa a este projeto básico. A realização está prevista para o **dia 03 de dezembro de 2019, às 08h30min** (horário local). O Edital completo está à disposição dos interessados na Superintendência de Licitação da Prefeitura Municipal de Várzea Grande sito a Avenida Castelo Branco n. 2.500, Água Limpa, CEP 78.125-700, em dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min, a ser disponibilizado através de mídia digital ou outro dispositivo que permita a gravação de arquivos ou gratuitamente no site: www.varzeagrande.mt.gov.br Várzea Grande - MT, 11 de novembro de 2019. **Luiz Celso Moraes de Oliveira -** Secretário Municipal de Viação e Obras.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA 206/2019

Dispõe sobre a concessão de férias à servidora **PAULA REGINA GAMA MARTINS OLIVEIRA** e dá outras providências.

O Presidente do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande – PREVIVAG, no uso de sua atribuição legal;

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder 15 (QUINZE) dias de férias regulamentares referentes ao período aquisitivo 2018/2019, a partir de **13/11/2019,** à servidora **PAULA REGINA GAMA MARTINS OLIVEIRA**, cargo de Procuradora - Chefe do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande – **PREVIVAG**.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande/MT,12 de outubro de 2019.

Juarez Toledo Pizza

PRESIDENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA 206/2019

Dispõe sobre a concessão de férias à servidora **PAULA REGINA GAMA MARTINS OLIVEIRA** e dá outras providências.

O Presidente do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande – PREVIVAG, no uso de sua atribuição legal;

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder 15 (QUINZE) dias de férias regulamentares referentes ao período aquisitivo 2018/2019, a partir de **13/11/2019,** à servidora **PAULA REGINA GAMA MARTINS OLIVEIRA**, cargo de Procuradora - Chefe do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande – **PREVIVAG**.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande/MT,12 de outubro de 2019.

Juarez Toledo Pizza

PRESIDENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA 207/2019

Dispõe sobre a concessão de férias à servidora **JOANA COSTA PEREIRA** e dá outras providências.

O Presidente do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande – PREVIVAG, no uso de sua atribuição legal;

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder 05 (cinco) dias de férias regulamentares referentes ao período aquisitivo 2018/2019, a partir de **18/11/2019,** à servidora **JOANA COSTA PEREIRA**, cargo de Coordenadora Administrativa e Financeira do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande – **PREVIVAG**.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande/MT, 12 de Novembro de 2019.

Juarez Toledo Pizza

PRESIDENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA Nº1.128/2019

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

Retificar a Portaria nº **1.088/2019** somente com relação ao servidor **AUGUSTO CESAR DELGADO,** matrícula n° 124775, exercendo o cargo em Comissão de Gerente – DNS 06, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo, que concedeu **30 (trinta) dias** de férias regulamentares referente ao período aquisitivo **2018/2019,** a vi-

gorar a partir de **14.11.2019 a 13.12.2019.** Conforme a Portaria nº 1.088/2019,publicada noJornal Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM**,** no dia 01/11/2019, páginas 276/277, edição nº3.348.

Onde se lê :Período gozo de 14.11.2019 a 13.12.2019.

Leia-se :Período gozo de **04.11.2019 a 23.11.2019 - (20)** dias.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 13 de Novembro de 2019.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA Nº 1.125/2019

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

Conceder **Férias** regulamentares, referente ao mês de Novembro/2019 e Janeiro/2020, de acordo com Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, Lei Complementar nº. 1.164/1991 que dispõe em seu Art.85, aos servidores abaixo relacionados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL				
MAT.	**NOME DO SERVIDOR**	**VINCULO**	**PERIODO AQUISITIVO**	**PERIODO DE GOZO**
25967	KATIA CILENE DA COSTA PASSOS	Efetivo/ Comissão	**2017/2018**	18.11.19 A 29.10.19 (12 dias)
25967	KATIA CILENE DA COSTA PASSOS	Efetivo/ Comissão	**2018/2019**	06.01.20 A 13.01.20 (08 dias)
25967	KATIA CILENE DA COSTA PASSOS	Efetivo/ Comissão	**2018/2019**	14.01.20 A 04.02.20 (22 dias)

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 13 de Novembro de 2019.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 143/2018

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT e o Empresa MARQUES E MENDONÇA LTDA, inscrita no CNPJ n°. 37. 482.098/0001-70. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Encontra fundamentação no Art. 57, II, da Lei n° 8.666 de 21 de Junho 1993, e suas alterações, nas disposições do Contrato n. 143/2018, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO nº. 633098/2019. OBJETO: Termo tem por objeto ratificar CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO, a CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, a CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO e aditar a CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, referente a contratação de empresa especializada na prestação de serviços funerários, com fornecimento de material (urnas), serviços de preparação do corpo e traslados, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana de Várzea Grande-MT. VALOR GLOBAL: Fica mantido para o pagamento da prestação dos serviços contratados o valor estimado global de R$ 723.500,00 (Setecentos e vinte e três mil e quinhentos reais). UO: SECRETARIA SERVIÇOS PÚBLICOS **DO: 38.06.15.452.0022 P/A: 2.254. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST PJ. FONTE: 0100. FISCAL DE CONTRATO:** A fiscalização do Contrato decorrente ficará a cargo da Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana que designa neste ato, na função de titular a servidora **Catarina Marques de Assis**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG n°16254619 SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº 009.921.791-06, Matrícula nº 109001, e na função de suplente a servidora Antonia Santos de Moraes, inscrita no CPF n. 432. 654.301-97. DATA DE ASSINATURA:07.11.2019

BRENO GOMES

Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana

MARQUES E MENDONÇA LTDA

Contratada

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
EXTRATO CONTRATO N. 220/2019

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT e a Empresa CAPRIATA DE SOUZA LIMA & SOUZA LIMA LTDA ME, inscrita no CNPJ n°. 86.982.790/0001-73. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Encontra vinculado aos e condições da Lei nº. 8.666 de 21 de Junho de 1993, vinculados ao Edital e anexos do Processo Licitatório do tipo Pregão Presencial nº. 66/2018, bem como na proposta da contratada, no Processo Administrativo nº 67/2018, no Termo de Referência nº 31/2018 da Secretaria de Administração, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO Nº. PROCESSO GESPRO Nº. 622667/2019. OBJETO: Tem por objeto deste Contratação de pessoa jurídica capacitada para prestação de serviços de Buffet, fornecimento de lanches e refrigerantes, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT. VALOR GLOBAL: Este instrumento tem o valor global estimado de R$ 8.068,50 (Oito mil sessenta e oito reais e cinquenta centavos). UO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO: 04.01.04.122.0101.000. PA: 2.295. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0100. DO: 04. 01.04.122.0101.000. PA: 2.295. ND: 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0100. UO: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO: 11.01.04.122. 0002. PA: 2.214. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0100. DO: 11.01.04.122.0002. PA: 2.214. ND: 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0100. DO: 11.02.08.244.0041. PA: 2.112. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0129. DO: 11.02.08.244.0041. PA: 2.112. ND: 3.3. 90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0129. DO: 11.02.08.244.0041. PA: 1.511. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0121. DO: 11.02.08.244. 0041. PA: 1.511. ND: 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0121. DO: 11.02. 08.244.0042. PA: 1.087. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0129. DO: 11.02.08.244.0042. PA: 1.087. ND: 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0129. DO: 11.02.08.243.0042. PA: 2.290. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0129. DO: 11.02.08.243.0042. PA: 2.290. ND: 3. 3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0129. DO: 11.02.08.244.0042. PA: 1402. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0129. DO: 11.02.08.244. 0042. PA: 1402. ND: 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0129. DO: 11.02. 08.244.0042. PA: 2.113. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0129. DO: 11.02.08.244.0042. PA: 2.113. ND: 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ.

Fonte: 0129. DO: 11.02.08.244.0041. PA: 2.094. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0129. DO: 11.02.08.244.0041. PA: 2.094. ND: 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ.Fonte: 0129. DO: 11.01.04.122.0002. PA: 2.272. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0100/0129. DO: 11.01.04.122.0002. PA: 2.272. ND: 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0100/0129. DO: 11.02.08.122.0002. PA: 2.234. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0129. DO: 11.02.08.122.0002. PA: 2.234. ND: 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0129. DO: 11.01.04.122.0002. PA: 2.280. ND: 3.3.90.30.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0100. DO: 11.01.04.122.0002. PA: 2.280. ND: 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0100. DO: 11.02.08.244.0041. PA: 1.483. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0129. DO: 11.02.08.244.0041. PA: 1.483. ND: 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0129. DO: 11.02.08.243.0041. PA: 1.484. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0129. DO: 11.02.08.243.0041. PA: 1.484. ND: 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0129. DO: 11.03.08.243.0041. PA: 1.546. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0127. DO: 11.03.08.243.0041. PA: 1.546. ND: 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0127.UO: SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL DO: 39.02.06.181.0035. PA: 1.537. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0100. DO: 39.02.06.181.0035. PA: 1.537. ND: 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0100. DO: 39.02.06.181.0035. PA: 1.538. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0100. DO: 39.02.06.181.0035. PA: 1.538. ND: 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0100. DO: 39.02.06.181.0035. PA: 1.539. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0100. DO: 39.02.06.181.0035. PA: 1.539. ND: 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0100. DO: 39.02.06.181.0035. PA: 1.540. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0100. DO: 39.02.06.181.0035. PA: 1.540. ND: 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0100. DO: 39.02.06.181.0035. PA: 1.541. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0100. DO: 39.02.06.181.0035. PA: 1.541. ND: 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0100. DO: 39.02.06.181.0035. PA: 2.080. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0100. DO: 39.02.06.181.0035. PA: 2.080. ND: 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0100. DO: 39.02.06.181.0035. PA: 2.246. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0100. DO: 39.02.06.181.0035. PA: 2.246. ND: 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0100. DO: 39.03.06.182.0035. PA: 2.250. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0100. DO: 39.03.06.181.0035. PA: 2.250. ND: 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0100. DO: 39.01.04.122.0002. PA: 2.265. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0100. DO: 39.01.04.122.0002. PA: 2.265. ND: 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0100. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO DO: 36.01.04.122.0002. PA: 2.257. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0100. DO: 36.01.04.122.0002. PA: 2.257. ND: 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0100. DO: 36.02.15.451.0022. PA: 1.553. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0100. DO: 36.02.15.452.0022. PA: 1.553. ND: 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0100. DO: 36.03.11.332.0008. PA: 2.091. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0100. DO: 36.03.11.332.0008. PA: 2.091. ND: 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0100. DO: 36.03.22.661.0036. PA: 1.269. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0100. DO: 36.03.22.661.0036. PA: 1.269. ND: 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0100. DO: 36.03.22.695.0036. PA: 1.109. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0100. DO: 36.03.22.695.0036. PA: 1.109. ND: 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0100. DO: 36.05.15.452.0022. PA: 1.499. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0100. DO: 36.05.15.452.0022. PA: 1.499. ND 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0100. DO: 36.03.23.691.0036. PA: 1.551. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0100. DO: 36.03.23.691.0036. PA: 1.551. ND: 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0100. UO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO: 35.01.12.122.0002. PA: 2165. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0101. DO: 35.01.12.122.0002. PA: 2165. ND: 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0101. DO: 35.03.12.365.0104. PA: 2.089. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo.Fonte: 0101. DO: 35.03.12.365.0104. PA: 2.089. ND: 3.3.90.39.00.00 OST PJ.Fonte: 0101.DO: 35.03.12.361.0103. PA: 2.310. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0101.DO: 35.03.12.361.0103. PA: 2.310. ND 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0101. DO: 35.02.27.812.033. PA: 2.294. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0100. DO: 35.02.27.812.033. PA: 2.294. ND: 3 .3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0100. DO: 35.04.13.392.0014. PA: 2.261. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0100. DO: 35.04.13.392.0014. PA: 2.261 . ND: 3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0100. UO: SECRETARIA DE GESTÃO FAZENDARIA DO: 34.01.04.122.0010. PA: 1.458. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0100. DO: 34.01.04.122.0010. PA: 1.458. ND: 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0100. DO: 34.02.04.122.0010. PA: 2.226. ND: 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0100. UO: SECRETARIA DE GOVERNO DO: 3.3.01.04.122.0002. PA: 2.082. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0100. DO: 3.3.01.04.122.0002. PA: 2.082. ND: 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0100. UO: SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE DO: 07.01.04.122.0002. PA: 2.236. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0100. DO: 07.01.04.122.0002. PA: 2.236. ND: 3.3.90.39.00.00 OST PJ. Fonte: 0100. DO: 07.04.18.541.0005. PA: 1.349. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0100. DO: 07.04.18.541.0005. PA: 1.349. ND: 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0100.DO: 07.03.20.606.0006. PA: 1.486. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0100. DO: 07.03.20.606.0006. PA: 1.486. ND: 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0100. DO: 07.02.18.541.0005. PA: 1.577. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0100. DO: 07.02.18.541.0005. PA: 1.577. ND: 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ.Fonte: 0100. DO: 07.04.18.541.0005. PA: 1.576. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0100.DO: 07.04.18.541.0005. PA: 1.576. ND: 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0100. UO: PROCURADORIA GERAL DO: 03.01.03.122.0002. PA: 2.006. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo Fonte: 0100. DO: 03.01.03.122.0002. PA: 2.006. ND: 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0100. DO: 03.02.14.422.2.000. PA: 2.090. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo.Fonte: 0100.DO: 03.02.14.422.2.000. PA: 2.090. ND: 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0100.UO: SECRETARIA DE SAÚDE DO: 09.02.10.122.0015. PA: 2.305. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0142/0102/0146. DO: 09.02.10.122.0015. PA: 2.305. ND: 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0142/0102/0146. DO: 09.02.10.302.0012. PA: 2.304. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0142/0146. DO: 09.02.10.302.0012. PA: 2.304. ND: 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0142/0146. DO: 09.02.10.301.0003. PA: 2.303. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0142/0146. DO: 09.02.10.301.0003. PA: 2.303. ND: 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0142/0146. DO: 09.02.10.305.0021. PA: 2.311. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0146. DO: 09.02.10.305.0021. PA: 2.311. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST PJ. Fonte: 0146. UO: SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS DO: 37.01.04.122.0002. PA: 2.050. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0100. DO: 37.01.04.122.0002. PA: 2.050. ND: 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0100.UO: SECRETARIA SERVIÇOS PÚBLICOS DO: 38.01.04.122.0002. PA: 2.282. ND: 3.3.90.30.00.00.00 Mat. de Consumo. Fonte: 0100. DO: 38.01.04.122.0002. PA: 2.282. ND: 3.3.90.39.00.00.00 OST PJ. Fonte: 0100.VIGÊNCIA: O presente contrato terá validade por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura. FISCAL DO CONTRATO: A fiscalização do Contrato ficará a carga da A Secretaria Municipal de Administração que designa neste ato a servidora Andrea Luciana de Arruda, brasileira, portador da Cédula de Identidade RG n° 797.706 SSP/MTe inscrito no CPF sob o nº. 551.666.791-72; A Secretaria Municipal de Governo que designa neste ato, na função de titular, a servidora Daniela Cristina Barone Veronezi Iba, inscrita no CPF n. 582.149.332-34; e, na função de suplente, a servidora Mariana Cristina de Barros Costa Marques, inscrita no CPF n. 912.028.841-42; A Secretaria Municipal de Gestão Fazendária que designa neste ato, na função de suplente, o servidor José Fabrício da Silva Nascimento, inscrito no CPF n. 052.508.277-80; e na função de titular, a servidora Raiza Campos Antoniacomi, portadora da Cédula de Identidade RG n° 1993417-3 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº. 035.845.301.13; A Secretaria Municipal de Assistência Social que designa neste ato, na função de suplente, a servidora Lucilene da Costa, inscrita no CPF nº 654.794.081-00; e na função de titular, Jocileize Alcântara Rondon e Silva, inscrita no CPF n. 024.927.031-50; A Secretaria Municipal de Defesa Social,

que designa neste ato, a servidora Sirlei Salete Piasecki, inscrita no CPF nº. 428.054.301-15, e a servidora Cristiane Lima Prado, inscrita no CPF n. 918.082.431-53; A Secretaria Municipal de Viação e Obras que designa neste ato, o servidor Natan de Oliveira Ferreira, inscrito no CPF n. 055. 688.391-82; e, Roberto Davi de Souza, inscrito no CPF n. 793.044.191-15; A Procuradoria Geral do Município que designa neste ato, a servidora Edna de Souza Melo, inscrita no CPF nº 615.724.971-49; e Carlos Magno Otácio de Oliveira, inscrito no CPF n. 395.367.261-49; A Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Econômico e Turismo que designa neste ato, na função de suplente Álvaro Ribeiro Rocha Junior, inscrito no CPF n. 034. 429.741-19; e na função de suplente, Valderi Carneiro da Silva, inscrito no CPF n. 326.037.031-53; A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte de Lazer, que designa neste ato, na função de titular, Leandro Manduca, inscrito no CPF n. 001.888.191-26; e na função de suplente, Edizes Luiza Reveles Pereira, inscrita no CPF n. 208.526.901-00; A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável que designa neste ato, na função de titular, a servidora Ellen Cristina Moreno do Nascimento, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº 1587113-4 SSP/MT, CPF nº 013.612.851-33, matricula: 110103; e na função de suplente, a servidora Jakeline Pereira Isaac, inscrita no CPF n. 032.831.141-37; A Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana, que designa neste ato, o servidor Eduardo Henrique de Barros Provatti, inscrito no CPF n. 857.002.311-15.

DATA DE ASSINATURA: 09.10.2019

PABLO GUSTAVO MORAES PEREIRA

Secretaria Municipal de Administração

KALIL SARAT BARACAT DE ARRUDA

Secretaria de Governo

DIOGENES MARCONDES

Secretaria de Saúde

FLÁVIA LUIZA COELHO DE LANNES

Secretaria de Assistência Social

SILVIO APARECIDO FIDELIS

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte E Lazer

SADORA XAVIER FONSECA CHAVES

Procuradoria Geral

HELLEN FARIAS FERREIRA

Secretaria de Meio Ambiente

LUCINÉIA DOS SANTOS RIBEIRO

Secretaria de Gestão Fazendária

LUIZ CELSO MORAIS DE OLIVEIRA

Secretaria de Viação e Obras

BRENO GOMES

Secretaria de Serviços Públicos

JOSÉ ROBERTO AMARAL DE C. PINTO

Secretaria de Desenvolvimento Urbano

EVANDRO HOMERO DIAS

Secretaria de Defesa Social

CAPRIATA DE SOUZA LIMA & SOUZA LIMA LTDA ME

Contratada

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PROCESSO CRF/VG N. 31 (MRV PRIME FAVA INCORPORAÇÕES SPE LTDA. X FISCO MUNICIPAL – ISSQN OBRAS – RECURSO VOLUNTÁRIO)

Certifico e dou fé que do acordão de fls. 15/19, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso em 03/10/2019, com intimação às partes do seu teor, nos termos do Termo de Intimação de Decisão de fls. 25/34 e Comunicação Interna de fls. 20/24, até a presente data não foi interposto qualquer embargo de declaração, previsto no art. 42 da Lei Complementar Municipal n. 4.354/2018, de acordo com consulta no sistema Gespro, tendo transitado em julgado em 22/10/2019.

Ainda, certifico e dou fé que conforme consulta ao sistema E-Ágata (fls. 35) não houve o recolhimento do crédito tributário respectivo no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de ciência (Termo de Intimação de Decisão de fls. 25/35), conforme art. 44 da Lei Complementar Municipal n. 4. 354/2018, devendo ser cumprida a providência elencada no art. 45, I, e da citada Lei.

Várzea Grande; 13 de Novembro de 2019.

Daniel da Silva Martins Neto

Presidente do Conselho Municipal de Recursos Fiscais

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
EXTRATO CONTRATO N. 247/2019

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT e a Empresa STILUS MÁQUINAS EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA, inscrita no CNPJ n°. 05.870.717/0001-80. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Encontra vinculado aos e condições da Lei nº. 8.666 de 21 de Junho de 1993, vinculados ao Edital e anexos do Processo Licitatório do tipo Pregão Eletrônico nº 47/2019, bem como na proposta da contratada, no Termo de Referência nº 015/2019 da Secretaria de Administração, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO Nº. 631173/2019. OBJETO: Tem por objeto deste contratação de pessoa jurídica capacitada para o fornecimento de eletrodomésticos e eletroportáteis para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT. VALOR GLOBAL: Este instrumento tem o valor global estimado de R$ 1. 536,96 (Hum mil quinhentos e trinta e seis reais e noventa e seis centavos). UO SECRETARIA DEFESA SOCIAL DO: 39.02.06.181.0035. PA: 1.537. ND: 4.4.90.52.00.00.00 – Equip. Mat. Permanente. Fonte: 0100. DO: 39.02.06.181.0035. PA: 1.538. ND: 4.4.90.52.00.00.00 – Equip. Mat. Permanente. Fonte: 0100. DO: 39.02.06.181.0035. PA: 1.539. ND: 4.4. 90.52.00.00.00 – Equip. Mat. Permanente. Fonte: 0100. DO: 39.02.06. 181.0035. PA: 1.540. ND: 4.4.90.52.00.00.00 – Equip. Mat. Permanente. Fonte: 0100. DO: 39.02.06.181.0035. PA: 1.541. ND: 4.4.90.52.00.00.00 – Equip. Mat. Permanente. Fonte: 0100. DO: 39.02.06.181.0035. PA: 2. 080. ND: 4.4.90.52.00.00.00 – Equip. Mat. Permanente. Fonte: 0100. DO: 39.02.06.181.0035. PA: 2.246. ND: 4.4.90.52.00.00.00 – Equip. Mat. Permanente. Fonte: 0100. DO: 39.02.06.181.0035. PA: 2.250. ND: 4.4.90. 52.00.00.00 – Equip. Mat. Permanente. Fonte: 0100. DO: 39.02.06.181. 0035. PA: 2.265. ND: 4.4.90.52.00.00.00 – Equip. Mat. Permanente. Fonte: 0100. VIGÊNCIA: O presente contrato terá validade por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura. FISCAL DO CONTRATO: A fiscalização do Contrato ficará a carga da Secretaria Municipal de Defesa Social que designa neste ato, na função de titular, a servidora METUZALA DA COSTA MEIRA, portadora da Cédula de Identidade nº. 1728177-6 SSP/MT, inscrita no CPF n. 012.875.851-16 e Matrícula nº. 118212; e, e na função de Suplente o servidor LAURINEY DOS SANTOS SILVA, portador da Cédula de Identidade nº. 770.703 SSP/MT, inscrito no CPF n. 54. 513.91-15 e Matrícula nº. 28164.

DATA DE ASSINATURA: 1º.11.2019

PABLO GUSTAVO MORAES PEREIRA

Secretaria Municipal de Administração

EVANDRO HOMER DIAS

Secretaria Municipal de Defesa Social

STILUS MÁQUINAS EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA

CONTRATADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
EXTRATO CONTRATO N. 255/2019

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT e a Empresa CONCREMAX – CONCRETO, ENGENHARIA E SANEAMENTO LTDA, inscrita no CNPJ nº. 15.378.979/0001-03. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Encontra vinculado aos termos e condições da Adesão na Ata de Registro de Preços n. 50/2019 do PREGÃO PRESENCIAL nº. 25/2019 da Prefeitura de Rondonópolis/MT, com fundamento na Lei 8.666/93. OBJETO: Tem por objeto a obrigação de fornecer aquisição de Concreto usinado e cal virgem para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Viação e Obras do Município de Várzea Grande - MT, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste edital e seus anexos. VALOR GLOBAL: O valor global estimado do presente Contrato é de R$ 973. 872,00 (Novecentos e setenta e três mil oitocentos e setenta e dois reais). UO SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS DO: 37.02.15.451.0022. P/A: 2.292. ND: 3.3.90.30.00.00.00 – material de consumo. FONTE: 0100/0130.DO: 37.02.15.451.0022. P/A: 2.292. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST PJ. FONTE: 0100/0130.VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses. FISCAL DE CONTRATO: Fica designado pela Secretaria Municipal de Viação e Obras, que, designa para este ato, o servidor ADRIANO RUTHECOSKI LOPES, inscrito no CPF n. 503.913.991-87.

DATA DE ASSINATURA: 07.11.2019.

LUIZ CELSO MORAES DE OLIVEIRA

Secretaria de Viação e Obras

CONCREMAX – CONCRETO, ENGENHARIA E SANEAMENTO LTDA

Contratada

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
CITAÇÃO E INTIMAÇÃO POR EDITAL

Processo Administrativo Disciplinar nº 014/2019.

Processada: Juliane Fátima de Souza Pinto

Fatos Investigados: Abandono de Cargo

O Presidente da Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, instituída pela Portaria nº 479/2019, de 10 de maio de 2019, publicada no Jornal Oficial dos Municípios, na data de 14 de maio de 2019, página 231/232, tendo em vista o disposto no artigo 148 da Lei Complementar Municipal nº 1.164/91 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Várzea Grande) **CITA**, pelo presente edital, a servidora J**ULIANE FÁTIMA DE SOUZA PINTO** para que tome ciência da acusação que lhe é imputada para, no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da última publicação deste, comparecer à sede da Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, sito à Avenida Castelo Branco, nº 2.500, Paço Municipal Couto Magalhães, Bairro Água Limpa, Várzea Grande – MT, Fone 8443-7150, de segunda a sexta-feira, das 12:00 horas às 18:00 horas, a fim de apresentar **DEFESA ESCRITA, no prazo de 15 (quinze) dias**, no processo disciplinar que responde, sob pena de lhe ser decretada a Revelia.

Várzea Grande, 07 de novembro de 2019.

Marcos Rodrigues da Silva

Presidente da Comissão de Sindicância

Matrícula nº 31375

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
ERRATA

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a existência de mero erro material, quando digitado a data na Exoneração Ato nº 525/2019**,** da servidora **Vitoria Vieira do Espírito Santo**,publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Edição nº 3.347 do dia 31/10/2019, pagina 3328.

CONSIDERANDO que tal retificação na data Exoneração Ato nº 525/2019 da servidora conforme em questão.

RESOLVE:

Art. 1º Determinar a retificação da data de exoneração da servidora Vitoria Vieira Espírito Santo:

Onde se Lê: 01/10/2019

LEIA-SE: 01/11/2019

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 04 de Novembro de 2019.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
ATO Nº. 534/2019

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 632816/2019;

R E S O L V E:

EXONERAR a pedido Rafaella Suebelin da Silva Santos matricula 135. 369 do cargo em concurso de Fonoaudióloga, da Secretaria Municipal de Saúde, com efeito, a partir de 01 de novembro de 2019.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 04 de Novembro de 2019.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
RATIFICAÇÃO DO COMUNICADO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 11/2019

Processo nº 634232/2019. Objeto**:** Contratação de Curso de Capacitação para os novos Membros do Conselho Tutelar – eleitos no ano de 2019, através de empresa especializada em Assessoria, Capacitação e Prestação de Serviços para atender a Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT. **SERVIR CONSULTORIA - ME**, inscrita no **CNPJ n. 33.631.372/0001-75**, no valor correspondente de **R$ 8.500,00** (Oito mil e quinhentos reais), com vigência conforme Termo de Referência e Proposta Comercial. O presente documento está disponível no site: www.varzeagrande.mt.gov.br, **Várzea Grande/MT, 13 de novembro de 2019. FLÁVIA LUIZA COELHO LANNES OMAR -** Secretária de Assistência Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
ATO Nº. 541/2019

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 632819/2019;

R E S O L V E:

EXONERAR a pedido Ademir Januario Mota matricula 425 do cargo em concurso de Técnico de Manutenção e Segurança da Infraestrutura Escolar - TSAE, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, com efeito, a partir de 01 de novembro de 2019.

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05 de Novembro de 2019.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
ATO Nº. 542/2019

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 630671/2019;

R E S O L V E:

EXONERAR a pedido Edson José da Costa Magalhães matricula 84421 do cargo em concurso de Técnico de Manutenção e Segurança da Infraestrutura Escolar - TSAE, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, com efeito, a partir de 01 de novembro de 2019.

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05 de Novembro de 2019.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
ERRATA

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a existência de mero erro material, quando digitado a data na Exoneração Ato nº 497/2019**,** da servidora **Janaine Soares Santana**,publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Edição nº 3.343 do dia 25/10/2019, pagina 303.

CONSIDERANDO que tal retificação na data Exoneração Ato nº 497/2019 da servidora conforme em questão.

RESOLVE:

Art. 1º Determinar a retificação da data de exoneração da servidora Janaine Soares Santana:

Onde se Lê: 14/10/2019

LEIA-SE: 01/11/2019

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 29 de Outubro de 2019.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
ERRATA

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a existência de mero erro material, quando digitado a data na Nomeação Ato nº 500/2019**,** da servidora **Ana Clara Anunciação Morais de Miranda**, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Edição nº 3.343 do dia 25/10/2019, pagina 299.

CONSIDERANDO que tal retificação na data Nomeação Ato nº 500/2019 da servidora conforme em questão.

RESOLVE:

Art. 1º Determinar a retificação da data de nomeação da servidora Ana Clara Anunciação Morais de Miranda:

Onde se Lê: 15/10/2019

LEIA-SE: 01/11/2019

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 29 de Outubro de 2019.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
ATO Nº. 543/2019

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 633012/2019;

R E S O L V E:

EXONERAR a pedido Rosilene Andrade Santana matricula 41508 do cargo em concurso de Merendeira, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, com efeito, a partir de 01 de novembro de 2019.

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05 de Novembro de 2019.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
ATO Nº. 538/2019

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 633060/19;

R E S O L V E:

NOMEAR Karla Claudino Marques no cargo em Comissão de Assessor Técnico - DNS 6, na Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, com efeito a partir de 04 de novembro de 2019.

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 04 de Novembro de 2019.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

Lucinéia dos Santos Ribeiro

Secretária Municipal Interina de Gestão Fazendária

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
ATO Nº. 539/2019

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 633159/19;

R E S O L V E:

NOMEAR Wesley Jefferson de Souza Santos no cargo em Comissão de Assistente Técnico - DNS 7, na Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, com efeito a partir de 04 de novembro de 2019.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 04 de Novembro de 2019.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

Lucinéia dos Santos Ribeiro

Secretária Municipal Interina de Gestão Fazendária

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
ATO Nº. 540/2019

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 633161/19;

R E S O L V E:

NOMEAR Daniel Antônio de Souza Ramos no cargo em Comissão de Assistente Técnico - DNS 7, na Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, com efeito a partir de 04 de novembro de 2019.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 04 de Novembro de 2019.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

Lucinéia dos Santos Ribeiro

Secretária Municipal Interina de Gestão Fazendária

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
ATO Nº. 545/2019

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

R E S O L V E:

NOMEAR Italo Rhuan Martins Anzil Andrade no cargo em Comissão de Assistente Técnico - DNS 7, na Secretaria Municipal de Viação e Obras, com efeito a partir de 04 de novembro de 2019.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05 de Novembro de 2019.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

Luiz Celso Morais de Oliveira

Secretário Municipal de Viação e Obras

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
ATO Nº. 535/2019

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 nº633059/19;

R E S O L V E:

EXONERAR Karla Claudino Marques do cargo em Comissão de Assistente Técnico - DNS 7, da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, com efeito, a partir de 01 de novembro de 2019.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 04 de Novembro de 2019.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

Lucinéia dos Santos Ribeiro

Secretária Municipal Interina de Gestão Fazendária

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
ATO Nº. 536/2019

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 nº632998/19;

R E S O L V E:

EXONERAR Eduardo Henrique Rodrigues do cargo em Comissão de Assistente Técnico - DNS 7, da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, com efeito, a partir de 01 de novembro de 2019.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 04 de Novembro de 2019.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

Lucinéia dos Santos Ribeiro

Secretária Municipal Interina de Gestão Fazendária

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
ATO Nº. 537/2019

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 633057/19;

R E S O L V E:

EXONERAR Leonardo Delgado da Costa do cargo em Comissão de Assessor Técnico - DNS 6, da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, com efeito, a partir de 01 de novembro de 2019.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 04 de Novembro de 2019.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

Lucinéia dos Santos Ribeiro

Secretária Municipal Interina de Gestão Fazendária

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
RESOLUÇÃO Nº. 37/2019-CMDCA/VG/MT

Dispõe sobre a Composição da Comissão Especial do CMDCA/VG, responsável pelo processo Administrativo.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, dispostos na Lei Federal nº. 8.069 de 13 de julho de 1990; na Lei Municipal nº. 4.095 de 03 de setembro de 2015.

Considerandoas Deliberações do Pleno deste Colegiado da Criança e Adolescente em sua Plenária Ordinária nº. 285, realizada no dia 13 de agosto de 2019;

Resolve:

Art.1º – Compor a Comissão Especial no âmbito das prerrogativas do Colegiado do CMDCAVG, para apreciar processos administrativos:

Parágrafo Único – Fica assim constituída a Comissão Especial do CMDCAVG, composta pelos seguintes membros:

1. Katlin Oliveira Calmon – Secretaria Municipal de Assistência Social;

2. Noemi de Almeida Assis Crépin - Secretaria Municipal de Educação;

3. Ingrid de Souza Eickhoff -Ordem dos Advogados do Brasil/Subseção de Várzea Grande;

4. Nelma de Oliveira Neres - Secretaria Municipal de Educação;

5. Ana Conceição Elias e Silva –Associação Cáritas

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 13 de agosto de 2019, revogando-se as disposições em contrário.

Registrada publicada

Cumpra-se

Várzea Grande-MT, 13 de novembro de 2019.

Katlin Oliveira Calmon

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
ATO Nº. 544/2019

ATO Nº. 544/2019

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

R E S O L V E:

EXONERAR a pedido Gabriel Carbonera Silva do cargo em Comissão de Assistente Técnico - DNS 7, da Secretaria Municipal de Viação e Obras, com efeito, a partir de 01 de novembro de 2019.

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05 de Novembro de 2019.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

Luiz Celso Morais de Oliveira

Secretário Municipal de Viação e Obras

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 026/2016

CONTRATADA: AF GUINCHOS TRANSPORTES LTDA ME

OBJETO: TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO POR MAIS 12 (DOZE) MESES

4º Termo Aditivo de prorrogação de prazo por igual e sucessivo período, passando a sua data de vigência de **09/12/2019 à 09/12/2020** ou até que seja homologado o novo certame,o valor global do contrato é de R$ **882.891,36 (oitocentos e oitenta e dois mil, oitocentos e noventa um reais e trinta e seis centavos),** conforme amparo legal da Lei de Licitação.

Fundamentação Legal: artigo 57, inciso II e parágrafo 2º, concomitante com o parágrafo II e inciso I do artigo 65 da Lei 8.666/93.

Assinatura: 08/11/2019

RICARDO AZEVEDO ARAÚJO

DIRETOR PRESIDENTE - DAE/VG

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
ATO Nº. 533/2019

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 604281/19;

R E S O L V E:

NOMEAR Michelle Aparecida Correa no cargo em Comissão de Gerente - DNS 6, na Secretaria Municipal de Saúde , a partir de 11 de Novembro 2019.

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 11 de Novembro de 2019.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

Diógenes Marcondes

Secretário Municipal de Saúde

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 040/2016

CONTRATADA: AF GUINCHOS TRANSPORTES LTDA ME

OBJETO: TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO POR MAIS 12 (DOZE) MESES

4º Termo Aditivo de prorrogação de prazo por igual e sucessivo período, passando a sua data de vigência de **09/12/2019 à 09/12/2020** ou até que seja homologado o novo certame,o valor global do contrato é de **R$ 213.205,20 (duzentos e treze mil, duzentos e cinco reais e vinte centavos),** conforme amparo legal da Lei de Licitação.

Fundamentação Legal: artigo 57, inciso II e parágrafo 2º, concomitante com o parágrafo II e inciso I do artigo 65 da Lei 8.666/93.

Assinatura: 08/11/2019

RICARDO AZEVEDO ARAÚJO

DIRETOR PRESIDENTE - DAE/VG

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA Nº 248/2019/GAB/SMECEL/VG/MT

A Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que constam nas Leis Complementares nº. 3.797/2012, 4.007/2014, 4.093/2015 e 4.163/2016, 4.189/2017, 4.293/2017,4.335/2018, e, 4.430/2019 que "dispõem sobre a Carreira dos Profissionais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, e dá outras providências",

RESOLVE:

Enquadrar o Servidor da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, que possui carreira regida pelas Leis Complementares supracitadas, com cargo, classe e nível na carreira conforme descrito abaixo:

NOME	CARGO DE ORIGEM	CARGO / PERFIL	DATA ADM	Rec/Averb. Todos Efei.	C/H.	CLASSE NÍVEL
Thalles Fernando de Andrade monteiro	Tec. de Suporte Adm. Educacional N.M	Tec. de Suporte Adm. Educacional N.M	08/05/2012		30H	C – 03

Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeito financeiro retroativo a partir de 01/11/2019.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 13 de Novembro de 2019.

Lucimar Sacre de campos

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 096/2019

O Pregoeiro Municipal de **Vila Bela da Santíssima Trindade - MT**, levando em consideração a legalidade do procedimento, julgamento, habilitação e resultado relativo ao **Pregão Presencial N. 096/2019**, tendo por objeto o**registro de preços para futura ou eventual aquisição de materiais e ferramentas para construção (hidráulico, elétrico e ferragens) para pequenos reparos prediais nas unidades administrativas desta municipalidade**, as empresas: **LUCENIL BARBOSA MACIEL - ME,** com proposta no valor global de **R$ 1.955.174,16** (um milhão novecentos e cinqüenta e cinco mil cento e setenta e quatro reais e dezesseis centavos), **MUDAR COMER. DE MAT. DE CONST. FERR. EPIS LTDA EPP**, com proposta no valor global de **R$ 411.664,35** (quatrocentos e onze mil seiscentos e sessenta e quatro reais e trinta e cinco centavos), **MARISTELA S.B. MENDONÇA EIRELI**, com proposta no valor global de **R$ 677.016,40** (seiscentos e setenta e sete mil dezesseis reais e quarenta centavos).

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 13 de novembro de 2019.

ALESSANDRO SANTANA DE SOUZA

Pregoeiro

DECRETO Nº 099/2019, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019.

"Dispõe sobre o cancelamento de restos a pagar processados inscritos no exercício financeiro de 2017 e 2018, e dá outras providências".

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e;

CONSIDERANDO as normas da Lei nº 4.320/64, quanto a contabilização da dívida fundada, compromissos superiores a doze meses;

CONSIDERANDO a necessidade de se adequar às normas das finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, determinadas pela Lei Complementar101/2000;

CONSIDERANDO as novas regras das Demonstrações Contábeis editadas pelos manuais da STN;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam cancelados os restos a pagar processados inscritos no exercício de 2017 e 2018,oriundos das despesas de obrigações patronais do Poder Executivo perante ao INSS – Instituto Nacional de Seguridade Nacional e PREVILA – Fundo Municipal de Previdência.

Parágrafo único. O Departamento de Contabilidade providenciará, exclusivamente, os cancelamentos dos restos a pagar processados, citados no *"caput"* do artigo, expurgando-os das obrigações passivas flutuantes.

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

Vila Bela da SS. Trindade – MT, 13 de novembro de 2019.

Wagner Vicente da Silveira

Prefeito Municipal

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 096/2019.

O Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT, depois de analisado o parecer jurídico e, considerando a legalidade do procedimento, julgamento, habilitação e resultado relativo ao **Pregão Presencial N. 096/2019**, tendo por objeto o **de preços para futura ou eventual aquisição de materiais e ferramentas para construção (hidráulico, elétrico e ferragens) para pequenos reparos prediais nas unidades administrativas desta municipalidade**, resolve **HOMOLOGAR** o objeto da licitação, as empresas: **LUCENIL BARBOSA MACIEL - ME,** com proposta no valor global de **R$ 1.955.174,16** (um milhão novecentos e cinqüenta e cinco mil cento e setenta e quatro reais e dezesseis centavos), **MUDAR COMER. DE MAT. DE CONST. FERR. EPIS LTDA EPP**, com proposta no valor global de **R$ 411.664,35** (quatrocentos e onze mil seiscentos e sessenta e quatro reais e trinta e cinco centavos), **MARISTELA S. B. MENDONÇA EIRELI**, com proposta no valor global de **R$ 677.016,40** (seiscentos e setenta e sete mil dezesseis reais e quarenta centavos).

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 13 de novembro de 2019.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

Prefeito Municipal

AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO Nº 097/2019

A prefeitura de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT**,** através de seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N. 097/2019**, destinada a registro de preços para futura ou eventual aquisição de motocicleta de 125 cilindradas para atender o posto da vigilância sanitária desta municipalidade, foi considerada **FRACASSADA**, em razão da inabilitação da única licitante participante, pelo fato da documentação apresentada estar em desacordo com o edital.

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 13 de novembro de 2019.

Alessandro Santana de Souza

Pregoeiro Oficial

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N. 009/2019

Em consonância às disposições da **Lei Federal N. 8.666/93**, com suas alterações posteriores, e considerando que a Licitante exerceu o direito recursal nela previsto, **RATIFICO** o julgamento da Comissão Permanente de Licitação proferido sobre a **TOMADA DE PREÇOS N. 009/2019**, e **HOMOLOGO** seu objeto à empresa: **NADIA F. M. ESSI-CONSTRUÇÕES-ME, CNPJ: 19.948.145/0001-47,** que apresentou proposta no valor global de **R$ 431.861,20 (quatrocentos e trinta e um mil oitocentos e sessenta e um reais e vinte centavos)**, vencedora do referido procedimento licitatório, nos termos da minuta contratual que dele faz parte integrante, observadas as demais normas e formalidades legais e regulamentares vigentes.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS TREZE DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E DEZENOVE.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

PREFEITO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 071/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 096-2019

PROCESSO: 174/2019

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE – MT.

OBJETO: REGISTRO **DE PREÇOS PARA FUTURA OU EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E FERRAMENTAS PARA CONSTRUÇÃO (HIDRÁULICO, ELÉTRICO E FERRAGENS) PARA PEQUENOS REPAROS PREDIAIS NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DESTA MUNICIPALIDADE**, **CONFORME ESPECIFICAÇÕES DISCRIMINADAS NO ANEXO I DO EDITAL.**

PRAZO: 12 Meses, a partir da emissão da ARP.

CONTRATADOS:

EMPRESA:	CNPJ	VALOR TOTAL
LUCENIL BARBOSA MACIEL - ME	08.774.368/0001-19	R$ 1.955.174,16
MUDAR COMER. DE MAT. DE CONST. FERR. EPIS LTDA EPP,	14.888.303/0001-05	R$ 411.664,35
MARISTELA S. B. MENDONÇA EIRELI	33.440.338/0001-13	R$ 677.016,40

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 13 de novembro de 2019.

AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO N. 098/2019

A prefeitura de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT**,** através de seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N. 098/2019**, destinada ao registro de preços para futura e eventual aquisição de palanque de aroeira para manutenção de pontes de madeira do município d**e Vila Bela da SS. Trindade/MT**, com data de abertura para o dia 13/112019 às 09h30m, foi considerada **DESERTA**, face a ausência de interessados.

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 13 de novembro de 2019.

ALESSANDRO SANTANA DE SOUZA

Pregoeiro

TERMO DE ADJUDICAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N. 009/2019

A **Comissão Permanente de Licitação** do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, instituída pela Portaria n. 005, de 07 de janeiro de 2019, torna público, para conhecimento dos interessados e para os fins previstos na Lei Federal N. 8.666/93, que a licitação realizada através do **TOMADA DE PREÇOS N. 009/2019**, publicado pelo jornal Oficial Eletrônico dos municípios do Estado de Mato Grosso e Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas de Mato Grosso, tendo por objeto a Contratação de empresa especializada em engenharia civil para prestar serviços na reforma do PSF Tereza de Benguela no centro do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, conforme projeto básico, cronogramas e planilhas orçamentárias constantes no anexo I do edital, com abertura e julgamento ocorridos em 12 de novembro de 2019, teve como vencedora a empresa: **NADIA F. M. ESSI-CONSTRUÇÕES-ME, CNPJ: N. 19.948.145/0001-47,** com proposta no valor global de **R$ 431.861,20 (quatrocentos e trinta e um mil oitocentos e sessenta e um reais e vinte centavos).**

Vila Bela da Ss. Trindade – MT, 13 de novembro de 2019.

ADRIELLI MOREIRA DA SILVA

PRESIDENTE DA COMISSÃO

PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DECRETO N. 096/2019, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (CME), PARA O BIÊNIO 2019/2021".

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA, Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei 1.410, de 14 de março de 2019.

D E C R E T A:

Art. 1º - Ficam nomeados os seguintes conselheiros, para cumprir mandado junto ao Conselho Municipal de Educação - CME, até 31/10/2021:

01 - Representantes do Poder Executivo:

Titular: *Alessandro Santana de Souza* – ***CPF: 972.790.991-49***

Suplente: *Adrielli Moreira da Silva* – ***CPF: 024.962.811-29***

02 - Representantes do Poder Legislativo:

Titular: *Rosicler Fonseca Silveira* – ***CPF: 421.615.171-04***

Suplente: *Carlos Alberto Oliveira* – ***CPF: 496.231.171-91***

03 - Representantes da Educação Básica

Titular: *Ina Duarte da Silva* – ***CPF: 001.739.091-59 (Vice-presidente)***

Suplente: *Karla Symone de Brito Cavalcanti Farias* – ***CPF: 581.826.671-00***

04 - Representantes dos diretores das escolas

Titular: *Vilma Soares da Silva* – ***CPF: 571.785.501-04***

Suplente: *Justina da Mata Nascimento* – ***CPF: 503.230.831-53***

05 - Representantes dos servidores municipais

Titular: ***Jéssica Cordeiro Martins*** **(1 Secretária) – CPF*:* 032.845.151-78**

Suplente: *Maria da Penha Marques de Brito* – ***CPF: 581.809.821-49***

06 - Representantes de pais de alunos da Educação Básica

Titular: *Soraia Amanda Zucarelli* – ***CPF: 581.834.001-59***

Suplente: *Aparecida de Melo Carvalho* – ***CPF: 580.922.761-68***

07 - Representantes de Profissionais da Rede Estadual

Titular: *Ana Cristina Freire* – ***CPF: 501843261-68***

Suplente: ***Dirleni de Oliveira Ribeiro*** **- CPF*:* 922.891.851-91**

08 - Representantes de estudantes

Titular: *Hebert de Melo Almeida* – ***CPF: 703.662.301-23***

Suplente: *Priscila Pachuri Charupa* – ***CPF: 052.936.041-12***

09- Representantes da Educação Especial

Titular: *Irlene Renata Cano de Brito* – ***CPF: 929.443.291-20 (2 Secretária)***

Suplente:*Carlita Gonçalves Leal* – ***CPF: 918.055.201-30***

10- Representantes do Conselho Tutelar

Titular: *Edmar de Oliveira* ***– CPF: 010.108.581-81***

Suplente: *Sander Sávio Souza da Silva* – ***CPF: 051.690.331-41***

11- Representantes das instituições de ensino superior

Titular: *Epaminondas de Matos Magalhães (IFMT)* – ***CPF: 005.157.981-26 (Presidente)***

Suplente: *Denildo da Costa Silva* – ***CPF: 002.807.571-40***

12- Representantes da Sociedade Civil Organizada

Titular: *Czarina Farias de Brito* – ***CPF: 474.819.351-49***

Suplente: *Graciane Ferreira Barbosa* – ***CPF: 996.370.141-87***

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

Art. 3º - Conforme Lei 1.1410/2019 compete ao Conselho Municipal de Educação (CME):

I - Promover a participação da sociedade civil no planejamento, no acompanhamento e na avaliação da educação municipal;

II - Zelar pela qualidade pedagógica e social da educação;

III - Zelar pelo cumprimento da legislação vigente;

IV - Participar da elaboração e acompanhar a execução e a avaliação do Plano Municipal de Educação;

V - Assessorar os demais órgãos e instituições da Educação Municipal no diagnóstico dos problemas e opinar a respeito de medidas para aperfeiçoá-lo;

VI - Emitir indicações e recomendações sobre assuntos da Educação Municipal, em especial, sobre o funcionamento, credenciamento e supervisão de estabelecimentos de ensino públicos e privados de seu sistema, bem como a respeito da política educacional nacional;

VII - Manter intercâmbio com os demais Sistemas de Educação dos municípios do Estado do Mato Grosso;

VIII - Analisar as estatísticas da educação municipal anualmente e oferecer subsídios aos demais órgãos da rede municipal de Educação;

IX - Emitir indicações e recomendações sobre convênio, assistência e subvenção, a entidades públicas e privadas filantrópicas, confessionais e comunitárias, bem como seu cancelamento;

X - Acompanhar o recenseamento e a matrícula da população em idade escolar para a educação infantil e ensino fundamental, em todas as suas modalidades;

XI - Mobilizar a sociedade civil e os entes estatais, para a inclusão de pessoas com necessidades educacionais especiais, preferencialmente, no sistema regular de ensino;

XII - Dar publicidade quanto aos atos do Conselho Municipal de Educação;

XIII - Acompanhar as atividades do Conselho do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB);

XIV - Conferir e fiscalizar os pareceres quanto as prestações de contas referentes ao FUNDEB; e

XVI - Supervisionar o censo escolar anual e a elaboração da proposta orçamentária anual, no âmbito do município, com o objetivo de concorrer para o regular e tempestivo tratamento e encaminhamento dos dados estatísticos e financeiros que alicerçam a operacionalização do FUNDEB.

Art. 4º - Compete, ainda, a essa primeira gestão, especificamente, normatizar o funcionamento da rede, por meio do reordenamento de lotação de servidores, quadro das unidades escolares, processos de readaptação, por meio de instrução normativa, bem como auxiliar no processo de remoção de servidores, para o redimensionamento da rede municipal.

Art. 5º - O mandato dos conselheiros do CME – Conselho Municipal de Educação é de dois anos.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2019.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

Prefeito de Vila Bela

DECRETO Nº 098/2019 DE13 DE NOVEMBRO DE 2019.

"Dispõe sobre o cancelamento de restos a pagar não processados inscritos em exercícios anteriores, e dá outras providências".

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e;

CONSIDERANDO a necessidade de se adequar às normas das finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, determinadas pela Lei Complementar 101/2000;

CONSIDERANDO as novas regras das Demonstrações Contábeis editadas pelos manuais da STN quanto à inscrição de restos a pagar;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam cancelados os restos a pagar não processados inscritos em exercícios anteriores, que não foram liquidados (processados) durante o exercício de 2019.

Parágrafo único. O Departamento de Contabilidade providenciará os cancelamentos dos restos a pagar não processados, citados no *"caput"* do artigo, expurgando-os das obrigações passivas.

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

Vila Bela da SS. Trindade – MT, 13 de novembro de 2019.

Wagner Vicente da Silveira

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 100/2019, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019.

Homologa o Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação de Vila Bela da Ss. Trindade - MT

O PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS TRINDADE, estado de Mato Grosso, usando da competência privativa que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº 1.410/2019, que cria o Conselho Municipal de Educação,

DECRETA:

Art. 1º Fica homologado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação, discutido e aprovado em reunião do Conselho realizada em 12/11/2019, que com este é baixado.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso (AMM)

Vila Bela da Ss. Trindade, 13 de novembro de 2019.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

Prefeito

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VILA BELA – MT

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º O Conselho Municipal de Educação de Vila Bela-MT, criado pela Lei n.º 1410/2019, é o Órgão Normativo, Consultivo, Proposito e Fiscalizador sobre questões educacionais no Município de Vila Bela

§1º Entender-se-á por normativo o estabelecimento de normas complementares e diretrizes para:

I- as instituições de Ensino Fundamental e de Educação Infantil mantidas pelo Poder Público Municipal;

II- as instituições de Educação Infantil criadas e mantidas pela iniciativa privada situada no Município;

III- as instituições que ofertam a Educação de Jovens e Adultos mantidas pelo Poder Público Municipal.

§ 2º O consultivo trata de responder as consultas sobre questões educacionais que lhe são submetidas pelas escolas municipais, Poder Executivo,

Secretaria Municipal de Educação, Câmara de Vereadores, e membros da comunidade.

§ 3º O deliberativo/propositivo trata de decidir sobre determinadas questões de acordo com a Lei, devendo ser encaminhada ao Chefe do Executivo para sua homologação.

§ 4º O fiscalizador acompanha e controla o cumprimento da legislação nas instituições que fazem parte do sistema, no que diz respeito a questões legais e normativas.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 2.º Compete ao Conselho Municipal de Educação, observando a Lei 1410/2019 e outras aferidas pelo Conselho Nacional de Educação:

I- pronunciar-se sobre o Plano Municipal de Educação e a aplicação de recursos destinados à Educação no Município, devendo emitir parecer sobre o orçamento anual antes de sua aprovação na Câmara Municipal;

II- elaborar a normatização complementar ao Sistema de Ensino Municipal;

III- envidar esforços para melhorar a qualidade e elevar os índices de produtividade da Educação Básica por meio de cursos, encontros, seminários e outros, visando à qualificação dos profissionais envolvidos no processo educacional;

IV- determinar medidas que identifiquem a população em idade escolar obrigatória mediante a chamada anual de matrícula e sua realização, acompanhando a matrícula da rede municipal;

V- estabelecer diretrizes para o Governo Municipal, relativas ao aproveitamento dos recursos destinados ao ensino, identificação e remoção das causas de ausências à Escola e baixo rendimento escolar;

VI- autorizar, ampliar e desativar as unidades educacionais na Rede Municipal de Ensino;

VII- deliberar sobre questões pedagógicas, equivalência de estudos e calendário escolar, prestar assessoria e emitir pareceres sobre alterações regimentais e curriculares nas unidades educacionais de sua jurisdição;

VIII- desenvolver funções opinativas, normativas e deliberativas de assessoramento, inclusive funções recursais, de acordo com este Regimento e respeitando o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação;

IX- exercer quaisquer outras competências que lhe forem atribuídas por Lei, no âmbito educativo cultural;

X- estimular a participação comunitária no planejamento e execução dos programas educacionais do Município;

XI- articular-se com os órgãos ou serviços governamentais de Educação no âmbito estadual e federal e com outros órgãos da administração pública ou privada que atuem no Município, a fim de obter sua contribuição para a melhoria dos serviços educacionais;

XII- definir critérios para a concessão de subvenções e auxílios às unidades educacionais do Município e solicitar a suspensão destes mesmos benefícios junto aos órgãos competentes, quando verificar casos em que as instituições beneficiárias não tenham cumprido os compromissos assumidos;

XIII- avaliar o ensino oferecido pela Rede Municipal de Ensino e pela Educação Infantil da Rede Privada, e recomendar diretrizes a sua expansão e aperfeiçoamento;

XIV- propor em parceria com a Secretaria Municipal de Educação a execução de programas de capacitação destinada aos profissionais da educação e o constante aprimoramento dos recursos humanos técnico-administrativo-pedagógicos, mediante a programação de encontros, seminários, conferências e jornadas;

XV- desempenhar atribuições delegadas pelo Conselho Nacional de Educação;

XVI- analisar e dar parecer sobre a implantação de projetos, convênios, parcerias, programas educacionais e experiências pedagógicas inovadoras;

XVII- opinar sobre assuntos educacionais diversos, que forem submetidos a este Conselho pelas Escolas, Secretaria Municipal da Educação, Câmara Municipal e outros, nos termos da Lei;

XVIII- encaminhar à Secretaria Municipal de Educação a proposta orçamentária anual do Conselho Municipal de Educação;

XIX- colaborar com o dirigente do órgão municipal de educação no diagnóstico e na solução de problemas relativos à educação, no âmbito do Município.

Parágrafo único. A execução das proposições estabelecidas pelo Conselho ficará a cargo da Secretaria Municipal da Educação.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Art. 3.º O Conselho Municipal de Educação é constituído por 12 (doze) membros titulares e seus respectivos suplentes.

§ 1.º Na vacância de alguns dos membros titulares, assumirá o respectivo suplente do órgão ou organização;

§ 2.º Na impossibilidade de o suplente assumir ou em sua desistência, o órgão ou organização representativa indicará um substituto em 15 (quinze) dias após o comunicado da Mesa Diretora do Conselho aos mesmos;

Art. 4.º O mandato dos Conselheiros é de 02 (anos) anos, permitida somente uma única recondução consecutiva, havendo renovação de 1/3 (um terço) dos membros deste Conselho ao final de cada mandato.

§ 1.º A Mesa Diretora do Conselho será composta de Presidente, Vice-Presidente, 1.º Secretário e 2.º Secretário, eleitos por seus pares e terão mandato de 02 (dois) anos sem direito à recondução no cargo.

§ 2.º 60 (sessenta) dias antes do final do mandato os Conselheiros decidirão entre os diversos órgãos e organizações representativas, quais os membros que terão seu mandato renovado e quais serão substituídos.

I- Deverá ser observado a paridade das representações.

§ 3.º Não pode compor o colegiado o (a) Secretário (a) Municipal da Educação.

Art. 5.º O Conselho Municipal de Educação organizar-se-á em 03 (três) Comissões Básicas de caráter permanente, sendo elas: a de Educação Básica, a de Planejamento e a de Legislação e Normas.

Parágrafo único. Poderão ser constituídas outras Comissões Especiais por indicação do Presidente e existindo o consenso dos Conselheiros; ou por indicação de 1/3 dos membros e aprovação de 50% mais um dos Conselheiros, de acordo com as necessidades locais.

Art. 6.º O Conselho Municipal de Educação deverá contar com 02 (dois) organismos de apoio: Secretaria Executiva (que fará *jus* a função gratificada), para dar encaminhamento aos documentos e processos.

I- à Secretaria Executiva cabe a coordenação dos setores de comunicação, expedição, arquivo e controle administrativo-financeiro.

Art. 7.º O período de funcionamento das atividades do Conselho é de fevereiro a dezembro.

Parágrafo único. O Conselho poderá ser convocado pelo Presidente durante o período de recesso, em casos extraordinários e de extrema necessidade.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE

Art. 8.º São atribuições do Presidente:

I- convocar reuniões e presidi-las, dando ciência a seus membros dos assuntos que interessem diretamente ao Conselho;

II- nas reuniões, organizar a ordem do dia;

III- abrir, prorrogar, encerrar e suspender as reuniões do Conselho;

IV- determinar a verificação de presença, a redação e a leitura da ata da reunião e dar ciência das comunicações de interesse do Conselho;

V- assinar as atas aprovadas, juntamente com os demais membros do Conselho;

VI- conceder a palavra aos membros do Conselho, não permitindo divagações ou debates estranhos ao assunto em pauta;

VII- colocar as matérias em discussão e votação e anunciar o resultado das votações, decidindo-as em caso de empate;

VIII- proclamar as decisões tomadas em cada reunião;

IX- solicitar a anotação dos dispositivos regimentais para a solução de casos análogos;

X- assinar os livros destinados aos serviços do Conselho e seu expediente, determinando o destino dos documentos lidos nas reuniões;

XI- representar o Conselho e agir em seu nome, mantendo o contato com as autoridades que lhe competem;

XII- tomar ciência das justificativas de ausência dos membros do Conselho às reuniões;

XIII- promover a execução dos serviços administrativos do Conselho;

XIV- baixar portarias, resoluções, editais, normatizações e ordens de serviço por atos administrativos resultantes das decisões do Conselho, e encaminhá-las, por meio de protocolo, ao Secretário Municipal da Educação em exercício, para que se cumpram as determinações;

XV- participar, quando julgar necessário:

a) dos trabalhos de qualquer comissão interna;

b) de comissões externas, desde que convidado; e

c) de demais Conselhos pertinentes aos assuntos educacionais.

XVI- formular consultas e promover encontros ou reuniões com a participação de entidades ou membros da sociedade que venham a contribuir com informações pertinentes aos assuntos educacionais, por iniciativa própria ou das comissões internas;

XVII- caberá ao Presidente resolver soberanamente as questões de ordem ou delegar ao Conselho a decisão;

XVIII- exercer nas reuniões plenárias, o direito do voto simples (metade mais um dos presentes) e de qualidade nos casos de empate; **XIX-** cumprir e fazer cumprir este Regimento.

Art. 9.º O Vice-Presidente do Conselho Municipal de Educação é o substituto imediato do Presidente e terá as mesmas atribuições do titular na falta deste.

CAPÍTULO V

DOS MEMBROS DO CONSELHO

Art. 10. São atribuições dos membros do Conselho:

I- participar de todas as discussões e deliberações do Conselho;

II- participar das votações das proposições submetidas a deliberações do Conselho;

III- apresentar proposições, requerimentos, moções e questões de ordem;

IV- comparecer às reuniões no horário determinado;

V- desempenhar as funções para as quais foram designados;

VI- obedecer as normas regimentais;

VII- assinar as atas das reuniões do Conselho;

VIII- apresentar retificações ou impugnações às atas;

IX- apresentar assuntos pertinentes e relacionados às suas atribuições ao Conselho, para apreciação.

Art. 11. Perde o mandato o membro que deixar de comparecer, sem motivo justificado, a 03 (três) reuniões consecutivas e 05 (cinco) alternadas durante o ano.

I- o prazo para apresentar a justificativa de ausência é de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da reunião;

II- declarado perdido o mandato do titular, assumirá o posto o seu suplente e caso este esteja como titular e perca o mandato, o Presidente do Conselho comunicará a entidade representativa, para que sejam indicados novos membros titular e suplente. A nomeação deverá ser oficializada por Decreto Municipal.

Art. 12. O exercício do mandato do Conselheiro constitui-se em relevante serviço de interesse público prestado ao Município, sem remuneração.

Art. 13. Será concedida licença aos Conselheiros, nos seguintes casos:

I- para tratamento de saúde mediante atestado médico;

II- por motivo considerado relevante pelo Conselho, devidamente protocolado e justificado por escrito.

CAPÍTULO VI

DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO CONSELHO

Art. 14. Os serviços administrativos do Conselho são exercidos pelo 1.º Secretário e 2.º Secretário, que são eleitos pelos demais membros, e a estes competem, dentre outras as seguintes atividades:

1.º Secretário:

I- secretariar as reuniões do Conselho;

II- preparar a pauta das reuniões;

III- lavrar as atas, sua leitura e a do expediente recebido e expedido;

IV- recolher as proposições apresentadas pelos membros do Conselho;

V- anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;

VI- receber, preparar, expedir e controlar as correspondências;

VII- providenciar os serviços de digitação e impressão;

VIII- providenciar os serviços de arquivo e documentação;

IX- registrar e controlar a freqüência dos membros do Conselho;

X- distribuir aos membros do Conselho a pauta das reuniões e os convites, se houver.

Parágrafo único. O 2.º Secretário é o substituto imediato do 1º Secretário e terá as mesmas atribuições do titular na falta deste.

CAPÍTULO VII

DAS REUNIÕES

Art. 15. As reuniões do Conselho Municipal de Educação serão realizadas na sala dos Conselhos, na Secretaria Municipal da Educação, podendo por decisão do Presidente realizar-se em outro local.

Art. 16. O Conselho Municipal de Educação reunir-se-á em Sessão Ordinária uma vez por mês, sendo a segunda terça-feira de cada mês e, em Sessão Extraordinária sempre que necessário, obedecida a convocação do seu Presidente.

§ 1º As reuniões ordinárias do Conselho serão realizadas com a presença de no mínimo 50% (cinqüenta por cento), mais um de seus membros.

I- se no horário de início da reunião não houver quorum suficiente, aguardar-se-á durante 15 minutos a composição do número legal;

II- esgotado o prazo referido no inciso anterior sem que haja quorum, o Presidente convocará nova reunião, a realizar-se no prazo mínimo de dois

dias úteis, quando então será realizada com qualquer número de membros;

II- a duração das reuniões não excederá 2 horas.

Art. 17. A convite do Presidente ou por indicação de qualquer membro, poderão tomar parte das reuniões, com direito a voz, mas sem direito a voto, representantes os órgãos federais, estaduais e municipais, bem como outras pessoas cuja audiência seja considerada útil para prestar esclarecimentos e/ou informações.

Parágrafo único. Para ter direito a voz durante as reuniões, as pessoas convidadas farão prévia inscrição junto à Secretaria do Conselho.

Art. 18. Sempre que for oportuno uma parte das sessões ordinárias será dedicada ao debate de assuntos educacionais não vinculados a processos protocolados, com temáticas estabelecidas por proposta de Conselheiro ou Comissão.

Art. 19. Em qualquer fase a sessão poderá ser interrompida para recepção de personalidade, por proposta do Presidente ou Conselheiro.

CAPÍTULO VIII

DA ORDEM DOS TRABALHOS

Art. 20. A ordem dos trabalhos se desenvolverá da seguinte maneira:

I- leitura, aprovação e assinatura da ata da reunião anterior;

II- leitura do expediente recebido e expedido;

III- comunicações do Presidente do Conselho;

IV- ordem do dia.

Parágrafo único. as retificações requeridas na ata da reunião anterior, constarão na ata subsequente.

Art. 21. A ordem do dia se destina a discussão e votação dos assuntos previamente distribuídos pelo Presidente, para serem debatidos em plenário e outros pertinentes trazidos à mesa pelos membros deste Conselho, respeitando-se as respectivas inserções e casos em regime de urgência.

CAPÍTULO IX

DAS DISCUSSÕES

Art. 22. Discussão é a fase dos trabalhos destinada aos debates em plenário.

Art. 23. As matérias, após serem apreciadas pela comissão responsável e apresentadas durante a ordem do dia, serão discutidas e votadas por todos os membros.

Parágrafo único. Por deliberação do Plenário, a matéria apresentada na reunião poderá ser discutida e aprovada na reunião seguinte, podendo qualquer membro do Conselho pedir vistas da matéria em debate pelo prazo de, no máximo, 02 (dois) dias úteis após sua apresentação, devendo a matéria retornar ao Plenário na reunião seguinte.

Art. 24. Durante as discussões qualquer membro do Conselho poderá levantar questões de ordem.

§ 1.º O prazo para discussão é de quinze minutos podendo, mediante proposta, ser prorrogado por mais 10 (dez) minutos. Não havendo consenso, a matéria será reapresentada na reunião seguinte.

§ 2.º Caberá ao Presidente requerer a precedência quando mais de um Conselheiro pedir a palavra ao mesmo tempo.

§ 3.º O relator terá preferência para manifestar-se sobre a matéria em discussão.

CAPÍTULO X

DOS APARTES

Art. 25. Aparte é a interrupção do orador para esclarecimento relativo à matéria em debate.

§ 1.º o Conselheiro somente poderá apartear o orador se obtiver permissão.

§ 2.º não será permitido aparte:

I- à palavra do Presidente;

II- paralelo à discussão;

III- por ocasião de encaminhamento de reunião;

IV- quando o orador estiver suscitando questão de ordem.

CAPÍTULO XI

DAS VOTAÇÕES

Art. 26. Encerrada a discussão da matéria, ela será colocada em votação.

Art. 27. As votações podem ser simbólicas ou nominais.

§ 1.º Na votação simbólica, que é regra geral para as votações, permanecerão sentados os membros do Conselho que aprovam a proposição e levantar-se-ão os que a desaprovam.

§ 2.º Na votação simbólica somente será abandonada por solicitação de qualquer membro e aprovada por plenário.

§ 3.º A votação nominal ocorre pela chamada dos presentes, devendo os membros do Conselho responder SIM ou NÃO, conforme sejam favoráveis ou contrários à proposição.

Art. 28. O Presidente anunciará o resultado da votação declarando quantos votaram a favor e quantos votaram em contrário.

Parágrafo único. Havendo dúvidas sobre o resultado da votação, o Presidente poderá pedir aos membros que se manifestem novamente.

Art. 29. Ao plenário cabe decidir se a votação deve ser global ou destacada por assunto.

Art. 30. Não haverá voto por delegação.

es, o Presidente declara quantos votaram favoravelmente e quantos votaram em contr

CAPÍTULO XII

DAS DECISÕES

Art. 31. As decisões do Conselho Municipal de Educação, serão tomadas por maioria absoluta e deverão ser registradas em ata.

Art. 32. A Ata é o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões.

§ 1º As atas devem ser escritas seguidamente, sem rasuras ou emendas.

§ 2º As atas poderão ser redigidas em computador, devendo ser numeradas em algarismos arábicos, e devidamente chanceladas pelo Presidente e Secretário do Conselho.

§ 3º Todas as atas deverão ser submetidas à aprovação dos Conselheiros presentes à reunião, e registrado este fato na ata da reunião em que foi submetida à aprovação.

§ 4º A ata será lavrada, ainda que não haja reunião por falta de quorum, mencionados os nomes dos Conselheiros presentes.

CAPITULO XIII

DAS COMISSÕES DO CONSELHO

Art. 33. As Comissões Básicas e Especiais serão compostas com o mínimo de 03 (três) Conselheiros, que após sua constituição, elegerão seu Presidente.

Art. 34. As Comissões Básicas são órgãos técnicos, com a finalidade de examinar matéria em tramitação no Conselho, e emitir parecer sobre a mesma.

Art. 35. As Comissões Especiais, são as destinadas a proceder ao estudo de assuntos especiais, tendo sua finalidade especificada na resolução que a constituir, a qual indicará também o prazo para apresentarem o relatório de seus trabalhos.

Parágrafo único. A Comissão Especial estará automaticamente dissolvida uma vez concluída a tarefa de que foi incumbida.

Art. 36. Os membros das Comissões Básicas serão eleitos por maioria simples, na reunião seguinte à eleição da mesa diretora, por um período de 02 (dois) anos.

Parágrafo único. Cada Conselheiro manifestará verbalmente o seu interesse em compor determinada Comissão, devendo ser respeitado o número mínimo de componentes. Não havendo consenso o Presidente determina a composição.

Art. 37. Ao Presidente da Comissão compete:

I- convocar e presidir as reuniões;

II- designar os Relatores e distribuir-lhes matéria sobre a qual devam emitir parecer conjunto da Comissão e proclamar o resultado;

III- representar a Comissão perante o Conselho e resolver as questões de ordem suscitadas nas reuniões;

IV- solicitar ao Presidente a substituição do membro da Comissão em caso de vacância, ausência ou impedimento.

Art. 38. As reuniões das Comissões serão realizadas em dia e hora préfixadas, sendo que as extraordinárias deverão ser anunciadas com antecedência ao Presidente do Conselho.

Art. 39. As Comissões não poderão reunir-se no período dedicado às reuniões do Conselho.

Art. 40. As Comissões deliberarão por maioria simples dos membros presentes, lavrando-se. ata das reuniões e decisões.

Parágrafo único. Havendo empate, caberá ao Presidente o voto do desempate.

Art. 41. As Comissões terão os seguintes prazos para emissão do parecer:

I- 07 (sete) dias úteis, quando se tratar de matéria em regime de urgência;

II- 15 (quinze) dias úteis, nos demais casos.

Parágrafo único: Caso a matéria exija mais tempo para debate, o presidente da Comissão poderá prorrogar por igual período.

Art. 42. Esgotados os prazos concedidos sem ter sido exarado o parecer, ou sendo rejeitado, o Presidente designará outro Relator.

Art. 43. Irá a Plenário, o parecer vencedor, o vencido e as declarações de voto se houver.

Art. 44. As Comissões, para desempenho de suas atribuições, poderão realizar diligências que considerem necessárias.

Art. 45. A atribuição da matéria às Comissões e aos Relatores, será feita pelo Presidente, atendendo sistema de rodízio.

Art. 46. As Comissões poderão realizar reuniões conjuntas, solicitadas através do Presidente do Conselho.

Art. 47. As Comissões Básicas poderão reunir-se extraordinariamente sempre que necessário, presentes pelo menos 02 (dois) de seus membros.

Art. 48. As decisões do Conselho Municipal de Educação, que criem despesas, serão executadas através de recursos orçamentários e financeiros, de acordo com o que preceitua a lei que criou o referido Conselho.

Art. 49. A formação de políticas educacionais serão norteadas de acordo com o Sistema Federal de Ensino.

Art. 50. Esse regimento passará por revisão em um prazo de 90 (noventa) dias úteis.

Art. 51. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução do presente Regimento Interno, serão resolvidos pelo Presidente do Conselho.

Art. 52.O presente Regimento Interno entra em vigor após aprovação pelos membros do Conselho Municipal de Educação.

Vila Bela da Ss. Trindade, 13 de novembro de 2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

IMPREV
RREO - ANEXO III (LRF, ART. 53, INCISO I)

Município de VILA RICA - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
NOVEMBRO/2018 A OUTUBRO/2019
Entidade: INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DE VILA RICA

RREO – ANEXO 3 (LRF, Art. 53, inciso I)

R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES													PREVISÃO ATUALIZADA 2019
	Nov/2018	Dez/2018	Jan/2019	Fev/2019	Mar/2019	Abr/2019	Mai/2019	Jun/2019	Jul/2019	Ago/2019	Set/2019	Out/2019	TOTAL (ÚLT. 12 MES.)	
RECEITAS CORRENTES (I)	**157.920,04**	**177.155,47**	**147.440,31**	**158.744,82**	**163.385,63**	**157.927,76**	**157.850,17**	**157.419,02**	**162.251,47**	**166.881,73**	**183.697,65**	**159.389,58**	**1.950.063,65**	**1.770.570,00**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I.P.T.U.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I.S.S.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I.T.B.I.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I.R.R.F	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições	153.337,87	172.537,02	142.816,04	154.105,03	158.708,43	153.215,05	153.086,15	152.611,89	157.422,35	162.036,15	183.697,65	159.389,58	1.902.963,21	1.679.930,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cota-Parte do F.P.M.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cota-Parte do I.C.M.S.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cota-Parte do I.P.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cota-Parte do ITR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da LC 61/1989	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da LC 87/1996	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	4.582,17	4.618,45	4.624,27	4.639,79	4.677,20	4.712,71	4.764,02	4.807,13	4.829,12	4.845,58	0,00	0,00	47.100,44	90.640,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I – II)	**157.920,04**	**177.155,47**	**147.440,31**	**158.744,82**	**163.385,63**	**157.927,76**	**157.850,17**	**157.419,02**	**162.251,47**	**166.881,73**	**183.697,65**	**159.389,58**	**1.950.063,65**	**1.770.570,00**

FONTE:

IMPREV
RREO - ANEXO II (LRF, ART. 52, INCISO II)

Município de VILA RICA - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2019/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO
Entidade: INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DE VILA RICA

RREO – Anexo 2 (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)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/Total d)	
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	6.712.570,00	6.705.570,00	798.614,06	3.900.478,09	99,81	2.805.091,91	823.771,27	3.813.091,57	99,80	2.892.478,43
Previdência Social	6.712.570,00	6.705.570,00	798.614,06	3.900.478,09	99,81	2.805.091,91	823.771,27	3.813.091,57	99,80	2.892.478,43
Previdência do Regime Estatutário	6.712.570,00	6.705.570,00	798.614,06	3.900.478,09	99,81	2.805.091,91	823.771,27	3.813.091,57	99,80	2.892.478,43
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	2.000,00	9.000,00	1.733,66	7.563,08	0,19	1.436,92	1.733,66	7.563,08	0,20	1.436,92
Previdência Social	2.000,00	9.000,00	1.733,66	7.563,08	0,19	1.436,92	1.733,66	7.563,08	0,20	1.436,92
Previdência do Regime Estatutário	2.000,00	9.000,00	1.733,66	7.563,08	0,19	1.436,92	1.733,66	7.563,08	0,20	1.436,92
TOTAL (**III**) = (**I** + **II**)	6.714.570,00	6.714.570,00	800.347,72	3.908.041,17	100,00	2.806.528,83	825.504,93	3.820.654,65	100,00	2.893.915,35

FONTE:

[1] Representa uma dotação global sem destinação específica a determinado órgão, unidade orçamentária, programa ou categoria econômica, cujos recursos serão utilizados para abertura de créditos adicionais, não sendo portanto uma função. É apresentada neste demonstrativo por constar no orçamento.

Município de VILA RICA - MT

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DE VILA RICA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO 2019/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

RREO - ANEXO 1 (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)	**4.448.570,00**	**4.448.570,00**	**1.713.427,59**	**38,52**	**5.307.861,70**	**119,32**	**-859.291,70**
RECEITAS CORRENTES	**4.448.570,00**	**4.448.570,00**	**1.713.427,59**	**38,52**	**5.307.861,70**	**119,32**	**-859.291,70**
CONTRIBUIÇÕES	1.679.930,00	1.679.930,00	343.087,23	20,42	1.577.088,32	93,88	102.841,68
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	1.679.930,00	1.679.930,00	343.087,23	20,42	1.577.088,32	93,88	102.841,68
RECEITA PATRIMONIAL	2.678.000,00	2.678.000,00	1.370.340,36	51,17	3.692.873,56	137,90	-1.014.873,56
VALORES MOBILIÁRIOS	2.678.000,00	2.678.000,00	1.370.340,36	51,17	3.692.873,56	137,90	-1.014.873,56
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	90.640,00	90.640,00	0,00	0,00	37.899,82	41,81	52.740,18
INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTOS	83.430,00	83.430,00	0,00	0,00	18.280,82	21,91	65.149,18
DEMAIS RECEITAS CORRENTES	7.210,00	7.210,00	0,00	0,00	19.619,00	272,11	-12.409,00
RECEITAS DE CAPITAL	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	**2.266.000,00**	**2.266.000,00**	**597.144,42**	**26,35**	**2.862.457,65**	**126,32**	**-596.457,65**
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	**6.714.570,00**	**6.714.570,00**	**2.310.572,01**	**34,41**	**8.170.319,35**	**121,68**	**-1.455.749,35**
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	**6.714.570,00**	**6.714.570,00**	**2.310.572,01**	**34,41**	**8.170.319,35**	**121,68**	**-1.455.749,35**
DÉFICIT (VI)	—	—	—	—	—	—	—
TOTAL (VII) = (V + VI)	6.714.570,00	6.714.570,00	2.310.572,01	34,41	8.170.319,35	121,68	-1.455.749,35
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	—	—	0,00	—	—
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00	0,00	—	—	—	—	—
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais	—	0,00	—	—	0,00	—	—

Continua 1/3

Município de VILA RICA - MT

Continuação 2/3

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DE VILA RICA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO 2019/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE
			No Bimestre	Até o Bimestre		No Bimestre	Até o Bimestre		
	(d)	(e)		(f)	(g) = (e-f)		(h)	(i) = (e-h)	(j)
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	**3.468.070,00**	**5.096.070,00**	**798.614,06**	**3.900.478,09**	**1.195.591,91**	**823.771,27**	**3.813.091,57**	**1.282.978,43**	**3.811.850,81**
DESPESAS CORRENTES	**3.459.830,00**	**5.087.830,00**	**797.885,66**	**3.899.071,70**	**1.188.758,30**	**823.042,87**	**3.811.685,18**	**1.276.144,82**	**3.810.444,42**
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.123.900,00	4.798.900,00	795.399,85	3.689.248,46	1.109.651,54	795.399,85	3.689.248,46	1.109.651,54	3.688.007,70
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	335.930,00	288.930,00	2.485,81	209.823,24	79.106,76	27.643,02	122.436,72	166.493,28	122.436,72
DESPESAS DE CAPITAL	**8.240,00**	**8.240,00**	**728,40**	**1.406,39**	**6.833,61**	**728,40**	**1.406,39**	**6.833,61**	**1.406,39**
INVESTIMENTOS	8.240,00	8.240,00	728,40	1.406,39	6.833,61	728,40	1.406,39	6.833,61	1.406,39
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
RESERVA DE CONTINGENCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	**2.000,00**	**9.000,00**	**1.733,66**	**7.563,08**	**1.436,92**	**1.733,66**	**7.563,08**	**1.436,92**	**7.563,08**
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	**3.470.070,00**	**5.105.070,00**	**800.347,72**	**3.908.041,17**	**1.197.028,83**	**825.504,93**	**3.820.654,65**	**1.284.415,35**	**3.819.413,89**
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA-REFINANCIAMENTO (XI)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	**3.470.070,00**	**5.105.070,00**	**800.347,72**	**3.908.041,17**	**1.197.028,83**	**825.504,93**	**3.820.654,65**	**1.284.415,35**	**3.819.413,89**
SUPERÁVIT (XIII)	—	—	—	4.262.278,18	—	—	4.349.664,70	—	4.350.905,46
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	3.470.070,00	5.105.070,00	800.347,72	8.170.319,35	—	825.504,93	8.170.319,35	—	8.170.319,35
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	—	—	0,00	—	—	0,00	—

RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
Receitas (Intra-Orçamentárias)	**2.266.000,00**	**2.266.000,00**	**597.144,42**	**26,35**	**2.862.457,65**	**126,32**	**-596.457,65**
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	**2.266.000,00**	**2.266.000,00**	**597.144,42**	**26,35**	**2.862.457,65**	**126,32**	**-596.457,65**
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	2.266.000,00	2.266.000,00	597.144,42	26,35	2.862.457,65	126,32	-596.457,65
Contribuições Sociais	2.266.000,00	2.266.000,00	597.144,42	26,35	2.862.457,65	126,32	-596.457,65

Continua 2/3

Continuação 3/3

Município de VILA RICA - MT
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DE VILA RICA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2019/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS			SALDO (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
Receitas (Intra-Orçamentárias)	**2.266.000,00**	**2.266.000,00**	**597.144,42**	**26,35**	**2.862.457,65**	**126,32**	**-596.457,65**

DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)		
Despesas Intra-Orçamentárias	**2.000,00**	**9.000,00**	**1.733,66**	**7.563,08**	**1.436,92**	**1.733,66**	**7.563,08**	**1.436,92**	**7.563,08**
DESPESAS CORRENTES	2.000,00	9.000,00	1.733,66	7.563,08	1.436,92	1.733,66	7.563,08	1.436,92	7.563,08
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	2.000,00	9.000,00	1.733,66	7.563,08	1.436,92	1.733,66	7.563,08	1.436,92	7.563,08
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE:

Nota: O Superávit proveniente do Regime Próprio da Previdência Social - RPPS foi de R$ 8.162.756,27

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 270/2019

DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019.

Abmael Borges da Silveira, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

*Considerando*a Certidão de Casamento número 2009 livro nº 11 e folhas nº 9 com alteração de nome;

R E S O L V E:

Art. 1º - **Alterar** o nome do servidor **LACERDI DA SILVA RODRIGUES** matricula 2297 lotado na Secretaria de Saúde, no cargo de Motorista para o nome de **LACERDI DA SILVA**.

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

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Abmael Borges da Silveira

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 271/2019

DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019.

Abmael Borges da Silveira, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

*Considerando*a Certidão de Casamento número 2009 livro nº 11 e folhas nº 9 com alteração de nome;

R E S O L V E:

Art. 1º - **Alterar** o nome da servidora **JUCELIA ANA CASAGRANDE** matricula 704 lotada na Secretaria de Saúde, no cargo de Videofonista para o nome de **JUCELIA ANA CASAGRANDE DA SILVA**.

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

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Abmael Borges da Silveira

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 011/2019

Vila Rica MT, 13 de novembro de 2019

O Sr.º Abmael Borges Da Silveira, Prefeito Municipal de Vila Rica – MT., pelo presente convoca os abaixo relacionados, classificados no teste seletivo simplificado n.º 02/2019, a comparecem, no prazo máximo de 10 **(dez)** dias a contar da data da publicação deste, a Prefeitura Municipal de Vila Rica no Departamento de Recursos Humanos, sob pena do não comparecimento no prazo a caracterização de desistência, munidos de todos os documentos exigidos e relacionadas no Anexo I deste edital, para celebração de contrato administrativo de prestação de serviços temporários.

FARMACÊUTICO

NOME
ANDER PAULO BATISTA DOS SANTOS

Abmael Borges Da Silveira

Prefeito Municipal

Anexo I

Documentação exigida

( ) cópia - Cédula de Identidade;

( ) cópia - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

( ) cópia - Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

( ) cópia - Cartão do PIS/PASEP;

( ) cópia - Copia Carteira de Trabalho onde tem a foto e os dados

( )Certidão de quitação eleitoral **(Cartório Eleitoral)** ou pela Internetwww.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral;

( ) cópia - Título de Eleitor;

( ) cópia - Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

( ) CPF dos dependentes;

( ) CPF do Pai e Mãe (vivos);

( ) Declaração negativa de acumulo de cargo publico;

( ) Comprovante de endereço residencial;

( ) Declarações de Bens (caso não houver, deverá fazer uma **declaração** de que não possui bens **móveis ou imóveis em seu nome**):

( ) Declaração que não foi demitido ou destituído do serviço publico

( ) Declaração de que não é aposentado por invalidez;

( ) Declaração que não infringiu as leis que fundamentaram este edital (conforme o caso;

( ) Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária integral estabelecida pelo órgão a qual exercerá a sua função;

( ) Certidões Negativas Cíveis e Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos.

( ) Atestado de Saúde Ocupacional - ASO emitido por Médico credenciado pela Prefeitura Municipal de Vila Rica, traduzido em APTO; **(Drº Silvio C. C. Rogowski- Av. Perimetral Sul nº 415 – Vila Rica Fone: (66) 3554-1609)**

( ) Conta corrente no Banco do Brasil S/A;

( ) Ter registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade (quando exigido);

( ) Comprovante de escolaridade/pré-requisitos de acordo com o estabelecido no Edital

( ) Comprovante de CNH/pré-requisitos de acordo com o estabelecido no Edital

PREFEITURA/LICITAÇÃO
ERMO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 13/2019

RECONHEÇO a Dispensa de Licitação fundamentada no inciso II, do art. 24 da Lei n°. 8.666/93 e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação da empresa**SERGIO ALVES SABINO 42510520130** inscrita no CNPJ 19.041.600/0001-26 representada neste ato pelo responsável pela pessoa Jurídica Sr. **SÉRGIO AVES SABINO**, inscrito no CPF nº 425.105.201-30. O Show faz parte da animação da 12ª Cavalgada do Araguaia. **RATIFICO,** conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, o Despacho da Comissão Permanente de Licitações - C.P.L, e Parecer do Assessor Jurídico, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

Vila Rica / MT, 12 de Novembro de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA

GESTÃO 2017-2020

Município de VILA RICA - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2019/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III) R$ 1,00

ACIMA DA LINHA		
RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	Até o Bimestre/2019
		RECEITAS REALIZADAS(a)
RECEITAS CORRENTES (I)	4.448.570,00	5.307.861,70
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	0,00	0,00
I.P.T.U.	0,00	0,00
I.S.S.	0,00	0,00
I.T.B.I.	0,00	0,00
I.R.R.F.	0,00	0,00
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	0,00	0,00
Contribuições	1.679.930,00	1.577.088,32
Receita Patrimonial	2.678.000,00	3.692.873,56
Aplicações Financeiras(II)	2.678.000,00	3.692.873,56
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Transferências Correntes	0,00	0,00
Cota-Parte do FPM	0,00	0,00
Cota-Parte do ICMS	0,00	0,00
Cota-Parte do IPVA	0,00	0,00
Cota-Parte do ITR	0,00	0,00
Transferências da LC 87/1996	0,00	0,00
Transferências da LC 61/1989	0,00	0,00
Transferências do FUNDEB	0,00	0,00
Outras Transferências Correntes	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	90.640,00	37.899,82
Outras Receitas Financeiras (III)	0,00	0,00
Receitas Correntes Restantes	90.640,00	37.899,82
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (IV) = (I-II-III)	1.770.570,00	1.614.988,14
RECEITAS DE CAPITAL (V)	0,00	0,00
Operação de Crédito(VI)	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (VII)	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (VIII)	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (IX)	0,00	0,00
Outras Alienações de Bens	0,00	0,00
Transferências de Capital	0,00	0,00

Continua 1/4

Município de VILA RICA - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO 2019/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

Continuação 2/4

ACIMA DA LINHA		
RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	Até o Bimestre/2019
		RECEITAS REALIZADAS(a)
Convênios	0,00	0,00
Outras Transferências de Capital	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Não Primárias (X)	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Primárias	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XI) = (V - VI - VII - VIII - IX - X)	0,00	0,00
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XII) = (IV + XI)	**1.770.570,00**	**1.614.988,14**

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	Até o Bimestre/2019					
		DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
						LIQUIDADOS	PAGOS (c)
DESPESAS CORRENTES (XIII)	5.087.830,00	3.899.071,70	3.811.685,18	3.810.444,42	5.797,03	22.202,57	22.202,57
Pessoal e Encargos Sociais	4.798.900,00	3.689.248,46	3.689.248,46	3.688.007,70	5.797,03	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida (XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	288.930,00	209.823,24	122.436,72	122.436,72	0,00	22.202,57	22.202,57
Transferências Constitucionais e Legais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	288.930,00	209.823,24	122.436,72	122.436,72	0,00	22.202,57	22.202,57
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (XV) = (XIII - XIV)	5.087.830,00	3.899.071,70	3.811.685,18	3.810.444,42	5.797,03	22.202,57	22.202,57
DESPESAS DE CAPITAL (XVI)	8.240,00	1.406,39	1.406,39	1.406,39	0,00	0,00	0,00
Investimentos	8.240,00	1.406,39	1.406,39	1.406,39	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Crédito (XIX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XXI) = (XVI - XVII - XVIII - XIX - XX)	8.240,00	1.406,39	1.406,39	1.406,39	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXII)	1.609.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Continua 2/4

Assinado Digitalmente

Município de VILA RICA - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO 2019/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

Continuação 3/4

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	Até o Bimestre/2019					
		DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
						LIQUIDADOS	PAGOS (c)
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXIII) = (XV + XXI + XXII)	**6.705.570,00**	**3.900.478,09**	**3.813.091,57**	**3.811.850,81**	**5.797,03**	**22.202,57**	**22.202,57**

RESULTADO PRIMÁRIO - Acima da Linha (XXIV) = [XIIa - (XXIIIa +XXIIIb + XXIIIc)]	**-2.224.862,27**

META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO	**VALOR CORRENTE**
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	0,00

JUROS NOMINAIS	Até o Bimestre/2019
	VALOR INCORRIDO
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (XXV)	3.692.873,56
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivos (XXVI)	0,00
RESULTADO NOMINAL - Acima da Linha (XXVII) = XXIV + (XXV - XXVI)	**1.468.011,29**

META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL	**VALOR CORRENTE**
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	0,00

CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	ABAIXO DA LINHA	
	SALDO	
	Em 31 Dez 2018(a)	Até o Bimestre/2019(b)
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXVIII)	0,00	0,00
DEDUÇÕES (XXIX)	0,00	0,00
Disponibilidade de Caixa	0,00	0,00
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados (XXX)	0,00	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XXXI) = (XXVIII - XXIX)	0,00	0,00
RESULTADO NOMINAL - Abaixo da Linha (XXXII) = (XXXIa - XXXIb)	**0,00**	

Continua 3/4

Assinado Digitalmente

Município de VILA RICA - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Continuação 4/4

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO 2019/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

AJUSTE METODOLÓGICO	Até o Bimestre/2019
VARIAÇÃO SALDO RPP = (XXXIII) = (XXXa - XXXb)	0,00
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (IX)	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS NA DC (XXXIV)	0,00
VARIAÇÃO CAMBIAL (XXXV)	0,00
PAGAMENTO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XXXVI)	0,00
OUTROS AJUSTES (XXXVII)	0,00
RESULTADO NOMINAL AJUSTADO - Abaixo da Linha (XXXVIII) = (XXXII - XXXIII - IX + XXXIV + XXXV - XXXVI + XXXVII)	**0,00**

RESULTADO PRIMÁRIO - Abaixo da Linha (XXXIX) = XXXVIII - (XXV - XXVI)	**-3.692.873,56**

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais	0,00
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	0,00

IMPREV
RREO - ANEXO IX (LRF, ART. 53, INCISO I)

Município de VILA RICA - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO 2019/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

Entidade: INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DE VILA RICA

RREO - ANEXO 9 (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[1] (I)	**0,00**	**0,00**	**0,00**
DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	SALDO NÃO EXECUTADO (f)=(d-e)
DESPESAS DE CAPITAL	8.240,00	1.406,39	6.833,61
__ Investimentos	8.240,00	1.406,39	6.833,61
__ Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00
__ Amortização de Dívida	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuintes por Instituições Financeiras	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuintes	0,00	0,00	0,00
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II):	**8.240,00**	**1.406,39**	**6.833,61**
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (I - II)	**8.240,00**	**1.406,39**	**6.833,61**

FONTE:

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 272/2019

DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019.

Abmael Borges da Silveira, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

*Considerando*a Certidão de Casamento número 022639 livro nº 089 e folhas nº 146 com alteração de nome;

R E S O L V E:

Art. 1º - **Alterar** o nome da servidora **LARA MARDEN MARTINS FREIRAS** matricula 2360 lotada na Secretaria de Educação, no cargo de Nutricionista/Educação para o nome de **LARA MARDEN MARTINS FREITAS DE LIMA**.

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

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Abmael Borges da Silveira

Prefeito Municipal

Município de VILA RICA - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO 2019/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

Consolidação Administração Indireta

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II) R$ 1,00

PLANO PREVIDENCIÁRIO

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre/2019	Até o Bimestre/2018
RECEITAS CORRENTES (I)	6.714.570,00	6.714.570,00	4.024.669,35	4.092.991,62
Receita de Contribuições dos Segurados	11.330,00	11.330,00	5.158,38	17.343,31
Civil	11.330,00	11.330,00	5.158,38	17.343,31
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	11.330,00	11.330,00	5.158,38	17.343,31
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	3.934.600,00	3.934.600,00	288.737,59	1.508.740,66
Civil	3.934.600,00	3.934.600,00	288.737,59	1.508.740,66
Ativo	3.934.600,00	3.934.600,00	288.737,59	1.508.740,66
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	2.678.000,00	2.678.000,00	3.692.873,56	2.520.781,57
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	2.678.000,00	2.678.000,00	3.692.873,56	2.520.781,57
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	90.640,00	90.640,00	37.899,82	46.126,08
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00
Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	90.640,00	90.640,00	37.899,82	46.126,08
RECEITAS DE CAPITAL (III)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS - (IV) = (I + III - II)	**6.714.570,00**	**6.714.570,00**	**4.024.669,35**	**4.092.991,62**

Continua 1/3

Município de VILA RICA - MT

Continuação 2/3

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO 2019/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

Consolidação Administração Indireta

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre/2019	Até o Bimestre/2018	Até o Bimestre/2019	Até o Bimestre/2018
ADMINISTRAÇÃO (V)	895.070,00	960.070,00	346.124,12	2.399.518,00	258.737,60	2.330.102,22
Despesas Correntes	886.830,00	951.830,00	344.717,73	2.399.235,11	257.331,21	2.329.819,33
Despesas de Capital	8.240,00	8.240,00	1.406,39	282,89	1.406,39	282,89
PREVIDÊNCIA (VI)	2.575.000,00	4.145.000,00	3.561.917,05	595.888,62	3.561.917,05	595.888,62
Benefícios - Civil	2.575.000,00	4.145.000,00	814.719,22	595.888,62	814.719,22	595.888,62
Aposentadorias	2.000.000,00	3.570.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	575.000,00	575.000,00	338.509,80	253.548,96	338.509,80	253.548,96
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	476.209,42	342.339,66	476.209,42	342.339,66
Benefícios - Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	2.747.197,83	0,00	2.747.197,83	0,00
Compensação Previdenciária do RPPS e o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	2.747.197,83	0,00	2.747.197,83	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (VII) = (V + VI)	**3.470.070,00**	**5.105.070,00**	**3.908.041,17**	**2.995.406,62**	**3.820.654,65**	**2.925.990,84**
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VIII) = (IV - VII)²	**3.244.500,00**	**1.609.500,00**	**116.628,18**	**1.097.585,00**	**204.014,70**	**1.167.000,78**

RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
Valor	0,00

RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
Valor	1.609.500,00

APORTES DE RECURSOS FARA O PLANO PREVIDENCIÁRIO DO RPPS	APORTES REALIZADOS
Outros Aportes para o RPPS	0,00
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar	0,00
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00

BENS E DIREITOS DO RPPS	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	2019	2018
Caixa e equivalentes de caixa	0,00	314.266,97
Investimentos e Aplicações	32.890.406,88	29.865.430,27

Continua 2/3

Município de VILA RICA - MT

Continuação 3/3

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

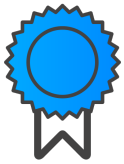
JANEIRO A OUTUBRO 2019/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

Consolidação Administração Indireta

BENS E DIREITOS DO RPPS	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	2019	2018
Outros Bens e Direitos	0,00	0,00

FONTE:

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 Nov 13 22:32:41 UTC 2019
	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)