



TRIBUNAL PLENO

Presidente Conselheiro Domingos Neto

Conselheiro Interino Luiz Henrique Lima - Vice-presidente
Conselheiro Interino Isaias Lopes da Cunha - Corregedor-geral
Conselheiro Interino Luiz Carlos Pereira – Ouvidor-geral

Conselheiro Interino João Batista Camargo
Conselheira Interina Jaqueline Jacobsen Marques
Conselheiro Interino Moises Maciel

Conselheiro Substituto Ronaldo Ribeiro

Secretária-geral do Tribunal Pleno Ligia Maria Gahyva Daoud Abdallah

PRIMEIRA CÂMARA

Conselheira Interina Jaqueline Jacobsen Marques - Presidente
Conselheiro Interino Luiz Henrique Lima
Conselheiro Interino Luiz Carlos Pereira

Secretária da Primeira Câmara Elizabet Teixeira Sant'Anna Padilha

SEGUNDA CÂMARA

Conselheiro Interino João Batista Camargo - Presidente
Conselheiro Interino Isaias Lopes da Cunha
Conselheiro Interino Moises Maciel

Secretária da Segunda Câmara Renata Arruda Rosas

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS

Procurador-Geral de Contas Getulio Velasco Moreira Filho

Procurador-Geral de Contas Substituto Alisson Carvalho de Alencar
Procurador de Contas Gustavo Deschamps
Procurador de Contas William Brito

ÍNDICE

CONSELHEIRO PRESIDENTE DOMINGOS NETO.....	2
DECISÃO.....	2
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO.....	2
EXTRATO.....	2
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS.....	2
DECISÕES.....	2
CONSELHEIRO INTERINO LUIZ HENRIQUE LIMA (Portaria nº 122/2017).....	3
EDITAIS DE NOTIFICAÇÃO/CITAÇÃO.....	3
CONSELHEIRO INTERINO ISAIAS LOPES DA CUNHA (Portaria nº 124/2017).....	4
JULGAMENTO SINGULAR.....	4
DECISÃO.....	5
CONSELHEIRO INTERINO LUIZ CARLOS PEREIRA (Portaria nº 009/2017).....	5
JULGAMENTO SINGULAR.....	5
DECISÕES.....	7
CONSELHEIRA INTERINA JAQUELINE JACOBSEN MARQUES (Portaria nº 125/2017).....	7
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO/CITAÇÃO.....	7
CONSELHEIRO INTERINO MOISES MACIEL (Portaria nº 126/2017).....	7
EDITAIS DE NOTIFICAÇÃO/CITAÇÃO.....	7
AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO SA.....	8
PORTARIA.....	8
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO.....	10
AGÊNCIA REGULADORA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE SINOP.....	11
PORTARIA.....	11
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO.....	11
CÂMARA MUNICIPAL DE ARIPUANÁ.....	12
ATO.....	12
CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ.....	12
CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA.....	12
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO.....	12
CÂMARA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE.....	12
LICITAÇÃO.....	12
PORTARIA.....	13
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE.....	13
PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS.....	14
CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS.....	14
ATOS.....	14
LICITAÇÕES.....	15
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA.....	16
CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO.....	16
PORTARIA.....	16
CÂMARA MUNICIPAL DE VILA RICA.....	16
DEMONSTRAÇÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA.....	16
COMPANHIA DE SANEAMENTO DA CAPITAL.....	16
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO.....	16
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE MATO GROSSO.....	16
CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO.....	16
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE.....	17
ATO.....	17
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA.....	17
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA.....	17
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA.....	17
LICITAÇÃO.....	18
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS.....	18
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI.....	18
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS.....	19
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS.....	19
PORTARIA.....	19
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO.....	19
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA.....	19
PORTARIA.....	19
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE.....	19
ATOS.....	19
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE.....	19
LICITAÇÃO.....	19
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA.....	20
PORTARIA.....	20
PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS.....	20
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA.....	20
LICITAÇÕES.....	20
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA.....	21
PORTARIA.....	21
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA.....	21
LICITAÇÃO.....	21
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ.....	21
LEGISLAÇÕES.....	21
LICITAÇÃO.....	22
PORTARIAS.....	22
PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS.....	29
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO.....	33
ATOS.....	33
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE.....	33
LICITAÇÃO.....	33
PROCESSO SELETIVO.....	33
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÁ DO NORTE.....	34
LEGISLAÇÃO.....	34
PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS.....	41
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA.....	41
PROCESSO SELETIVO.....	41
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE.....	42
ATOS.....	42



LICITAÇÃO.....	48
PROCESSO SELETIVO.....	48
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ.....	48
LICITAÇÃO.....	49
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA.....	49
ATO.....	49
LICITAÇÃO.....	49
PORTARIAS.....	49
PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS.....	50
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA.....	50
ATOS.....	51
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA/MT.....	51
LICITAÇÃO.....	51
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA.....	51
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE.....	51
ATOS.....	51
LICITAÇÕES.....	53
PORTARIAS.....	53
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA.....	53
LICITAÇÃO.....	57
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO.....	57
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ.....	57
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASÍLÂNDIA.....	57
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE.....	58
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM.....	58
ATO.....	58
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO.....	58
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE.....	59
LICITAÇÃO.....	59
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO.....	59
ATOS.....	59
LICITAÇÃO.....	59
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA.....	59
ATOS.....	59
PROCESSO SELETIVO.....	61
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA.....	61
LICITAÇÕES.....	61
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA.....	62
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE.....	62
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO.....	62
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS.....	62
ATOS.....	62
PREFEITURA MUNICIPAL DE POXOREU.....	63
LICITAÇÃO.....	63
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA.....	63
PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS.....	63
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO.....	64
LICITAÇÃO.....	64
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA.....	64
PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS.....	64
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL.....	64
LICITAÇÕES.....	64
PORTARIAS.....	64
PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP.....	65
ATOS.....	65
DEMONSTRAÇÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA.....	68
LICITAÇÕES.....	79
PORTARIAS.....	79
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.....	81
ATO.....	81
LICITAÇÕES.....	81
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO.....	81
PROCESSO SELETIVO.....	81
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH.....	82
ATOS.....	82
PORTARIAS.....	83
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE.....	86
ATOS.....	86
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA.....	87
LICITAÇÕES.....	88
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO.....	88
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE.....	88
LICITAÇÃO.....	88
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE IPIRANGA DO NORTE.....	88
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LUCAS DO RIO VERDE.....	88
DEMONSTRAÇÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA.....	88
PORTARIAS.....	89
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE TANGARÁ DA SERRA.....	95
LICITAÇÕES.....	95

PROTOCOLO nº: 13.804-5/2018
INTERESSADO: ANTÔNIO JOAQUIM MORAES RODRIGUES NETO – CONSELHEIRO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO
ASSUNTO: REQUERIMENTO

Trata-se de Requerimento formulado pelo Conselheiro do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, Sr. Antônio Joaquim Moraes Rodrigues Neto, por meio do qual requer, de forma voluntária, a desistência do pedido de aposentadoria, referente ao processo nº 27.624-3/2017.

É o breve relato necessário.

Após análise do Requerimento, verifico que o pedido de desistência ocorreu de forma unilateral, ou seja, o próprio Conselheiro interessado solicitou que o pleito inicial fosse encerrado, portanto cabe, neste momento, tão somente a homologação do presente requerimento.

Dessa forma, com fulcro no Parecer nº 055/2018 (Doc. Digital nº 55832/2018 e Fls. 5-7 TCE/MT) da Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas, e no Parecer nº 93/2018 (Doc. Digital nº 56906/2018 e Fls. 8-10 TCE/MT) da Consultoria Jurídica-Geral, nos quais aplicaram-se, subsidiariamente, o Código de Processo Civil para explanar acerca do ato unilateral de desistência e da necessidade de se homologar o pedido, defiro o requerimento de desistência de aposentadoria voluntária.

SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE ADESÃO Nº 01/2017 – SIGESP-MT

PARTES: Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e a Câmara Municipal de Campo Verde.
SIGNATÁRIOS: O Conselheiro Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – Gonçalo Domingos de Campos Neto e o Sr. João Narciso Gomes – Presidente da Câmara Municipal de Campo Verde.

PROCESSO Nº: 18.013-0/2016.

OBJETO: O presente termo tem por objeto a prorrogação por mais 12 (doze) meses do prazo de vigência do Termo de Adesão nº 01/2017 – SIGESP.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência do Termo de Adesão nº 01/2017 fica prorrogado até 02.01.2019.

DATA DE ASSINATURA: 02.01.2018

FORO: Cuiabá-MT.

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS

DECISÕES

PROCESSO Nº: 14.987-0/2018
INTERESSADO: LUIZ ANTÔNIO SARRAF NEVES
ASSUNTO: LICENÇA-PATERNIDADE

DECISÃO

...

No âmbito deste Tribunal (Decisão Administrativa nº 16, de 31.10.17), foi instituído o benefício do art. 1º, inciso II, da Lei 11.770/2008, com a redação alterada pelo art. 38 da Lei 13.257/2016, assegurando, além dos 5 (cinco) dias constitucionalmente previstos (§ 1º do art. 10 do ADCT), a prorrogação automática, do período da licença, por mais 15 (quinze) dias.

Por todo o exposto, nos termos do inciso XXII, do artigo 21 da Resolução 14/2007, e, com base no art. 236 da Lei Complementar 04/1990, com a redação dada pela Lei Complementar 263/2006, acolho o Parecer nº 95/2018 da Consultoria Jurídica Geral e **DEFIRO** a concessão de 20 (vinte) dias de licença-paternidade ao Senhor **LUIZ ANTÔNIO SARRAF NEVES**, ocupante do cargo em comissão de Assessor Jurídico de Conselheiro, Nível TCDGA-2, no período de 28.03.2018 a 16.04.2018.

Cuiabá-MT, 06 de abril de 2018.

Conselheiro **DOMINGOS NETO**
Presidente

PROCESSO Nº: 140252/2018 (AUTOS DIGITAIS)
INTERESSADO: ANDRÉ LUIZ DE CAMPOS BARACAT
ASSUNTO: ABONO PECUNIÁRIO (CONVERSÃO DE LICENÇA-

PRÊMIO)

DECISÃO

...

Posto isso e, com base no inc. XXII, do art. 21 da Resolução 14/2007 e de acordo com o artigo 1º da Lei Complementar 476/2012, **DEFIRO** o pedido de conversão em espécie de 60 (sessenta) dias da licença prêmio, referente ao quinquênio 10.01.2010 a 09.01.2015, requerido pelo Senhor **ANDRÉ LUIZ DE CAMPOS BARACAT**, servidor deste Tribunal, ocupante do cargo de Auditor Público Externo, Classe "D", Referência 5, com a ressalva de que o pagamento será feito de acordo com as disponibilidades orçamentária e financeira deste Tribunal.

Cuiabá-MT, 11 de abril de 2018.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO

CONSELHEIRO PRESIDENTE DOMINGOS NETO

DECISÃO

DECISÃO Nº 209/DN/2018

Conselheiro DOMINGOS NETO
Presidente

PROCESSO Nº : 14.043-0/2018 (AUTOS DIGITAIS)
INTERESSADO: JOSÉ MARCELO DE ALMEIDA PEREZ
ASSUNTO : ABONO PECUNIÁRIO (CONVERSÃO DE LICENÇA-

PRÊMIO)

DECISÃO

...
Posto isso e, com base no inc. XXII, do art. 21 da Resolução 14/2007 e de acordo com o artigo 1º da Lei Complementar 476/2012, **DEFIRO** o pedido de conversão em espécie de 60 (sessenta) dias da licença-prêmio, referente ao quinquênio 06.02.2013 a 05.02.2018, requerido pelo Senhor **JOSÉ MARCELO DE ALMEIDA PEREZ**, servidor deste Tribunal, ocupante do cargo de Auditor Público Externo, Classe "D", Referência 2, com a ressalva de que o pagamento será feito de acordo com as disponibilidades orçamentária e financeira deste Tribunal.

Publique-se. Registre-se.

Cuiabá-MT, 10 de abril de 2018.

Conselheiro DOMINGOS NETO
Presidente

CONSELHEIRO INTERINO LUIZ HENRIQUE LIMA (Portaria nº 122/2017)

EDITAIS DE NOTIFICAÇÃO/CITAÇÃO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 205/LHL/2018

PROCESSO Nº: 22.112-0/2017
INTERESSADA: CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ
ASSUNTO: CONTAS ANUAIS DE GOVERNO DO EXERCÍCIO DE 2016
RESPONSÁVEL: ERONIDES DIAS DA LUZ

NOTIFICO Vossa Senhoria, nos termos dos artigos 6º; 59, III da Lei Complementar nº 269/2007 (Lei Orgânica do TCE/MT) combinados com os artigos 89, VIII; 140; 141, § 2º; 256, § 2º; 257, IV; e 264, III, § 2º, da Resolução nº 14/2007 (Regimento Interno do TCE/MT), para, **no prazo de 05 (cinco) dias improrrogáveis**, a contar da publicação, apresentar manifestação final acerca do Relatório Técnico de Análise da Defesa referente às Contas Anuais de Gestão do exercício de 2016 da Câmara Municipal de Cuiabá.

Observo que todos os apontamentos do Relatório Técnico de Auditoria serão apreciados pelo Relator, inclusive os considerados sanados no Relatório Técnico de Análise de Defesa.

Ressalto que é vedada a juntada de documentos.

Solicito que consigne em sua resposta o número do citado processo.

Publique-se.

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 206/LHL/2018

PROCESSO Nº: 22.112-0/2017
INTERESSADA: CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ
ASSUNTO: CONTAS ANUAIS DE GOVERNO DO EXERCÍCIO DE 2016
RESPONSÁVEL: ROBERTO CESAR AMORIM MOURA

NOTIFICO Vossa Senhoria, nos termos dos artigos 6º; 59, III da Lei Complementar nº 269/2007 (Lei Orgânica do TCE/MT) combinados com os artigos 89, VIII; 140; 141, § 2º; 256, § 2º; 257, IV; e 264, III, § 2º, da Resolução nº 14/2007 (Regimento Interno do TCE/MT), para, **no prazo de 05 (cinco) dias improrrogáveis**, a contar da publicação, apresentar manifestação final acerca do Relatório Técnico de Análise da Defesa referente às Contas Anuais de Gestão do exercício de 2016 da Câmara Municipal de Cuiabá.

Observo que todos os apontamentos do Relatório Técnico de Auditoria serão apreciados pelo Relator, inclusive os considerados sanados no Relatório Técnico de Análise de Defesa.

Ressalto que é vedada a juntada de documentos.

Solicito que consigne em sua resposta o número do citado processo.

Publique-se.

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 207/LHL/2018

PROCESSO Nº: 22.112-0/2017
INTERESSADA: CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ
ASSUNTO: CONTAS ANUAIS DE GOVERNO DO EXERCÍCIO DE 2016
RESPONSÁVEL: LUCIANA AUXILIADORA RODRIGUES ARANTES

NOTIFICO Vossa Senhoria, nos termos dos artigos 6º; 59, III da Lei Complementar nº 269/2007 (Lei Orgânica do TCE/MT) combinados com os artigos 89, VIII; 140; 141, § 2º; 256, § 2º; 257, IV; e 264, III, § 2º, da Resolução nº 14/2007 (Regimento Interno do TCE/MT), para, **no prazo de 05 (cinco) dias improrrogáveis**, a contar da publicação, apresentar manifestação final acerca do Relatório Técnico de Análise da Defesa referente às Contas Anuais de Gestão do exercício de 2016 da Câmara Municipal de Cuiabá.

Observo que todos os apontamentos do Relatório Técnico de Auditoria serão apreciados pelo Relator, inclusive os considerados sanados no Relatório Técnico de Análise de Defesa.

Ressalto que é vedada a juntada de documentos.

Solicito que consigne em sua resposta o número do citado processo.

Publique-se.

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 208/LHL/2018

PROCESSO Nº: 22.112-0/2017
INTERESSADA: CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ
ASSUNTO: CONTAS ANUAIS DE GOVERNO DO EXERCÍCIO DE 2016
RESPONSÁVEL: ANA PAULA GALINDO VANALLI

NOTIFICO Vossa Senhoria, nos termos dos artigos 6º; 59, III da Lei Complementar nº 269/2007 (Lei Orgânica do TCE/MT) combinados com os artigos 89, VIII; 140; 141, § 2º; 256, § 2º; 257, IV; e 264, III, § 2º, da Resolução nº 14/2007 (Regimento Interno do TCE/MT), para, **no prazo de 05 (cinco) dias improrrogáveis**, a contar da publicação, apresentar manifestação final acerca do Relatório Técnico de Análise da Defesa referente às Contas Anuais de Gestão do exercício de 2016 da Câmara Municipal de Cuiabá.

Observo que todos os apontamentos do Relatório Técnico de Auditoria serão apreciados pelo Relator, inclusive os considerados sanados no Relatório Técnico de Análise de Defesa.

Ressalto que é vedada a juntada de documentos.

Solicito que consigne em sua resposta o número do citado processo.

Publique-se.

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 209/LHL/2018

PROCESSO Nº: 22.112-0/2017
INTERESSADA: CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ
ASSUNTO: CONTAS ANUAIS DE GOVERNO DO EXERCÍCIO DE 2016
RESPONSÁVEL: CÍCERO JOSÉ DE SOUZA

NOTIFICO Vossa Senhoria, nos termos dos artigos 6º; 59, III da Lei Complementar nº 269/2007 (Lei Orgânica do TCE/MT) combinados com os artigos 89, VIII; 140; 141, § 2º; 256, § 2º; 257, IV; e 264, III, § 2º, da Resolução nº 14/2007 (Regimento Interno do TCE/MT), para, **no prazo de 05 (cinco) dias improrrogáveis**, a contar da publicação, apresentar manifestação final acerca do Relatório Técnico de Análise da Defesa referente às Contas Anuais de Gestão do exercício de 2016 da Câmara Municipal de Cuiabá.

Observo que todos os apontamentos do Relatório Técnico de Auditoria serão apreciados pelo Relator, inclusive os considerados sanados no Relatório Técnico de Análise de Defesa.

Ressalto que é vedada a juntada de documentos.

Solicito que consigne em sua resposta o número do citado processo.

Publique-se.

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 210/LHL/2018

PROCESSO Nº: 22.112-0/2017
INTERESSADA: CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ
ASSUNTO: CONTAS ANUAIS DE GOVERNO DO EXERCÍCIO DE 2016
RESPONSÁVEL: VIDEO CLOSE PRODUÇÕES LTDA. – REPRESENTANTE LEGAL AROLD ROCHA ALVES

NOTIFICO Vossa Senhoria, nos termos dos artigos 6º; 59, III da Lei Complementar nº 269/2007 (Lei Orgânica do TCE/MT) combinados com os artigos 89, VIII; 140; 141, § 2º; 256, § 2º; 257, IV; e 264, III, § 2º, da Resolução nº 14/2007 (Regimento Interno do TCE/MT), para, **no prazo de 05 (cinco) dias improrrogáveis**, a contar da publicação, apresentar manifestação final acerca do Relatório Técnico de Análise da Defesa referente às Contas Anuais de Gestão do exercício de 2016 da Câmara Municipal de Cuiabá.

Observo que todos os apontamentos do Relatório Técnico de Auditoria serão apreciados pelo Relator, inclusive os considerados sanados no Relatório Técnico de Análise de Defesa.

Ressalto que é vedada a juntada de documentos.

Solicito que consigne em sua resposta o número do citado processo.

Publique-se.

CONSELHEIRO INTERINO ISAIAS LOPES DA CUNHA (Portaria nº 124/2017)

JULGAMENTO SINGULAR

JULGAMENTO SINGULAR Nº 265/ILC/2018

PROCESSO Nº: 18.178-1/2017
REPRESENTADOS: PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL
RAFAEL PAVEI – PREFEITO MUNICIPAL
MAURO RIBOLDI – SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ASSUNTO: REPRESENTAÇÃO DE NATUREZA INTERNA
RELATOR: CONSELHEIRO INTERINO ISAIAS LOPES DA CUNHA

I – Relatório

Trata-se de Representação de Natureza Interna proposta pela Secretaria de Controle Externo desta Relatoria, em desfavor do Sr. Rafael Pavei, Prefeito Municipal de Feliz Natal-MT e do Sr. Mauro Riboldi, Secretário Municipal de Administração, com a finalidade de apurar supostas irregularidades na contratação de prestadores de serviços para realização de atividades inerentes às atribuições de servidores públicos (**KB 16**).

2. A Unidade de Instrução apontou no relatório técnico preliminar (Doc. nº 193979/2017) a ocorrência da seguinte irregularidade:

Responsáveis: Sr. Rafael Pavei - Prefeito Municipal de Feliz Natal-MT e **Sr. Mauro Riboldi** - Secretário Municipal de Administração

1. KB 16. Pessoal_Grave_16. Ocorrência de irregularidades relativas a admissão de pessoal (art. 37, I, II da CF/88, legislação específica de cada ente/edital do certame).

1.1. Contratação irregular de prestadores de serviço para desempenho de atividades inerentes às atribuições de servidores, constituindo burla ao concurso público e ao processo seletivo simplificado, em desacordo com o disposto no art. 37, II e XI, da Constituição Federal.

3. A presente Representação Interna foi admitida por meio da Decisão do dia 22/06/2017 (Doc. nº 205650/2017), por estarem presentes os requisitos necessários previstos nos artigos 224, II, "a", e 225, do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

4. Em cumprimento aos princípios do contraditório e da ampla defesa, previstos no art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal, o Sr. Rafael Pavei (Prefeito Municipal de Feliz Natal) e o Sr. Mauro Riboldi (Secretário Municipal de Administração), foram devidamente citados por meio dos ofícios nº 480 e 481/2017 e Edital de Citação nº 414/DN/2017 (Doc. nº 233617/2017) para manifestarem nos autos, e apresentaram suas justificativas conjuntamente conforme documento protocolado sob o nº 240184/2017.

5. Os representados alegaram (Doc nº 234432/2017), em suma, que as despesas com contratação de prestadores de serviços ocorreram de janeiro a março de 2017 em razão da necessidade de dar continuidade aos serviços públicos de limpeza de ruas e vigias para prédios públicos. Acrescentaram que devido a ausência de concurso público em vigor, realizaram processo seletivo simplificado para diversos cargos, mas afirmam que há previsão para realização de concurso público em 2018.

6. Após analisar a documentação apresentada, a Unidade de Instrução opinou pela procedência da Representação Interna (Doc. nº 279090/2017), pois as contratações dos prestadores de serviços para executar atribuições de servidores públicos ofende norma constitucional que prevê a necessidade de realização de concurso público.

7. O Ministério Público de Contas, mediante o Parecer nº 5.043/2017 (Doc. nº 291082/2017) da lavra do Procurador-Geral Substituto de Contas, Dr. Alisson Carvalho de Alencar, manifestou pelo conhecimento e procedência da Representação Interna, em razão da contratação irregular de prestadores de serviços públicos, com aplicação de multa aos responsáveis e determinações legais.

É o relatório.

II – Fundamentação

8. Analisando os autos, constata-se que o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal foram oportunizados aos interessados, conforme exigência do art. 229 da Resolução Normativa nº. 14/2007 (Regimento Interno do TCE/MT).

9. A presente Representação versa sobre suposta irregularidade na contratação irregular de prestadores de serviços para o desempenho de atividades inerentes às atribuições de servidores públicos, constituindo burla ao concurso público e ao processo seletivo simplificado.

10. Consta nos autos (fl. 4 – Doc. nº 193979/2017) que a Prefeitura Municipal de Feliz Natal contratou 21 (vinte e um) servidores, nos exercícios de 2014 a 2017, para os cargos de médico, enfermeiro, psicólogos, dentistas e farmacêuticos para a Secretaria de Saúde e um professor para a Secretaria de Educação, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

11. Além disso, constata-se cópia de relação de despesas com pessoal

de janeiro a março de 2017, extraídas do Sistema Aplic (fls. 8 a 25 - Doc. nº 193979/2017), demonstrando que nesse período a Prefeitura Municipal de Feliz Natal efetuou pagamento no valor total de R\$ 520.829,81 (quinhentos e vinte mil, oitocentos e vinte e nove reais e oitenta e um centavos), referentes à prestação de serviços, tais como, serviços de office boy, vigia, cozinheiro, professor, motorista, mecânico, limpeza, serviços gerais, serviços contábeis, dentre outros.

12. Como mais uma evidência do achado em foco, a Unidade de Instrução apontou (fl. 4 – Doc. nº 193979/2017) que não houve formalização de contratos com esses prestadores de serviço, que em sua maioria desempenharam atividades por um período superior a 6 (seis) meses evidenciando a natureza contínua das contratações.

13. Em consulta à Lei Complementar nº 023/2012¹, alterada pela 37/2015, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Feliz Natal – PCCVS, constata-se pelo Anexo III da Lei, a previsão no quadro de pessoal do órgão dos cargos de agente de serviços gerais, fisioterapeuta, motorista, médico, pedreiro, contador, entre outros.

14. Em consulta ao Portal Transparência da Prefeitura Municipal de Feliz Natal, constata-se a Lei Municipal nº 484/2014² que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

15. Da análise do Sistema Aplic (Informes Envio Imediato/ Concursos), referente ao exercício de 2017, verifica-se que o gestor realizou Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017, em 23/04/2017, oferecendo 48 (quarenta e oito) vagas para cargos de natureza diversa, tais como, agente de higiene e segurança, assistente social, auxiliar de enfermagem, fisioterapeuta, vigia, motorista, dentre outros.

16. É importante consignar que esta Corte de Contas possui entendimento consolidado de que os cargos de natureza permanente junto à Administração Pública devem ser preenchidos, necessariamente, por meio de concurso público (Acórdão 947/2007, Acórdão 100/2006 e Resolução de Consulta nº 33/2013).

17. Com efeito, a regra é o acesso aos cargos e empregos públicos por meio de concurso público (art. 37, II, CF/88), pois, visa homenagear os princípios da igualdade, da impessoalidade e da moralidade administrativa e, a exceção, a contratação temporária por meio de processo seletivo simplificado, visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nas hipóteses previstas em lei.

18. Nesse sentido, este Tribunal de Contas editou a Resolução de Consulta nº 14/2010³, estabelecendo que a contratação temporária é exceção à regra do concurso público, senão vejamos:

“Ementa: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA. CONSULTA.

PESSOAL. ADMISSÃO. CONCURSO PÚBLICO. EXCEÇÃO NOS CASOS DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DESDE QUE REALIZADO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO COM CRITÉRIOS OBJETIVOS.

1) A ORDEM CONSTITUCIONAL DE INGRESSO NOS QUADROS DOS ENTES PÚBLICOS É MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO (ART. 37, II, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL);

2) SENDO EXCEÇÃO À REGRA, OS CASOS DE CONTRATAÇÃO POR NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO (ART. 37, IX, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL), DEVEM SER REALIZADOS POR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, NOS TERMOS DA LEI PRÓPRIA DO ENTE, CONTENDO OS SEGUINTE CRITÉRIO OBJETIVOS: A) O PROCESSO SELETIVO DEVERÁ OBEDECER AOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS - MORMENTE OS DA PUBLICIDADE, IMPESSOALIDADE E RAZOABILIDADE - E SER FORMATADO CONFORME AS DIRETRIZES DA LEI, PARA ASSEGURAR A CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS APTOS ÀS FUNÇÕES A SEREM DESEMPENHADAS; B) É VEDADO REALIZAR CONTRATO TEMPORÁRIO, POR MEIO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, PARA AS ATRIBUIÇÕES PASSÍVEIS DE SEREM EXERCIDAS SOMENTE POR SERVIDORES PÚBLICOS, QUE DEVERÃO SER ADMITIDOS PELA VIA DO CONCURSO PÚBLICO, OU PARA OS CARGOS PERMANENTES QUE SEJAM PREVISÍVEIS AS SITUAÇÕES EXCEPCIONAIS DECORRENTES DA FALTA DE PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO; E C) A FORMA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SE PERFAZ COM CRITÉRIOS MÍNIMOS QUE ATENDAM A EXIGÊNCIA DA FUNÇÃO A SER DESEMPENHADA, SENDO REALIZADA POR MEIO DE PROVAS E, EXCEPCIONALMENTE, POR ANÁLIS CURRICULAR, ENTREVISTA, SELEÇÃO PSICOLÓGICA, DENTRE OUTROS, DESDE QUE O MÉTODO SEJA OBJETIVO E TENHA COMO BASE A EXIGÊNCIA DO GRAU DE ESCOLARIDADE E TEMPO DE EXPERIÊNCIA, NOS CASOS DE EMERGÊNCIA COMPROVADA QUE IMPEÇA O TESTE SELETIVO; E, 3) TODOS OS DOCUMENTOS RELATIVOS AO PROCESSO SELETIVO REALIZADO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL E MUNICIPAL DEVERÃO SE ENCAMINHADOS AO TRIBUNAL DE CONTAS, CONFORME MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA

REMESSA DE DOCUMENTOS AO TCE-MT. (grifou-se)

19. Com efeito, é vedada a realização de sucessivos processos seletivos para atribuições que sejam passíveis de serem exercidas somente por servidores públicos concursados ou ainda para corrigir a falta de planejamento da gestão.

20. Vale registrar que os artigos 3º e 4º, da Lei Municipal nº 484/2014 dispõem expressamente que as contratações temporárias no Município de Feliz Natal se darão mediante processo seletivo, pelo prazo improrrogável de 02 (dois) anos.

21. Além disso, o parágrafo único, do art. 3º, da referida Lei, estabelece como única exceção ao processo seletivo, a contratação para atender necessidade emergencial e de excepcional interesse público, tais como, calamidade pública e combate a surtos endêmicos, fato não constatado nos autos.

22. Com relação aos pagamentos efetuados pela Administração de janeiro à março de 2017, referente às contratações de serviços diversos, tais como, serviços gerais, de limpeza, de manutenção, cabe pontuar que a Administração Pública, ao contratar com o particular, deve justificar sua escolha mediante pesquisa de preço, demonstrando a compatibilidade dos valores contratados com os praticados no mercado.

23. Dessa forma, em se tratando de dispensa de licitação, a aplicação da norma deverá ser sempre restritiva, pois a regra para contratação de serviços pela Administração Pública é por meio de processo licitatório, nas modalidades adequadas, conforme o disposto no art. 37, XXI da CF/88 e no art. 2º, da Lei nº 8.666/93, devendo as dispensas de licitação enquadrar-se no rol taxativo previsto no art. 24, do citado diploma legal.

24. Pois bem, embora o caso trate de contratação em que a licitação pode ser dispensável ou inexigível, não significa que não haverá condições, procedimentos e formalidades para que a contratação seja considerada regular.

25. O procedimento da dispensa e inexigibilidade apresenta fases próprias, em relação aos demais procedimentos administrativos regulados por lei, e sua conclusão de forma correta foi instituído como condição de eficácia dos atos.

26. No caso em tela, constata-se que foram efetuadas diversas contratações pela Prefeitura Municipal de Feliz Natal sem o devido procedimento de dispensa de licitação e sem a formalização de contrato, restando caracterizada a presente irregularidade.

27. Portanto, em consonância com Unidade de Instrução e com o Parecer do Ministério Público, mantenho a irregularidade com aplicação de multa de 06 UPF's/MT aos responsáveis e determinação à atual gestão para que.

III – Dispositivo

28. Por isso, ACOLHO o Parecer Ministerial nº 5.043/2017, da lavra do Procurador -Geral Substituto de Contas Dr. Alisson Carvalho de Alencar, e com fulcro no § 3º, do artigo 91, da Lei Complementar nº 269/2007 c/c inciso II, segunda parte, do artigo 90, da Resolução nº 14/2007 e **DECIDO** no sentido de:

a) conhecer e julgar **procedente** a presente Representação de Natureza Interna, em razão contratação irregular de prestadores de serviço para desempenho de atividades inerentes às atribuições de servidores (KB 16);

b) aplicar multa no valor de **06 UPF's/MT**, ao Prefeito Municipal, Sr. Rafael Pavei, em virtude da irregularidade constatação da irregularidade **KB 16**, com fundamento nos artigos 75, III, da Lei Complementar nº 269/2007 c/c artigo 286, inciso II, da Resolução nº 14/2007 e art. 3º, II, "a", da Resolução Normativa Normativa nº 17/2016-TCE.

c) aplicar multa no valor de **06 UPF's/MT**, ao Secretário Municipal de Administração, Sr. Mauro Riboldi, em virtude da irregularidade constatação da irregularidade **KB 16**, com fundamento nos artigos 75, III, da Lei Complementar nº 269/2007 c/c artigo 286, inciso II, da Resolução nº 14/2007 e art. 3º, II, "a", da Resolução Normativa Normativa nº 17/2016-TCE.

d) determinar à atual gestão da Prefeitura Municipal de Feliz Natal que: **c.1) realize**, no prazo de 240 (duzentos e quarenta) dias, concurso público, para os cargos de provimento efetivo, desde que respeitados os limites de despesas com pessoal, estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal, devendo ser comprovado a este Tribunal de Contas o cumprimento dessa determinação;

c.2) abstenha-se de realizar contratação temporária e sem realização de Processo Seletivo em respeito ao disposto no art. 37, II e IX, da Constituição da República, no art. 3º da Lei Municipal nº 484/2014, e na Resolução de Consulta TCE/MT nº 14/2010.

Publique-se. Cumpra-se.

Após, decorrido o prazo sem a interposição de recurso, arquivem-se os autos.

¹ <http://www.feliznatal.mt.gov.br/downloads/publicacoes/leis-complementares/1475/>

² <https://leismunicipais.com.br/a/mt/f/feliz-natal/lei-ordinaria/2014/49/484/lei-ordinaria-n-484-2014-dispoe-sobre-a-contratacao-por-tempo-determinado-para-atender-a-necessidade-temporaria-de-excepcional-interesse-publico-nos-tempos-do-inciso-ix-do-art-37-da-constituicao-federal-e-da-outras-providencias?q=484%2F2014>

³ Resolução de Consulta nº 14/2010 – Processo nº 20.723-3/2009 – Prefeitura Municipal de Araputanga – Consulta

DECISÃO

DECISÃO Nº 210/ILC/2018

PROCESSO Nº: 20.538-9/2014
INTERESSADOS: SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA DE MATO GROSSO
JANETTE IZABEL WEILER
ASSUNTO: TOMADA DE CONTAS ESPECIAL
RELATOR: CONSELHEIRO INTERINO ISAIAS LOPES DA CUNHA

Trata-se de Tomada de Contas Especial instaurada pela Secretaria de Estado de Cultura de Mato Grosso, em razão da ausência de prestação de contas dos Contratos de Fomento à Cultura nos 315 e 321/2005, celebrado entre aquele órgão estadual e a Sra. Janette Izabel Weiler, para realização do Projeto Cultural "Rasqueia Brasil", nos valores de R\$ 28.400,00 (vinte e oito mil e quatrocentos reais) e R\$ 10.000,00 (dez mil reais), respectivamente.

Após a instrução dos autos, a Unidade de Instrução (Doc. nº 184300/2015) concluiu pela condenação da Sra. Janette Izabel Weiler e do então Secretário de Estado de Cultura, Sr. João Carlos Vicente Ferreira, a restituição solidária do valor total de R\$ 38.400,00 (trinta e oito mil e quatrocentos reais).

Na forma regimental, os autos foram encaminhados ao Ministério Público de Contas, o qual converteu a emissão de parecer no Pedido de Diligência nº 42/2018 (Doc. nº 42055/2018), suscrito pelo Procurador de Contas, Dr. Gustavo Coelho Deschamps, cujo teor solicitou o sobrestamento do processo até o julgamento do recurso interposto pelo parquet em face do Acórdão nº 222/2017 (protocolo nº 190411/2017), que versa sobre a responsabilização solidária dos gestores por falhas na prestação de contas de projetos culturais, e do processo de Consulta nº 12.068-5/2017, que trata da aplicação do instituto da prescrição.

Posto isso, em atenção ao Pedido de Diligência nº 42/2018, da lavra do Procurador de Contas, Dr. Gustavo Coelho Deschamps, com fundamento no artigo 89, inciso X, da Resolução Normativa nº 14/2007 (Regimento Interno TCE/MT), **DECIDO** no sentido de sobrestar os presentes autos até o julgamento do recurso interposto pelo parquet em face do Acórdão nº 222/2017 (protocolo nº 190411/2017) e do processo de Consulta nº 12.068-5/2017.

Publique-se.

Após, remeta-se ao setor de Arquivo.

CONSELHEIRO INTERINO LUIZ CARLOS PEREIRA (Portaria nº 009/2017)

JULGAMENTO SINGULAR

JULGAMENTO SINGULAR Nº 266/LCP/2018

PROCESSO Nº: 15.398-2/2018 (AUTOS DIGITAIS)
ASSUNTO: REPRESENTAÇÃO DE NATUREZA EXTERNA COM PEDIDO DE MEDIDA CAUTELAR
REPRESENTANTE: COSTA OESTE SERVIÇOS DE LIMPEZA - EIRELI
RESPONSÁVEL: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE
ADVOGADO: FÁBIO SCHROETER – PREFEITO MUNICIPAL DANIEL BOGO – OAB/PR 74.229
RELATOR: CONSELHEIRO INTERINO LUIZ CARLOS PEREIRA

Trata-se de Representação de Natureza Externa, proposta por Costa Oeste Serviços de Limpeza, representada processualmente pelo advogado Dr. Daniel Bogo – OAB/PR 74.229, com pedido de concessão de medida cautelar *inaudita altera pars*, para suspender, até a decisão final nesta Representação, o Pregão Presencial nº 010/2018, promovido pela Prefeitura Municipal de Campo Verde, voltado à contratação, por intermédio de Registro de Preços, de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação predial, cozinheiro, auxiliar de cozinha, jardineiro, recepcionista, auxiliar de eletricitista predial e iluminação pública, lavador de veículos e de monitor de videomonitoramento, com fornecimento de mão de obra e dedicação exclusiva, e todos os materiais de consumo, insumo e equipamentos necessários adequados à execução dos serviços de limpeza e conservação, em conformidade com as especificações constantes do respectivo Edital e seus anexos.

A pretensão deduzida pela Representante vem fundada no argumento de existência de suposta irregularidade relacionada à empresa que se sagrou vencedora do maior lote do certame (111), a *Cooperativa de Trabalho dos Prestadores de Serviços de Sorriso - COOPSERVS*, pois sendo ela qualificada como cooperativa de mão de obra não poderia, em tese, participar de licitações.

Segundo a intelecção da Representante, a licitante vencedora se serviria da intermediação de mão de obra com seus cooperados para a execução do objeto contratado, evidenciando os aspectos de subordinação, personalidade, remuneração e habitualidade, fato que traduz flagrante ausência de autonomia dos prestadores de serviços.

Cita a Súmula n.º 281-TCU, na qual consta o entendimento de que "é vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de personalidade e habitualidade".

Como suporte de sua tese, a Representante invoca ainda precedentes jurisprudenciais, em especial da Justiça Especializada Trabalhista, segundo os quais a figura da cooperativa é desconsiderada, reconhecendo-se o vínculo empregatício entre o obreiro e a cooperativa ou mesmo diretamente com o tomador de serviços, sempre que a atividade demande subordinação jurídica.

Defende que o reconhecimento desse vínculo tem gerado ônus para a Administração Pública, tendo em vista que nos contratos de prestação de serviços o Tribunal Superior do Trabalho tem considerado a Administração Pública como responsável subsidiária pelas obrigações trabalhistas deles decorrentes, a despeito do que dispõe o artigo 71 da Lei n.º 8.666/1993.

Sob esses fundamentos, a Representante defende estarem preenchidos os requisitos da plausibilidade do direito alegado (*fumus boni iuris*) e do perigo da irreversibilidade da medida (*periculum in mora*), razão pela qual postulou a concessão da medida cautelar *inaudita altera pars*, para suspender todos os atos relacionados ao Lote n.º 11 do Pregão Presencial n.º 010/2018, promovido pela Prefeitura Municipal de Campo Verde, principalmente para obstar a

contratação da empresa licitante declarada vencedora.

Vieram-me, então, conclusos os autos.

É o relatório.

Decido.

Primeiramente, destaco que compete ao Tribunal de Contas decidir sobre Denúncias e Representações afetas à sua competência, nos termos do artigo 1º, inciso XV, da Lei Complementar nº 269/2007.

Compete, também, ao Relator decidir por meio de Julgamento Singular, sobre as Medidas Cautelares, na forma do artigo 90, inciso IV, da Resolução nº 14/2007 RITCE/MT.

Em sede de juízo de admissibilidade, com fundamento no artigo 89, IV da Resolução 14/2007, **CONHEÇO** da presente Representação de Natureza Externa com pedido de medida cautelar, tendo em vista o cumprimento dos requisitos previstos nos artigos 2192 e 224, inciso I, alínea "c3", da Resolução nº 14/2007, por se tratar de matéria de competência deste Tribunal de Contas, por serem os relatos acompanhados com indícios dos fatos apresentados e por serem as partes legítimas.

Acerca do poder geral de cautela dos Tribunais de Contas, o Supremo Tribunal Federal já assentou que esses possuem legitimidade para expedir medidas cautelares, a fim de prevenir lesão ao erário, ao interesse público, e garantir a efetividade de suas decisões, nos termos do Acórdão prolatado no MS nº 24.510/DF:

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO. IMPUGNAÇÃO. COMPETÊNCIA DO TCU. CAUTELARES. CONTRADITÓRIO. AUSÊNCIA DE INSTRUÇÃO.

1- Os participantes de licitação têm direito à fiel observância do procedimento estabelecido na lei e podem impugná-lo administrativa ou judicialmente. Preliminar de ilegitimidade ativa rejeitada.

2- Inexistência de direito líquido e certo. O Tribunal de Contas da União tem competência para fiscalizar procedimentos de licitação, determinar suspensão cautelar (artigos 4º e 113, § 1º e 2º da Lei nº 8.666/93), examinar editais de licitação publicados e, nos termos do art. 276 do seu Regimento Interno, possui legitimidade para a expedição de medidas cautelares para prevenir lesão ao erário e garantir a efetividade de suas decisões).

3- A decisão encontra-se fundamentada nos documentos acostados aos autos da Representação e na legislação aplicável.

4- Violação ao contraditório e falta de instrução não caracterizadas. Denegada a ordem (MS 24510-7/DF, Tribunal Pleno, Relator Min. Ellen Gracie, DJ 19/03/2004).

Em sendo o provimento cautelar medida de urgência, o STF, no processo supracitado, admitiu a possibilidade da sua concessão *inaudita altera pars*. Ressaltou, inclusive, que tal procedimento não configura ofensa às garantias do contraditório e da ampla defesa, ainda mais quando se verifica que, em verdade, o exercício dos referidos direitos, observado o direito processual legal, será exercido em fase processual seguinte.

Feitas essas considerações preliminares, **passo ao exame da cautelar pleiteada.**

Para a concessão da Medida Cautelar, faz-se necessária a presença dos requisitos previstos no artigo 82 do RITCEMT, *in verbis*:

Art. 82 No curso de qualquer apuração, o Tribunal de Contas determinará medidas cautelares sempre que existirem provas suficientes de que, prosseguindo no exercício de suas funções, o responsável possa retardar ou dificultar a realização de auditoria ou inspeção, causar danos ao erário ou agravar a lesão ou, ainda, inviabilizar ou tornar difícil ou impossível a sua reparação. (grifou-se)

Cumpra assinalar que a **presente decisão limita-se tão somente ao exame desses requisitos autorizantes da cautelar pleiteada**, sob pena de invasão à matéria de mérito em momento inapropriado.

Respeitados, pois, os limites de cognição sumária nesta seara cautelar, entrevejo que se encontra presente o requisito do *fumus boni iuris*, autorizante da concessão da liminar pleiteada, diante da plausibilidade de que inexistiu respaldo jurídico para a participação de cooperativas em licitações que envolvam a intermediação de mão de obra com subordinação jurídica.

E, no caso, percebo que o Lote n.º 11 do Pregão Presencial n.º 010/2018, promovido pela **Prefeitura Municipal de Campo Verde** é clarividente ao delimitar seu objeto, literalmente, na prestação de **serviços de conservação predial, inclusos produtos saneantes, domissanitários, materiais e equipamentos, compreendendo todas as dependências (internas e externas), com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de todos os materiais de limpeza**. Entendo que a participação de cooperativa de mão de obra na licitação em tela pode, em tese, macular o procedimento licitatório levado a efeito pelo Município de Campo Verde, porque a natureza do trabalho a ser contratado implica em subordinação e cumprimento de jornada, condição que **não pode ser oferecida por cooperativas**.

O Superior Tribunal de Justiça possui entendimento pacificado em relação a temática:

"ADMINISTRATIVO - LICITAÇÃO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA - VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS - RAZOABILIDADE DA EXIGÊNCIA EDITALÍCIA - INEXISTÊNCIA DE ILEGALIDADE. 1. É fato público e notório que a legislação trabalhista e previdenciária é implacável com os tomadores de serviço, atribuindo-lhes, inclusive, a condição de responsáveis pelo pagamento de salários e tributos não recolhidos. 2. A Corte Especial pacificou entendimento segundo o qual é inadmissível a participação de cooperativas em processos licitatórios para contratação de mão de obra quando o labor, por sua natureza, demandar necessidade de subordinação, ante os prejuízos que podem advir para a Administração Pública caso o ente cooperativo se consagre vencedor no certame e não cumpra suas obrigações. (grifei) Precedentes. 3.

Recurso especial provido" (Resp. 2010/0140662-4 - Relatora: Ministra Eliana Calmon - Publicação em 29/10/2012).

É mister, em reforço, colacionar contemporânea decisão do Tribunal de Contas da União sobre a temática que ora se aborda, *verbis*:

"A permissão à participação de cooperativas em licitações que envolvam terceirização de serviços com subordinação, pessoalidade e habitualidade afronta os arts. 4º, inciso II, e 5º da Lei 12.690/2012, a Súmula TCU 281, o Termo de Conciliação Judicial entre a União e o Ministério Público do Trabalho, de 5/6/2003, e o art. 4º da IN-SLTI/MPOG 2/2008. A aparente economicidade dos valores ofertados pelo licitante nesses casos não compensa o risco de relevante prejuízo financeiro para a Administração Pública advindo de eventuais ações trabalhistas. (Acórdão 2260/2017, Primeira Turma, Relator Ministro WALTON ALENCAR RODRIGUES, data da Sessão: 18/04/2017).

Não é apenas o aspecto subordinativo, noto que a minuta do contrato do aludido pregão, também prevê que os serviços deverão ser executados em determinada escala de horários, o que resulta, necessariamente, no estabelecimento de uma **jornada regular** – habitualidade – por parte dos trabalhadores (doc. Digital 62919/2018 – fl 20):

4.5.1 Além do previsto nas IN-SLTI nº 02/2008 e alterações posteriores, a contratação dos serviços obedecerá ao descrito a seguir:

4.5.1.1 Os serviços serão executados, nos locais discriminados pela CONTRATANTE, em jornadas diárias de 8 (oito) horas, com intervalo de 2 (duas) horas para o almoço, ou 6 (seis) horas corridas, a ser estabelecido pela contratante, de segunda a sábado.

Uma vez aferida evidência da existência de relação de subordinação entre os profissionais alocados para a execução dos serviços e a cooperativa, a hipótese enfrenta resistência, a teor do disposto no artigo 5º, da Lei n.º 12.690/124, valendo, por oportuno, emprestar o alcance da Súmula n.º 281 do TCU - "É vedada a participação de cooperativas em licitação, quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade".

No âmbito desta Corte de Contas, a Resolução de Consulta n.º 16/2013 tangencia mesmo entendimento sumular, permitindo-se a participação de sociedades cooperativas nas licitações do Estado de Mato Grosso, exceto quando o "objeto da contratação puder, de alguma forma, caracterizar intermediação de mão de obra subordinada."

Vale assim dizer, que, como regra, é permitida a participação de cooperativas em licitações, sendo a exceção direcionada às contratações cujo objeto envolva o exercício de atividade que demande a existência de vínculos de emprego (presença de subordinação, habitualidade e pessoalidade) desses trabalhadores com a cooperativa, que podem ser traspostos à contratante.

Portanto, frente à potencial ilegalidade e lesividade na contratação de cooperativas, eis que existe a possibilidade de o ente público ser onerado em duplo pagamento, há indícios de risco de lesão à ordem administrativa, porque os serviços a serem contratados implicam subordinação - atributo estranho ao sistema cooperativo.

Registro, por oportuno, que na contratação de **empresa comercial** fornecedora de mão de obra, a Administração Pública pode precaver-se, exigindo, a cada liquidação de pagamento pelos serviços contratados, o comprovante de quitação da empresa para com suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, precaução impossível de ser tomada em se tratando de cooperativa, pois, nesse caso, não há reconhecimento prévio de vínculo empregatício entre os cooperados e a cooperativa que obriga ao pagamento de tais verbas.

Diante disso, entendo que resta presente o requisito da plausibilidade de violação do direito alegado para a concessão da medida cautelar pleiteada.

Quanto ao pressuposto do *periculum in mora*, verifico que o certame encontra-se na fase de adjudicação, prestes, portanto, de ser firmado o correlato contrato, com a consequente emissão de Ordem de Serviço para o início da execução contratual, em tese, lesiva ao erário municipal.

Por outro lado, não antevejo *periculum in mora* inverso, na medida em que do sistema APLIC é possível verificar a existência do Contrato n.º 045/2013, ainda vigente, firmado com a própria Cooperativa de Trabalho dos Prestadores de Serviços de Sorriso – COOPSERVS, cujo objeto é idêntico ao que será contratado.

Assim, portanto, o certame em voga apresenta irregularidade, porquanto, a aparente economicidade dos valores ofertados pela licitante vencedora, nesses casos, não compensa o risco de relevante prejuízo financeiro para a Administração Pública advindo de eventuais ações trabalhistas.

Nesse sentido, a continuidade do processo de contratação poderá ensejar prejuízo ao erário e ao interesse público, caso seja considerado procedente o mérito desta Representação.

Assim, parece mais razoável determinar a suspensão da licitação e os atos relacionados a esta, até o julgamento do mérito da presente Representação, na medida em que as plausíveis ilegalidades do certame, caso também confirmadas no mérito, tem o condão de induzir à nulidade do Pregão Presencial n.º 010/2018, promovido pela Prefeitura Municipal de Campo Verde, e quanto mais atos nulos se propagarem, mais atos demandarão anulação futura, conforme dispõe o § 2º, do artigo 49, da Lei 8.666/936, que prevê que a nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato.

Nesse sentido, Celso Antônio Bandeira de Mello⁷ anota que, as medidas cautelares se destinam a "prevenir danos sérios ao interesse público ou à boa ordem administrativa", e, não possuem a finalidade de intimidar ou punir infratores, mas, sim, "a de paralisar comportamentos de efeitos danosos ou de abortar a possibilidade de que se desencadeiem".

"Providências administrativas acautelatórias são medidas que a Administração muitas vezes necessita adotar de imediato para prevenir danos sérios ao interesse público ou à boa ordem administrativa e cuja finalidade não é – como a das sanções – intimidar eventuais infratores para que não incorram em conduta ou omissão indesejada, mas, diversamente, é a de paralisar comportamentos de efeitos danosos ou de abortar a possibilidade de que se desencadeiem." (grifou-se)

Assim, no caso em conteúdo, a presente suspensão dos atos decorrentes do Lote n.º 11 do Pregão Presencial n.º 010/2018, busca reprimir a continuidade da violação já perpetrada. O objetivo é, justamente, evitar a ocorrência de determinados fatos, impedir que se consuma uma violação à ordem jurídica, a partir de presunções cautelares, realizadas para estancar seu prosseguimento, evitando que se culmine numa agressão maior e mais intensa ao ordenamento jurídico e ao erário.

Ressalto que os efeitos decorrentes da concessão liminar poderão, sem prejuízo, ser justificadamente suspensos ou revistos a qualquer tempo, bem como serão objetos de breve análise meritória dos fatos subjacentes.

Diante o exposto, conheço da vertente Representação Externa e, com base no exercício do poder de cautela e no artigo 82 da Lei Complementar n.º 269/2007, c/c artigos 89, caput e incisos I, IV, VIII, XIII e XV; 297, caput e § 2º; 298, incisos III e IV, todos do Regimento Interno desta Corte de Contas, reconheço a existência dos requisitos do *periculum in mora* e do *fumus boni juris*, e concedo medida cautelar pleiteada, para o fim de:

I. DETERMINAR, cautelarmente, à Prefeitura Municipal de Campo Verde, na pessoa de seu Gestor, Sr. **Fábio Schroeter**, que:

a) ABSTENHA-SE de dar continuidade ao procedimento licitatório relativo ao Pregão Presencial n.º 010/2018, especificamente em relação ao Lote n.º 11 cujo objeto é a contratação de empresa especializada em serviços de conservação predial, inclusive produtos saneantes, domissanitários, materiais e equipamentos, compreendendo todas as dependências (internas e externas), com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de todos os materiais de limpeza, até a decisão de mérito por parte deste Tribunal;

b) ENCAMINHE todos os documentos referentes ao Pregão Presencial n.º 010/2018;

II. NOTIFICAR a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE, na pessoa de seu Gestor, **Fábio Schroeter**, de que, com fundamento no artigo 3028 do RITCMT, após homologada a medida cautelar pelo Tribunal Pleno, ser-lhe-á dada oportunidade de manifestação, para que, em querendo, apresente sua manifestação de defesa, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da ciência da futura notificação para tanto;

II. Determinar que se expeça-se, para tanto, o necessário, nos termos regimentais e que se dê PRIORIDADE DE TRAMITAÇÃO a este processo, na forma do que prescreve o inciso IV, do artigo 138, do RITCE/MT.

OFICIEM-SE e PUBLIQUE-SE.

DECISÕES

DECISÃO Nº 211/LCP/2018

PROTOCOLO Nº: 15.445-8/2018 - AUTOS DIGITAIS
PRINCIPAL: MATO GROSSO PREVIDÊNCIA
ASSUNTO: PENSÃO
GESTOR: RONALDO ROSA TAVEIRA
INTERESSADA: SEBASTIANA GOMES CAMPOS
RELATOR: CONSELHEIRO INTERINO LUIZ CARLOS PEREIRA

Trata-se de Ofício n.º 292/2018/MTPREV, de 05 de abril de 2018, formulado pelo Senhor Ronaldo Rosa Taveira, no qual requer dilação de prazo para manifestação, referente ao processo n.º 7.722-4/2018, defiro o pedido acima e prorrogo o prazo para manifestação por mais 15 (quinze) dias, ressaltando que o mesmo será computado a partir do dia útil imediatamente seguinte ao término do prazo anteriormente concedido, de acordo com o artigo 267, parágrafo único da Resolução Normativa n.º 14/2007 (RITCE-MT).

Publique-se.

DECISÃO Nº 212/LCP/2018

PROTOCOLO Nº: 15.477-6/2018 - AUTOS DIGITAIS
PRINCIPAL: FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE PLANALTO DA SERRA
ASSUNTO: APOSENTADORIA
GESTOR: SALVADOR MASSAMI MIYASAK
INTERESSADA: NADIR MARIA FELICIANO DO CARMO
RELATOR: CONSELHEIRO INTERINO LUIZ CARLOS PEREIRA

Trata-se de Ofício n.º 003/2018/IMPAS, de 05 de abril de 2018, formulado pelo Senhor Ronaldo Rosa Taveira, no qual requer dilação de prazo para manifestação, referente ao processo n.º 27.133-0/2015, defiro o pedido acima e prorrogo o prazo para manifestação por mais 20 (vinte) dias, ressaltando que o mesmo será computado a partir do dia útil imediatamente seguinte ao término do prazo anteriormente concedido, de acordo com o artigo 267, parágrafo único da Resolução Normativa n.º 14/2007 (RITCE-MT).

Publique-se.

CONSELHEIRA INTERINA JAQUELINE JACOBSEN MARQUES (Portaria nº 125/2017)

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO/CITAÇÃO

EDITAL DE CITAÇÃO Nº 203/JJM/2018

PROCESSO Nº: 4.362-1/2016
ASSUNTO: TOMADA DE CONTAS ORDINÁRIAS – ACÓRDÃO 10/2016-TP
ÓRGÃO: AGÊNCIA ESTADUAL DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS DA COPA DO MUNDO DO PANTANAL – AGE COPA
RESPONSÁVEL: JEFFERSON CARLOS DE CASTRO FERREIRA JÚNIOR – EX-DIRETOR DE ORÇAMENTOS E FINANÇAS

Nos termos do artigo 59, III, da Lei Complementar 269/2007, CITO o Senhor JEFFERSON CARLOS DE CASTRO FERREIRA JÚNIOR, ex-Diretor de Orçamentos e Finanças da Agência Estadual de Execuções dos Projetos da Copa do Mundo do Pantanal, para que no prazo de 15 dias, contados da data da publicação desta citação, apresente manifestação acerca da irregularidade constante no Processo de Tomada de Contas Ordinárias, conforme Relatório Técnico Preliminar elaborado pela SECEX de Obras e Serviços de Engenharia.

Decorrido o prazo sem manifestação, o Tribunal de Contas dará prosseguimento aos trâmites processuais, conforme prescreve o parágrafo único, do artigo 6º, da Lei Complementar 269/2007.

Publique-se.

CONSELHEIRO INTERINO MOISES MACIEL (Portaria nº 126/2017)

EDITAIS DE NOTIFICAÇÃO/CITAÇÃO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 204/MM/2018

PROCESSO Nº: 1.285-8/2017
PRINCIPAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE
INTERESSADO: LEONARDO TADEU BORTOLIN (PREFEITO)
ASSUNTO: ACOMPANHAMENTO SIMULTÂNEO

Na condição de Relator do processo n.º 1.285-8/2017, que trata de Acompanhamento Simultâneo da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, referente ao exercício de 2017, notifico o Sr. Leonardo Tadeu Bortolin, prefeito municipal, para que, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data da publicação deste edital, encaminhe as documentações solicitadas no Relatório Técnico (doc. digital 333890/2017) emitido pela Secretaria de Controle Externo da 6ª Relatoria, deste Tribunal.

A resposta a ser encaminhada a este Tribunal deve consignar o número do citado processo e conter os documentos necessários à sua instrução.

Ressalto que o não envio – injustificado – da documentação requerida poderá ensejar cominação de multa, por descumprimento de diligência determinada, nos termos do art. 75, IV, da Lei Estadual 269/2007.

Publique-se.

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 211/MM/2018

PROCESSO Nº: 17.488-2/2015
PRINCIPAL: GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
INTERESSADOS: EDMILSON JOSÉ DOS SANTOS
ÉLIO RASIA
VALÉRIO FRANCISCO PERES DE GOUVEIA
ASSUNTO: AUDITORIA ESPECIAL

Na condição de Relator e com base nos artigos 256, § 1º, e 257, IV, da Resolução Normativa 14/2007, deste Tribunal, CITO os senhores Edmilson José dos Santos, Élio Rasia e Valério Francisco Peres de Gouveia, ex-Secretários de Estado de Mato Grosso, para que, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data da publicação deste edital, manifestem-se acerca do relatório técnico (doc. digital 47301/2016) emitido pela Secretaria de Controle Externo da 6ª Relatoria, referente à Auditoria Especial que trata da renúncia de receitas e incentivos fiscais fornecidos pelo Governo do Estado de Mato Grosso, protocolada sob o n.º 17.488-2/2015.

As respostas a serem encaminhadas a este Tribunal devem consignar o número do citado processo e conter os documentos necessários à sua instrução.

Alerta-se que a ausência de manifestação, dentro do prazo estipulado, implicará no prosseguimento do processo, nos termos do artigo 140, § 1º, do RITCE-MT (RN 14/2007).

Publique-se.

FISCALIZADOS

AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO SA

PORTARIA

PORTARIA N. 004/2018 – DESENVOLVE MT

Dispõe sobre a designação de empregados para exercer a função de Fiscal Titular, Fiscal Substituto e Gestor dos contratos e instrumentos congêneres, no âmbito da Agência de Fomento do Estado de Mato Grosso S/A – DESENVOLVE MT.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO S/A – DESENVOLVE MT, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto Social;

CONSIDERANDO o disposto no art. 67 da Lei n.º 8.666/93 e o art. 102 do Decreto Estadual n.º 7.217/06, acerca da necessidade de acompanhamento, fiscalização dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO a necessidade de manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados;

CONSIDERANDO as principais atribuições dos Fiscais Contratuais;

CONSIDERANDO a necessidade de designar colaborador para fiscalizar cada contrato administrativo, durante toda a vigência dos instrumentos celebrados;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar as atribuições dos Fiscais de Contratos, bem como do Gestor de Contratos.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a empregada Flávia de Souza Almeida, Assessora Técnica, para exercer a função de Gestora de Contratos da Desenvolve MT, e como sua substituta, a empregada Silvana Milene dos Santos, Gerente Jurídica, sem prejuízo de suas atribuições.

Art. 2º. Designar os empregados indicados no Anexo Único da presente Portaria para, sem prejuízo de suas atribuições, exercerem, respectivamente, a função de fiscal fiscal substituto dos contratos da Desenvolve MT.

Art. 3º Compete ao Fiscal do Contrato:

I - ler minuciosamente o contrato, conhecer o objeto e todos os serviços descritos no termo de referência e seus apensos e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

II - esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando ao Gestor do Contrato problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

III - realizar a medição dos serviços ou atestar a sua realização;

IV - observando se a Nota Fiscal/fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

V - quando for o caso, ao receber a Nota Fiscal/fatura, devidamente protocolada, verificar a planilha de frequência dos empregados da contratada, os documentos de regularidade fiscal, quais sejam, as guias de recolhimento do FGTS e INSS, certificando-se de que todos os empregados designados para a execução dos serviços estão regularizados.

VI - atestar as respectivas Notas Fiscais/fatura e encaminhar ao setor responsável;

VII - atestar as Notas Fiscais/fatura somente mediante a apresentação de todas as certidões que demonstrem a regularidade fiscal da Contratada, conforme previsto em contrato;

VIII - encaminhar por escrito, ao Gestor do Contrato, as questões relativas:

a) ao pagamento de faturas dentro do prazo;

b) à comunicação sobre quaisquer problemas detectados na prestação do serviço, que tenham implicações no pagamento;

c) solicitação de prorrogação do contrato com 60 dia de antecedência ao seu término, no mínimo, com a justificativa da necessidade de prorrogação;

d) à comunicação para abertura de nova licitação, se necessário;

e) emitir parecer fundamentado e conclusivo, sobre necessidade de alteração contratual e solicitar emissão de Termo Aditivo;

IX - fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

X - antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual;

XI - verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato e das ordens emanadas pelo Gestor do Contrato, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

XII - quando notificar a contratada, sempre o fazer por escrito, com prova de recebimento da notificação;

XIII - comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrem desconformes com o edital ou contrato e com a lei;

XIV - exigir somente o que for previsto no contrato.

XV - rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

XVI - propor ao Gestor do Contrato a aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais e instruções ou ordens da Fiscalização;

XVII - procurar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas.

Art. 3º Compete ao Gestor do Contrato o desempenho dos procedimentos administrativos que envolvem a supervisão e a intervenção na execução do

contrato, para garantir a observância das cláusulas contratuais e a perfeita realização do objeto, considerando os aspectos técnicos levantados durante a fiscalização, incluindo a qualidade dos itens fornecidos, o cronograma de execução, entre outros.

§ 1º O gestor do contrato é responsável por atividades relativas a:

I - acompanhamento dos pagamentos;

II - controle de documentação da contratada;

III - controle dos prazos de vigência e necessidade de prorrogação;

IV - análise de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, com prévia

manifestação para posterior decisão da autoridade competente;

V - adoção de medidas para a aplicação de sanções e rescisão, com a recomendação cabível à autoridade competente;

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor do contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria MTF N.º 019/2017.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir da data de 02 de abril de 2018.

PUBLIQUE-SE.

REGISTRE-SE.

CUMPRE-SE.

Agência de Fomento do Estado de Mato Grosso S/A – DESENVOLVE MT, Cuiabá-MT, 12 de abril de 2018.

JOSÉ ADOLFO DE LIMA AVELINO VIEIRA,
Diretor-Presidente.

Anexo Único – Portaria n. 004/2018

ORDEM	CONTRATADO	OBJETO	FISCAL /SUBSTITUTO
01	ASSOCIAÇÃO ABDE – FILIAÇÃO DESENVOLVE MT	Finalidade a associação da MT FOMENTO a Associação Brasileira de Instituições Financeira de Desenvolvimento - ABDE	Adriely Daiany Moraes de Barros /Mayran Beckmann Benicio
02	CONTRATO N. 012/CT/2017 AKER CONSULTORIA E INFORMÁTICA	Licença de software e suporte em hardware	Natan Gomes Brito /Thiago Rafael Magalhães Alacon
03	SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA ALUGUEL IMÓVEL BARÃO DE MELGAÇO	Locação do imóvel sito na Rua Barão de Melgaço, 3.565 – Centro – Cuiabá	Jose Gamballi Neto / Laura Fernanda Prates Soares
04	CONTRATO N.020/CT/2016-MTF ART CAR VEÍCULOS	Locação de veículos para atender às necessidades da Agência de Fomento do Estado de Mato Grosso S/A.	Elizandra Vanessa Helmann Sakamoto /Laura Fernanda Prates Soares
05	CONTRATO N. 015/CT/2017 EMERSON AUDITORES	Serviços de Auditoria Independente para auditoria de Balanço do 1º e 2º Semestre de 2017, bem como a avaliação dos sistemas e procedimentos de controles internos.	Dejenane Rafael Siqueira /Mary Milena Taki
06	CONTRATO N. 12571006/110 e 13201511/012 BNDES	Repasso e aplicação de recursos financeiros do BNDES	Lais Leite Teixeira /Marcos Spinelli
07	CONTRATO N. 5274.01.001-2 BNDES-FGI	Fundo Garantidor para Investimentos	José Gamballi Neto/ Lais Leite Teixeira
08	APOLICE N. 93.65598	Seguro de vida em grupo dos empregados da MT FOMENTO	Natanazia Alves Alencar / Janaina da Silva Batista
09	CONTRATO S/N. MTM CONSTRUÇÕES	Locação das salas 1 e 2 e garagens do Edifício Comercial CENTRO EMPRESARIAL TOP TOWER Center	Laura Fernanda Prates Soares /Elizandra Vanessa Helmann Sakamoto

10	CONTRATO S/N – 2017 BANCO DO BRASIL-FCO	Repasso e aplicação de recursos financeiros do Fundo Centro-Oeste - FCO.	Lais Leite Teixeira /Marcos Spinelli		de Referência dessa Agência de Fomento e demais documentos, independentemente de transcrição.		
11	CONTRATO N. 19.4/2017 BANCO DO BRASIL – ANBIMA – SELIC E CETIP S.A.	Prestação de serviços de movimentação e Custódia Qualificada no Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - SELIC e na Câmara de Custódia e Liquidação - CETIP.	Marcos Spinelli /Lais Leite Teixeira	20	CONTRATO ALELO-REFEIÇÃO	Fornecer tickets refeição aos empregados da Agência de Fomento do Estado de Mato Grosso.	Ingrit Marly Pereira de Almeida Hellebrandt / Janaina Batista da Silva
12	CONTRATO N. 004/CT/2016/MT FOMENTO TRANSAMÉRICA	Prestação de serviço de recepcionista, através de adesão à Ata de Registro de Preços n. 12/2015, do Ministério Público do Estado de Mato Grosso.	Natanazia Alves Alencar/ Janaina Batista da Silva	21	CONTRATO ALELO-VALE CULTURA	Fornecer tickets cultura aos empregados da Agência de Fomento do Estado de Mato Grosso.	Ingrit Marly Pereira de Almeida Hellebrandt / Janaina Batista da Silva
13	CONTRATO N. 018/CT/2017 TICKET	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de gerenciamento e controle de fornecimento de combustíveis (Gasolina Comum; Diesel comum e S10; e Etanol comum), em rede de postos credenciados, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado, acessível via WEB, e tecnologia de pagamento por meio de cartão micro processado (com chip ou magnético), visando ao abastecimento de veículos da DESENVOLVE MT, que deriva da adesão à Ata de Registro de Preços n. 008/2016 Pregão Eletrônico N. 030/2015 Secretaria de Estado de Gestão, em conformidade com o projeto/plano/termo apresentado e demais anexos, independente de transcrição.	Elizandra Vanessa Helmann Sakamoto /Laura Fernanda Prates Soares	22	CONTRATO ALELO-ALIMENTAÇÃO	Fornecer tickets alimentação aos empregados da Agência de Fomento do Estado de Mato Grosso.	Ingrit Marly Pereira de Almeida Hellebrandt / Janaina Batista da Silva
14	CONTRATOS GOV N. 008/CT/2017	O presente Contrato tem por objeto a contratação do serviço do Contratos Gov, conforme descrições na proposta comercial anexa.	Ingrit Marly Pereira de Almeida Hellebrandt/ Janaina Batista da Silva	23	CONTRATO N. 007/CT/2013 VIVO	Prestação de serviços de telefonia móvel.	Laura Fernanda Prates Soares /Elizandra Vanessa Helmann Sakamoto
15	TERMO DE ADESÃO AO CONTRATO N. 96804*9999-2010 CIEE	Viabilizar a formação técnico-profissional metódica do aprendiz, no ambiente de trabalho, mediante a participação em atividades e cursos desenvolvidos e pela Unidade Concedente de Aprendizagem	Janaina Batista da Silva / Ingrit Marly Pereira de Almeida Hellebrandt	24	CONTRATO N. 008/2014 F. ROCHA	Locação de equipamentos de cópia e impressão com a funcionalidade departamental, e solução de software de gestão e bilhetagem fornecido pela contratada.	Natan Gomes Brito /Atylla do Costa Rocha
16	S/N – 2014 UNIODONTO	Plano Odontológico.	Ingrit Marly Pereira de Almeida Hellebrandt / Janaina Batista da Silva	25	CONTRATO N. 012/CT/2015 TOTVS S.A.	Consolidação do Contrato nº 010722004, de 01 de julho de 2004 e seus aditivos, bem como o estabelecimento das cláusulas e condições a Cessão de Direito de Uso (CDU) de Software e Prestação de Serviços Mensais de Software (SMS), sem direito a fontes, incluído os serviços técnicos de manutenção legal, corretiva e legislativa, e help desk telefônico das funcionalidades contratadas do aplicativo TOTALBANCO	Natan Gomes Brito /Atylla do Costa Rocha
17	CONTRATO N. 002/CT/2016 MJB VIGILÂNCIA	Prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial	Natanazia Alves Alencar/ Janaina Batista da Silva	26	CONTRATO N. 013/2016 MTI – EMPRESA M. TEC. INFORMAÇÃO	Fornecimento de uma solução de Backup	Natan Gomes Brito /Atylla do Costa Rocha
18	CONTRATO 0001/CT/2018 PROJESAN	Prestação de serviços de exames clínicos aos empregados as Agência de Fomento do Estado de Mato Grosso.	Ingrit Marly Pereira de Almeida Hellebrandt / Janaina Batista da Silva	27	CONTRATO N. 015/CT/2016 NEXTIP – NET	Prestação de Serviços de Informática e Cessão de Direito de Uso de Programas e Sistemas NEXTIP	Natan Gomes Brito /Atylla do Costa Rocha
19	CONTRATO N. 023/CT/2016 LIDERANÇA	Tem como objeto a contratação de 02 (dois) Serviços Gerais e 01 (uma) Copeira, conforme item 6.3 e Termo de Referência, a ser prestado por pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação predial, com fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos para Agência de Fomento do Estado de Mato Grosso S.A., concernente a Sede e os Postos Avançados do Interior do Estado de Mato Grosso, em conformidade com as condições e especificações constantes no edital do Pregão Presencial n. 030/2016, do Ministério Público do Estado de Mato Grosso, bem como no Termo	Natanazia Alves Alencar/ Janaina Batista da Silva	28	CONTRATO N. 012/CT/2017 AKER CONSULTORIA E INFORMÁTICA	Licença de software e suporte em hardware	Natan Gomes Brito / Atylla do Costa Rocha
				29	CONTRATO N. 016/CT/2017 SERATA EDITORA GRÁFICA	O objeto do presente instrumento refere-se à Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para confecção de Capas de Processo/Protocolo e Capas de Processo - Projeto Endereço Certo - Programa de Regularização Urbana de Mato Grosso, cor P X B, com logomarca da DESENVOLVE MT, para atender à necessidade dos Postos Avançados da DESENVOLVE MT e a sede desta Agência, nas condições e especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA e na Ata de Registro de Preços N. 006/2017/Secretaria de Estado de Gestão ? Pregão Eletrônico N. 026/2016/SEGES.	Cristina Cordeiro Leite Geraldini / Ana Maria Barbosa de Campos Silva

30	CASA DO PEIXE N. 002/2016	O presente Contrato tem por finalidade a execução e a implementação de projetos, nas áreas mencionadas no item 2, do Contrato em epígrafe, por meio da prestação de serviços de consultoria realizado pela MT FOMENTO, nos moldes da Resolução do Banco Central do Brasil. As atividades realizadas pelas partes no âmbito deste Contrato não serão consideradas ou enquadradas como uma sociedade.	Bianca Georgia Marques de Arruda Barros / Rafaela Seixas da Silva	41	CONTRATO N. 014/CT/2017 GASOLINI COMÉRCIO E SERVIÇOS	O presente instrumento contratual tem por objeto a contratação do fornecimento de materiais de copa e cozinha (água mineral e gás de cozinha) para atender a demanda desta Agência de Fomento, conforme descrito no Termo de Referência, fls. 44/46, e em outros documentos concernentes ao processo n. 164544/2017, independentemente de suas transcrições.	Elizandra Vanessa Helmann Sakamoto / Laura Fernanda Prates Soares
31	ART CAR VEÍCULOS EIRELI – EPP N. 005/CT/2017	Locação de veículos para atender às necessidades da Agência de Fomento do Estado de Mato Grosso S/A.	Elizandra Vanessa Helmann Sakamoto / Laura Fernanda Prates Soares	42	CONTRATO N. 10031075-2 CAPEMISA SEGURADORA	Garantir o pagamento de um Capital Segurado, equivalente a obrigação pecuniária contraída pelo Segurado, caso ocorra algum dos eventos cobertos pela Apólice e indicados na Proposta Individual de Adesão, nas Condições Gerais e Especiais do Seguro e no Certificado Individual e desde que o evento não se enquadre como risco excluído.	Marleide Dozolina Folador/ Marcelo Caldas Vilanova
32	CONTRATO N. 9912268550/2015 ECT – CORREIOS	Prestação de serviços de venda de produtos, que atendam às necessidades da Contratante, mediante adesão ao anexo do Instrumento Contratual, que, individualmente, caracteriza cada modalidade envolvida.	Elizandra Vanessa Helmann Sakamoto / Laura Fernanda Prates Soares	43	CONTRATO N. 001/2017 MTUR/MTFOMENTO/01/2017-FUNGETUR	O objeto do presente Contrato é a prestação de serviços, pela instituição financeira oficial, na qualidade de Agente Financeiro do FUNGETUR, essenciais à intermediação das operações de financiamentos provados de capital fixo, compreendendo as obras civis para implantação, ampliação, modernização, e reforma, bem como a aquisição de máquinas e equipamentos, de empreendimentos de finalidade ou interesse do turismo nacional, preferencialmente as micro, pequenas, e médias empresas do setor turístico, legalmente constituídas e estabelecidas.	Lais Leite Teixeira / Marcos Spinelli
33	PAARQUIVOS LTDA N. 005/CT/2016	Constitui objeto deste contrato a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização, microfilmagem, guarda e digitalização de documentos, devidamente quantificados e especificados na proposta apresentada no Processo Administrativo nº 520940/2015.	Ricardo Amorin / João José Oliveira Ponte				
34	CONTRATO S/N – 2011 SERASA – CREDNET	Acesso ao CREDNET SERASA, para consulta à Base de Dados, cujas informações destinam-se a subsidiar decisões de crédito e de negócios.	Marleide Dozolina Folador/ Isadora Santos Teischmann				
35	TERMO DE ADESÃO AO CONTRATO S/N CÓD 1290 CDL CUIABÁ	Termo de Responsabilidade e Obrigações. Tem como objeto Consultas Cadastral de Clientes desta Agência.	André Luiz da Silva / Cristiane Urias Santos				
36	CONTRATO N. 007/CT/2015 OMD SOLUÇÕES	Implantação e licenciamento do programa de computador SISTEMA Informatizado para Gestão de Ouvidorias - OMD v2.0.	Josmar Oliveira Alderete/ Marcos Spinelli				
37	CONTRATO N. 003/CT/2016 ARARAUNA TURISMO	Agenciamento de passagens aéreas.	Laura Fernanda Prates Soares / Vima Dias Soares				
38	CONTRATO N. 011/CT/2016 VB SERVIÇOS AUTOMOTIVOS	Locação de veículos para atender às necessidades da Agência de Fomento do Estado de Mato Grosso S/A.	Elizandra Vanessa Helmann Sakamoto / Laura Fernanda Prates Soares				
39	CONTRATO N. 17/CT/2016 TIVEA S/S LTDA	Direito de uso do software de Cobrança.	André Luiz da Silva/Cristiane Urinas Santos				
40	CONTRATO S/N EIG MERCADOS LTDA	Serviços de Registro de Contratos de Financiamento de Veículos com cláusula de alienação fiduciária, arrendamento mercantil, reserva de domínio ou penhor no Estado de Mato Grosso, nos termos do Contrato n. 001/2009, celebrado entre a CONTRATADA e o Estado de Mato Grosso, por meio de seu Departamento de Trânsito, DETRAN-MT, decorrente do Edital de Concorrência n. 002/2009 - DETRAN-MT, e da Resolução n. 320/2009, do DENATRAN, bem como serviços acessórios, de caráter optativo, relacionados aos registros ora identificados.	Carian G. Costa Cabral/ Pedro Antonio Botelho de Campos				

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

RESOLUÇÃO N. 018/18 – DESENVOLVE MT

Dispõe sobre a operacionalização da linha de crédito Programa FUNGETUR - Fundo Geral do Turismo no âmbito da Agência de Fomento do Estado de Mato Grosso – DESENVOLVE MT.

A DIRETORIA EXECUTIVA DA AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO S/A – DESENVOLVE MT, no uso das atribuições que lhe confere no artigo 31 do Estatuto Social;

CONSIDERANDO que o apoio às atividades do setor turístico é importante fator ao desenvolvimento sustentável do Estado;

CONSIDERANDO que o fomento ao pequeno e microempreendedor, especialmente às micro e pequenas empresas, constitui agente indutor para geração de emprego e renda e o desenvolvimento local,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir as normas para o Programa FUNGETUR que será operacionalizado com recursos do Fundo Geral do Turismo no âmbito da Agência de Fomento do Estado de Mato Grosso – DESENVOLVE MT.

Art. 2º Para fins desta Resolução define-se como operações com financiamento do FUNGETUR aquelas que têm por objetivo apoiar as atividades do setor turístico por meio do financiamento de capital fixo ou para aquisição de máquinas e equipamentos a empresas já constituídas, de micro ou pequeno porte, em conformidade com a legislação que regulamenta o Fundo e normativos internos da Agência.

Art. 3º Os recursos serão aqueles originados do FUNGETUR, por meio do contrato de repasse firmado entre Ministério do Turismo-MTur e a Desenvolve MT.

Art. 4º Serão beneficiários dos recursos do FUNGETUR as empresas de micro, pequeno e médio porte, urbanas e rurais, com registro no CADASTUR com Receita Operacional Bruta (ROB) de até 16 milhões, instaladas no Estado de Mato Grosso, que realizem atividades turísticas.

Art. 5º O limite de financiamento será no máximo de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) por tomador, inclusive quando se tratar de grupo empresarial, para todas as atividades elencadas no art. 21, da Lei n. 11.771/2018.

§ 1º Os projetos com valor superior ao disposto no caput deste artigo, que se constituam de relevante interesse para o desenvolvimento local ou regional, poderão ser aceitos mediante apresentação de carta consulta.

I - Terão prioridade as atividades listadas no item "a" relacionadas à cadeia produtiva do turismo, sobre as empresas que prestam serviços incluídas no item "b", conforme art. 21, da Lei n. 11.771/2008.

a. Atividades econômicas relacionadas à cadeia produtiva do turismo:

- i. Meios de hospedagem;
- ii. Agências de turismo;
- iii. Transportadoras turísticas;
- iv. Organizadoras de eventos;
- v. Parques temáticos; e
- vi. Acampamentos turísticos.

b. Empresas que prestam os seguintes serviços:

- i. Restaurantes, cafeterias, bares e similares;
- ii. Centros ou locais destinados a convenções e/ou a feiras e exposições e similares;
- iii. Empreendimentos dotados de equipamentos de entretenimento e lazer;
- iv. Marinas e empreendimentos de apoio ao turismo náutico ou à pesca desportiva;
- v. Casas de espetáculos e equipamentos de animação turística;
- vi. Prestadores de serviços de infraestrutura, locação de equipamentos e montadoras de feiras de negócios, exposições e eventos;
- vii. Prestadores de serviços especializados na realização e promoção das diversas modalidades dos segmentos turísticos, inclusive atrações turísticas e empresas de planejamento, bem como a prática de suas atividades.

§ 2º Poderão ser financiados até 100% do valor do projeto, dentro do limite financeiro disponível no exercício, considerando os seguintes critérios:

- I - Investimento em capital fixo (obras civis para implantação, ampliação, modernização e reforma): até 80 % do valor do projeto;
- II - Máquinas e equipamentos, e veículo associado: até 100% do valor do investimento fixo total do projeto.
- III - Veículos utilitários (exclusivamente): até 80% do valor do bem;

§ 4º Caso o projeto possua mais de um financiamento, a soma de seus valores não poderá ultrapassar o montante equivalente a 100% (cem por cento) do valor do investimento fixo total do projeto;

§ 5º Poderão ser aceitas como contrapartida despesas realizadas pelas empresas no projeto, nos seis meses que antecedem o pedido de financiamento.

Art. 5º Respeitados os enquadramentos nas atividades relacionadas no art. 2º, e aos limites operacionais e políticas de crédito da Desenvolve MT e do FUNGETUR, poderão ser financiados projetos de investimento para obras civis e aquisição de máquinas e equipamentos novos.

Art. 6º Constituem condições para operacionalização:

§ 1º Os prazos de financiamento serão:

- I - Capital fixo para investimento em obras civis, até 72 meses, incluída carência de até 24 meses;
- II - Aquisição de máquinas e equipamentos novos e veículo associado, até 60 meses, incluída carência de até 12 meses.
- III - Veículos utilitários (exclusivamente): até 60 meses, incluindo carência de até 03 meses.

§ 2º As taxas de financiamento serão:

- I - Capital fixo para investimento em obras civis: 6% a.a. + INPC;
- II - Aquisição de máquinas e equipamentos novos e veículos: 5% a.a. + INPC;
- III - Será concedido um bônus de adimplência de 15% (quinze por cento) sobre cada parcela da operação paga até a data do respectivo vencimento.

§ 3º As operações com valor até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) serão liberadas em parcela única. Acima deste valor, as liberações serão feitas de acordo com cronograma físico financeiro dos projetos, mediante reembolso.

§ 4º Após a avaliação técnica e financeira do projeto, no caso de apresentar eventual irregularidades, solicitadas informações complementares, deverão ser apresentadas no prazo de até 30 dias (trinta) dias corridos, sob pena de cancelamento do processo.

Art. 7º Constituem garantias obrigatórias para operações de financiamento:

- I - Aval dos sócios/dirigentes da empresa, juntamente com seus cônjuges;
- II - Alienação fiduciária das máquinas/equipamentos financiados;
- III - Alienação fiduciária do veículo financiado juntamente com o seguro total do bem, por meio de registro no Sistema Nacional de Gravame.

§ 1º Para operações com valores inferiores a R\$ 100 mil:

- I - Alienação fiduciária de veículos, no mínimo de 100% da operação;
- II - Aval de terceiros com renda comprovada e capacidade de pagamento da prestação e comprovação de bens pessoais, excluído o bem de família, livres de ônus, declarados, comprovados e suficientes para a cobertura da operação, no mínimo, do valor final do financiamento.

III - Fundo de Aval.

§ 2º Para operações com valores acima de R\$ 100 mil:

- I - Será exigida garantia real, na modalidade de alienação fiduciária de imóveis, que represente, no mínimo, o valor final do financiamento.

§ 3º Para operações exclusivamente de veículo utilitário:

- I - Alienação fiduciária do veículo financiado juntamente com o seguro total do bem, por meio de registro no Sistema Nacional de Gravame.

Art. 8º Para Programas de Desenvolvimento instituídos em parceria com

o Governo do Estado, com financiamento até R\$ 20 mil, serão aceitas as seguintes formas de garantia:

- I - Aval solidário - Aval pessoal com formação de Grupo Solidário, ou;
- II - Aval de terceiros com renda comprovada e capacidade de pagamento da prestação, ou;
- III - Aval de terceiros com comprovação de bens pessoais, excluído o bem de família, livres de ônus, declarados, comprovados e suficientes para a cobertura da operação, ou;

IV - Fundo de Aval.

Art. 9º Revoga-se a Resolução nº 021/2017 DESENVOLVE MT

Art. 10º Esta Resolução entrará em vigor a partir desta data.

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

Agência de Fomento do Estado de Mato Grosso S/A-DESENVOLVE MT, em Cuiabá-MT, 11 de abril de 2018.

José Adolpho de Lima Avelino Vieira,
Diretor Presidente.

Levi Saliés Filho,
Diretor de Finanças e Gestão.

João Alexandre Gebara Júnior,
Diretor de Prospecção e Projetos.

Anne Cristine Antunes Siqueira,
Diretora de Desenvolvimento e Crédito.

AGÊNCIA REGULADORA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE SINOP

PORTARIA

PORTARIA Nº013/2018
DATA: 10 de Abril de 2018.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A SUBSTITUIÇÃO REGULAMENTAR DE SERVIDOR

JOSÉ ALMIRO MULLER, DIRETOR PRESIDENTE DA AGER – AGÊNCIA REGULADORA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar a servidora SILMARA NARDONI- Diretora Técnica Operacional da AGER, para substituí-lo nas atribuições da Presidência dessa Agência Reguladora, no período de **18/04/2018 à 27/04/2018.**

Parágrafo único. A substituição de que trata o caput deste artigo é decorrente de férias regulamentares do substituído e perdurará até que o mesmo retorne as suas atividades normais.

Art. 2º. O substituto não fará jus ao recebimento durante a substituição, do subsídio correspondente ao cargo do substituído.

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

Sinop/MT em 10 de Abril de 2018.

JOSÉ ALMIRO MULLER
DIRETOR PRESIDENTE DA AGER

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Termo de Contrato n.º007/2018

CONTRATANTE: AGER-Agência reguladora dos Serviços públicos delegados do Município de Sinop, MT, representada por seu Diretor Presidente – José Almiro Muller. **CONTRATADA:** CENTER INFORMÁTICA, CNPJ n.º17.858.886/0001-01, Sinop/MT, representada neste ato por sua proprietária **LETÍCIA FLORENCIO RAMOS. OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS QUE CONSISTIRÃO EM LIMPEZA, MANUTENÇÃO (REMOÇÃO DE VÍRUS, FORMATAÇÃO DE SISTEMA OPERACIONAL, CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARES, MANUTENÇÃO EM SERVIDORES, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO BÁSICA NO CABEAMENTO

DE REDE) E CONSERTO DOS EQUIPAMENTOS, RESPONSABILIZANDO-SE O CONTRATANTE PELOS GASTOS COM MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS AO SERVIÇO. VALOR DO CONTRATO: R\$ 6.000,00(seis mil reais). **VIGÊNCIA:** Período de 12 meses oficiais: 15/03/2018 à 15/03/2019. Sinop/MT. **José Almiro Muller-Diretor Presidente da AGER.**

CÂMARA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

ATO

ATO Nº 001/2018

A Câmara Municipal de Aripuanã, inscrita no CNPJ sob o nº 01.875.665/0001-01, neste ato representada pelo seu presidente Sr. **VALDENIR DA SILVA**, mediante requerimento do Sr. **DIONE HERVESON MENDES DOS SANTOS**, portador da Cédula de Identidade RG nº 2176772-6 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 019.781.541-35, OAB/MT nº 23851/0, protocolado nesta Casa de Leis sob o nº 297/2018, convocado por meio do Decreto Legislativo nº 002/2018 para tomar posse no cargo efetivo de **ADVOGADO** até dia 13/04/2018, concede **PRORROGAÇÃO** do prazo para posse em até 30(trinta) dias, ou seja a qualquer tempo até data limite de **13/05/2018**, em conformidade com o § 1º do Art. 14 da Lei Complementar nº 001/1999.

Por ser verdade e para que surtam os efeitos legais, firmamos o presente.

Aripuanã, 06 de abril de 2018.

VALDENIR DA SILVA
Presidente

Certifico para os devidos fins, nos termos do art. 19, VI, da Lei Orgânica Municipal, que o presente Ato Delegatório foi publicado no quadro de avisos da Câmara em 06/04/2018.

NEREIDE MADEIRA KOCHENBORGER
Chefe de Gabinete
Port. nº 902/2017

CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ

ATO Nº 004/2018

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ, COM FUNDAMENTO NO QUE DISPÕE O ARTIGO ART. 21, II, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ.

RESOLVE:

CONCEDER AO VEREADOR FELIPE WELLATON, LICENÇA POR PERÍODO DE 31 (trinta e um) DIAS, SEM REMUNERAÇÃO, PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES, CONTADOS DO DIA 17 DE ABRIL DE 2018, CONFORME APROVAÇÃO EM PLÊNARIO DE REQUERIMENTO A PEDIDO DO VEREADOR.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ
EM 12 DE ABRIL DE 2018.

VEREADOR JUSTINO MALHEIROS - PV
PRESIDENTE

VER. RENIVALDO NASCIMENTO - PSDB
1º Vice-Presidente

VER. DIEGO GUIMARÃES - PP
2º Vice-Presidente

VER. DILEMÁRIO ALENCAR - PROS
1º Secretário

VER. MARCELO BUSSIKI - PSB
2º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Edital nº. 007/2018

EXTRATO DE CONTRATO DO ANO 2018

CONTRATO Nº. 002/2018 - Rádio Garça Branca (Empresa Guiratinguense de Rádio Difusão), período de 09 de abril 2018 a 08 de abril 2018, Valor mensal R\$ 2. 500,00 (dois mil e quinhentos reais), valor total R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

NATUREZA: O contrato consiste em a contratada por seus prepostos, transmitir ao vivo as sessão ordinárias, extraordinárias, suas comissões ou audiências públicas da Câmara Municipal de Guiratinga MT. Guiratinga 09 de abril 2018.

Portaria nº. 006/2018 - Artigo 1º - Resolve nomear o servidor **Gabriel José de Almeida Neto** fiscal de contrato especialmente para acompanhamento da execução do Contrato Nº. 002/2018. **Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Guiratinga 09 de abril 2018.

PORTARIA Nº. 07/2018 - Considerando a necessidade de constituir a Comissão para Regularização Fundiária do Município de Guiratinga - MT; Considerando a necessidade do andamento dos trabalhos para constituição e andamento da Comissão de Regularização Fundiária do Município de Guiratinga - MT; **R E S O L V E: Artigo 1º** - Nomear os Vereadores e servidores relacionados: Vereadora Adjaine Guimarães Borges, Vereador Dinivaldo de Almeida Lima, Vereador Joás dos Santos Almeida, Vereador José Pereira Neto

Vereador José Serafim Ribeiro de Moraes, Vereador Luiz Mario Pires de Araújo, Vereador Marcelo Oliveira Dourado, Vereador Rinaldo Antonio Monteiro, Vereador Sinval Vilela Carvalho, Servidor Walter Martins da Silva, Servidor Rafael Rodrigues Soares. **Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. **REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRE-SE.** Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Guiratinga, aos 09 de abril de 2018.

Luiz Mario Pires de Araújo

Presidente da Câmara Municipal de Guiratinga – MT.

CÂMARA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

LICITAÇÃO

RETIFICAÇÃO DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº003/2018

A Câmara Municipal de Ipiranga do Norte no uso de suas atribuições legais, através de sua pregoeira faz saber, no sentido de dar mais clareza aos interessados em participar do processo licitatório nº009/2018, Pregão presencial nº003/2018 e de corrigir os vícios que hora poderá restringir a competição, cujo objeto é a **"AQUISIÇÃO, COM FORNECIMENTO PARCELADO, DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAL DE COPA E COZINHA, MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO, PARA ATENDER A DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE-MT"**, RETIFICA O Anexo III do edital (Termo de Referência) nos itens abaixo relacionados e altera a data para abertura do certame como segue:

Art. 1º Altera o Termo de Referência

Onde se lê:

8.	27287-6	10	Pct	PILHA - TIPO ALCALINA, NA VOLTAGEM DE 1,5V, NO TAMANHO PEQUENO PALITO (AAA), EMBALADO EM CARTELA COM 2 UNIDADES	6,07	60,07
----	---------	----	-----	---	------	-------

Leia-se:

8.	27287-6	10	Pct	PILHA - TIPO ALCALINA, NA VOLTAGEM DE 1,5V, NO TAMANHO PEQUENO PALITO (AAA), EMBALADO EM CARTELA COM 2 UNIDADES	6,07	60,70
----	---------	----	-----	---	------	-------

Onde se lê:

21.	166535-9	04	Unid	RODO(PUXA E SECA) - CABO DE MADEIRA OU METAL REVESTIDO COM PLASTICO, BASE MEDINDO 60CM, BASE DE PLASTICO, COM DUAS BORRACHAS MACIAS, FLEXIVEIS EM EVA.	9,40	39,60
-----	----------	----	------	--	------	-------

Leia-se:

21.	166535-9	04	Unid	RODO(PUXA E SECA) - CABO DE MADEIRA OU METAL REVESTIDO COM PLASTICO, BASE MEDINDO 60CM, BASE DE PLASTICO, COM DUAS BORRACHAS MACIAS, FLEXIVEIS EM EVA.	9,40	37,60
-----	----------	----	------	--	------	-------

Onde se lê:

TOTAL: R\$ 13.999,45						
----------------------	--	--	--	--	--	--

Leia-se:

TOTAL: R\$ 14.447,58

Onde se lê:

4. ESTIMATIVA DO VALOR:

4.1 - A presente licitação está estimada em R\$ 13.999,45 (treze mil novecentos e noventa e nove reais e quarenta e cinco centavos).

Leia-se:

4. ESTIMATIVA DO VALOR:

4.1 - A presente licitação está estimada em R\$ 14.447,58 (quatorze mil quatrocentos e quarenta e sete reais e cinquenta e oito centavos).

Art. 2º A nova data para realização do certame se dará no dia 27 de abril de 2018.

Credenciamento: 8h30min as 9h00min (horário de Mato Grosso).

Abertura das Propostas: 9h00min (horário de Mato Grosso).

Art. 3º As demais cláusulas do Edital permanecem inalteradas.

Publique-se

Câmara Municipal de Ipiranga do Norte-MT, 12 de abril de 2018.

Graciele Angelica Ferreira dos Santos
Pregoeira

PORTARIA

Portaria nº 024/2018

O Sr. **Pedro Alessandro Alves do Nascimento**, Presidente da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar o horário das Sessões dos dias 23/04/2018 e 07/05/2018 das 19hs para 07h30min.

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

Câmara Municipal de Ipiranga do Norte/MT, em 12 de abril de 2018.

Pedro Alessandro Alves do Nascimento
Presidente da Câmara Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE

PORTARIA N.º 007/2018

ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DE CONTRATOS
DADOS DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇO

CONTRATO Nº: 002/2018 **DATA:** 10/04/2018

UNIDADE GESTORA: CÂMARA MUNICIPAL

CONTRATADO: COMÉRCIO DE MÁQUINAS CANAÃ LTDA - ME

CNPJ: 13.429.163/0001-36

VALOR DO CONTRATO: R\$: 2.200,00 (Dois mil e duzentos reais)

VIGÊNCIA: 10/04/2018 à 31/12/2018.

OBJETO: O objeto do presente contrato consiste na **Aquisição de um Cortador de Grama com Motor de 6HP, funcionamento a gasolina para Câmara Municipal.**

do Contrato - Memorando

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL PARA ASSISTIR E SUBSIDIAR O GESTOR DO CONTRATO INDICADO NA EPIGRAFE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **ODAIR FORMIGONI, Presidente da Câmara Municipal de Nova Canaã do Norte**, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, resolve:

Art. 1º - Designar a servidora **MARIA ANDRÉA BEZERRA DE SOUZA, Matrícula nº 18**, lotada na **Câmara Municipal**, Fiscal do Contrato nº 002/2018, que representará a Câmara perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

a) anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos § 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

b) conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento as especificações atinentes ao objeto, bem como os prazos fixados no contrato;

c) comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela

contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

d) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

Art. 2º - Na ausência da servidora supra designada, fica designado como suplente o Servidor **MARCIO EGÍDIO DA SILVA**, Matrícula nº 70, Lotada na **Câmara Municipal**.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE/MT, EM 10 DE MARÇO DE 2018

ODAIR FORMIGONI

Presidente da Câmara Municipal

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal, e publicada por afixação no local de costume na data supra.

IVALDO RODRIGUES SOARES

1º Secretário da Câmara Municipal

CIÊNCIA DA SERVIDORA DESIGNADA

Eu, **MARIA ANDRÉA BEZERRA DE SOUZA**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

MARIA ANDRÉA BEZERRA DE SOUZA

PORTARIA N.º 008/2018

ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DE CONTRATOS
DADOS DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇO
CONTRATO Nº: 003/2018 **DATA:** 10/04/2018

UNIDADE GESTORA: CÂMARA MUNICIPAL

CONTRATADO: ELETROMAR MÓVEIS E ELETRODOMÉSTICOS

LTDA

reais)

CNPJ: 32.951.535/0001-34

VALOR DO CONTRATO: R\$: 1.930,00 (Um mil, novecentos e trinta

VIGÊNCIA: 10/04/2018 à 31/12/2018.

OBJETO: O objeto do presente contrato consiste na **AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, E ELETRODOMÉSTICOS PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE-MT**. do Contrato – Memorando

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL PARA ASSISTIR E SUBSIDIAR O GESTOR DO CONTRATO INDICADO NA EPIGRAFE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **ODAIR FORMIGONI, Presidente da Câmara Municipal de Nova Canaã do Norte**, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, resolve:

Art. 1º - Designar o servidor **MARCIO EGÍDIO DA SILVA, Matrícula nº 70**, lotado na **Câmara Municipal**, Fiscal do Contrato nº 003/2018, que representará a Câmara perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

a) anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos § 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

b) conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento as especificações atinentes ao objeto, bem como os prazos fixados no contrato;

c) comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

d) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

e) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

Art. 2º - Na ausência do servidor supra designado, fica designada como suplente a Servidora **MARIA ANDRÉA BEZERRA DE SOUZA, Matrícula nº 18**, Lotada na **Câmara Municipal**.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE/MT, EM 10 DE ABRIL DE 2018

ODAIR FORMIGONI

Presidente da Câmara Municipal

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal, e publicada por afixação no local de costume na data supra.

IVALDO RODRIGUES SOARES
1º Secretário da Câmara Municipal

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, MARCIO EGÍDIO DA SILVA, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

MARCIO EGÍDIO DA SILVA

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

CANAA DO NORTE - MT EXTRATO DO CONTRATO DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE - MT
CONTRATO Nº. 002/2018

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE
CONTRATADA: COMÉRCIO DE MÁQUINAS CANAÃ LTDA – ME
OBJETO: O objeto do presente contrato consiste na Aquisição de um Motor de 6HP, funcionamento a gasolina para Câmara Municipal.
VALOR: R\$ 2.200,00 (Dois mil e duzentos reais)

VIGENCIA: 10/04/2018 à 31/12/2018.

CANAA DO NORTE - MT EXTRATO DO CONTRATO DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE - MT
CONTRATO Nº. 003/2018

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE
CONTRATADA: ELETROMAR MÓVEIS E ELETRODOMÉSTICOS LTDA
OBJETO: O objeto do presente contrato consiste na AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, E ELETRODOMÉSTICOS PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE-MT.
VALOR: R\$ 1.930,00 (Um mil, novecentos e trinta reais)

VIGENCIA: 10/04/2018 à 31/12/2018.

DE NOVA CANAA DO NORTE - MT EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CANAA DO NORTE - MT
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº. 001/2018

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE
CONTRATADA: ASSOCIACAO COMUNITÁRIA DE DESENVOLVIMENTO ARTÍSTICO, CULTURAL, INFORMATIVO E SOCIAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE

OBJETO: O presente termo de colaboração tem por objeto: transferência de recursos financeiros da CÂMARA MUNICIPAL, a ASSOCIACAO COMUNITÁRIA DE DESENVOLVIMENTO ARTÍSTICO, CULTURAL, INFORMATIVO E SOCIAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE, com finalidade de conceder apoio cultural para viabilizar o serviço de rádiofusão comunitária e manutenção de custeio, com importante papel social na divulgação de campanhas de cunho social e informativa.

VALOR: R\$ 13.500,00 (Treze mil e quinhentos reais)
VIGENCIA: 11/04/2018 à 31/12/2018.

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

ATOS

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
PREGÃO PRESENCIAL nº 008/2018

A Câmara Municipal de Rondonópolis, por determinação do Sr. Presidente, através da Pregoeira Oficial, fixa à licitante participante do Pregão Presencial nº 008/2018, que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE ESQUADRIA EM VIDROS E ESPELHOS, PEÇAS DE REPOSIÇÃO, BEM COMO MANUTENÇÃO DE PORTAS PARA ATENDER À DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação, escoimadas das causas que a inabilitou, nos moldes do artigo 48, parágrafo 3º da Lei nº 8.666/93.

Data de abertura da sessão pública: 25/04/2018 Horário: 13h30min

Esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos junto à Pregoeira, na sede da Câmara, sito a Rua Cafelândia, 434, Bairro La Salle, no horário das 08h00min às 17h00min.

Rondonópolis, 12 de abril de 2018.

ANA PAULA DE OLIVEIRA MINELLI
Pregoeira

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
PREGÃO PRESENCIAL nº 008/2018

A Câmara Municipal de Rondonópolis, por determinação do Sr. Presidente, através da Pregoeira Oficial, fixa à licitante participante do Pregão Presencial nº 008/2018, que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE ESQUADRIA EM VIDROS E ESPELHOS, PEÇAS DE REPOSIÇÃO, BEM COMO MANUTENÇÃO DE PORTAS PARA ATENDER À DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação, escoimadas das causas que a inabilitou, nos moldes do artigo 48, parágrafo 3º da Lei nº 8.666/93.

Data de abertura da sessão pública: 25/04/2018 Horário: 13h30min

Esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos junto à Pregoeira, na sede da Câmara, sito a Rua Cafelândia, 434, Bairro La Salle, no horário das 08h00min às 17h00min.

Rondonópolis, 12 de abril de 2018.

ANA PAULA DE OLIVEIRA MINELLI
Pregoeira

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2018

O Município de Rondonópolis, por intermédio da Câmara Municipal de Rondonópolis, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 00.177.279/0001-83, com sede na Rua Cafelândia, nº 434, bairro La Salle, na cidade de Rondonópolis, representada por seu Presidente, de acordo com a Ata de Posse, de 1º de janeiro de 2017, considerando o julgamento da licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, para REGISTRO DE PREÇOS nº 012/2018, publicada no Diário Oficial de Rondonópolis (Diorondon) de 21/03/2018, no Diário Oficial de Contas TCE/MT de 21/03/2018, no Jornal de Circulação Local (Jornal A Tribuna) de 20/03/2018 e na página web da Câmara Municipal de Rondonópolis (www.rondonopolis.mt.leg.br – link: transparência, licitações), processo administrativo nº 041/2018, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 - DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual contratação de serviços técnicos profissionais de cobertura fotográfica, edição, produção, ampliação e revelação de fotos de sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e comemorativas, audiências públicas e reuniões da Câmara Municipal de Rondonópolis, na própria sede ou eventos externos, montagem de álbuns institucionais, bem como confecção de folios, compostos por imagens captadas dessas atividades, conforme especificações e quantitativos apresentados no Termo de Referência, Anexo II do Edital do Pregão nº 012/2018, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2 – ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS ESTIMADO E PREÇOS

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:

EMPRESA:
RIVIAN FERREIRA DIAS ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.963.119/0001-22, com endereço na Rua Floriano Peixoto, nº 827, Bairro Centro, Rondonópolis/MT, neste ato representada pelo sr. Rivian Ferreira Dias, inscrito no CPF/MF sob o nº 655.082.461-34.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE/UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Cobertura Fotográfica de Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Solenes, Comemorativas, audiências públicas e reuniões realizadas pela Câmara Municipal de Rondonópolis, no próprio plenário ou eventos externos e visita de autoridades, com um fotógrafo e uma câmera.	825 horas	R\$ 94,00	R\$ 77.550,00
02	Fotógrafo adicional com câmera para cobertura de Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Solenes, Comemorativas, audiências públicas e reuniões realizadas pela Câmara Municipal de Rondonópolis, no próprio plenário ou eventos externos e visita de autoridades.	74 horas	R\$ 74,00	R\$ 5.476,00
03	Impressão de fotografia. Acabamento fosco, no tamanho 15 cm X 21 cm.	1834 unidades	R\$ 3,90	R\$ 7.152,60
04	Fotolivro com 100 páginas, em papel couchê 300g/m2 fosco, com capa dura laminada, formato retrato, tamanho 20 cm X 30 cm.	08 unidades	R\$ 795,00	R\$ 6.360,00

3 - VALIDADE DA ATA

3.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, não podendo ser prorrogada.

4 - REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1 A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata;

4.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es);

4.3 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;

4.4 O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

4.4.1 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original;

4.5 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a Câmara Municipal de Rondonópolis poderá:

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

4.5.2 Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.6 Não havendo êxito nas negociações, a Câmara Municipal de Rondonópolis deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

4.7 O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.7.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços;

4.7.2 Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

4.7.3 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

4.7.4 Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando a Câmara Municipal de Rondonópolis e órgão(s) participante(s).

4.8 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.7.1, 4.7.2 e 4.7.4 será formalizado por despacho da Câmara Municipal de Rondonópolis, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

4.9 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:

4.9.1 Por razão de interesse público; ou

4.9.2 A pedido do fornecedor.

5 - DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 A Administração e o gerenciamento da presente Ata caberá a Câmara Municipal de Rondonópolis.

6 - ADMINISTRAÇÃO, ACRÉSCIMOS E ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 A gerência da Ata de Registro ficará a cargo da Secretaria de Comunicação Social, da Câmara Municipal de Rondonópolis;

6.2 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 n.º 8.666/93;

6.3 A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços obedecerá ao disposto no art. 57 da Lei n.º 8.666/93;

6.4 Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei n.º 8.666/93;

6.5 O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços;

7 - PUBLICAÇÃO

7.1 Para eficácia do presente instrumento, a Câmara Municipal de Rondonópolis, providenciará a publicação do seu extrato no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e no Diário Oficial de Rondonópolis - DIORONDON.

8 - CONDIÇÕES GERAIS

8.1 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;

8.2 Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior, o Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2018, seus anexos e a proposta da Detentora;

8.3 A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação das licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao da licitante vencedora do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do §4º, do art. 11, do Decreto nº 7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Rondonópolis-MT, 10 de abril de 2018.

CÂMARA MUNICIPAL RONDONÓPOLIS

RODRIGO LUGLI
PRESIDENTE

RIVIAN FERREIRA DIAS ME
CNPJ: 01.963.119/0001-22

LICITAÇÕES

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL nº 012/2018
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Câmara Municipal de Rondonópolis, por determinação do Sr. **Presidente**, através da **Pregoeira Oficial**, vem comunicar que sagrou-se vencedora em todos os itens da presente licitação pública, consistente no Pregão Presencial nº 012/2018, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE COBERTURA FOTOGRÁFICA, EDIÇÃO, PRODUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REVELAÇÃO DE FOTOS DE SESSÕES (ORDINÁRIAS, EXTRAORDINÁRIAS, SOLENES E COMEMORATIVAS), AUDIÊNCIAS PÚBLICAS E REUNIÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, NA PRÓPRIA SEDE OU EVENTOS EXTERNOS, MONTAGEM DE ÁLBUNS INSTITUCIONAIS, BEM COMO CONFEÇÃO DE FOTOLIVROS, COMPOSTOS POR IMAGENS CAPTADAS DESSAS ATIVIDADES**, com o critério menor preço unitário, a empresa **RIVIAN FERREIRA DIAS ME**, inscrita no CNPJ sob nº 01.963.119/0001-22, com o valor total estimado para esta contratação de R\$ 96.538,60 (noventa e seis mil quinhentos e trinta e oito reais e sessenta centavos).

AFIXE-SE
PUBLIQUE-SE

Rondonópolis, 11 de abril de 2018.

ANA PAULA DE OLIVEIRA MINELLI
Pregoeira

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2018

A Câmara Municipal de Rondonópolis, por determinação do Sr. **Presidente**, através da **Pregoeira Oficial**, vem comunicar que sagrou-se vencedora em todos os itens da presente licitação pública, consistente no Pregão Presencial nº 014/2018, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**, com o critério menor preço unitário, a empresa **J. C. DE REZEDE ME**, inscrita no CNPJ sob nº 22.531.042/0001-91, com o valor mensal de R\$ 3.400,00 (três mil e quatrocentos reais) para o item 01 e R\$1.800,00 mensais para o item 02.

AFIXE-SE
PUBLIQUE-SE

Rondonópolis, 11 de abril de 2018.

ANA PAULA DE OLIVEIRA MINELLI
Pregoeira

TERMO DE RATIFICAÇÃO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**, Estado de Mato Grosso, representada pelo seu presidente Sr. **RODRIGO LUGLI**, no uso de suas atribuições legais e especificamente atendendo as disposições do art. 24, inciso X da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, **RATIFICA**, o processo de **Dispensa de Licitação** de nº **001/2018**, com fulcro no **PARECER JURIDICO** emitido e subscrito pelo Dr. Paulo Ricardo Feitoza Matos, Assessor Jurídico Legislativo, OAB/MT 21.913, para fins de contratação da empresa:

EMPRESA: CAIÇARA TÊNIS CLUB, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.941.242/0001-78, estabelecida à Rua Mário Mendes de Albuquerque, nº 1626, Bairro Jardim Belo Horizonte, nesta cidade de Rondonópolis, estado de Mato Grosso.

OBJETO: Locação de um espaço físico para a realização de um seminário em Rondonópolis, no dia 13 de abril de 2018, às 19h00, no âmbito da Comissão de Educação, Cultura e Esporte, da Câmara Municipal de Rondonópolis, para discutir a implantação e a gestão da Universidade Federal de Rondonópolis (UFR).

VALOR TOTAL DA DISPENSA: R\$ 7.999,00 (sete mil novecentos e noventa e nove reais).

PUBLIQUE-SE no Diário Oficial do Município – DIORONDON, para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis/MT, quarta-feira, 11 de abril de 2018.

Rodrigo Lugli
Presidente da Câmara Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
DISPENSA: 001/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 001/2018

OBJETO: Contratação de serviços técnicos especializados em Assessoria Jurídica, ficando responsável por formular petições, acompanhar processos judiciais, emitir Pareceres em Projetos e licitações, elaboração de Projetos, outros serviços de natureza jurídica.

VALOR GLOBAL: R\$ 13.090,88 (treze mil e noventa reais e oitenta e oito centavos).

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 24, Inciso II, da Lei 8.666/93.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA-MT

CONTRATADO: SCHNEIDER E MUNHOZ ADVOGADOS
CNPJ 22.807.196/0001-63

PRAZO: 08 (oito) meses.

São Pedro da Cipa-MT, em 11 de Abril de 2018

JUROS ENCARGOS DA DÍVIDA	E	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL		0,00	26.173,00	26.173,00	0,00	0,00	26.173,00
INVESTIMENTOS		0,00	26.173,00	26.173,00	0,00	0,00	26.173,00
INVERSÕES FINANCEIRAS		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL		0,00	26.173,00	26.173,00	0,00	0,00	26.173,00

CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO

PORTARIA

PORTARIA Nº 067/2018
Data: 06 de abril de 2018.

Designa o servidor Jubar Leite da Silva como Fiscal Titular e o servidor Reginaldo Souza, como Fiscal Suplente, do Contrato nº 008/2018 da Câmara Municipal de Sorriso e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor FÁBIO GAVASSO, Presidente da Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Considerando a necessidade de atender o dispositivo do Artigo 67 da Lei 8.666/1993,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **Jubar Leite da Silva**, para exercer a função de Fiscal Titular e o servidor **Reginaldo Souza**, como Fiscal Suplente, do Contrato nº 008/2018, Processo Administrativo nº 004/2018, que tem como objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de abastecimento de combustíveis dos veículos oficiais da Câmara Municipal de Sorriso – MT.

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

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 06 de abril de 2018.

FÁBIO GAVASSO
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA RICA

DEMONSTRAÇÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA

MATO GROSSO
CAMARA MUNICIPAL DE VILA RICA
Anexo 12 – Balanço Orçamentário
Administração Direta
Janeiro/2018

ANEXO 1 – DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS:

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDAÇÕES	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PESSOAL ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMPANHIA DE SANEAMENTO DA CAPITAL

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

COMPANHIA DE SANEAMENTO DA CAPITAL – SANECAP

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO
ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA**

São convocados os Senhores Acionista da Companhia de Saneamento da Capital – SANECAP, a se reunir em **Assembleia Geral Ordinária**, a realizar-se na sede social da Companhia, à Rua Vila Maria, nº 235, Bairro Baú, nesta Capital, às **09:30 horas do dia 20 de ABRIL de 2018 (sexta-feira)**, para deliberarem sobre a seguinte ordem do dia:

I – **APROVAÇÃO DO BALANÇO PARIMONIAL DA SANECAP – EXERCÍCIO 2017;**

II – **ASSUNTOS GERAIS.**

Cuiabá-MT, 10 de Abril de 2018.

Valéria Moreira Roder
Presidente do Conselho de Administração

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE MATO GROSSO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE MATO GROSSO

GROSSO

EXTRATO DO 7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. **008/2014**. Contratante: **CISOMT** Contratado: **LUIZ PEREIRA E NARCISO ADVOGADOS – CNPJ nº 19.690.707/0001-03**. Objeto: Prestação de Serviços Jurídicos em Matéria de Natureza Tributária de Alta Complexidade, em especial, apresentação de Impugnação ao Auto de Infração nos autos do Processo Administrativo Fiscal nº 14098.720045/2014-81. Aditivo de Prazo - Vigência: 29/07/2017 a 29/06/2018.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE MATO GROSSO
EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. **011/2014**. Contratante: **CISOMT** Contratado: **W M DA CUNHA LOPES EIRELI – CNPJ: 15.512.238/0001-73**. Objeto: Prestação de Serviços de Consultas de Cirurgião Geral e Cirurgias de Varizes, visando o atendimento do CISOMT, conforme Termo de Referência. Aditivo de valor – Valor Unitário das Consultas Cirurgião Geral R\$ 60,00 e Valor Unitário das Cirurgias de Varizes R\$ 622,00 – Data 01/03/2018

CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO

**RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 004/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2018**

O **CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO – CORESS/MT**, por meio de sua Pregoeira Oficial, designada pela Resolução n.º 003/2018, de 05/01/2018, torna público para conhecimento dos interessados o resultado da Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 004/2018**, do tipo **MENOR PREÇO**, que tem por objeto, **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços médicos em Cardiologia, Otorrinolaringologia, Nefrologia, psiquiatria e exames médicos diversos, a serem realizados na clínica do contratado ou de acordo com as necessidades da Secretaria de Saúde de Primavera do Leste/MT, durante o exercício de 2018**. Levada a efeito às 13h30min do dia 11 de março de 2018, na Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, situada na Rua

Maringá, nº 444, Centro, no Município de Primavera do Leste/MT, da qual sagraram-se vencedoras as empresas:

CENTER VIDA CLÍNICA MÉDICA EIRELI – EPP, inscrita CNPJ nº 21.113.163/0001-50, com valor global de R\$ 222.156,00 (Duzentos vinte e dois mil cento cinquenta e seis reais).

HOSPITAL E MATERNIDADE SÃO LUCAS PRIMAVERA LTDA EPP – inscrita CNPJ nº 20.424.706/0001-98, Com valor global de R\$ 236.430,00 (Duzentos trinta e seis mil quatrocentos e trinta reais).

CARDIOCLÍNICA – CLÍNICA E DIAGNÓSTICOS DO CORAÇÃO LTDA – ME, inscrita CNPJ 11.649.872/0001-00 com o valor global de R\$ 182.250,00 (Cento Oitenta e dois mil duzentos e cinquenta reais).

VINIcius T. CAZAROTTO – inscrita CNPJ nº 25.191.382/0001-09 com o valor global de R\$ 175.491,00(Cento Setenta e cinco mil quatrocentos noventa e um reais).

INSTITUTO DE NEFROLOGIA DE PRIMAVERA DO LESTE LTDA, inscrita CNPJ nº 26.737.289/0001-10, com o valor global de R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais).

Rondonópolis MT, 12 de Abril de 2018.

ANA CLÁUDIA NASCIMENTO SILVA OLIVEIRA
Pregoeira Oficial

Valdete Padilha de Lima
Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado 01/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2018

O MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA – MT, através de sua Pregoeira Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do procedimento licitatório de Pregão Presencial n.º 009/2018, tendo como objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL BETUMINOSO, TIPO, MENOR PREÇO POR ITEM, PARA ATENDER NA OPERAÇÃO TAPA BURACO, MICRO PAVIMENTO E PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM DIVERSAS RUAS, AVENIDAS E LOGRADOUROS DO MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA/MT. **SAGROU-SE** vencedora da presente licitação a empresa: **ARAPETRO DISTRIBUIDORA DE PETROLEO EIRELI**, CNPJ Nº 07.489.111/0001-52

Alta Floresta - MT, 12 de Abril de 2018

FERNANDA MARCIANO SANTOS
Pregoeira Oficial

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE

ATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 005/2016

CONTRATADA: STAF SISTEMAS LTDA

OBJETO: ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

Objeto: Constitui objeto deste 2º Termo Aditivo é a Prorrogação de Prazo por mais 06 (seis) meses, passando a sua data de vigência de 07/04/2018 à 08/10/2018, ou até que seja homologado o novo certame, o valor global do presente instrumento é de R\$ 56.630,10 (cinquenta e seis mil seiscentos e trinta reais e dez centavos).

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: 09/04/2018

RICARDO AZEVEDO ARAÚJO
DIRETOR PRESIDENTE - DAE/VG

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

DECLARAÇÃO DE NÃO INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DA HOMOLOGAÇÃO DOS INSCRITOS.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Nº 01/2018

Declaramos para os devidos fins de provas que NÃO HOUVE RECURSO INTERPOSTO CONTRA O EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL DE ABERTURA 01/2018, que "Dispõe sobre a abertura do processo seletivo para a seleção de pessoal visando a contratação por tempo determinado", para a Prefeitura Municipal de Água Boa – MT, cujas provas foram aplicadas no dia 18 de março 2018.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Valdete Padilha de Lima
Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado 01/2018

DECLARAÇÃO DE NÃO INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DA HOMOLOGAÇÃO DOS INSCRITOS.

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO - Nº 01/2018

Declaramos para os devidos fins de provas que NÃO HOUVE RECURSO INTERPOSTO CONTRA O EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO – EDITAL DE ABERTURA 01/2018, que "Dispõe sobre a abertura do processo seletivo para a seleção de pessoal visando a contratação por tempo indeterminado", para a Prefeitura Municipal de Água Boa – MT, cujas provas foram aplicadas no dia 18 de março 2018.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Ata de Reunião Ordinária do Conselho Municipal da Cidade - CONCIDADE-AF/MT. Aos dois dias do abril de dois mil e dezoito, às nove horas, na sala de reuniões na sede do prédio da Prefeitura Municipal de Alta Floresta - MT, situado Canteiro Central, s/nº - Centro, realizou-se a Reunião Extraordinária para a apreciação de assuntos relevantes, nos termos dos artigos 8º, I combinado com artigo 15, § 2º e demais disposições gerais do Regimento Interno do Conselho Municipal de Alta Floresta – CONCIDADE. Na primeira chamada, às 9 horas, havia 12 (doze) presentes, respeitando o quórum mínimo estabelecido no Regimento Interno. A reunião começou com a fala do Presidente Edson Luiz Bueno de Almeida que presidiu a reunião e deu início aos trabalhos. O primeiro tema foi a eleição da presidência, o atual presidente explicou os motivos para não permanecer e indicou a conselheira Alatéia T. M. Oliveira para o cargo, eleição realizada aprovada por unanimidade. Em seguida o Edson expôs a necessidade de eleição de um Secretário Executivo(a) e indicou o Sr. Atílio – rep. Dos Conselhos Municipais que não aceitou em virtude de uma grande demanda de trabalho e indicou a conselheira Lidiane R. S. Pazinato para o cargo, pois já realiza esta função dentro do conselho, aprovada e eleita por unanimidade, como o conselho está em fase de reformulação, foi sugerido pelo Edson a participação da Secretaria de Assistência Social e aceito em plenária, foi sugerido e aprovado por unanimidade uma alteração na escrita da lei onde consta: Entidades profissionais alterar para Ensino Superior, tirar acadêmicos e acrescentar extensão, foi aprovado com uma abstenção de voto. Outro tema abordado foi o desejo do CREA de participação no Conselho pelo ficou decidido em plenária que será incluído na Lei a participação de 01 rep. Dos Conselhos Profissionais da Cidade e após esta alteração será realizada uma reunião com todos os conselhos para indicarem um representante do setor. Outro assunto foi o pedido verbal do Sr. Vicente da Riva representante do Sind. Rural para que a Colonizadora Indeco seja membro do conselho, a plenária por unanimidade decidiu solicitar o departamento jurídico sobre esta possibilidade de acordo com os parâmetros legais. Também foi discutido a participação da Fundação Cristalino que solicitou por escrito e a plenária optou em reunir os demais Institutos e Fundações do Município para decidirem quem irá representar o conselho, pois atualmente este lugar é ocupado pelo Instituto Centro e Vida – ICV. A ata da última reunião foi lida e aprovada por todos os presentes. O último assunto abordado foi a criação da Comissão para análise do plano Diretor e a plenária decidiu por unanimidade que será criada após a definição de todos os membros. Foi marcada uma reunião extraordinária para terminar os assuntos da pauta para o dia 09/04/2018, o Presidente agradeceu aos presentes e deu por encerrada a reunião. A ata vai assinada por mim que a lavrei, Lidiane Ragazzi Sepulcri Pazinato e pelo Sr. Presidente Edson Luiz Bueno de Almeida.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

RELATÓRIO DE ATIVIDADES Novembro e Dezembro/2017

A Ouvidora Geral do Município de Alto Araguaia – MT, no uso de suas atribuições conferidas no inciso V do Art. 3º da Lei Municipal nº 3.049/2013, publica o relatório de atividades dos meses de novembro e dezembro 2017.

Forma de atendimento	Quantidade
Telefone	0
Presencial	0
Sistema	4
Correio eletrônico	1

Natureza	Quantidade
Denúncia	0
Reclamação	2
Sugestão	0
Informação	3

Descrição	Situação
Publicidade de documentos	Finalizada
Cópia de documentos públicos	Finalizada
Limpeza de terreno	Finalizada

Deposito de lixo em calçada e limpeza de terreno	Finalizada
Publicidade de documentos	Finalizada

ANGELA DA SILVA RIBEIRO
Ouvidora Geral do Município
Portaria n° 637/2017

RELATÓRIO TRIMESTRAL DE ATIVIDADES

1° Trimestre 2018.

A Ouvidora Geral do Município de Alto Araguaia – MT, no uso de suas atribuições conferidas no inciso V do Art. 3° da Lei Municipal n° 3.049/2013, publica o relatório de atividades referente ao 1° Trimestre 2018.

Forma de atendimento	Quantidade
Telefone	1
Presencial	2
Sistema	5
Correio eletrônico	0

Natureza	Quantidade
Denúncia	3
Reclamação	3
Sugestão	1
Informação	1

Descrição	Situação
Iluminação Pública e limpeza de terreno	Finalizada
Cópia de documentos públicos	Finalizada
Publicidade de documentos	Finalizada
Perturbação ao sossego	Finalizada
Fiscalização de obra	Em andamento
Ref. a servidor municipal	Em andamento
Ref. a servidor municipal	Em andamento
Ref. a procedimentos do Poder Executivo	Em andamento

ANGELA DA SILVA RIBEIRO
Ouvidora Geral do Município
Portaria n° 637/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

PREGÃO PRESENCIAL 020/2018 – RESULTADO

A Prefeitura Municipal de Alto Araguaia – Estado de Mato Grosso, situada na Avenida Carlos Hugueneu n° 572, Alto Araguaia–MT, CEP 78.780-000 por meio da pregoeira e sua equipe de apoio, torna público para conhecimento de todos que do julgamento do certame supracitado, cujo objeto trata-se **Registro de Preços de contratação de empresa especializada, para fornecimento de refeições, em sistema de self-service, para atendimento a pacientes locomovidos pelo município de Alto Araguaia-MT, até a cidade de Rondonópolis – MT, para tratamento de saúde (hemodiálise)- EXCLUSIVO PARA MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.** Tipo menor preço por item. Sagrou-se vencedora do certame a empresa: **JONAS DE SOUZA LEITE- ME** no valor total dos itens ganhos de **R\$ 29.557,00 (Vinte e nove mil quinhentos e cinquenta e sete reais)**. Informações mais detalhadas com a equipe de apoio e pregoeira pelo fone/fax (66) 3481-2885 ou 1165. E-mail: lici.altoaia@gmail.com.br. Alto Araguaia – MT, 12 de abril de 2018.

Leidiane Pereira Farias
Pregoeira

LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
Avenida Carlos Hugueneu, n° 572, Centro, Alto Araguaia - MT.
CEP: 78.780-000 – Fone: (66) 3481- 2885

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 030/2018

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de acesso e utilização – acesso à internet, via banda larga dedicado, fornecimento de equipamentos e prestação de serviços de configuração.

Entrega dos Envelopes: Até as 14:00 horas (Brasília), do dia 27/04/2018.

Edital Completo: Afixado no endereço acima ou pelo e-mail lici.altoaia@gmail.com e site: altoaraguaia.mt.gov.br.

Abertura do envelope N° 01: Às 14:00 horas, do dia 27 de Abril de

2018, no endereço acima.

Fundamento Legal: Regida pela Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto 3.555/2000 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei n° 9.648/98). Alto Araguaia - MT, 12 de Abril de 2018.

Leidiane Pereira Farias
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 056/2018
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 029/2018

A Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna Público aos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL – Tipo Menor Preço Global, no dia 26 de abril de 2018, às 08:00 horas, **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, A FIM DE ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO**, de acordo com o Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos. A íntegra do Edital encontra-se disponível na sede da Prefeitura Municipal de Alto Garças, localizada à Rua Dom Aquino n° 346, Centro – Alto Garças /MT. Os Interessados também poderão obter informações através do e-mail licitacaoag2017-2020@hotmail.com, pelo site www.altogarças.mt.gov.br ou pelo telefone (66) 3471-2450/3471-1155 das 13h00 às 18h00. Alto Garças - MT, 12 de abril de 2018. **Alessandra da Silva Dias – Pregoeira Oficial.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2018 – EDITAL RESUMIDO

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO E EXPLORAÇÃO DE ESPAÇO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO, compreendendo locação de estruturas (palco, som, luz, gerador e fechamento), com equipe de apoio operacional e estrutura de camarim, no espaço localizado às margens do Lago Municipal, onde será realizado os shows de NAIARA AZEVEDO e GRUPO TRADIÇÃO, em comemoração ao 32° aniversário do Município de Alto Taquari, de acordo com anexo I. **Abertura às 07h30min (Horário de Mato Grosso) do dia 25/04/2018.** O edital e seus anexos poderão ser adquiridos na Sede da Prefeitura em horário de funcionamento através dos Pregoeiros, pelo site www.altotaquari.mt.gov.br/licitacoes ou ainda pelos fones (66) 3496-1448/1471. Alto Taquari – MT, 11 de Abril de 2018. **Renata Fermíno de Oliveira –Pregoeira.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

CONCORRÊNCIA PÚBLICA 005/2018 - EDITAL RESUMIDO

A Prefeitura Municipal de Alto Taquari – Estado de Mato Grosso, situada na Av. Macário Subtil de Oliveira, 848 – centro, através da sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para quem possa interessar, que realizará às **07:30 horas (Mato Grosso)**, do dia **28/05/2018**, licitação na modalidade supracitada, do tipo **Técnica e Preço**, que tem por objeto, A **CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PROPAGANDA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE**, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integralmente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, com o intuito de atender ao princípio da publicidade e ao direito à informação. Informação mais detalhada, edital e anexos poderão ser obtidos através do site: altotaquari.mt.gov.br/licitacoes. Maiores esclarecimentos pelo tel. (66) 3496-1471/1448. Alto Taquari – MT, 11 de Abril de 2018, **Renata Fermíno de Oliveira - Presidente da CPL.**

JUSTIFICATIVA

DISPENSA DE LICITAÇÃO 016/2018 - RATIFICAÇÃO DE

O Prefeito Municipal, Sr. Fábio Mauri Garbugio, tendo em vista a justificativa apresentada pela Assessoria Jurídica do Município, sobre a contratação direta, fulcrada no inciso X do Art. 24 da Lei 8.666/93, com o Sra. ROSANGELA ALVES DOS SANTOS, CPF: 790.181.301-68, no valor de total de **R\$ 10.400,00 (dez mil e quatrocentos reais)**, por um período de 08 (oito) meses, cujo objeto trata-se da **Locação de imóvel comercial com a finalidade de sediar o departamento de água**, resolve, RATIFICAR a justificativa apresentada, e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 26 do supracitado diploma legal. Alto Taquari - MT, 12 de abril de 2018. **Fábio Mauri Garbugio - Prefeito Municipal.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS-MT

CNPJ 24.977.654/0001-38

AVISO DE RETIFICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N° 019/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA, FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO (LOCAÇÃO), MIGRAÇÃO DE DADOS,

IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO EM GESTÃO DE ORÇAMENTO, PLANEJAMENTO, TESOUREARIA E CONTABILIDADE; GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA O APLIC (TCE/MT); RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO COM HOLERITE NA WEB; TRIBUTAÇÃO; PORTAL DO CONTRIBUINTE; CONTROLE DE COMPRAS, CONTROLE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS; CONTROLE DO PATRIMÔNIO PÚBLICO; CONTROLE DE ALMOXARIFADO; CONTROLE DO PROTOCOLO/PROCESSOS; CONTROLE DE FROTAS; PORTAL DA TRANSPARÊNCIA; CONTROLE INTERNO; CONTROLE DE COMBUSTÍVEL ATRAVÉS CARTÃO MAGNÉTICO E PROVIMENTO DE DATA CENTER, TUDO ISSO COM PLENO ATENDIMENTO À LEI Nº 4.320/64, À LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL, À NBCASP E ÀS NORMATIVAS DO TCE-MT.

Fica retificado o objeto do Edital **Pregão Presencial 019/2018**, que está disponibilizada com suas alterações;

Fica alterada a data de abertura do certame que se dará **no dia 26 de Abril de 2018 as 09:00 horas**. Demais condições permanecem inalteradas. Informações complementares poderão ser obtidas junto ao setor de licitações, endereço Avenida Prefeito Caio, 642, Vila Nova, pelo telefone (65) 3343-1105 ou pelo e-mail licitação.arenapolis@hotmail.com, no horário das 07:00 as 11:00 e das 13:00 às 17:00 HORAS.

Arenópolis - MT, em 11 de abril de 2018.

REGINA LÚCIA DE SOUZA
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL (SRP) – Nº 015/2018/PMBG-MT

O Município de Barra do Garças/MT torna público que será realizado Pregão Presencial Nº 015/2018. Objeto: **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS E ARTIGOS DE BORRACHARIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FROTA DO MUNICÍPIO**. Data da sessão pública: **26/04/2018 às 08 horas 30 minutos** (horário local). Edital e demais informações no Setor de Licitação, bloco I, Rua: Carajás, nº 522, Centro, Barra do Garças – MT. Fone: 0XX.66.3402.2000 – Ramal – 2045. **Danilson Pereira Brito (Pregoeiro) e equipe de apoio, 12/04/2018.**

PORTARIA

PORTARIA Nº 13.604 DE 06 DE ABRIL DE 2018 .

"Dispõe sobre prorrogação de prazo referente a Portaria que menciona."

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, Sr. **ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS**, no uso das atribuições previstas na Lei nº 3.884 de 06 de Outubro de 2017, e tendo em vista o disposto nos artigos 143, 148 e 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e;

Considerando o que consta do Processo nº 32,

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar, por 90 dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº 13.251, de 28 de Dezembro de 2017, em face das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão Processante constantes do Ofício nº 067, de 20 de março de 2018.

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 06 de abril de 2018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS
Prefeito Municipal

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

CANCELAMENTO DE CARTA CONVITE

O Município de Barra do Garças/MT, por meio da Presidente da CPL, torna público o **CANCELAMENTO DA CARTA CONVITE 01/2018**. Objeto: Promoção do Turismo de Barra do Garças, por não estar adequada às demandas do Serviço. Demais informações no Setor de Licitação, Rua Carajás, 522, Centro, Fone: (66) 3402.2000 ramal 2052/2045. Barra do Garças-MT, 12/04/2018. **Antônio da Silva Neto, Presidente da C.P.L.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

PORTARIA

PORTARIA Nº. 135/18

"Dispõe sobre a nomeação para o cargo comissionado de Assessor de Prestação de Contas, e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Araguaia, Estado de Mato Grosso, senhor **JOEL FERREIRA**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município em seu artigo 109, inciso V;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear para o cargo comissionado de Assessor de Prestação de Contas a senhora **NATANIELA DO AMARAL PEREIRA DA SILVA**, portadora da RG nº. 2019152-9/SSP-MT.

Art. 2º Esta portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Bom Jesus do Araguaia, 09 de abril de 2018.

JOEL FERREIRA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

ATOS

REPUBLICA-SE POR TER SAÍDO INCORRETO CONTRATO Nº 039/2018.

CONTRATADO: **SEBASTIÃO CARLOS NOGUEIRA DA SILVA**
OBJETO: O imóvel, objeto deste contrato, destina-se exclusivamente para instalação de servidor a serviço da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente, para atender Agricultores, residentes no PA Juruena I, distante a 85 km da sede do município.

VALOR: R\$ 2.700,00
DATA: 04/04/2018
VIGÊNCIA: 31/12/2018

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 072/2017

CONTRATADA: **RENOVA ENGENHARIA E CONSULTORIA EIRELI-EPP**

OBJETO: Fica aditado ao CONTRATO Nº. 072/2017, que tem por objeto "Implantação e Ampliação com super postes em ruas, avenidas, praças e cemitério para atender este Município de Brasnorte-MT, nos termos e normas estabelecidas na TOMADA DE PREÇOS Nº. 007/2017 que, com seus anexos, integram este instrumento, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais" o prazo de o prazo de vigência e o valor, em razão da necessidade de ampliação da implantação de super postes em locais com pouca luminosidade, a fim de oferecer maior segurança à população.

VALOR: R\$ 48.623,76
DATA: 09/04/2018
VIGÊNCIA: 07/08/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

LICITAÇÃO

Termo de Ratificação Dispensa de Licitação nº 010/2018

Respaldado no Inciso IV, do artigo 24, da Lei nº 8.666/93, e no Parecer da Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, objeto da Dispensa de Licitação nº 010/2018, **AUTORIZO** a aquisição direta, através de dispensa de licitação, visando a aquisição de peças para manutenção da escavadeira hidráulica CX 220-B, no valor de R\$ 14.341,25 (quatorze mil trezentos e quarenta e um reais e vinte e cinco centavos).

Empresa: Batista de Souza e Cia Ltda.;
CNPJ: 13.062.376/0001-72;

Em Cumprimento ao disposto no artigo 26 da Lei nº 8.666/93 **DETERMINO** a publicação da presente ratificação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e no Diário Oficial de Contas, para que produza os efeitos legais.

Publique-se e cumpra-se

Canabrava do Norte, 12 de Abril de 2018.

João Cleiton Araújo de Medeiros

Prefeito Municipal

FABIO MARCOS PEREIRA DE FARIA
Prefeito Municipal

CPF 460.705.161-68 e RG nº 3027992571
SSP/RS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

PORTARIA

Portaria Nº 175/2018.
De 11 de abril de 2018

Dispõe sobre a instauração de Processo Administrativo Disciplinar e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito de Canarana, no uso das atribuições previstas no artigo 108, inciso II, alínea "c", da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto nos artigos 197, 198 e 200, da Lei Complementar Municipal nº 028, de 23 de dezembro de 2002,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar em desfavor das servidoras municipais E.A. de S.C.S e C.T.C, lotadas na Secretaria Municipal de Saúde, destinado a apurar, no prazo de 60 (sessenta) dias, os fatos de que trata o Ofício nº 051/ADM 2018 –Secretaria de Administração, datado de 11 de abril de 2018 (11/04/2018), bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Parágrafo único. A investigação será conduzida pela Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, nomeada pela Portaria nº 718/2017.

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

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

Gabinete do Prefeito de Canarana – MT, em 11 de abril de 2018.

Fábio Marcos Pereira de Faria
Prefeito de Canarana

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL QUE TEM COMO "DISTRATANTE" A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT E "DISTRATADA" ROMEU WEIMER – EPP

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ-MF sob n. 15.023.922/0001-91, com sede administrativa à Rua Miraguá, nº 228, centro, CEP: 78.640-000 Telefone: (66) - 3478-1200, representada neste ato pelo Prefeito Municipal Senhor FABIO MARCOS PEREIRA DE FARIA, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 3671142 SSP/GO, CPF nº 888.448.461-87, doravante denominado simplesmente DISTRATANTE, e, por outro lado a empresa, ROMEU WEIMER – EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 00.709.081/0001-01, estabelecida no distrito de Culue, neste município, representada neste ato pelo Sr. ROMEU WEIMER, portador do CPF 460.705.161-68 e da Cédula de Identidade RG nº 3027992571 SSP/RS, doravante denominada DISTRATADA resolvem celebrar a presente Rescisão Contratual, consoante a Lei nº 8.666 de 21/06/93 e suas alterações e através do presente instrumento, o que a seguir declara, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

1.1. Fica rescindido de forma amigável o contrato nº 019/2017, que tinha por objeto a Contratação de empresa para fornecimento de combustíveis no Distrito de Culue no Município de Canarana-MT, de acordo com as especificações constantes na Inexigibilidade nº 001/2017.

1.2. A justificativa para a rescisão contratual entre as partes mesmo tendo ocorrido a prorrogação no dia 02/02/2018, por conta dos saldos já terem se esgotados nesse período e sendo assim, foi necessário que formalizássemos novo processo de licitação o qual teve sua ratificação no dia 14/02/2018 e diante disso, justificamos a presente rescisão contratual.

1.3. Por não causar qualquer tipo de prejuízo ao erário público, a presente rescisão é motivada por ato amigável, por acordo entre as partes e fundamentada nos termos do Artigo 79, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

2.1. Declaram as partes, que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

2.2. Fica eleito o foro da Comarca de Canarana-MT para dirimir qualquer dúvida que por ventura venha a ocorrer com a execução deste termo.

E por assim estarem, assinam o presente Instrumento, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo, que a tudo assistiram.

Canarana-MT, 15 de Março de 2018.

CONTRATANTE

CONTRATADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

ROMEU WEIMER – EPP

FISCAL DO CONTRATO

ERNANI LUIZ MÜLLER
Portaria nº 126/2017

TESTEMUNHA:

NOME:
RG Nº:
CPF Nº:
NOME:
RG Nº:
CPF Nº:

APROVADO : (Paráq. Único, Art. 38, da Lei 8.666/93).

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2018

REGISTRO DE PREÇOS

" COM ITENS DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME – EPP “
LEI FEDERAL COMPLEMENTAR Nº 147/2014 -
RESOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 17/2015 – TCE/MT

A Prefeitura Municipal de Canarana-MT, através de sua Pregoeira Oficial, torna público o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para Aluguel de bens móveis com estrutura/montagem, equipamentos/operação e serviços de divulgação (carro de som) para execução diária e parcelada de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais, de acordo o edital e anexos, na modalidade Pregão Presencial no dia 26/04/2018 às 13h30min (Horário Brasília) 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 completo na 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., 12 de Abril de 2018.

DAVID ANDERSON MARIANO DA SILVA
Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

LICITAÇÕES

ESTADO DE MATO GROSSO

LICITAÇÃO

AVISO DE PUBLICAÇÃO - EXTRATOS DE DISPENSA DE

Pelo presente, certifico que o extrato abaixo foi afixado no mural da Prefeitura Municipal de Carlinda/MT, para devidas publicações, pelo período de um mês.

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2018, de 11/04/2018

De conformidade com o disposto no artigo 24, incisos XXII, da Lei Federal nº 8.666/93, justifica-se e ratifica-se a dispensa de licitação para "CONTRATAÇÃO DA EMPRESA ENERGISA – MATO GROSSO – DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A. PARA REALIZAÇÃO DE AUMENTO DE CARGA DE ENERGIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CARLINDA – MT", visando o atendimento as necessidades essenciais do Município de Carlinda/MT.

VALOR GLOBAL: R\$ 12.975,80 (doze mil novecentos e setenta e cinco reais e oitenta centavos).

FUNDAMENTO LEGAL: Artigos 24, inciso XXII, da Lei Federal nº 8.666/93.

EMPRESA CONTRATADA: ENERGISA – MATO GROSSO – DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A. sob CNPJ: 03.467.321/0001-99

Carlinda - MT, 11 de Abril de 2018.

Deise Dione Mutschall
Presidente da C.P.L

EDITAL DE PUBLICAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA, Estado de Mato Grosso, de acordo com as disposições da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações; torna público que realizará a LICITAÇÃO a seguir caracterizada:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2018

OBJETO DA LICITAÇÃO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PATRULHA MECANIZADA, EM DECORRÊNCIA DE CONVÊNIO PROPOSTA Nº 098479/2017 CELEBRADO JUNTO A SUPERINTENDENCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZONIA – SUDAM

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 25/04/2018

HORÁRIO: 08:00 HORAS.

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA.

ENDEREÇO: AV. TANCREDO NEVES S/Nº - CENTRO – CARLINDA

/MT.

As informações complementares para a retirada da pasta contendo o Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos na Prefeitura, situada na Av. Tancredo de Almeida Neves S/Nº. Cx postal 45, Centro, CEP:78.587-000 CARLINDA MT, das 07:00 horas às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, maiores informações pelo telefone (66) 3525-2000.

Carlinda/MT, em 12 de Abril de 2018.

DANIELE PAULA MALTEZO
PREGOEIRA OFICIAL

Publique-se

945.010.251-15, lotado na Secretaria Municipal de Finanças como representante da Secretaria Municipal de Administração; e

II - Gilseu dos Santos Franco, Servidor Efetivo, Matrícula nº 1854, CPF: 485.620.840-34, lotado no Gabinete do Prefeito.

III – Ademilson Custódio, Servidor Efetivo, Matrícula nº 1922, CPF: 968.570.051-68, lotado na Secretaria Municipal de Finanças.

Parágrafo único. Os trabalhos da Comissão mencionada no caput deste artigo serão desenvolvidos sob a coordenação, orientação e supervisão da Assessoria/Procuradoria Jurídica do Município.

Art. 3º A Comissão Disciplinar deverá atuar o processo na ordem sequencial direta dos eventos da espécie e numerar as respectivas páginas produzidas no curso do procedimento administrativo disciplinar.

Art. 4º Os trabalhos da Comissão Disciplinar, instituída por esta portaria, deverão ser conduzidos em estrita observância ao que dispõem os artigos 199 a 213, da Lei Complementar nº 012/2013, e demais normas correlatas aplicáveis à matéria.

Art. 5º A Comissão Disciplinar, ora designada, terá prazo de 90 (noventa) dias, contados da publicação desta Portaria para concluir a apuração dos fatos, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme art. 202, da Lei Complementar nº 012/2013.

Art. 6º Publique-se e cumpra-se para que atinja os objetivos colimados.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO.

Em 04 de abril de 2018.

DAVI SCHLEICHER
Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

AVISO DE ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE CLÁUDIA– MT, torna público para conhecimento dos interessados, que aderiu a Ata de Registro de Preços 020/2018, oriunda do Pregão Presencial nº 012/2018, da Prefeitura Municipal de Nova Ubitatã – MT, através do **PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADESÃO nº 001/2018**, visando a “Contratação de prestação de serviços de apoio técnico, assessoria e consultoria voltada a gestão pública, envolvendo área contábil, financeira, planejamento e prestações de contas, em conformidade com o Termo de Referência do referido Processo Licitatório”.

EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
FORGOV CONSULTORIA E CONTABILIDADE LTDA ME, CNPJ: 20.936.958/0001-04, estabelecida à Av. Blumenau, n.º 3634, Bairro Bom Jesus, na cidade de Sorriso/MT.

Item	Cod. TCE	Descrição	Unid.	Qtidade	Valor Mensal	Valor Total
01	413679-9	“Prestação de serviços de apoio técnico, assessoria e consultoria voltada a gestão pública, envolvendo área contábil, financeira, planejamento e prestações de contas”.	Mês	12	9.500,00	114.000,00

Cláudia – MT, 12 de Abril de 2018.

ALTAMIR KÜRTE
Prefeito Municipal

PORTARIA

PORTARIA Nº 004/2018/SEMAD, DE 04 DE ABRIL DE 2018.

DAVI SCHLEICHER, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura de Cláudia, Estado de Mato Grosso, nomeado pelo Decreto nº 021, de 17 de janeiro de 2017, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o disposto nos artigos 193 e 194, da Lei Complementar Municipal nº 012, de 11 de dezembro de 2013, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cláudia; e

Considerando o resultado da Sindicância instaurada pela Portaria nº 003/2017/SEMAD, de 12 de dezembro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instaurado Processo Administrativo Disciplinar, em cumprimento ao disposto no Art. 195, inciso III, Art. 196, combinados com o Art. 200 e ss, da Lei Complementar nº 012, de 11 de dezembro de 2013, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cláudia.

Art. 2º A Comissão Disciplinar que realizará a apuração de possíveis irregularidades perpetradas por servidor público municipal será composta pelos seguintes membros:

I - Everson César Konzen, Servidor Efetivo, inscrito no CPF nº

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

LICITAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 035/2018
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04/2018

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ATENDER AS UNIDADES DO CREAS - CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADA DA ASSINTENCIA SOCIAL

CONTRATADA (O): João Lima da Silva

CPF: 236.114.211-20

VALOR TOTAL CONTRATADO: valor mensal de **R\$ 3.217,00 (três mil duzentos e dezessete reais)**, resultando no valor global de **R\$ 25.740,00 (vinte e cinco mil setecentos e quarenta reais)**, por um período de 08 (oito) meses.

FUNDAMENTO: Artigo 24, inciso X, da Lei 8.666/93.

RATIFICO nos termos do artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93 a Dispensa de Licitação nº 04/2018, em conformidade com o Termo de Referência.

Confresa/MT, 12 de Abril de 2018

Ronio Condão Barros Milhomem
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

LEGISLAÇÕES

DECRETO Nº 6.539 DE 12 DE ABRIL DE 2018

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECAÇÃO AOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

O PREFEITO MUNICIPAL DE CUIABÁ-MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

DECRETA:

Art. 1º Em conformidade com o Art. 6º, da Lei Nº 6.252, de 11 de janeiro de 2018, ficam abertos em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionados, da Prefeitura Municipal de Cuiabá crédito suplementar até o valor de R\$ 1.222.246,00 (Hum Milhão e Duzentos e Vinte e Dois Mil e Duzentos e Quarenta e Seis Reais), conforme programa de trabalho constante do anexo I.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR SUPLEMENTADO
----------------------	--------------------

16601	FUNDO ÚNICO MUNICIPAL DE SAÚDE	1.222.246,00
Total		1.222.246,00

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no art.1º decorrerão por transposição, conforme indicado no(s) Anexo(s) II.

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

PALÁCIO ALENCASTRO, EM CUIABÁ, 12 DE ABRIL DE 2018

EMANUEL PINHEIRO
PREFEITO

ANEXO I

ANEXO I		CRÉDITO ADICIONAL	DOTAÇÃO A SUPLEMENTAR					
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 16601 – FUNDO ÚNICO MUNICIPAL DE SAÚDE								
PROGRAMA DE TRABALHO		RECURSO DE TODAS AS FONTES						
FU	SUB	PRO	PAOE	ESPECIFICAÇÃO	E	NATUREZA	FTE	VALOR
10	302	0038	1241	CONSTRUÇÃO DO NOVO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE CUIABÁ	S	449051	01020 00000	1.222.246,00
TOTAL								1.222.246,00

ANEXO II

ANEXO II	DOTAÇÃO A ANULAR
TOTAL	0,00

DECRETO Nº 6.540 DE 12 DE ABRIL DE 2018

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECAÇÃO AOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

O PREFEITO MUNICIPAL DE CUIABÁ-MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

DECRETA:

Art. 1º Em conformidade com o Art. 6º, da Lei Nº 6.252, de 11 de janeiro de 2018, ficam abertos em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionados, da Prefeitura Municipal de Cuiabá crédito suplementar até o valor de R\$ 11.645.472,00 (Onze Milhões e Seiscentos e Quarenta e Cinco Mil e Quatrocentos e Setenta e Dois Reais), conforme programa de trabalho constante do anexo I.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR SUPLEMENTADO
16601 FUNDO ÚNICO MUNICIPAL DE SAÚDE	11.645.472,00
Total	11.645.472,00

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no art.1º decorrerão por transposição, conforme indicado no(s) Anexo(s) II.

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

PALÁCIO ALENCASTRO, EM CUIABÁ, 12 DE ABRIL DE 2018

EMANUEL PINHEIRO
PREFEITO

ANEXO I

ANEXO I		CRÉDITO ADICIONAL	DOTAÇÃO A SUPLEMENTAR					
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 16601 – FUNDO ÚNICO MUNICIPAL DE SAÚDE								
PROGRAMA DE TRABALHO		RECURSO DE TODAS AS FONTES						
FU	SUB	PRO	PAOE	ESPECIFICAÇÃO	E	NATUREZA	FTE	VALOR
10	122	0038	1239	INVESTIR NA REDE DE ATENÇÃO AMBULATORIAL ESPECIALIZADA, HOSPITALAR	S	449052	011401 7000	1.100.000,00

				NA ESTRUTURA				
10	302	0033	2382	IMPLEMENTAR A ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL E HOSPITALAR ESPECIALIZADA S.I.A./S.I.H., NO MUN	S	339039	011401 7000	10.545.472,00
TOTAL								11.645.472,00

ANEXO II

ANEXO II	DOTAÇÃO A ANULAR
TOTAL	0,00

LICITAÇÃO

AVISO DE RESULTADO E REABERTURA DE LICITAÇÃO MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2017 (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 56.871/2017)

O Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Cuiabá, designad pela PORTARIA nº 0408/2018, publicada no Diário Oficial de Contas no dia 14 de março de 2018, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que a licitação **CHAMAMENTO 006/2017**, cujo objeto é o **CREDCIENCIAMENTO DE LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL, HABILITADO E CREDCIENCIADO, COM A FINALIDADE DE PREPARAR, ORGANIZAR, DIVULGAR E CONDUZIR A ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA DE CUIABÁ/MT, POR MEIO DE LEILÃO HÍBRIDO (PRESENCIAL E ELETRÔNICO CONCOMITANTEMENTE), PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**, marcado para ser realizado às 15:00h (quinze horas) do dia 12 de abril de 2018, foi declarado **DESERTO**. Diante disso fica designada nova data para **REABERTURA** da sessão, conforme abaixo:

DATA E HORA: Às 15:00 (quinze horas) do dia **02 de Maio de 2018** (fuso horário de Cuiabá).

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Sala de Licitações localizada no 4º Andar da Prefeitura Municipal de Cuiabá – Diretoria Especial de Licitações e Contratos - Palácio Alencastro, situado na Praça Alencastro, nº 158 Bairro: Centro - Município de Cuiabá/MT.

INFORMAÇÕES: Diretoria Especial de Licitações e Contratos /Secretaria Municipal de Gestão – DELC/SMGe - Fone: 3645-6252 e/ou no e-mail: licitacoes@cuiaba.mt.gov.br - Atendimento: das 8:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h.

– Ano 2018.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: www.cuiaba.mt.gov.br – Serviços – Licitações

Cuiabá/MT, 12 de abril de 2018.

Agmar Divino Lara de Siqueira
Presidente da Comissão de Licitação

PORTARIAS

PORTARIA Nº 72/2018/SMS

“INSTITUI A COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DA CONTRATUALIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUIABÁ/MT.”

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ**, no uso de suas atribuições legais e nos termos das disposições da Lei Complementar nº 225, de 29/12/2010 e do artigo 19 da Lei Complementar nº 094 de 03 de Julho de 2003 e,

CONSIDERANDO a necessidade de realizar o Monitoramento e Acompanhamento das Ações e Serviços de Saúde Contratualizados, conforme Contratos e/ou Convênios firmados com os Hospitais no âmbito do SUS;

CONSIDERANDO os parágrafos 1º e 2º do Artigo 67, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, que Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, que institui normas para Licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências;

CONSIDERANDO os incisos I, II e III, § 1º, do Artigo 32, Seção IV, Capítulo V da PORTARIA MS. Nº 3.410, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2013, que estabelece as Diretrizes para a Contratualização de Hospitais no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) em consonância com a Política Nacional de Atenção Hospitalar (PNHOSP);

CONSIDERANDO a Portaria Conjunta Nº 001/2015/SES/SMS que institui a Cogestão do complexo regulador do Município de Cuiabá de responsabilidade da Secretaria de Estado de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá, na administração e gerenciamento conjunto da Central de Regulação do Sistema Único de Saúde de Cuiabá – CER – SUS – Cuiabá.

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a Comissão Permanente de Acompanhamento da Contratualização da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá (SMS), para realizar o Monitoramento e Avaliação da execução dos Contratos e/ou Convênios celebrados entre a SMS e os Hospitais contratualizados no âmbito do Sistema Único de Saúde-SUS.

Art. 2º - A Comissão de que trata o caput do artigo anterior, será composta de acordo com o disposto em seu Regimento Interno, parte integrante deste instrumento.

Art. 3º - Compete à Comissão Permanente de Acompanhamento da Contratualização da SMS/Cuiabá:

I – avaliar o cumprimento das Metas Quali-quantitativas e Físicofinanceiras, emitindo o correspondente ateste, conforme previsto no Documento Descritivo;

II – acompanhar através do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) a capacidade instalada dos Hospitais;

III – recomendar a readequação das Metas pactuadas, os recursos financeiros a serem repassados e outras que se fizerem necessárias;

IV- elaborar o relatório trimestral e encaminhar ao Ministério da Saúde para acompanhamento do desempenho do Contrato e/ou Convênio celebrado, atestando o cumprimento do mesmo;

V – requisitar formalmente: documentos, certidões, informações, diligências e/ou auditorias, devendo as mesmas serem atendidas pelos Hospitais e pela SMS, desde que não haja óbice na legislação vigente ou situações que impeçam o seu atendimento, hipótese em que a negativa deverá ser devidamente justificada.

Art. 4º - O relatório de acompanhamento do desempenho, objeto do item II do artigo 3º, deverá conter, sem prejuízo de outras informações, dados sobre o percentual e resultado do cumprimento das metas quali-quantitativas contratualizadas no Documento Descritivo, bem como a síntese das atividades, ocorrências e outros aspectos relevantes da execução do referido Contrato e/ou Convênio.

Art. 5º - Os Hospitais e a SMS ficam obrigados a fornecer à Comissão Permanente de Acompanhamento da Contratualização todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento de suas finalidades, desde que não haja óbice na legislação vigente ou situações que impeçam o seu atendimento, hipótese em que a negativa deverá ser devidamente justificada.

Art. 6º - A Comissão após validar o cumprimento das metas quali-quantitativas dos hospitais, conforme previsto no Documento Descritivo, deverá, em até 2 (dois) dias úteis, encaminhar o parecer conclusivo para fins de pagamento da referida competência à Coordenadoria de Controle e Avaliação/SMS para as providências cabíveis.

Art. 7º - A existência da Comissão Permanente de Acompanhamento da Contratualização não impede nem substitui as atividades próprias do Componente Municipal de Auditoria, e especialmente ao Sistema Nacional de Auditoria do SUS (SNA), dos grupos condutores das Redes de Atenção à Saúde, Controle e Avaliação da Secretaria Municipal de Saúde e do Conselho Municipal de Saúde.

Art. 8º - A Comissão deverá reunir-se, ordinariamente, com cada hospital uma vez ao mês, cuja convocação do Coordenador deverá ocorrer até o terceiro dia útil após a disponibilização da base de dados do processamento das informações inerentes a produção ambulatorial e hospitalar pelo DATASUS, sendo que a reunião deverá ser realizada no prazo de até 5 dias corridos após a convocação.

§ 1º - A Coordenação da Comissão poderá convocar reuniões extraordinárias de acordo com as necessidades do processo de acompanhamento do Contrato ou Convênio;

§ 2º - A Comissão deverá lavrar atas circunstanciadas sobre os assuntos discutidos e decisões deliberadas em todas as reuniões realizadas.

Art. 9º - As visitas e reuniões do monitoramento/accompanhamento da Comissão ocorrerão por Hospital, de forma individualizada, e serão subsidiadas com relatórios obtidos por meio de Sistemas de Informações Oficiais e visitas "in loco".

Parágrafo Único - Os membros representantes dos Hospitais participarão exclusivamente da reunião de avaliação do respectivo Hospital e terão direito a voz e voto.

Art. 10º - O mandato da Comissão será compatível com a vigência dos Contratos e/ou Convênios, devendo qualquer alteração da sua composição ser homologada pela Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá e devidamente publicada em Diário Oficial.

Art. 11º - A comissão deverá avaliar o desempenho do cumprimento das metas a partir da assinatura do Contrato e/ou Convênio e respectivo Documento Descritivo.

Art. 12º - Os membros da Comissão não serão remunerados por esta atividade, sem prejuízo de suas funções.

Art. 13º - Os membros da Comissão Permanente de Acompanhamento da Contratualização, titulares e respectivos suplentes, serão indicados mediante correspondência específica das instituições parceiras e constarão no Regimento Interno.

Art. 14º - Poderá a Comissão convocar membros do Grupo Condutor das Redes Temáticas de Atenção à Saúde ou outros para fins de esclarecimentos técnicos e legais.

Art. 15º - A Comissão no prazo de até 30 (trinta) dias terá que elaborar e aprovar seu Regimento Interno, que será homologado pelo Secretário Municipal de Saúde - SMS.

Art. 16º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando a Portaria nº. 035/2017/SMS, de 07 de junho de 2017 e disposições em contrário.

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

Cuiabá-MT, de 05 de Abril de 2018.

HUARK DOUGLAS CORREIA
Secretário Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá/MT

PORTARIA nº 74/2018/SMS

O **Secretário Municipal de Saúde de Cuiabá/MT**, no uso de suas atribuições legais e regulares, instituídas pela Lei Complementar nº 094 de 03 de Julho de 2003;

CONSIDERANDO a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, que em seu Artigo 67, exige que a execução dos contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da administração pública

CONSIDERANDO a necessidade de fiscalização, acompanhamento, supervisão e gestão dos contratos administrativos firmados por esta Secretaria Municipal de Saúde

RESOLVE

Art. 1º - Designar os servidores, **Erika Priscila Gomes Santos** Matrícula: 4866100 (Fiscal) e **Ana Cecília dos Santos Pereira** Matrícula: 1000501 (Suplente), lotados na UPA SUL – Pascoal Ramos, em substituição dos servidores designados anteriormente, com a finalidade de acompanhar, fiscalizar, emitir relatório quando necessário, proceder ao registro de eventuais ocorrências e adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento do objeto, dos contratos abaixo:

· **CONTRATO Nº 7791/2012 - AFIP – ASSOCIAÇÃO FUNDO DE INCENTIVO À PESQUISA;**
· **CONTRATO Nº 11.169/2014 – COMPREHENSE DO BRASIL EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES LTDA;**
· **CONTRATO Nº 10.512/2014 – GRIFORT INDÚSTRIA E SERVIÇO DE APOIO E ASSISTÊNCIA A SAÚDE;**

Art. 2º A função de Fiscal de Contrato corresponde ao período da contratação.

Parágrafo Único. Havendo a necessidade de substituir o Fiscal de Contrato, a Unidade demandante dos serviços deverá protocolar junto a Coordenadoria de Contratos a solicitação de substituição, e concomitantemente, indicar novo servidor para exercer tal função.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação e revoga toda disposição em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01/04/2018.

REGISTRADA,
PUBLICADA,
CUMPRA-SE.

Cuiabá, 09 de abril de 2018.

Huark Douglas Correia
Secretário Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá/MT

PORTARIA nº 75/2018/SMS

O **Secretário Municipal de Saúde de Cuiabá/MT**, no uso de suas atribuições legais e regulares, instituídas pela Lei Complementar nº 094 de 03 de Julho de 2003;

CONSIDERANDO a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, que em seu Artigo 67, exige que a execução dos contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da administração pública

CONSIDERANDO a necessidade de fiscalização, acompanhamento, supervisão e gestão dos contratos administrativos firmados por esta Secretaria Municipal de Saúde

RESOLVE

Art. 1º - Designar os servidores, **Mauri Lopes dos Santos** Matrícula: 4046110 (Fiscal) e **Lucimari Aparecida dos Santos** Matrícula: 4044486 (Suplente), lotados na UPA SUL – Pascoal Ramos, em substituição dos servidores designados anteriormente, com a finalidade de acompanhar, fiscalizar, emitir relatório quando necessário, proceder ao registro de eventuais ocorrências e adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento do objeto, dos contratos abaixo:

· **CONTRATO Nº 050/2017 – WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS DO NORTE LTDA**

Art. 2º A função de Fiscal de Contrato corresponde ao período da contratação.

Parágrafo Único. Havendo a necessidade de substituir o Fiscal de Contrato, a Unidade demandante dos serviços deverá protocolar junto a Coordenadoria de Contratos a solicitação de substituição, e concomitantemente, indicar novo servidor para exercer tal função.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação e revoga toda disposição em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01/04/2018.

REGISTRADA,
PUBLICADA,
CUMPRADA-SE.

Cuiabá, 09 de abril de 2018.

Huark Douglas Correia
Secretário Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá/MT

PORTARIA n° 76/2018/SMS

O **Secretário Municipal de Saúde de Cuiabá/MT**, no uso de suas atribuições legais e regulares, instituídas pela Lei Complementar n° 094 de 03 de Julho de 2003;

CONSIDERANDO a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, que em seu Artigo 67, exige que a execução dos contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da administração pública

CONSIDERANDO a necessidade de fiscalização, acompanhamento, supervisão e gestão dos contratos administrativos firmados por esta Secretaria Municipal de Saúde

RESOLVE

Art. 1° - Designar os servidores, **Mauri Lopes dos Santos** Matrícula: 4046110 (Fiscal) e **Ana Cecília dos Santos Pereira** Matrícula: 1000501 (Suplente), lotados na UPA SUL – Pascoal Ramos, em substituição dos servidores designados anteriormente, com a finalidade de acompanhar, fiscalizar, emitir relatório quando necessário, proceder ao registro de eventuais ocorrências e adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento do objeto, dos contratos abaixo:

CONTRATO N° 598/2016 - MÁXIMA AMBIENTAL SERVIÇOS GERAIS E PARTICIPAÇÕES LTDA - EPP

Art. 2° A função de Fiscal de Contrato corresponde ao período da contratação.

Parágrafo Único. Havendo a necessidade de substituir o Fiscal de Contrato, a Unidade demandante dos serviços deverá protocolar junto a Coordenadoria de Contratos a solicitação de substituição, e concomitantemente, indicar novo servidor para exercer tal função.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação e revoga toda disposição em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01/04/2018.

REGISTRADA,
PUBLICADA,
CUMPRADA-SE.

Cuiabá, 09 de abril de 2018.

Huark Douglas Correia
Secretário Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá/MT

PORTARIA n° 77/2018/SMS

O **Secretário Municipal de Saúde de Cuiabá/MT**, no uso de suas atribuições legais e regulares, instituídas pela Lei Complementar n° 094 de 03 de Julho de 2003;

CONSIDERANDO a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, que em seu Artigo 67, exige que a execução dos contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da administração pública

CONSIDERANDO a necessidade de fiscalização, acompanhamento, supervisão e gestão dos contratos administrativos firmados por esta Secretaria Municipal de Saúde

RESOLVE

Art. 1° - Designar os servidores, **Marcia Cristina Pacheco** Matrícula: 4021608 (Fiscal) e **Erika Priscila Gomes Santos** Matrícula: 4866100 (Suplente), lotados na UPA SUL – Pascoal Ramos, em substituição dos servidores designados anteriormente, com a finalidade de acompanhar, fiscalizar, emitir relatório quando necessário, proceder ao registro de eventuais ocorrências e adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento do objeto, dos contratos abaixo:

CONTRATO N° 408/2017 - ANDOLINI COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - EPP

Art. 2° A função de Fiscal de Contrato corresponde ao período da contratação.

Parágrafo Único. Havendo a necessidade de substituir o Fiscal de Contrato, a Unidade demandante dos serviços deverá protocolar junto a Coordenadoria de Contratos a solicitação de substituição, e concomitantemente, indicar novo servidor para exercer tal função.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação e revoga toda disposição em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01/04/2018.

REGISTRADA,
PUBLICADA,

CUMPRADA-SE.

Cuiabá, 09 de abril de 2018.

Huark Douglas Correia
Secretário Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá/MT

PORTARIA n° 78/2018/SMS

O **Secretário Municipal de Saúde de Cuiabá/MT**, no uso de suas atribuições legais e regulares, instituídas pela Lei Complementar n° 094 de 03 de Julho de 2003;

CONSIDERANDO a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, que em seu Artigo 67, exige que a execução dos contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da administração pública

CONSIDERANDO a necessidade de fiscalização, acompanhamento, supervisão e gestão dos contratos administrativos firmados por esta Secretaria Municipal de Saúde

RESOLVE

Art. 1° - Designar os servidores, **Lucimari Aparecida dos Santos** Matrícula: 4044486 (Fiscal) e **Ana Cecília dos Santos Pereira** Matrícula: 1000501 (Suplente), lotados na UPA SUL – Pascoal Ramos, em substituição dos servidores designados anteriormente, com a finalidade de acompanhar, fiscalizar, emitir relatório quando necessário, proceder ao registro de eventuais ocorrências e adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento do objeto, dos contratos abaixo:

CONTRATO N° 047/2018 - CEICO – CENTRO DE IMAGENOLOGIA DO CENTRO OESTE LTDA

Art. 2° A função de Fiscal de Contrato corresponde ao período da contratação.

Parágrafo Único. Havendo a necessidade de substituir o Fiscal de Contrato, a Unidade demandante dos serviços deverá protocolar junto a Coordenadoria de Contratos a solicitação de substituição, e concomitantemente, indicar novo servidor para exercer tal função.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação e revoga toda disposição em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01/04/2018.

REGISTRADA,
PUBLICADA,
CUMPRADA-SE.

Cuiabá, 09 de abril de 2018.

Huark Douglas Correia
Secretário Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá/MT

PORTARIA n° 79/2018/SMS

O **Secretário Municipal de Saúde de Cuiabá/MT**, no uso de suas atribuições legais e regulares, instituídas pela Lei Complementar n° 094 de 03 de Julho de 2003;

CONSIDERANDO a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, que em seu Artigo 67, exige que a execução dos contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da administração pública

CONSIDERANDO a necessidade de fiscalização, acompanhamento, supervisão e gestão dos contratos administrativos firmados por esta Secretaria Municipal de Saúde

RESOLVE

Art. 1° - Designar os servidores, **Erika Priscila Gomes Santos** Matrícula: 4866100 (Fiscal) e **Lucimari Aparecida dos Santos** Matrícula: 4044486 (Suplente), lotados na UPA SUL – Pascoal Ramos, em substituição dos servidores designados anteriormente, com a finalidade de acompanhar, fiscalizar, emitir relatório quando necessário, proceder ao registro de eventuais ocorrências e adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento do objeto, dos contratos abaixo:

CONTRATO N° 058/2015 - HELP VIDA PRONTO SOCORRO MÓVEL DE CUIABÁ LTDA

Art. 2° A função de Fiscal de Contrato corresponde ao período da contratação.

Parágrafo Único. Havendo a necessidade de substituir o Fiscal de Contrato, a Unidade demandante dos serviços deverá protocolar junto a Coordenadoria de Contratos a solicitação de substituição, e concomitantemente, indicar novo servidor para exercer tal função.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação e revoga toda disposição em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01/04/2018.

REGISTRADA,
PUBLICADA,
CUMPRADA-SE.

Cuiabá, 09 de abril de 2018.

Huark Douglas Correia
Secretário Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá/MT

PORTARIA n° 80/2018/SMS

O **Secretário Municipal de Saúde de Cuiabá/MT**, no uso de suas atribuições legais e regulares, instituídas pela Lei Complementar n° 094 de 03 de Julho de 2003;

CONSIDERANDO a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, que em seu Artigo 67, exige que a execução dos contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da administração pública

CONSIDERANDO a necessidade de fiscalização, acompanhamento, supervisão e gestão dos contratos administrativos firmados por esta Secretaria Municipal de Saúde

RESOLVE

Art. 1° - Designar os servidores, **Lucimari Aparecida dos Santos** Matrícula: 4044486 (Fiscal) e **Erika Priscila Gomes Santos** Matrícula: 4866100 (Suplente), lotados na UPA SUL – Pascoal Ramos, em substituição dos servidores designados anteriormente, com a finalidade de acompanhar, fiscalizar, emitir relatório quando necessário, proceder ao registro de eventuais ocorrências e adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento do objeto, dos contratos abaixo:

CONTRATO N° 751/2015 - LUPPA ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA

Art. 2° A função de Fiscal de Contrato corresponde ao período da contratação.

Parágrafo Único. Havendo a necessidade de substituir o Fiscal de Contrato, a Unidade demandante dos serviços deverá protocolar junto a Coordenadoria de Contratos a solicitação de substituição, e concomitantemente, indicar novo servidor para exercer tal função.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação e revoga toda disposição em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01/04/2018.

REGISTRADA,
PUBLICADA,
CUMPRADA-SE.

Cuiabá, 09 de abril de 2018.

Huark Douglas Correia
Secretário Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá/MT

PORTARIA n° 81/2018/SMS

O **Secretário Municipal de Saúde de Cuiabá/MT**, no uso de suas atribuições legais e regulares, instituídas pela Lei Complementar n° 094 de 03 de Julho de 2003;

CONSIDERANDO a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, que em seu Artigo 67, exige que a execução dos contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da administração pública

CONSIDERANDO a necessidade de fiscalização, acompanhamento, supervisão e gestão dos contratos administrativos firmados por esta Secretaria Municipal de Saúde

RESOLVE

Art. 1° - Designar o servidor, **Benedito Nilo Nasser** Matrícula: 4877585 (Fiscal), lotado no HPSMC, em substituição dos servidores designados anteriormente, com a finalidade de acompanhar, fiscalizar, emitir relatório quando necessário, proceder ao registro de eventuais ocorrências e adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento do objeto, dos contratos abaixo:

CONTRATO N° 7791/2012 - AFIP - ASSOCIAÇÃO FUNDO DE INCENTIVO À PESQUISA;

CONTRATO N° 6720/2012 - QUALIMAGEM SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICOS POR IMAGEM LTDA;

CONTRATO N° 480/2015 - QUALIMAGEM SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICOS POR IMAGEM LTDA;

Art. 2° A função de Fiscal de Contrato corresponde ao período da contratação.

Parágrafo Único. Havendo a necessidade de substituir o Fiscal de Contrato, a Unidade demandante dos serviços deverá protocolar junto a Coordenadoria de Contratos a solicitação de substituição, e concomitantemente, indicar novo servidor para exercer tal função.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação e revoga toda disposição em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01/04/2018.

REGISTRADA,
PUBLICADA,
CUMPRADA-SE.

Cuiabá, 09 de abril de 2018.

Huark Douglas Correia
Secretário Municipal de Saúde

Cuiabá, 09 de abril de 2018.

Huark Douglas Correia
Secretário Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá/MT

PORTARIA n° 82/2018/SMS

O **Secretário Municipal de Saúde de Cuiabá/MT**, no uso de suas atribuições legais e regulares, instituídas pela Lei Complementar n° 094 de 03 de Julho de 2003;

CONSIDERANDO a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, que em seu Artigo 67, exige que a execução dos contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da administração pública

CONSIDERANDO a necessidade de fiscalização, acompanhamento, supervisão e gestão dos contratos administrativos firmados por esta Secretaria Municipal de Saúde

RESOLVE

Art. 1° - Designar os servidores, **Thays Simões da Silva** Matrícula: 4886763 (Fiscal) e **Juliane Souza Brito** Matrícula: 4885187 (Suplente), lotados no HPSMC, em substituição dos servidores designados anteriormente, com a finalidade de acompanhar, fiscalizar, emitir relatório quando necessário, proceder ao registro de eventuais ocorrências e adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento do objeto, dos contratos abaixo:

CONTRATO N° 11.376/2014 - MEDNEURO SERVIÇOS MÉDICO

LTDA;

Art. 2° A função de Fiscal de Contrato corresponde ao período da contratação.

Parágrafo Único. Havendo a necessidade de substituir o Fiscal de Contrato, a Unidade demandante dos serviços deverá protocolar junto a Coordenadoria de Contratos a solicitação de substituição, e concomitantemente, indicar novo servidor para exercer tal função.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação e revoga toda disposição em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01/04/2018.

REGISTRADA,
PUBLICADA,
CUMPRADA-SE.

Cuiabá, 09 de abril de 2018.

Huark Douglas Correia
Secretário Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá/MT

PORTARIA n° 83/2018/SMS

O **Secretário Municipal de Saúde de Cuiabá/MT**, no uso de suas atribuições legais e regulares, instituídas pela Lei Complementar n° 094 de 03 de Julho de 2003;

CONSIDERANDO a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, que em seu Artigo 67, exige que a execução dos contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da administração pública

CONSIDERANDO a necessidade de fiscalização, acompanhamento, supervisão e gestão dos contratos administrativos firmados por esta Secretaria Municipal de Saúde

RESOLVE

Art. 1° - Designar os servidores, **Thaynna Ferraz de Barros** Matrícula: 4877461 (Fiscal) e **Juliane Souza Brito** Matrícula: 4885187 (Suplente), lotados no HPSMC, em substituição dos servidores designados anteriormente, com a finalidade de acompanhar, fiscalizar, emitir relatório quando necessário, proceder ao registro de eventuais ocorrências e adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento do objeto, dos contratos abaixo:

CONTRATO N° 11.375/2014 - SERVIÇO DE NEUROLOGIA E NEUROCIRURGIA CUIABÁ LTDA - EPP;

Art. 2° A função de Fiscal de Contrato corresponde ao período da contratação.

Parágrafo Único. Havendo a necessidade de substituir o Fiscal de Contrato, a Unidade demandante dos serviços deverá protocolar junto a Coordenadoria de Contratos a solicitação de substituição, e concomitantemente, indicar novo servidor para exercer tal função.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação e revoga toda disposição em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01/04/2018.

REGISTRADA,
PUBLICADA,
CUMPRADA-SE.

Cuiabá, 09 de abril de 2018.

Huark Douglas Correia
Secretário Municipal de Saúde

Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá/MT

PORTARIA nº 84/2018/SMS

O **Secretário Municipal de Saúde de Cuiabá/MT**, no uso de suas atribuições legais e regulares, instituídas pela Lei Complementar nº 094 de 03 de Julho de 2003;

CONSIDERANDO a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, que em seu Artigo 67, exige que a execução dos contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da administração pública

CONSIDERANDO a necessidade de fiscalização, acompanhamento, supervisão e gestão dos contratos administrativos firmados por esta Secretaria Municipal de Saúde

RESOLVE

Art. 1º - Designar os servidores, **Juliene Souza Brito** Matrícula: 4885187 (Fiscal) e **Thayna Ferraz de Barros** Matrícula: 4877461 (Suplente), lotados no HPSMC, em substituição dos servidores designados anteriormente, com a finalidade de acompanhar, fiscalizar, emitir relatório quando necessário, proceder ao registro de eventuais ocorrências e adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento do objeto, dos contratos abaixo:

CONTRATO Nº 129/2015 - SERVIÇO DE NEUROLOGIA E NEUROCIRURGIA CUIABÁ LTDA - EPP;

Art. 2º A função de Fiscal de Contrato corresponde ao período da contratação.

Parágrafo Único. Havendo a necessidade de substituir o Fiscal de Contrato, a Unidade demandante dos serviços deverá protocolar junto a Coordenadoria de Contratos a solicitação de substituição, e concomitantemente, indicar novo servidor para exercer tal função.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação e revoga toda disposição em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01/04/2018.

REGISTRADA,
PUBLICADA,
CUMPRADA-SE.

Cuiabá, 09 de abril de 2018.

Huark Douglas Correia
Secretário Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá/MT

PORTARIA nº 85/2018/SMS

O **Secretário Municipal de Saúde de Cuiabá/MT**, no uso de suas atribuições legais e regulares, instituídas pela Lei Complementar nº 094 de 03 de Julho de 2003;

CONSIDERANDO a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, que em seu Artigo 67, exige que a execução dos contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da administração pública

CONSIDERANDO a necessidade de fiscalização, acompanhamento, supervisão e gestão dos contratos administrativos firmados por esta Secretaria Municipal de Saúde

RESOLVE

Art. 1º - Designar os servidores, **Thays Simões da Silva** Matrícula: 4886763 (Fiscal) e **Thayna Ferraz de Barros** Matrícula: 4877461 (Suplente), lotados no HPSMC, em substituição dos servidores designados anteriormente, com a finalidade de acompanhar, fiscalizar, emitir relatório quando necessário, proceder ao registro de eventuais ocorrências e adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento do objeto, dos contratos abaixo:

CONTRATO Nº 030/2015 - SOME SERVIÇOS MÉDICOS LTDA

Art. 2º A função de Fiscal de Contrato corresponde ao período da contratação.

Parágrafo Único. Havendo a necessidade de substituir o Fiscal de Contrato, a Unidade demandante dos serviços deverá protocolar junto a Coordenadoria de Contratos a solicitação de substituição, e concomitantemente, indicar novo servidor para exercer tal função.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação e revoga toda disposição em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01/04/2018.

REGISTRADA,
PUBLICADA,
CUMPRADA-SE.

Cuiabá, 09 de abril de 2018.

Huark Douglas Correia
Secretário Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá/MT

PORTARIA nº 86/2018/SMS

O **Secretário Municipal de Saúde de Cuiabá/MT**, no uso de suas atribuições legais e regulares, instituídas pela Lei Complementar nº 094 de 03 de Julho de 2003;

CONSIDERANDO a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, que em seu Artigo 67, exige que a execução dos contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da administração pública

CONSIDERANDO a necessidade de fiscalização, acompanhamento, supervisão e gestão dos contratos administrativos firmados por esta Secretaria Municipal de Saúde

RESOLVE

Art. 1º - Designar os servidores, **Carlos Alberto Aguiar** Matrícula: 4878883 (Fiscal) e **Benedito Nilo Nasser** Matrícula: 4877585 (Suplente), lotados no HPSMC, em substituição dos servidores designados anteriormente, com a finalidade de acompanhar, fiscalizar, emitir relatório quando necessário, proceder ao registro de eventuais ocorrências e adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento do objeto, dos contratos abaixo:

CONTRATO Nº 7570/2012 - LUPPA - ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA ;

CONTRATO Nº 10.512/2014 - GRIFORT INDÚSTRIA E SERVIÇO DE APOIO E ASSISTÊNCIA A SAÚDE;

Art. 2º A função de Fiscal de Contrato corresponde ao período da contratação.

Parágrafo Único. Havendo a necessidade de substituir o Fiscal de Contrato, a Unidade demandante dos serviços deverá protocolar junto a Coordenadoria de Contratos a solicitação de substituição, e concomitantemente, indicar novo servidor para exercer tal função.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação e revoga toda disposição em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01/04/2018.

REGISTRADA,
PUBLICADA,
CUMPRADA-SE.

Cuiabá, 09 de abril de 2018.

Huark Douglas Correia
Secretário Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá/MT

PORTARIA nº 88/2018/SMS

O **Secretário Municipal de Saúde de Cuiabá/MT**, no uso de suas atribuições legais e regulares, instituídas pela Lei Complementar nº 094 de 03 de Julho de 2003;

CONSIDERANDO a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, que em seu Artigo 67, exige que a execução dos contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da administração pública

CONSIDERANDO a necessidade de fiscalização, acompanhamento, supervisão e gestão dos contratos administrativos firmados por esta Secretaria Municipal de Saúde

RESOLVE

Art. 1º - Designar os servidores, **Vera Maria Coutinho T. de Oliveira** Matrícula: 1588679(Fiscal) e **Cristiane Alencastro de Sá** Matrícula: 1000961 (Suplente), lotados na Central de Regulação, em substituição dos servidores designados anteriormente, com a finalidade de acompanhar, fiscalizar, emitir relatório quando necessário, proceder ao registro de eventuais ocorrências e adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento do objeto, dos contratos abaixo:

CONTRATO Nº 410/2017 DIAGNÓSTICOS MÉDICOS CENTRO OESTE LTDA ;

CONTRATO Nº 412/2017 IMN - INSTITUTO DE MEDICINA NUCLEAR

Art. 2º A função de Fiscal de Contrato corresponde ao período da contratação.

Parágrafo Único. Havendo a necessidade de substituir o Fiscal de Contrato, a Unidade demandante dos serviços deverá protocolar junto a Coordenadoria de Contratos a solicitação de substituição, e concomitantemente, indicar novo servidor para exercer tal função.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação e revoga toda disposição em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01/03/2018.

REGISTRADA,
PUBLICADA,
CUMPRADA-SE.

Cuiabá, 09 de abril de 2018.

Huark Douglas Correia
Secretário Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá/MT

PORTARIA INTERNA GAB/SMF Nº 004/2018

O **Secretário Municipal de Fazenda**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei complementar nº 359 de 05 de Dezembro 2014 que estabelece a estrutura básica da Administração Pública Municipal de Cuiabá no âmbito do Poder Executivo, e Decreto nº 6.110 de 26 de setembro 2016, que institui o regimento interno da Secretaria Municipal de Fazenda.

RESOLVE:

Art. 1º Lotar o servidor **MARCOS DE LIMA ROITMAN**, ocupante do cargo de Auditor Fiscal Tributário da Receita Municipal, na Assessoria de IPTU a partir da de 06 de abril de 2018.

Art. 2º Lotar o servidor **MARCONE GONÇALVES PINHEIRO**, ocupante do cargo de Auditor Fiscal Tributário da Receita Municipal, na Diretoria de Tributação e Fiscalização a partir da de 06 de abril de 2018.

Art. 3º Lotar o servidor **Thiago Moacir Dias Guerra**, ocupante do cargo de Auditor Fiscal Tributário da Receita Municipal, na Diretoria de Cadastro Imobiliário a partir da de 06 de abril de 2018.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor partir da ciência do designado.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMpra-SE.
PALÁCIO ALENCASTRO em Cuiabá/MT, 06 de abril de 2018.

Antônio Roberto Possas de Carvalho
Secretário Municipal de Fazenda

PORTARIA Nº 185/2017/GS/SME

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 359 de 05/12/2014;

RESOLVE:

Artigo 1º - DESIGNAR, a partir de 09/04/2018, **AURENIL SILVA MORAES** para responder pela função de **DIRETOR da EMEB PROF.ª GUILHERMINA FIGUEIREDO**, até ulterior deliberação.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua assinatura, revogando-se as disposições contrárias.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMpra-SE.
Cuiabá, 09 de abril de 2018.

ALEX VIEIRA PASSOS
Secretário Municipal de Educação
Ato GP nº. 258/2018

PORTARIA Nº 186/2017/GS/SME

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 359 de 05/12/2014;

RESOLVE:

Artigo 1º - DESIGNAR, a partir de 09/04/2018, **ROSE NATALINA DA SILVA** para responder pela função de **DIRETORA da EMEB CONSTANÇA FIGUEIREDO PALMA BEM BEM**, até ulterior deliberação.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua assinatura, revogando-se as disposições contrárias.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMpra-SE.
Cuiabá, 09 de abril de 2018.

ALEX VIEIRA PASSOS
Secretário Municipal de Educação
Ato GP nº. 258/2018

PORTARIA Nº 188/2018/GS/SME

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 359 de 05/12/2014;

RESOLVE:

Artigo 1º - DESIGNAR, de 21/03/2018 à 18/07/2018, **ANDREIA APARECIDA DE SALES BASÍLIO** em substituição por situação extraordinária da Coordenadora Pedagógica Titular que se encontra em Licença Maternidade, Sra. **Alessandra Pinto de Souza** do CMEI **CORONEL JOSÉ MEIRELLES**, até ulterior deliberação.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua assinatura, revogando-se as disposições contrárias.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMpra-SE.
Cuiabá, 11 de Abril de 2018.

ALEX VIEIRA PASSOS
Secretário Municipal de Educação

Ato GP nº. 258/2018

PORTARIA Nº 126/2018/GS/SME

O **SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, por delegação de competência, conforme PORTARIA SME Nº 5.741/2015 de 02 de abril de 2015.
RESOLVE:

DEFERIR o afastamento sem ônus do(a) servidor(a) abaixo relacionado(a) conforme previsto no artigo 96 e 97 da Lei Complementar nº 093/2003 e artigo 56 da Lei Complementar nº 220/2010 - Lei Orgânica dos Profissionais da Secretaria Municipal de Educação.

PROCESSO Nº 20685/2018 - DEFERIR o pedido de Afastamento sem Ônus para tratar de assunto particular, por até 02 (dois) anos, do(a) **Servidor(a) Marco Antônio Alves Braga, matrícula nº 6529417**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **à partir de 01/03/2018**

Registrada, Publicada, Cumpra-se.
Cuiabá – MT, 26 de Março de 2018.

Alex Vieira Passos
Secretário Municipal de Educação
Ato GP nº 258/2018

PORTARIA Nº 159/2018/GS/SME

O **SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, por delegação de competência, conforme PORTARIA SME Nº 5.741/2015 de 02 de abril de 2015.
RESOLVE:

DEFERIR o afastamento sem ônus do(a) servidor(a) abaixo relacionado(a) conforme previsto no artigo 96 e 97 da Lei Complementar nº 093/2003 e artigo 56 da Lei Complementar nº 220/2010 - Lei Orgânica dos Profissionais da Secretaria Municipal de Educação.

PROCESSO Nº 25152/2018 - DEFERIR o pedido de Afastamento sem Ônus para tratar de assunto particular, por até 02 (dois) anos, do(a) **Servidor(a) Vanessa Gonçalves da Silva Santana, matrícula nº 4852254**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **à partir de 12/03/2018**

Registrada, Publicada, Cumpra-se.
Cuiabá – MT, 26 de Março de 2018.

Alex Vieira Passos
Secretário Municipal de Educação
Ato GP nº 258/2018

PORTARIA Nº 128/2018/GS/SME

O **SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, por delegação de competência, conforme PORTARIA SME Nº 5.741/2015 de 02 de abril de 2015.
RESOLVE:

DEFERIR o afastamento sem ônus para acompanhamento de cônjuge do(a) servidor(a) abaixo relacionado(a) conforme previsto no artigo 96 e 97 da Lei Complementar nº 093/2003 e artigo 56 da Lei Complementar nº 220/2010 - Lei Orgânica dos Profissionais da Secretaria Municipal de Educação.

PROCESSO Nº 16854/2018 - DEFERIR o pedido de Afastamento sem Ônus para acompanhamento de cônjuge, por até 02 (dois) anos, do(a) **Servidor(a) Silmara Batista de Sales Gomes, matrícula nº 4875118**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **à partir de 20/02/2018**

Registrada, Publicada, Cumpra-se.
Cuiabá – MT, 26 de Março de 2018.

Alex Vieira Passos
Secretário Municipal de Educação
Ato GP nº 258/2018

PORTARIA Nº 133/2018/GS/SME

O **SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, por delegação de competência, conforme PORTARIA SME Nº 5.741/2015 de 02 de abril de 2015.
RESOLVE:

DEFERIR o afastamento sem ônus para acompanhamento de cônjuge do(a) servidor(a) abaixo relacionado(a) conforme previsto no artigo 96 e 97 da Lei Complementar nº 093/2003 e artigo 56 da Lei Complementar nº 220/2010 - Lei Orgânica dos Profissionais da Secretaria Municipal de Educação.

PROCESSO Nº 19515/2018 - DEFERIR o pedido de Afastamento sem Ônus para acompanhamento de cônjuge, por até 02 (dois) anos, do(a) **Servidor(a) Elisângela Ferreira de Moraes, matrícula nº 4027690**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **à partir de 02/03/2018**

Registrada, Publicada, Cumpra-se.
Cuiabá – MT, 26 de Março de 2018.

Alex Vieira Passos
Secretário Municipal de Educação
Ato GP nº 258/2018

PORTARIA N° 127/2018/GS/SME

O SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, por delegação de competência, conforme PORTARIA SME N° 5.741/2015 de 02 de abril de 2015.
RESOLVE:

DEFERIR o afastamento sem ônus do(a) servidor(a) abaixo relacionado(a) conforme previsto no artigo 96 e 97 da Lei Complementar nº 093/2003 e artigo 56 da Lei Complementar nº 220/2010 - Lei Orgânica dos Profissionais da Secretaria Municipal de Educação.

PROCESSO N° 21247/2018 - DEFERIR o pedido de Afastamento sem Ônus para tratar de assunto particular, por até 02 (dois) anos, do(a) **Servidor(a) Vilson Antunes Ferraz, matrícula nº 2964054**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **à partir de 01/03/2018**

Registrada, Publicada, Cumpra-se.
Cuiabá – MT, 26 de Março de 2018.

Alex Vieira Passos
Secretário Municipal de Educação
Ato GP nº 258/2018

PORTARIA N° 129/2018/GS/SME

O SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, por delegação de competência, conforme PORTARIA SME N° 5.741/2015 de 02 de abril de 2015.
RESOLVE:

DEFERIR o afastamento sem ônus do(a) servidor(a) abaixo relacionado(a) conforme previsto no artigo 96 e 97 da Lei Complementar nº 093/2003 e artigo 56 da Lei Complementar nº 220/2010 - Lei Orgânica dos Profissionais da Secretaria Municipal de Educação.

PROCESSO N° 17362/2018 - DEFERIR o pedido de Afastamento sem Ônus para tratar de assunto particular, por até 02 (dois) anos, do(a) **Servidor(a) Rosemara Aparecida Rodrigues de Castro, matrícula nº 4023501**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **à partir de 19/02/2018**

Registrada, Publicada, Cumpra-se.
Cuiabá – MT, 26 de Março de 2018.

Alex Vieira Passos
Secretário Municipal de Educação
Ato GP nº 258/2018

PORTARIA N° 130/2018/GS/SME

O SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, por delegação de competência, conforme PORTARIA SME N° 5.741/2015 de 02 de abril de 2015.
RESOLVE:

DEFERIR o afastamento sem ônus do(a) servidor(a) abaixo relacionado(a) conforme previsto no artigo 96 e 97 da Lei Complementar nº 093/2003 e artigo 56 da Lei Complementar nº 220/2010 - Lei Orgânica dos Profissionais da Secretaria Municipal de Educação.

PROCESSO N° 17889/2018 - DEFERIR o pedido de Afastamento sem Ônus para tratar de assunto particular, por até 02 (dois) anos, do(a) **Servidor(a) Rosimari Facco Ferraz de Aguiar, matrícula nº 4027045**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **à partir de 21/02/2018**

Registrada, Publicada, Cumpra-se.
Cuiabá – MT, 26 de Março de 2018.

Alex Vieira Passos
Secretário Municipal de Educação
Ato GP nº 258/2018

PORTARIA N° 132/2018/GS/SME

O SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, por delegação de competência, conforme PORTARIA SME N° 5.741/2015 de 02 de abril de 2015.
RESOLVE:

DEFERIR o afastamento sem ônus do(a) servidor(a) abaixo relacionado(a) conforme previsto no artigo 96 e 97 da Lei Complementar nº 093/2003 e artigo 56 da Lei Complementar nº 220/2010 - Lei Orgânica dos Profissionais da Secretaria Municipal de Educação.

PROCESSO N° 15127/2018 - DEFERIR o pedido de Afastamento sem Ônus para tratar de assunto particular, por até 02 (dois) anos, do(a) **Servidor(a) Maria Aparecida Granja, matrícula nº 4022113**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **à partir de 16/02/2018**

Registrada, Publicada, Cumpra-se.
Cuiabá – MT, 26 de Março de 2018.

Alex Vieira Passos
Secretário Municipal de Educação
Ato GP nº 258/2018

PORTARIA N° 131/2018/GS/SME

O SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, por delegação de competência, conforme PORTARIA SME N° 5.741/2015 de 02 de abril de 2015.
RESOLVE:

DEFERIR o afastamento sem ônus do(a) servidor(a) abaixo relacionado(a) conforme previsto no artigo 96 e 97 da Lei Complementar nº 093/2003 e artigo 56 da Lei Complementar nº 220/2010 - Lei Orgânica dos Profissionais da Secretaria Municipal de Educação.

PROCESSO N° 21248/2018 - DEFERIR o pedido de Afastamento sem Ônus para tratar de assunto particular, por até 02 (dois) anos, do(a) **Servidor(a) Ygo Alessandra Correia da Silva, matrícula nº 4023446**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **à partir de 01/03/2018**

Registrada, Publicada, Cumpra-se.
Cuiabá – MT, 26 de Março de 2018.

Alex Vieira Passos
Secretário Municipal de Educação
Ato GP nº 258/2018

PORTARIA N° 125/2018/GS/SME

O SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, por delegação de competência, conforme PORTARIA SME N° 5.741/2015 de 02 de abril de 2015.
RESOLVE:

DEFERIR o afastamento sem ônus do(a) servidor(a) abaixo relacionado(a) conforme previsto no artigo 96 e 97 da Lei Complementar nº 093/2003 e artigo 56 da Lei Complementar nº 220/2010 - Lei Orgânica dos Profissionais da Secretaria Municipal de Educação.

PROCESSO N° 2850/2018 - DEFERIR o pedido de Afastamento sem Ônus para tratar de assunto particular, por até 02 (dois) anos, do(a) **Servidor(a) Helena Aparecida do Nascimento, matrícula nº 4032083**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **à partir de 09/03/2018**

Registrada, Publicada, Cumpra-se.
Cuiabá – MT, 26 de Março de 2018.

Alex Vieira Passos
Secretário Municipal de Educação
Ato GP nº 258/2018

PORTARIA N° 160/2018/GS/SME

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ, por delegação de competência das disposições contidas no art. 2º do Decreto nº 5.741 de 02 de abril de 2.015;

RESOLVE:

FAZER RETORNAR as suas atividades normais na Secretaria Municipal de Educação o(a) servidor(a) abaixo relacionado(a) conforme previsto no artigo 56 da Lei Complementar nº 220/2010, Lei orgânica da Secretaria Municipal de Educação.

PROCESSO N° 26673/2018, servidor(a) Adelia Mariano Bilhares, matrícula nº 2964123, lotado na Secretaria Municipal de Educação, que se encontrava afastado(a) sem ônus, faz retornar às atividades **à partir de 14/03/2018**.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.
Cuiabá, 26 Março de 2018.

Alex Vieira Passos
Secretário Municipal de Educação
Ato GP nº 258/2018

PORTARIA N° 134/2018/GS/SME

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ, por delegação de competência das disposições contidas no art. 2º do Decreto nº 5.741 de 02 de abril de 2.015;

RESOLVE;

FAZER RETORNAR as suas atividades normais na Secretaria Municipal de Educação o(a) servidor(a) abaixo relacionado(a) conforme previsto no artigo 56 da Lei Complementar nº 220/2010, Lei orgânica da Secretaria Municipal de Educação.

PROCESSO Nº 15240/2018, servidor(a) Edianes Maria de Assunção, matrícula nº 4031965, lotado na Secretaria Municipal de Educação, que se encontrava afastado(a) sem ônus, faz retornar às atividades **à partir de 08/02/2018**.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.
Cuiabá, 26 Março de 2018.

Alex Vieira Passos
Secretário Municipal de Educação
Ato GP nº 258/2018

PORTARIA Nº 165/2018/GS/SME

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ, por delegação de competência das disposições contidas no art. 2º do Decreto nº 5.741 de 02 de abril de 2.015;

RESOLVE;

FAZER RETORNAR as suas atividades normais na Secretaria Municipal de Educação o(a) servidor(a) abaixo relacionado(a) conforme previsto no artigo 56 da Lei Complementar nº 220/2010, Lei orgânica da Secretaria Municipal de Educação.

PROCESSO Nº 15240/2018, servidor(a) Maria Auxiliadora Amaro Gonçalves, matrícula nº 2965212, lotado na Secretaria Municipal de Educação, que se encontrava afastado(a) sem ônus, faz retornar às atividades **à partir de 09/03/2018**.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.
Cuiabá, 26 Março de 2018.

Alex Vieira Passos
Secretário Municipal de Educação
Ato GP nº 258/2018

PORTARIA Nº 135/2018/GS/SME

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ, por delegação de competência das disposições contidas no art. 2º do Decreto nº 5.741 de 02 de abril de 2.015;

RESOLVE;

FAZER RETORNAR as suas atividades normais na Secretaria Municipal de Educação o(a) servidor(a) abaixo relacionado(a) conforme previsto no artigo 56 da Lei Complementar nº 220/2010, Lei orgânica da Secretaria Municipal de Educação.

PROCESSO Nº 20684/2018, servidor(a) Maria Célia Lopes Assunção, matrícula nº 4022509, lotado na Secretaria Municipal de Educação, que se encontrava afastado(a) sem ônus, faz retornar às atividades **à partir de 27/02/2018**.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.
Cuiabá, 26 Março de 2018.

Alex Vieira Passos
Secretário Municipal de Educação
Ato GP nº 258/2018

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

RESOLUÇÃO Nº 15/2018/CMS, de 03 de Abril de 2018.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Cuiabá em Reunião Ordinária, do dia 03 de Abril de 2018, e no uso de suas competências regimentais e atribuições legais conferidas pela Lei Complementar Nº 094/2003;

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar o Parecer 001/2018 da Comissão de Recursos Humanos do Conselho Municipal de Saúde de Cuiabá, datado de 15/03/2018, parte integrante desta resolução, referente à solicitação da servidora **Deise de Cássia Bocalon Maia, estatutária, Matrícula Nº 4041866**, que solicitou Manifestação do Conselho Municipal de Saúde de Cuiabá acerca do seu indevido Remanejamento, realizado pela Gestão da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá do Programa Saúde da Família do Terra Nova para a Diretoria de Atenção Secundária.

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

Huark Douglas Correia
Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Cuiabá – MT

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUIABÁ-CMS

Cuiabá-MT, 15 de Março de 2018.

Ao
PLENÁRIO DO CMS

Parecer 001/2018 da Comissão de Recursos Humanos do Conselho Municipal de Saúde, referente à solicitação da servidora Deise de Cássia Bocalon Maia, estatutária, Matrícula Nº 4041866, que solicitou Manifestação do Conselho Municipal de Saúde de Cuiabá acerca do seu indevido Remanejamento, realizado pela Gestão da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá do Programa Saúde da Família do Terra Nova para a Diretoria de Atenção Secundária.

CONSIDERANDO reunião da Comissão de Recursos Humanos, realizada em 15 de Março de 2018, com a finalidade de analisar a solicitação da servidora Deise de Cássia Bocalon Maia, estatutária, Matrícula Nº 4041866, que solicitou Manifestação do Conselho Municipal de Saúde de Cuiabá acerca do seu indevido Remanejamento, realizado pela Gestão da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá do Programa Saúde da Família do Terra Nova para a Diretoria de Atenção Secundária;

CONSIDERANDO que participaram da referida reunião os (as) conselheiros (as): Wilson Aparecido Carvalho Cutas, Wille Márcio Nascimento Calazans, Sandro Oliveira da Rosa, Marilene da Silva Pinheiro e Maria Amélia N. Braga Gonçalves;

CONSIDERANDO o recebimento de documentações protocolizadas junto ao Conselho Municipal de Saúde de Cuiabá em 17/11/2017, pela servidora **Deise de Cássia Bocalon Maia**, estatutária, Matrícula Nº 4041866, onde solicita manifestação deste colegiado acerca do seu indevido remanejamento, realizado pela Gestão da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá do Programa Saúde da Família do Terra Nova para a Diretoria de Atenção Secundária (conforme documentos anexos, contendo as narrativas seqüenciais dos fatos ocorridos para embasamento da solicitação de manifestação do Conselho Municipal de Saúde de Cuiabá, folhas 01 a 04 fis.);

CONSIDERANDO que o Programa Saúde da Família do Terra Nova possui Conselho Gestor de Saúde, eleito em 01/07/2016 e Homologado através da Resolução Nº 38/2016/CMS de 06/09/2016 do Conselho Municipal de Saúde de Cuiabá e que conforme Lei Municipal Nº 4.808 de 26 de dezembro de 2005, o Conselho Gestor da Unidade de Saúde é "Órgão de Controle Social, com caráter permanente e deliberativo, destinados ao planejamento, avaliação e fiscalização das políticas e das ações de saúde, em sua área de abrangência";

CONSIDERANDO que o Conselho Gestor dos PSF's Terra Nova e Canjica se posicionaram favoravelmente a manutenção das servidoras **Deise de Cássia Bocalon Maia no PSF Terra Nova e Najla Brito Lima no PSF Canjica**, e que tal deliberação não foi levada em consideração, pois ambas as servidoras foram remanejadas (conforme Ata de Reunião fis. 31 a 36);

CONSIDERANDO que o remanejamento da servidora **Deise de Cássia Bocalon Maia** ocorreu em outubro de 2017, conforme CI Nº 0209 DAP/SMS/2017 (fis. 63) e que em 15 de maio de 2017 já havia sido aberto o Processo Administrativo Disciplinar Nº 031/2017 em desfavor da referida servidora, onde a mesma relata que até a presente data não foi ouvida pela Corregedoria do Município de Cuiabá, não tendo assim assegurado o seu direito de ampla defesa, conforme preconiza o inciso LV, do artigo 5º, da Constituição Federal/88, porém a servidora já foi penalizada com o seu remanejamento;

CONSIDERANDO o Artigo 171, da Subseção I – Da Instauração, da Lei Complementar 093 de 23 de Junho de 2003 que determina que "O prazo para conclusão do processo administrativo disciplinar não excederá 90 (noventa) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a Comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem";

CONSIDERANDO o Artigo 172, da Subseção II – Das Fases do Processo Administrativo Disciplinar, da Lei Complementar 093 de 23 de Junho de 2003 que determina que "O Processo Administrativo Disciplinar compreende a fase cognitiva e instrutória e obedecerá aos princípios do devido processo legal, contraditório e ampla defesa ao acusado, permitindo-lhe a utilização dos meios e recursos admitidos em direito";

Considerando o Artigo 12 da Instrução Normativa SRH Nº 027/2014, publicada em Diário Oficial em 13/05/2014, que estabelece que: "A remoção de ofício, na hipótese de servidor que esteja respondendo a sindicância ou a processo administrativo disciplinar, dependerá de consulta prévia de sua viabilidade à respectiva comissão, sendo vedada a utilização da remoção de ofício de servidor como penalidade disciplinar ou como prática de retaliação";

Assim, diante da análise de todas as documentações anexas (fis 01 a 158), a Comissão de Recursos Humanos do Conselho Municipal de Saúde de Cuiabá, concluiu pelo imediato retorno da servidora **Deise de Cássia Bocalon Maia** ao Programa Saúde da Família do Terra Nova, vez que não houve o devido processo legal, sendo a servidora penalizada com o seu remanejamento, realizado sem que houvesse a conclusão das fases do Processo Administrativo Disciplinar (instauração, defesa e julgamento), bem como pelo encaminhamento de todo o processo ao Secretário Municipal de Saúde de Cuiabá e ao Corregedor Geral do Município para as providências cabíveis que o caso requer.

COMISSÃO DE RECURSOS HUMANOS DO CMS-CUIABÁ

Wilson Aparecido Carvalho Cutas
Conselheiro

Wille Márcio N. Callazans
Conselheiro

Sandro Oliveira da Rosa
Conselheiro

Marilene da Silva Pinheiro
Conselheira

Maria Amélia N. Braga Gonçalves
Conselheira

RESOLUÇÃO Nº 16/2018/CMS, de 03 de Abril de 2018.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Cuiabá em Reunião Ordinária, do dia 03 de Abril de 2018, e no uso de suas competências regimentais e atribuições legais conferidas pela Lei Complementar Nº 094/2003;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a Habilitação de 05 (cinco) Leitos de Unidade de Terapia Intensiva Adulto, Tipo II, do Hospital Beneficente Santa Helena.

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

Huark Douglas Correia

Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Cuiabá – MT

RESOLUÇÃO N.º 17/2018/CMS, de 03 de Abril de 2018.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Cuiabá em Reunião Ordinária, do dia 03 de Abril de 2018, e no uso de suas competências regimentais e atribuições legais conferidas pela Lei Complementar N.º 094/2003;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a Programação Anual de Saúde – 2018 da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá, com as ressalvas contidas no Parecer 002/2018 da Comissão de Planejamento, Orçamento e Financiamento do Conselho Municipal de Saúde de Cuiabá, datado de 20/03/2018, parte integrante desta resolução.

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

Huark Douglas Correia

Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Cuiabá – MT

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUIABÁ

Cuiabá-MT, 20 de Março de 2018.

Ao

PLENÁRIO DO CMS

Parecer 002/2018 da Comissão de Planejamento, Orçamento e Financiamento do Conselho Municipal de Saúde, referente a análise da Programação Anual de Saúde – 2018 da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá.

CONSIDERANDO reunião da Comissão de Planejamento, Orçamento e Financiamento do Conselho Municipal de Saúde de Cuiabá, realizadas nos dias 20 e 26 de Março de 2018, com a finalidade de analisar a Programação Anual de Saúde – 2018 da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá;

CONSIDERANDO que participaram da referidas reunião os (as) conselheiros (as): Daniella da Costa Amaral, Leila Maria Boabaid Levi, Samara Valêncio de Melo, Edmírio Batista de Souza e Wilson Aparecido Carvalho Cutas;

CONSIDERANDO, o que preceitua a Constituição Federal de 1988, em seu Artigo N.º 37, que trata da Administração Pública Direta ou Indireta, a qual deve obedecer aos princípios da LEGALIDADE, IMPessoALIDADE, MORALIDADE, PUBLICIDADE E EFICIÊNCIA;

CONSIDERANDO, que o Conselho Municipal de Saúde, em caráter permanente e deliberativo, órgão colegiado composto por representantes do governo, prestadores de serviço, profissionais de saúde e usuários, atua nas estratégias e no controle da execução da política de saúde na instância correspondente, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros e está amparado pela Lei 8.142/1990;

CONSIDERANDO, o disposto no § 2º, Artigo 36 da Lei Complementar N.º 141, de 13 de Janeiro de 2012: "Os entes da Federação deverão encaminhar a Programação Anual do Plano de Saúde ao respectivo Conselho de Saúde, para aprovação antes da data de encaminhamento da lei de diretrizes orçamentárias do exercício correspondente, à qual será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público";

CONSIDERANDO, que o Conselho Municipal de Saúde de Cuiabá recebeu para análise a Programação Anual de Saúde - 2018 da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá em 01/03/2018;

CONSIDERANDO as dúvidas levantadas pela Comissão de Planejamento, Orçamento e Financiamento do CMS-Cuiabá, encaminhou-se por solicitar a Assessoria de Planejamento da SMS algumas informações, através do Ofício N.º 056/2018/CMS, sendo a resposta com as devidas informações apresentadas através da CI N.º 027/ASPLAN/SMS/2018;

CONSIDERANDO que a Comissão de Planejamento, Orçamento e Financiamento do CMS-Cuiabá procedeu à análise da Programação Anual de Saúde – 2018, onde encaminharam pelas seguintes recomendações:

1. Página 03, Das Considerações – Corrigir o 2º parágrafo - retirar " o Fundo Único Municipal de Saúde é de R\$ 697.809.523,00 e para", ficando com a seguinte redação "O orçamento previsto na Lei Orçamentária Anual (LOA) para o exercício de 2018 é de R\$ 759.397.979,00, sendo que o previsto para a empresa Cuiabana de Saúde Pública, responsável por gerenciar o Hospital São Benedito foi previsto o montante de R\$ 61.588.456,00;

2. Criar Centro de Custos por unidade na SMS-Cuiabá;

3. Página 03 – Arrumar o último parágrafo: " para concretização da";

4. Página 06, Objetivo 1, Iniciativa 1, ação 1.4 – incluir nas Siglas: UDR;

5. Página 10 – 2.25 – Incluir nova ação: "Contratualizar os serviços dos

Hospitais: Hospital Pronto Socorro Municipal de Cuiabá - HPSMC e Hospital São Benedito";

6. Página 10, Objetivo 1, Iniciativa 2, Incluir nova Ação 2.26 - " Implantar a contratualização do Hospital e Pronto Socorro Municipal de Cuiabá e do Hospital São Benedito, bem como monitorar o Relatório de Produção Mensal;

7. Página 14, Iniciativa 5, Ação 5.1 – "Incluir como parceiros os hospitais que são referência em maternidade de Alto Risco, que estão na Rede Cegonha do Município de Cuiabá";

8. Página 14, Iniciativa 5, Ação 5.2 – "Incluir como parceiro o Controle e

Avaliação";

9. Página 17, Iniciativa 6, Corrigir a seqüência das ações, incluindo a

ação 6.11;

10. Página 18, Iniciativa 6, Ação 6.13 – "Incluir Saúde do Homem";

11. Página 18, Iniciativa 6, Ação 6.14 - "Incluir como parceira a Equipe

Técnica do Controle e Avaliação";

12. Página 18, Iniciativa 6, Ação 6.17 – "Incluir na Ação: a palavra

monitorar, ficando: "Implantar, garantir e monitorar os serviços;"

13. Página 19, Iniciativa 6, Ação 6.23 – "Incluir como parceiros a Atenção Básica e os Centros de Especialidades Odontológicas – CEO's";

14. Página 20, Iniciativa 6, Ação 6.35 – " Incluir como responsável os 07 CEO'S";

15. Página 20, Iniciativa 6, Ação 6.35 – Que o grupo de estudo elabore projeto para reorganizar os serviços de Atenção Básica realizados pelos CEO's (separar CNES e endereços);

16. Página 21, Iniciativa 7, Ação 7.3 Recomendar que sejam feitas Reformas nas seguintes Unidades Básicas de Saúde: PSF Osmar Cabral, Parque Nova Esperança I, Parque Atalaia, Santa Izabel III, Bela Vista, C.O Tijucal, C.O Pascoal Ramos, C.O Coxipó, PSF Pedra 90 III, IV, V e VI, Policlínica Pascoal Ramos, PSF Altos da Serra I e II, PSF Três Barras/ Umuarama, PSF João Bosco Pinheiro/1º de Março, PSF Jardim Vitória I, II e III, CS Parque Cuiabá, PSF Real Parque, PSF Jardim Passaredo, CS Ana Poupina, PSF Jardim Imperial II, CS Planalto, CS Quilombo, PSF Jardim Santa Amália, PSF Colorado I e II, PSF Ribeirão do Lipa, PSF Despraído I e II, Recomendação: Concluir urgentemente as obras paralisadas no Jardim Imperial II, Dr. Fábio II, Jardim Passaredo, Real Parque e Terezinha Picolli;

17. Implantar PSF Nova Esperança/Piquizeiro;

18. Página 23, Iniciativa 9.1, Ação 9.1, "Incluir o CMS como parceiro";

19. Página 24, Iniciativa 10, Ação 10.1 – Solicitar que seja apresentado

no Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Cuiabá o Programa de Atenção Integral à Pessoa Idosa - PAIPI;

20. Página 26, Objetivo 2, Iniciativa 1, Ação 1.1 – Recomendar a realização de 02 (duas) campanhas anuais de vacinação contra a raiva animal;

21. Página 26, Objetivo 2, Iniciativa 1, Ação 1.1 – Incluir como parceiros todos os segmentos da Sociedade Civil Organizada;

22. Que seja firmado um convênio/Parceria com a Secretaria de Serviços Urbanos, com dotação orçamentária, para realização de ações que auxiliem na limpeza das unidades de saúde e bolsões de lixo;

23. Página 27, Objetivo 2, Iniciativa 1, Ação 1.5 - Incluir como parceira a Sociedade Civil Organizada;

24. Implantar 01 Núcleo de Epidemiologia para monitorar as Unidades de Pronto Atendimento – UPAs, com profissionais que tenham formação na área;

25. Página 29, Objetivo 2, Iniciativa 1, Ação 1.18 – Incluir como parceira - "Sociedade Civil Organizada.

26. Página 30, Objetivo 2, Iniciativa 1, Incluir mais uma ação: 1.22 – Capacitar os ACE's para desenvolver ações educativas com a comunidade, dentro das temáticas da Saúde;

27. Página 32, Iniciativa 03, Ação 3.2 – Incluir o Conselho Municipal de Saúde de Cuiabá – CMS/Cuiabá como parceiro;

28. Página 33, Iniciativa 04, Ação 4.1 – Alterar o número de visitas para 11, considerando o numero de municípios da Baixada Cuiabana;

29. Página 33, Iniciativa 04, Ação 4.4 – Alterar a redação da Ação 4.4 para "Incentivar a implantação da Comissão Interinstitucional em Saúde do Trabalhador em todos os municípios da Região da Baixada Cuiabana e fortalecer as já existentes";

30. Página 33, Iniciativa 04, Ação 4.4 – Alterar Meta Anual para 11;

31. Página 33, Iniciativa 04, – Incluir mais uma ação 4.7 "Incentivar a criação de Comissões Locais de Saúde do Trabalhador nas unidades de saúde de Média e Alta Complexidade e CCZ";

32. Que todas as ações com prazos para Janeiro, Fevereiro e Março devem ser revistas, tendo em vista que apenas em 01/03/2018 o PTA-2018 veio para análise do CMS;

33. Página 34, Iniciativa 05, Ação 5.2 – Alterar a Ação para: "Fiscalizar e Monitorar os estabelecimentos de serviços de Saúde Pública e Privada;

34. Página 35, Objetivo 3, Iniciativa 01, Ações de 1.1 a 1.4 – Arrumar corretamente os prazos e parceiros, estão invertidos;

35. Página 35, Objetivo 3, Iniciativa 01, Ação 1.2 – Incluir os Conselhos Gestores na ação 1.2;

36. Página 35, Objetivo 3, Iniciativa 01, Ação 1.2 – "Incluir na Meta Anual: 50 Livros Atas e 10 caixas de canetas";

37. Páginas 36, Objetivo 3, Iniciativa 2, Ações de 2.1 a 2.3 – Incluir como responsáveis os Conselheiros Municipais de Saúde;

38. Pagina 37, Objetivo 3, Iniciativa 3, Ações de 3.1 a 3.4 – Incluir como responsáveis os Conselheiros Municipais de Saúde;

39. Página 37, Objetivo 3, Iniciativa 3, Ações 4.2 – Sugere-se encaminhar essa ação para a Atenção Básica;

40. Página 38, Objetivo 3, Iniciativa 06, Ação 6.1 – Alterar a Meta Anual para 10 Oficinas e incluir como responsáveis os Conselheiros Municipais de Saúde em todas as ações dessa iniciativa;

41. Página 39, Objetivo 3, Iniciativa 07, ações 7.1 e 7.2, incluir como responsáveis os Conselheiros Municipais de Saúde;

42. Página 40, Objetivo 4, Iniciativa 1, Ação 1.3 – Incluir o Conselho Municipal de Saúde como parceiro;

43. Página 41, Objetivo 4, Iniciativa 1, Ação 1.6 – Incluir o Conselho Municipal de Saúde como parceiro;

44. Página 42, Objetivo 4, Iniciativa 1, Ação 2.7 – Alterar Ação para "Instituir Comissão de Estruturação.....";

45. Página 42, Objetivo 4, Iniciativa 2, Ação 2.7 – Incluir como parceiro o Escritório Regional de Saúde da Baixada Cuiabana – ERSBC, apoiador Regional do COSEMS, SES;

46. Recomendar que a Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá – SMS encaminhe ao Conselho Municipal de Saúde de Cuiabá – CMS mensalmente a Prestação de Contas com as Receitas e Despesas para monitoramento do Fundo Municipal de Saúde.

47. Página 43, Iniciativa 2, Ação 2.8 – Alterar redação para: "Reformar a estrutura física da antiga sede da SMS, para receber a SCAR – Rua São Joaquim, 315 – Porto";

48. Página 45, Objetivo 5, Iniciativa 1, Ação 1.1 – O que seria esse escritório de processo?

49. Página 45, Objetivo 5, Iniciativa 1, Ação 1.4 – Atualizar e readequar o Regimento Interno da SMS em consonância com a Estrutura Organizacional;

50. Página 45, Objetivo 5, Iniciativa 1, Ações de 1.3 a 1.5 – Incluir como parceiros as diretorias da SMS e o CMS;

51. Página 47, Iniciativa 2, ação 2.10 – incluir nas Siglas: CF TV

52. Página 49, Iniciativa 3, Ação 3.1 – Incluir nas Siglas: GEM;

53. Que a Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá, apresente ao Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Cuiabá o Sistema GEM-Saúde;

54. Página 54, Ação 2.9 – Alterar redação da Ação para: "Elaborar,

aprovar no CMS e publicar.....Educação Permanente da Saúde de Cuiabá”;

55. Página 55, Ação 1.1 e 1.2 – Corrigir: “2019”;

56. Página 55, Iniciativa 01 – Incluir nova Ação – 1.7 – Elaborar e encaminhar ao Conselho Municipal de Saúde de Cuiabá – CMS-Cuiabá para aprovação, antes de ser encaminhado ao Legislativo Municipal: PTA – 2019 e LOA – 2019;

57. Que seja realizada a Reforma da Policlínica do Pascoal Ramos para a Implantação do Centro de Especialidades Médicas/CEM, conjuntamente com a Fisioterapia;

58. Que seja reativada a Policlínica do CPA I;

59. Que seja inserido os profissionais técnicos/auxiliares de laboratórios nas unidades de saúde para melhorar a qualidade das amostras;

Assim, diante do acima exposto a Comissão de Planejamento, Financiamento e Orçamento do Conselho Municipal de Saúde de Cuiabá é de PARECER FAVORÁVEL a Aprovação da Programação Anual de Saúde/2018, acrescidas das ressalvas acima mencionadas.

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANCIAMENTO

DO CMS-CBÁ

Leila Maria Boabaid Levi
Conselheira

Edmirço Batista de Souza
Conselheiro

Samara Valêncio de Melo
Conselheira

Daniella da Costa Amaral
Conselheira

Wilson Aparecido Carvalho Cutas
Conselheiro

RESOLUÇÃO N.º 18/2018/CMS, de 03 de Abril de 2018.

Ordinária, do dia 03 de Abril de 2018, e no uso de suas competências regimentais e atribuições legais conferidas pela Lei Complementar Nº 094/2003;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a Reapreciação da Agenda Estratégica 2018-2021, com a inclusão de mais 01 (um) Objetivo, especificamente na perspectiva de Processos Internos (**Objetivo 05 - PROMOVER A MELHORIA DA GESTÃO DOS SISTEMAS E SERVIÇOS DE SAÚDE**);

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

Huark Douglas Correia

Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Cuiabá – MT

RESOLUÇÃO N.º 19/2018/CMS, de 03 de Abril de 2018.

Ordinária, do dia 03 de Abril de 2018, e no uso de suas competências regimentais e atribuições legais conferidas pela Lei Complementar Nº 094/2003;

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar o Relatório de Produção de Serviços da Rede Assistencial do SUS/Cuiabá (própria, contratada e conveniada), referente ao 3º Quadrimestre de 2017 da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá.

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

Huark Douglas Correia

Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Cuiabá – MT

RESOLUÇÃO Nº 05/2018/CME/CUIABÁ

A Presidência do Conselho Municipal de Educação de Cuiabá de acordo com o Parágrafo Único do art. 15 da Lei nº 5.354 de 09/11/2010 e, no uso de suas atribuições legais, a vista do Processo nº 73694/2017-CME/Cuiabá e considerando o Parecer nº. 05/2018-CME/Cuiabá, aprovado na Câmara de Educação Infantil do dia 26/03/2018.

RESOLVE:

Art. 1º - Credenciar, o Centro Educacional Edificando o Futuro, situada na Rua D 04, Quadra 74, nº 05, Bairro: Parque Cuiabá - Cuiabá/MT, visando à oferta da Educação Básica – Educação Infantil, tendo como mantenedora o Centro Educacional Edificando o Futuro Ltda, pelo período de 10(dez) anos, compreendido a partir de 01/01/2018 a 31/12/2027.

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

REGISTRADA
PUBLICADA
CUMPRASE

Cuiabá, 11 de abril de 2018.

Luiz Batista Jorge

Presidente do CME/CBÁ/MT

RESOLUÇÃO Nº 06/2018/CME/CUIABÁ

A Presidência do Conselho Municipal de Educação de Cuiabá de acordo com o Parágrafo Único do art. 15 da Lei nº 5.354 de 09/11/2010 e, no uso de suas atribuições legais, a vista do Processo nº 73694/SME/2017- CME/Cuiabá e considerando o Parecer nº 06/2018-CME/Cuiabá, aprovado na Câmara de Educação Infantil do dia 26/03/2018.

RESOLVE:

Art. 1º - Renovar a Autorização do Centro Educacional Edificando o Futuro, situada na Rua D 04 Quadra 74, nº05 Bairro: Parque Cuiabá - Cuiabá/MT, visando à oferta da Educação Básica – Educação Infantil, tendo como mantenedora o Centro Educacional Edificando o Futuro Ltda, pelo período de 05 (cinco) anos, compreendido a partir de 01/01/2018 a 31/12/2022.

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

REGISTRADA
PUBLICADA
CUMPRASE

Cuiabá, 11 de abril de 2018.

Luiz Batista Jorge

Presidente do CME/CBÁ/MT

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 104/2016 -

PARTES: Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Educação, neste ato representado por seu Secretário, Senhor Alex Vieira Passos e, de outro lado, a empresa STELMAT TELEINFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 00.950.386/0001-00, neste ato representado pelo Senhor Allan Exupery De Araújo, tem entre si justo e avençado o presente Aditivo. **OBJETO:** Consiste na prorrogação de prazo do contrato por mais 12 (doze) meses, passando a vigor a partir de 01 de março de 2018 a 01 de março de 2019.

1.1. Alteração dos Gestores responsáveis pela fiscalização do referido contrato:

Onde se lê:

Gestor do Contrato: Sr. Gilson Pereira Batista; Cargo: Coordenador de Informática/SME; Lotação: Coordenadoria de Informática/DAP/SME; Matrícula: 4877604-1; RG: 05413575 SSP/MT; CPF: 429.577.101-53.

Fiscal do Contrato: Sr. Flavio Augusto Botelho da Silva; Cargo: Coordenadoria de Informática/SME; Matrícula: 4875260-1; RG: 1508190-7 SSP/MT; CPF: 014.364.111-57.

Suplente de Fiscal: Sr. Rodrigo Silva Rodrigues; Setor: Técnico Nível Superior, Matrícula: 4858638; RG: 19323182 SSP/MT; CPF: 022.225.001-17

Leia-se:

Gestor do Contrato: Sr. Pedro Scozziero de Arruda; Diretoria Administrativa e Patrimônio/SME; Cargo: Diretor Administrativa e Patrimônio/SME; Matrícula: 4877598; RG: 09866639 SSP/MT; CPF: 006.884.411-57.

Fiscal do Contrato: Sr. Flavio Augusto Botelho da Silva; Cargo: Técnico em Manutenção e Infraestrutura/TMEI; Matrícula: 4875290; RG: 1508190-7 SSP/MT; CPF: 014.364.111-57.

Suplente de Fiscal: Sr Carlos Edmundo Pinheiro Silva Souza; Cargo: Coordenador de Informática/SME, Matrícula: 4883959; RG: 11976292 SSP/MT; CPF: 002.022.951-44.

AMPARO LEGAL: O presente instrumento é decorrente do que consta no Processo Administrativo nº 012.549/2018, vinculado ao Contrato nº 104/2016, proveniente da Pregão Eletrônico nº. 003/2016, que tem por objeto a aquisição de equipamentos e serviços para implantação de solução integrada de rede wireless e de vigilância eletrônica para as escolas da rede municipal de ensino no Município de Cuiabá/MT, com respaldo no Parecer Jurídico nº. 086/PCP/PGM.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 229/2017-

PARTES - Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Econômico, neste ato representado pelo Senhor Vinicyus Corrêa Huguene, e, do outro lado, a empresa SOLUÇÃO LOCADORA DE TOALETES LTDA ME, inscrita no CNPJ sob nº 17.505.616/0001-17, neste ato representado pelo Senhora Ranielly Gonçalves Leite, tem entre si justo e avençado o presente Termo Aditivo. **OBJETO:** Consiste em:

1.1. Prorrogação de prazo do contrato, por mais 08 (oito) meses, passando a vigor a partir de 11 de março de 2018 a 11 de novembro de 2018.

Onde se Lê:

Unidade Orçamentária: 13.101

Órgão: Secretária Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Econômico

Projeto Atividade: 2003

Elemento de Despesa: 33.90.39

Fonte: 100

Leia-se:

Unidade Orçamentária: 13.101/13.601

Órgão: Secretária Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento

Econômico

Projeto Atividade: 2001/2090

Elemento de Despesa: 33.90.39

Fonte: 100

AMPARO LEGAL: O presente instrumento é decorrente do que consta no Processo Administrativo nº 008.518/2018, vinculado ao Contrato nº 229/2017, proveniente da Ata de Registro de Preço nº 20/2017 e Pregão Eletrônico nº 15/2017, que tem por objeto a prestação de serviço de locação e instalação de banheiro químico para atender as necessidades da Secretária Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Econômico, com respaldo no Parecer Jurídico nº. 012/GAB/PGM/2018 e amparado legalmente art. 57, I, e 65 Par. 8º ambos da Lei nº

8.666/93.

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 11372/2014 – PARTES: Prefeitura Municipal de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, neste ato representado por seu Secretário, Senhor Air Praeiro Alves e, do outro lado, a empresa OSSHIRO & PROCOPIO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 16.366.389/0001-23, representada neste ato pelo seu representante legal, Senhor Elton Heitor Procopio. **OBJETO:** Consiste na prorrogação de prazo do contrato por mais 12 (doze) meses, com vigência a partir de 11 de dezembro de 2017 a 11 de dezembro de 2018.

1.1 Alteração da Cláusula Oitava – Da Dotação Orçamentária:

Onde se Lê:

Unidade Orçamentária: 23602 – Fundo Municipal de Regularização

Fundiária

Ação: 0027 – Habitação Popular e Regularização Fundiária
Projeto Atividade: 2126 – Regularização Fundiária
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 Sub-Item: 05 Sub-ação: 10
Fonte: 240, 640 e 100

Leia-se:

Unidade Orçamentária: 23602 – Fundo Municipal de Regularização

Fundiária

Ação: 0027 – Habitação Popular e Regularização Fundiária
Projeto Atividade: 2126 – Regularização Fundiária
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 Sub-Item: 05 Sub-ação: 10
Fonte: 100

Fiscal do Contrato.

1.2 Alteração da Cláusula Quarta – do Contrato, Item 4.7 – Do Gestor e

Onde se Lê:

Gestor: Herinaldo Santana Marim, CPF 719.499.841-68, RG 0739401-2,

Matrícula: 2586273 e Cargo: Auxiliar Municipal;

Fiscal: Edinelson Benedito Pereira, CPF 328.348.531-34, RG 0412441-

3, Matrícula: 2021666 e Cargo: Auxiliar Municipal;

Suplente: Rosângela Aparecida de Souza Gomes, CPF 831.996.671-04,

RG 1314550-9, Matrícula: 4039626 e Cargo: Coordenadora de Projetos.

Leia-se:

Gestor: Herinaldo Santana Marim, CPF 719.499.841-68, RG 0739401-2,

Matrícula: 2586273 e Cargo: Auxiliar Municipal;

Fiscal: Irislandes Ribeiro Dias, CPF 487.284.381-91, RG 722.835 –

SSP-MT, Matrícula: 2586321 e Cargo: Coordenadora DAF;

Suplente: Rosângela Aparecida de Souza Gomes, CPF 831.996.671-04,

RG 1314550-9, Matrícula: 4039626 e Cargo: Coordenadora de Projetos.

AMPARO LEGAL: O presente instrumento é decorrente do que consta no Processo Administrativo nº 129.169/2017, vinculado ao Contrato nº 11372/2014, Concorrência Pública nº 030/2014, que tem por objeto a prestação de serviços, suporte técnico ao sistema Habitanet, com respaldo no Parecer Jurídico nº 430-A/PCP/PGM/2017 e amparado legalmente nos artigos 57, II e 65 § 8, ambos da Lei nº 8.666/93.

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E COMUNICAÇÃO

EDITAL Nº. 001/2018 CURSO PREPARTÓRIO COMUNITÁRIO

A Prefeitura Municipal de Cuiabá por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão e Secretaria Municipal de Inovação e Comunicação torna pública a abertura das inscrições para o processo de Seleção destinado ao preenchimento de vagas do "Curso Preparatório Comunitário - CPC" para o ano letivo de 2018:

I – DA ESPECIFICAÇÃO:

1.1. O Curso Preparatório "CPC" é uma complementação escolar que tem o objetivo de preparar alunos, com baixa renda familiar, para prestar Exames Vestibulares e o ENEM, ministrado na modalidade presencial, EAD e televisiva por professores com vasta experiência na área.

II – DO PÚBLICO ALVO:

2.1. Todos os candidatos que já concluíram ou concluirão até dezembro de 2018, o 3º Ano do Ensino Médio ou curso equivalente em escolas da rede pública ou privadas, neste caso como bolsistas, cabendo a devida comprovação.

2.2. Candidatos que não possuem formação de nível superior e que não se encontram matriculados em curso de nível superior, na data da inscrição do processo seletivo.

III – DAS INSCRIÇÕES:

3.1. As inscrições para todos os Polos do "CPC" serão realizadas somente via INTERNET, no site: www.cuiaba.mt.gov.br e no aplicativo da prefeitura, no período compreendido entre o dia 13 de abril de 2018 e o dia 02 de maio de 2018;

3.2. Cada candidato poderá realizar uma única inscrição, selecionando um único polo do "CPC" para frequentar as aulas.

3.3. Dez por cento das vagas existentes e fixadas no edital do processo seletivo serão reservadas aos servidores da Prefeitura Municipal de Cuiabá.

IV – DOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS:

4.1. As pessoas com deficiência, amparadas pelo art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 1989, e de suas alterações, bem como a Lei ordinária nº 4.947 de 05 de Janeiro de 2007, nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no "Curso Preparatório Comunitário - CPC".

V – DO REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO:

5.1. Para efetuar a inscrição o candidato deverá seguir os seguintes passos:

5.1.1. Preencher o formulário de inscrição que será feito única e exclusivamente pela internet no site da Prefeitura www.cuiaba.mt.gov.br ou via aplicativo;

5.2. A relação das inscrições deferidas será divulgada no dia 07/05/2018 na internet no seguinte endereço eletrônico: www.cuiaba.mt.gov.br

VAGAS

6.1. O CPC oferece 1.000 (mil) vagas, distribuídas por 06 (seis) polos, conforme quadro abaixo.

VI – LOCAL DE FUNCIONAMENTO DOS POLOS E NÚMEROS DE

6.1. O CPC oferece 1.000 (mil) vagas, distribuídas por 06 (seis) polos, conforme quadro abaixo.

VII – DAS PROVAS

PÓLOS	ENDEREÇO	PERÍODO	Nº VAGAS
1. CENTRO I	Escola Estadual Presidente Médici - Av. Mato Grosso, 564 - Araes, Cuiabá - MT	VESPERTINO	200
2. CENTRO II	Escola Estadual Presidente Médici - Av. Mato Grosso, 564 - Araes, Cuiabá - MT	NOTURNO	200
3. UNIC BEIRA RIO	Av. Beira Rio, 3100, Jd. Europa, Cuiabá - MT	NOTURNO	110
4. COXIPÓ	Espaço Cultural Silva Freire, s/no, Rua 25 de Agosto - Vista Alegre, Cuiabá - MT	NOTURNO	130
5. PEDRA 90	Escola Estadual Prof Rafael Rueda, Rua Caruaru, 101 - Pedra 90, Cuiabá - MT	NOTURNO	120
6. PRIMEIRO DE MARÇO	Centro Comunitário, Village Flamboyant, Rua M, 1183-1231 - Village Flamboyant, Cuiabá - MT	NOTURNO	120
7. CPA I	Escola Estadual André Avelino Ribeiro - Av. Dep. Osvaldo Cândido Pereira, 365 - Morada Serra I, Cuiabá - MT	NOTURNO	120
TOTAL DE VAGAS			1000

7.1. O Processo Seletivo de 2018 compreenderá uma um questionário simples, contendo 20 questões objetivas, no ato da inscrição.

IX – DA DIVULGAÇÃO DOS APROVADOS:

8.1. O resultado do Processo Seletivo 2018 será divulgado em 02 (duas) datas, conforme abaixo, no site: www.cuiaba.mt.gov.br e terá validade para ingresso no Curso Preparatório "CUIABÁ VEST" para o ano letivo de 2018, de acordo com calendário estabelecido pela SICOM E SMGE.

1ª Chamada – 07/05/2018

2ª Chamada – 28/05/2018

IX. DO RECURSO

9.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões objetivas, informando as razões pelas quais discorda do conteúdo da questão.

9.2. O recurso será dirigido à SMGE pelo email desenvolvimento.profissional@cuiaba.mt.gov.br e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado oficial.

9.3. O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome de autores.

9.3.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes à questões objetivas, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

9.4. A banca examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

X – DA MATRÍCULA E INÍCIO DAS AULAS:

10.1. As aulas terão início na data de 14 de maio de 2018.

10.2. Após a divulgação da listagem dos aprovados no processo seletivo do CPC, os alunos aprovados deverão comparecer no primeiro dia de aula "14 de maio de 2018", com uma fotocópia do seu RG, CPF e comprovante de residência. A matrícula será efetivada para o qual o candidato inscreveu-se, no período e horário para o qual o candidato se matriculou, sendo vedado em horário diverso deste.

10.3. O preenchimento das vagas será feito conforme convocações listadas. Outras convocações, quando for o caso, obedecerão à ordem de classificação.

XI – DA AULA INAUGURAL:

11.1. A aula inaugural será realizada no dia 14 maio de 2018, às 19h00, na Escola Estadual Presidente Médici - Av. Mato Grosso, 564 - Araes, Cuiabá - MT para a qual todos os alunos aprovados estão convidados a assistirem.

XII – DOS DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA:

12.1. Os documentos necessários à realização das matrículas dos candidatos aprovados no processo seletivo de 2018, em quaisquer das convocações são os seguintes:

a) Fotocópia e original do RG (Documento de Identidade com foto);
b) Fotocópia e original do CPF (Cadastro Pessoa Física);
c) Fotocópia e original do Comprovante de residência (água, luz ou telefone);

12.2. Em caso de aluno menor de 18 (dezoito) anos, este deverá fazer a matrícula acompanhado dos pais ou responsável legal;

12.3. O candidato aprovado, que não comparecer para efetivar a matrícula no prazo estabelecido ou que não entregar, no ato da matrícula, a documentação relacionada nos subitens 13.1. perderá o direito à vaga, ficando automaticamente cancelada sua classificação no Processo Seletivo de 2018.

12.4. A matrícula poderá ser feita por terceiros, desde que, possua procuração simples do candidato, para fins específicos, sem necessidade de reconhecimento de

firma, acompanhada do original de documento de identidade do procurador, bem como dos documentos do candidato estabelecidos no sub item 13.1. A procuração será dispensada no caso de o candidato estar representado pelos pais ou responsável legal.

XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1. O "CPC" não se responsabilizará por despesas com deslocamento e/ou alimentação dos alunos.

13.2. Será eliminado a qualquer momento, mesmo depois de matriculado, o candidato que comprovadamente tiver feito uso de documentos e/ou informações falsas, ou de outros meios ilícitos para ter acesso ao "CPC";

13.3. Os casos omissos serão resolvidos pela SICOM/SMGE

Cuiabá, 13 de abril de 2018

Ozenira Félix Soares Souza
Secretária Municipal de Gestão

Marcus Antônio de Souza Brito
Secretário Municipal de Inovação

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

ATOS

DECRETO N.º 019 /2018 DE 12 DE ABRIL DE 2018.

EXONERA A PEDIDO DO CARGO DE SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER A SENHORA TELMA BOGUCHESKI RIBEIRO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

DECRETA:

ARTIGO 1º - Fica exonerada a pedido do cargo de Secretária de Educação, Esporte e Lazer a Senhora TELMA BOGUCHESKI RIBEIRO.

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

ARTIGO 3º - Revogam-se às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 12 de Abril de 2018.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA
Prefeito Municipal

Registrado na Chefia de Gabinete e publicado por afixação no local público e de costume, conforme Legislação em vigor.
Data Supra.

ALDIRENE SANTANA DO MONTE STEVANATO
Chefe de Gabinete

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO 001/2018, TEM POR OBJETO À AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER A FARMACIA BASICA MUNICIPAL, TODOS DE PRIMEIRA LINHA, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES, CONSTANTE NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS, PARA ATENDER A DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE.

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

RESOLVE: HOMOLOGAR as Empresas: DIMASTER COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob n.º. 02.520.829/0001-40, registrada no valor global de R\$ 207.055,60 (duzentos e sete mil, cinquenta e cinco reais e sessenta reais), empresa CENTERMEDI COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob n.º. 03.652.030/0001-70, registrada no valor global de R\$ 120.964,00 (cento e vinte mil e novecentos e sessenta e quatro reais), empresa DELTA MED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob n.º. 08.835.955/0001-70, registrada no valor global de R\$ 88.889,00 (oitenta e oito mil e oitocentos e oitenta e nove reais), empresa FAMA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI-ME, inscrita no CNPJ/MF sob n.º. 03.250803/0001-92, registrada no valor global de R\$ 18.977,00 (dezoito mil, novecentos e setenta e sete reais), destinado a atender a demanda da Secretaria de Saúde, conforme condições e especificações constantes no edital do Pregão 001/2018 e seus anexos.

Determina ainda ao departamento de Contabilidade a emissão do respectivo empenho em favor das Empresas vencedoras.

Dom Aquino-MT, 12 de Abril de 2018.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

LICITAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TOMADA DE PREÇO N.º. 001/2018

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA PARCIAL DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA ALZIRA CORREA DOS SANTOS.

Tendo em vista o que consta dos autos da Tomada de Preço nº001/2018, e diante do resultado apresentado pela presidente e membros da CPL, declarando como vencedora a licitante EURO PROJETOS LTDA, CNPJ: 18.541.239/0001-34, no valor global de 56.404,57 (cinquenta e seis mil quatrocentos e quatro reais e cinquenta e sete centavos). HOMOLOGO o presente certame, para que produza todos os efeitos legais previstos em lei.

Figueirópolis D'Oeste - MT, 12 de Abril de 2018.

Eduardo Flausino Vilela
Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 003/2018
De 12 de Abril de 2018.

"Dispõe sobre a Convocação de Candidato Aprovado no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018 da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste-MT"

O prefeito do Município de Figueirópolis D'Oeste-MT, Estado de Mato Grosso, Sr. **Eduardo Flausino Vilela**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, considerando o interesse público e a necessidade da Administração Pública e considerando ainda o Edital do Processo Seletivo Simplificado 001/2018.

RESOLVE:

Art. 1º Fica convocado para admissão no cargo público o candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018, conforme relação abaixo:

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO	APROVADO
127	MARIANA ALVES DE SOUZA	80	1º
119	APARECIDA ENEZIA CAMPOS	80	2º
77	CELIA PEREIRA DE MELO LOPES	67	3º

CARGO: MONITOR ESCOLAR

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO	APROVADO
07	JANETE DE SOUZA LOPES	71	1º
78	NELCI ANTUNES CAMPOS SOBRINHO	67	2º

CARGO: PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO	APROVADO
70	MARIA MADALENA DA SILVA SANTOS	81,00	1º
50	ELIZAMA CARLA DE SOUZA	81,00	2º
36	MARIA CRISTINA DO NASCIMENTO CARMO	78,00	3º
122	ROSEMEIRE LIMA SANTANA	78,00	4º

Art. 2º O candidato aprovado e ora convocado neste Edital deverá comparecer à sede da prefeitura Municipal – Supervisão de Recursos Humanos, no prazo improrrogável de 2(dois) dias, contados da publicação deste, para que sejam empossados nos cargos a que foram aprovados.

Art. 3º Para a tomada de posse no cargo público, o aprovado deverá

apresentar a seguinte documentação:

Originais e/ou fotocópias:

- a) Cópia da cédula de identidade;
- b) Cópia do cadastro de pessoa física – CPF/MF;
- c) Cópia do título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;
- d) Cópia do reservista ou documento equivalente;
- e) Cópia da certidão de casamento ou nascimento;
- f) Cópia da certidão de nascimento dos filhos;
- g) Cópia da carteira de vacinação dos filhos de 0 a 7 anos ou

declaração de frequência

- escolar dos filhos acima de 07 anos até 14 anos;
- h) Cópia do certificado de escolaridade exigida pelo cargo;
- i) Cópia da carteira profissional no caso de profissão regulamentada;
- j) Cópia do comprovante de inscrição no PIS/PASEP
- k) Atestado médico admissional;
- l) Cópia do comprovante de residência.
- m) Declaração de não acúmulo de cargo assinada pelo interessado e

em caso de possuir

- um vínculo empregatício, com acumulação legal de cargo;
- n) Declaração do interessado de não ter sido penalizado em processo

de Sindicância ou

- Processo Administrativo Disciplinar no Serviço Público;
- o) Declaração de bens
- p) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Fórum da Comarca,

dos últimos 5

- (cinco) anos.
- q) Certidão negativa de débitos com o município (Gerência de

Tributação);

- r) Número da Conta Bancária Sicredi Noroeste.
- s) Cópia do cadastro de pessoa física do Pai e da Mãe.
- t) Cópia do cadastro de pessoa física cônjuge.

Art. 4º A nomeação será feita exclusivamente no regime Estatutário e a jornada de trabalho será aquela constante no Edital do Processo Seletivo Simplificado PSS Nº 001/2018.

Parágrafo único – O candidato que não comparecer no prazo estabelecido será considerado desistente.

Art. 5º. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Figueirópolis D'Oeste-MT, em 12 de Abril de 2018.

Eduardo Flausing Vilela
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE

LEGISLAÇÃO

LEI COMPLEMENTAR Nº 216/14 DE 27 de janeiro de 2014.

“DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI,

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

TÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

Dos Objetivos

ARTIGO 1º - A organização dos serviços que compõe a Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso, será regida pelas normas constantes desta Lei.

ARTIGO 2º - O Município de Guarantã do Norte, unidade territorial com autonomia política, administrativa e financeira, nos termos constantes da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição do Estado de Mato Grosso e pela Lei Orgânica Municipal, através do Poder Executivo Municipal, tem como objetivo permanente, assegurar a população condições indispensáveis ao acesso a níveis crescentes de progresso e bem estar e especificamente assegurar:

I – A prestação de serviços destinados a propiciar condições de bem estar e de interesse da população, diretamente ou sob a forma de concessão;

II – O incentivo às atividades econômicas geradoras de trabalho e renda, mediante investimentos públicos necessários à criação de condições de infraestrutura, indutora do maior aproveitamento das potencialidades econômicas do Município;

III – A manutenção, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, de programas de educação, em especial a de ensino fundamental e a educação em todos os níveis;

IV – A prestação dos serviços de atendimento à saúde da população, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado;

V – O desenvolvimento de ações de combate às causas de pobreza e de fatores de marginalização promovendo a integralização social da população de baixo poder aquisitivo;

VI – Desenvolvimento de programas de saneamento básico, de construção de unidades habitacionais e melhoria das condições de moradia da população;

VII – A adoção do planejamento participativo, como método de integração, celeridade e racionalidade das ações da administração municipal;

VIII – A implantação e manutenção de programas e ações voltadas para o atendimento aos direitos da criança, do adolescente e do idoso;

IX – A proteção às pessoas portadoras de deficiências ou necessidades especiais;

X – A exploração racional dos recursos naturais do Município, ao menor custo ecológico, assegurando a proteção do meio ambiente e combate à poluição em qualquer de suas formas, preservando a flora, a fauna e os recursos hídricos e estimulando a recuperação das áreas degradadas;

XI – O desenvolvimento de ações que possibilitem o acesso à cultura e a preservação do patrimônio histórico.

ARTIGO 3º - A Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte terá por missão administrar com organização, transparência e eficiência os interesses da comunidade, visando proporcionar bem estar e qualidade de vida para a população com igualdade e dignidade.

CAPÍTULO II

Dos Princípios Fundamentais

ARTIGO 4º - As atividades do Poder Executivo Municipal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

I – Planejamento;

II – Organização;

III – Coordenação;

IV – Delegação de competência;

V – Controle.

§ 1º - O Poder Executivo adotará o Planejamento como método e instrumento de integração, celeridade e racionalização de suas ações.

§ 2º - O objetivo social da organização é melhorar as condições de trabalho, permitindo uma operacionalização das ações de governo com o máximo de eficiência e com o mínimo de dispêndio e risco.

§ 3º - As atividades da Administração Municipal, assim como a elaboração e execução de planos e programas de governo serão objetos de permanente coordenação, em todos os níveis administrativos, com vistas a um rendimento ótimo.

§ 4º - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez e objetividade aos processos de execução e decisão, assim como a transferência da responsabilidade executiva dos atos e fatos administrativos.

§ 5º - O controle compreenderá, principalmente:

I – O acompanhamento pelos níveis de chefia e supervisão da execução dos programas, projetos e atividades e da observância das normas que regulam as atividades municipais;

II – A fiscalização da regularidade da aplicação dos recursos financeiros e da guarda do patrimônio municipal.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

Da Organização Básica

ARTIGO 5º - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso, será regida pelas normas constantes desta Lei e será composta dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao chefe do Poder Executivo:

I. Órgãos de Assessoria e Apoio Direto ao Prefeito:

1. Procuradoria Jurídica;
2. Controladoria Interna;
3. Assessoria Municipal;
4. Assessoria de Apoio em Brasília;
5. Assessoria de Apoio em Cuiabá; e

6. Ouvidoria.

II. Órgãos Colegiados e Conveniados:

- a) Conselhos Municipais;
- b) Junta do Serviço Militar;
- c) SINE;
- d) PROCON.

III. Secretarias Municipais:

- 1. Secretarias de Gestão:
 - a) Secretaria Municipal de Coordenação e Finanças;
 - b) Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional.
- 2. Secretarias de Políticas e Ações Sociais:
 - a) Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
 - b) Secretaria Municipal de Saúde;
 - c) Secretaria Municipal de Assistência Social.

3. Secretarias de Infraestrutura:

- a) Secretaria Municipal da Cidade; e
- b) Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Serviços Urbanos.

4. Secretaria Municipal de Desenvolvimento

- a) Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e

Turismo;

CAPITULO II

Da Estrutura dos Órgãos

ARTIGO 6º - Os Órgãos de Assessoramento terão as seguintes

subdivisões:

I – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

- 1. Assessoria de Gabinete
- 2. Procuradoria Jurídica
- 3. Controladoria Geral
- 3.1. Departamento de Aplic

ARTIGO 7º - As Secretarias Municipais terão as seguintes subdivisões: Social - CREAS

FINANÇAS

a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO E**

- 1. Coordenadoria Administrativa e Gestão de Contratos:
 - 1.1. Departamento de Gestão Administrativa
 - 1.1.1. Divisão Administrativa

Adolescente

- 2. Coordenadoria de Serviços de Compras:
 - 2.1. Departamento de Pesquisa de Preços de Mercado
 - 2.1.1. Divisão de Cadastro de Fornecedores

ao Idoso

Criança e ao Adolescente

- 3. Coordenadoria de Licitações:
 - 3.1. Departamento de Licitações
 - 3.2. Departamento de Suprimentos
 - 3.2.1. Divisão de Suprimentos

SERVIÇOS URBANOS

- 4. Coordenadoria de Contabilidade e Finanças:
 - 4.1.1. Divisão de Contabilidade;
 - 4.2. Departamento Financeiro:
 - 4.2.1. Divisão de Financeira;

- 5. Coordenadoria de Tributação:
 - 5.1.1. Divisão de Cadastro;
 - 5.1.2. Divisão de Fiscalização.

b) **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO**

MEIO AMBIENTE E TURISMO

- 1. 1. Departamento de Governo e Gestão
 - 1.1.2. Divisão de Arquivo e Protocolo;

- 1.2. Departamento de Apoio ao Gabinete

- 1.3. Departamento de Articulação Institucional:
 - 1.3.1. Divisão de Relações Públicas;

- 2. Coordenadoria de Gestão de Pessoal
 - 2.1.1. Divisão de Gestão de Folha de Pagamento;

c) **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E**

- 1. Coordenadoria de Educação:
 - 1.1. Departamento de Educação
 - 1.1.1. Divisão de Educação Especial
 - 1.1.2. Divisão de Práticas Agrícolas

- 1.2. Departamento de Administração Escolar
 - 1.2.1. Divisão de Administração Escolar;

- 2. Coordenadoria de Informática:
 - 2.1. Departamento de Informática Escolar
 - 2.1.1. Divisão de Informática Escolar

- 3. Coordenadoria de Transportes Escolar

- 3.1. Departamento de Transporte Escolar.
 - 3.1.1. Divisão de Transporte Escolar

- 4. Coordenadoria de Compras
 - 4.1. Departamento Administrativo
 - 4.1.1. Divisão de Apoio Administrativo
 - 4.1.2. Divisão de Manutenção

- 5. Coordenadoria de Desenvolvimento Cultural:
 - 5.1. Departamento de Desenvolvimento Cultural
 - 5.1.1. Divisão de Eventos Culturais;

- 6. Coordenadoria de Esporte Escolar
 - 6.1. Departamento de Práticas Desportivas
 - 6.1.1. Divisão de Iniciação Esportiva.

d) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- 1.1. Departamento de Almoarifado
- 1.2. Departamento de Administração Financeira
 - 1.2.1. Divisão de Controle, Avaliação e Auditoria;

- 2. Coordenadoria de Administração Hospitalar
 - 2.1. Departamento de Administração Hospitalar
 - 2.1.1. Divisão de Laboratório de Análise

- 3.1.1. Divisão de Vigilância Sanitária
- 3.1.2. Divisão de Vigilância Ambiental

- 3.2. Departamento de Regulação

- 4. Coordenadoria de Atenção Primária.

e) **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- 1.1. Departamento de Proteção Social
 - 1.1.2. Divisão de Centro de Referência Especializado de Assistência

- 1.1.3. Divisão de Apoio aos Conselhos Sociais;
- 1.1.4. Divisão de Apoio Administrativo e Financeiro

- 1.2. Departamento de Promoção Social:
 - 1.2.1. Divisão de Apoio a Criança e ao

- 1.2.2. Divisão de Apoio ao Idoso

- 1.2.3. Divisão de Atendimento Administrativo

- 1.2.4. Divisão de Atendimento Administrativo a

- 1.2.5. Divisão de Atendimento Social;

- 1. Coordenadoria de Cursos de Qualificação Profissional
- 2.1. Departamento de Emprego e Renda

f) **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA RURAL E**

- 1. Coordenadoria de Execução de Obras
 - 1.1. Departamento de Obras

- 2. Coordenadoria de Frotas
 - 2.1. Departamento de Controle de Frotas
 - 2.2. Departamento de Manutenção da Frota

g) **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,**

- 1.1. Departamento de Apoio Administrativo

- 2. Coordenadoria de Meio Ambiente
 - 2.1. Departamento de Fiscalização
 - 2.1.1. Divisão de Meio Ambiente

- 3. Coordenadoria de Defesa Civil
 - 3.1.1. Divisão de Prevenção a Desastres e Combate a Incêndios

- 4.1. Departamento de Indústria e Comércio

- 5. Coordenadoria de Aquicultura

- 6.1. Departamento de Acompanhamento de Convênios

h) **SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE**

- 1. Coordenadoria de Análise de Projetos e Convênios
 - 1.1. Departamento de Projetos Governamentais
 - 1.2. Departamento de Convênios
 - 1.3. Departamento de Topografia

- 2.1.1. Divisão de Fiscalização de Posturas

- 3. Coordenadoria de Fiscalização de Obras
 - 3.1. Departamento de Apoio Administrativo
 - 3.1.1. Divisão de Apoio Administrativo

CAPÍTULO III

Da Competência dos Órgãos

SEÇÃO I

Órgãos de Assessoria e Apoio Direto ao Prefeito

SUBSEÇÃO I

Da Assessoria de Gabinete

ARTIGO 8º - Ao Gabinete do Prefeito compete:

I – assistir ao Chefe do Poder Executivo em suas relações político-administrativas com os outros Poderes, municipais, órgãos e entidades públicas ou privadas e associações de classe;

II – atender ou fazer atender as pessoas que procuram a administração municipal;

III – recepcionar os visitantes;

IV – programar solenidades, expedir convites e anotar todas as providências que se tornarem necessárias ao fiel cumprimento dos programas;

V – organizar entrevistas, conferências e debates;

VI – preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

VII – coordenar as atividades de defesa civil do município;

VIII – orientar as associações e entidades representativas da sociedade;

IX - o desempenho de outras competências afins.

SUBSEÇÃO II

Da Procuradoria Jurídica

ARTIGO 9º - A Procuradoria Jurídica tem por competência:

I - o acompanhamento da legislação e regulamentação vigente e em tramitação nas esferas competentes, análise de suas implicações sobre a Administração Municipal e proposição de medidas preventivas requeridas;

II - a defesa e representação em juízo e fora dele dos direitos e interesses do Município;

III - a garantia e o controle da legalidade e constitucionalidade dos atos e ações da Administração Municipal;

IV - interpelações de ações de interesse da Prefeitura, seu acompanhamento, controle e observância dos prazos e tomada das providências necessárias;

V - defesa de ações interpostas contra a Prefeitura, seu acompanhamento, controle e observância dos prazos e tomada das providências necessárias;

VI - assessoramento, esclarecimentos e orientações jurídico-legais aos órgãos e entidades da Administração Municipal;

VII - emissão de opiniões e redação de minutas de projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, convênios (não são competências originárias da Procuradoria) e pareceres sobre questões técnicas, administrativas e jurídicas e outros documentos afins;

VIII - cobrança judicial da dívida ativa da Prefeitura, em articulação com a Secretaria de Coordenação e Finanças;

IX - a instauração de inquéritos administrativos determinados pelo Prefeito;

X - o desempenho de outras competências afins.

SUBSEÇÃO III

Da Controladoria Geral

ARTIGO 10 - A Controladoria Geral tem por competência:

I - o recebimento de denúncias e queixas relativas às ações praticadas por servidores públicos, acompanhamento de sua apuração pelos órgãos competentes e proposição de medidas cabíveis;

II - a formulação de recomendações e sugestões, em colaboração com os demais órgãos da Administração Municipal, para o aprimoramento da eficiência dos processos administrativos e do atendimento ao público;

III - a promoção do controle da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, em relação aos processos orçamentários, financeiros, patrimoniais e operacionais dos órgãos da Prefeitura, bem como à aplicação de recursos e subvenções e à renúncia às receitas;

IV - a auditoria nos sistemas de pessoal, material, serviços gerais, patrimonial, de custo, de arrecadação e de previsões orçamentárias dos órgãos da Administração Municipal;

V - a produção e divulgação de normas e métodos, bem como assistência e orientação prévia aos órgãos municipais, tendo em vista prevenir e evitar a ocorrência de erros e irregularidades de processos e comportamentos;

VI - a supervisão e execução de atividades correcionais e disciplinares junto ao pessoal dos órgãos da Prefeitura, atuando de forma corretiva, preventiva e pedagógica;

VII – controlar, acompanhar e avaliar sistematicamente o desempenho da ação programática das Secretarias Municipais, em confronto com seus orçamentos respectivos;

VIII - o desempenho das demais atribuições constantes da Lei Municipal nº 659/2007 de 10/12/2007.

SUBSEÇÃO IV

Das Assessorias de Apoio

ARTIGO 11 - As Assessorias de Apoio tem por competência o assessoramento do Poder Executivo Municipal com as outras esferas de Governo e especificamente:

I – executar a política de relações institucionais com os órgãos da administração pública Federal e Estadual;

II – elaborar projetos técnicos para alocação de recursos financeiros e encaminhá-los aos órgãos competentes;

III – acompanhar a tramitação dos projetos juntos às demais esferas governamentais e atender as eventuais diligências;

IV – dar suporte técnico ao Poder Executivo Municipal, na política de relação institucional com o Governo Federal e Estadual;

V – assessorar o chefe do executivo municipal na elaboração e execução de convênios, acordos e ajustes;

VI – assessorar a unidade competente na prestação de contas de recursos oriundos de convênios com os órgãos Federais e Estaduais;

VII - desempenhar outras competências afins.

SEÇÃO II

Dos Órgãos Colegiados e Conveniados

ARTIGO 12 - A composição e finalidades dos Conselhos Municipais estão estabelecidas em suas legislações específicas e seu funcionamento regulado em regimento próprio.

SUBSEÇÃO I

Da Junta do Serviço Militar

ARTIGO 13 - A Junta do Serviço Militar é o órgão representativo da unidade do Governo Federal ao qual compete o atendimento aos municípios relativo ao serviço militar.

Parágrafo Único - A Junta do Serviço Militar rege-se por legislação específica do Governo Federal, sob a responsabilidade do Prefeito, que designará um servidor de seu quadro de pessoal efetivo, para sua execução e controle.

SUBSEÇÃO II

PROCON

ARTIGO 14 - O PROCON é o órgão municipal integrante do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor, organizado na forma da Lei Federal nº 8.078 de 11/09/1990 e Decreto Federal nº 2.181 de 20/03/1997, cabendo-lhe:

I - receber, analisar, avaliar e apurar consultas e denúncias apresentadas por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado ou por consumidores individuais;

II - prestar aos consumidores orientação permanente sobre seus direitos e garantias;

III - informar, conscientizar e motivar o consumidor, por intermédio dos diferentes meios de comunicação;

IV - solicitar à polícia judiciária a instauração de inquérito para apuração de delito contra o consumidor, nos termos da legislação vigente;

V - representar ao Ministério Público competente, para fins de adoção de medidas processuais, penais e civis, no âmbito de suas atribuições;

VI - levar ao conhecimento dos órgãos competentes as infrações de ordem administrativa que violarem os interesses difusos, coletivos ou individuais dos consumidores;

VII - solicitar o concurso de órgãos e entidades do Município, bem como auxiliar na fiscalização de preços, abastecimento, quantidade e segurança de produtos e serviços;

VIII - incentivar, inclusive com recursos financeiros e outros programas especiais, a criação de órgãos públicos municipais de defesa do consumidor e a formação, pelos cidadãos, de entidades com esse mesmo objetivo;

IX - fiscalizar e aplicar as sanções administrativas previstas na Lei nº

8.078, de 1990, e em outras normas pertinentes à defesa do consumidor;

X - solicitar o concurso de órgãos e entidades de notória especialização técnico-científica para a consecução de seus objetivos;

XI - planejar, elaborar, propor, coordenar e executar a política municipal de proteção e defesa do consumidor, nas suas respectivas áreas de atuação;

XII - dar atendimento aos consumidores, processando, regularmente, as reclamações fundamentadas;

XIII - fiscalizar as relações de consumo;

XIV - funcionar, no processo administrativo, como instância de instrução e julgamento, no âmbito de sua competência, dentro das regras fixadas pela Lei nº 8.078, de 1990, pela legislação complementar e pelo Decreto nº 2.181 de 20/03/1997.

SEÇÃO III

Das Secretarias de Gestão

SUBSEÇÃO I

Da Secretaria Municipal de Coordenação e Finanças

ARTIGO 15 - À Secretaria de Coordenação e Finanças competem tratar de todos os assuntos de ordem administrativa, de economia e finanças e especificamente:

I - planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à pasta, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da administração municipal;

II - Organizar e manter atualizado o Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal;

III - Promover a realização de licitações para compras, obras e serviços necessárias às atividades dos órgãos do município, bem como para a alienação ou concessão de permissão de direito real de uso de bens e serviços municipais;

IV - Organizar e realizar as compras de bens e serviços, em articulação com as demais Secretarias;

V - Organizar e exercer o controle sobre os contratos firmados pelo Município;

VI - executar as atividades de aquisição, padronização, guarda, distribuição e controle de todo material de consumo utilizado pelos órgãos da administração;

VII - executar as atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção, controle e conservação dos bens patrimoniais do município;

VIII - executar as atividades inerentes a limpeza, conservação, manutenção e segurança dos prédios do município;

IX - executar as atividades administrativas necessárias a utilização e conservação dos veículos e outros bens permanentes do município;

X - executar as atividades de prevenção de acidentes de trabalho;

XI - identificar as necessidades de promover medidas cabíveis à modernização institucional;

XII - organizar e manter atualizado o arquivo de informações gerenciais, cartográficas e socioeconômicas municipais;

XIII - receber, guardar e movimentar o dinheiro e outros valores do município;

XIV - fiscalizar e fazer a tomada de contas dos encarregados de movimentação de dinheiro e outros valores.

XV - Exercer o controle financeiro de fornecedores;

XVI - Processar a despesa, manter o registro e os controles contábeis da administração financeira e patrimonial do município;

XVII - Elaborar os balancetes e o balanço geral do município, bem como as prestações de contas de recursos recebidos através de convênios;

XVIII - Elaborar os relatórios exigidos pela legislação vigente, relativos à execução orçamentária e financeira do Município;

XIX - Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos contábeis em geral;

XX - Atender as eventuais diligências dos órgãos competentes sobre assuntos referentes à pasta;

XXI - Organizar as audiências públicas referentes aos assuntos contábeis, orçamentários e outros relativos à pasta.

XXII - executar as atividades referentes ao lançamento e arrecadação e fiscalização dos tributos e rendas municipais;

XXIII - Executar o controle e cobrança da dívida ativa;

XXIV - Organizar e manter atualizado o Cadastro imobiliário e

econômico do Município;

XXV - Identificar as necessidades de promover medidas cabíveis à modernização institucional;

XXVI - Exercer outras atividades correlatas à pasta.

SUBSEÇÃO II

Da Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional

ARTIGO 16 - À Secretaria de Governo e Articulação Institucional compete tratar de todos os assuntos de ordem de assessoramento direto ao gabinete, das relações públicas e institucionais e do cerimonial e, especificamente:

I - preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

II - preparar e expedir a correspondência oficial do Prefeito;

III - organizar, numerar, publicar e manter sob sua guarda e responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e demais atos normativos pertinentes ao Poder Executivo Municipal;

IV - o apoio logístico, administrativo e de segurança pessoal ao Prefeito;

V - executar as atividades referentes ao serviço de protocolo, promovendo o encaminhamento e acompanhamento de todos os processos em tramitação;

VI - a formulação, coordenação e promoção da política de relações públicas;

VII - a formulação, coordenação e promoção da política de relações institucionais do Poder Executivo Municipal e os demais poderes constituídos do Município;

VIII - a organização e o controle dos serviços de cerimonial, de recepção às autoridades e de atendimento ao público;

IX - a promoção e divulgação de fatos e temas de interesse público, sobre o município e os serviços municipais;

X - o apoio aos órgãos municipais na divulgação de suas iniciativas, campanhas educativas e de esclarecimentos, e em seu relacionamento institucional com a comunidade local;

XI - a divulgação dos atos oficiais e de interesse social do município;

XII - organizar e monitorar os serviços de informática da Prefeitura;

XIII - exercer as atividades inerentes a administração geral dos recursos humanos lotados no serviço público municipal;

XIV - exercer as atividades de recrutamento, seleção, treinamento e avaliação dos servidores municipais, bem como as implementações referentes ao enquadramento, ascensão e progressão funcional;

XV - identificar as necessidades, planejar e implementar programas de treinamento de recursos humanos, em colaboração com os demais órgãos da Administração municipal;

XVI - promover estudos específicos da área de planejamento, emitindo parecer ou despachos correspondentes;

XVII - administrar as atividades de planejamento através de orientação normativa e metodologia às demais Secretarias Municipais e ao Gabinete do Prefeito;

XVIII - propor ou opinar sobre convênios, ajustes e contratos de cooperação técnica e financeira;

XIX - Organizar e manter atualizado o cadastro de fontes de financiamentos para programas e projetos municipais;

XX - elaborar ou coordenar a elaboração de planos, programas e projetos municipais, bem como controlar sua execução;

XXI - coordenar a elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento anual, bem como acompanhar suas execuções;

XXII - o desempenho de outras atividades afins.

SEÇÃO IV

Das Secretarias de Políticas e Ações Sociais

SUBSEÇÃO I

Da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto

ARTIGO 17 - À Secretaria de Educação, Cultura e Desporto compete o planejamento, tratar de assuntos relacionados com a Educação à Cultura e ao Esporte do Município e especificamente:

I - Planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Secretaria, tendo em vista as necessidades e objetivos da Administração;

II - Organizar e manter atualizado sistema de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

III – Promover a manutenção dos estabelecimentos de ensino, bem como exercer sua coordenação e controle, proporcionando-lhes os recursos técnicos, pedagógicos e administrativos indispensáveis à boa execução das atividades neles desenvolvidas;

IV – Proporcionar ao educando a orientação necessária para o desenvolvimento de suas potencialidades, fornecendo-lhes material escolar, transporte e alimentação;

V – Orientar, acompanhar e avaliar o trabalho dos professores da rede municipal de ensino, bem como controlar o cumprimento da legislação escolar;

VI – Elaborar os planos municipais de educação de longa, média e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento Nacional de educação e dos planos estaduais;

VII – Executar convênios com o Estado, no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino fundamental, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;

VIII – Realizar anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para a matrícula;

IX – Promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola;

X – Propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando dispersão de recursos financeiros;

XI – Manter a rede escolar rural, sobretudo nas áreas de baixa densidade demográfica e de difícil acesso, criando meios adequados para a radicação de professores na área rural e oferecendo-lhes as necessárias condições de trabalho;

XII – Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professor municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;

XIII – Promover a orientação educacional através de aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;

XIV – Combater a evasão e todas as formas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento ao ensino e de assistência ao aluno;

XV – Desenvolver programas especiais de capacitação de professores municipais sem a formação prescrita na legislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente a qualificação exigida;

XVI – Promover a manutenção dos estabelecimentos esportivos, culturais e de lazer, bem como exercer sua coordenação e controle, proporcionando-lhes os recursos técnicos e administrativos indispensáveis à boa execução das atividades neles desenvolvidas;

XVII – A promoção de meios de recreação sadia e construtiva à comunidade;

XVIII – A promoção de apoio à práticas esportivas da comunidade, através da organização de certames e competições de esporte amador e outras forma de lazer;

XIX – a participação na política de construção, reformas e manutenção dos locais destinados à prática de atividades esportivas, recreativas, e culturais;

XX – Promover o desenvolvimento cultural do município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

XXI – Proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do município;

XXII – Incentivar e proteger o artista e o artesão;

XXIII – Documentar as artes populares;

XXIV – Promover com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população;

XXV – Organizar, manter e supervisionar a biblioteca municipal e as bibliotecas escolares;

XXVI – Assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência.

SUBSEÇÃO II

Da Secretaria de Saúde

ARTIGO 18 - Compete à Secretaria de Saúde:

I – Planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Secretaria, tendo em vista as necessidades e objetivos da Administração;

II – Organizar e manter atualizados os arquivos de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

III – Promover as atividades de assistência médico-odontológica-hospitalar aos municípios, diretamente ou por convênio bem como aos servidores municipais, não assegurados por instituições de previdência social;

IV – Prestar assistência médico-ambulatorial, bem como prestar assistência médica e paramédica a pacientes portadores de moléstias de concepção psicossomáticas;

V – Proceder as ações higiênico-sanitárias de melhoria e manutenção do meio ambiente, bem como, controle sobre todas as modalidades de ações que possam nele interferir, exercendo especialmente, as atribuições de polícia sanitária, executando as atividades de inspeção e fiscalização, de acordo com a legislação federal, estadual e municipal vigente;

VI – Promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;

VII – Manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária no Município;

VIII – Executar programas de assistência médico-odontológico a escolares;

IX – Providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;

X – Promover junto à população local, campanhas preventivas de educação sanitária;

XI – Promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;

XII – Dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública;

XIII – Administrar o Hospital Municipal, proporcionando-lhe os meios necessários ao perfeito atendimento às necessidades da população;

XIV – Assessorar o Prefeito em matérias de sua competência.

SUBSEÇÃO III

Da Secretaria Municipal de Assistência Social

ARTIGO 19 - Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:

I – Dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à Promoção e Assistência Social, bem como dos Fundos de Assistência Social e de Investimentos;

II – Promover o levantamento da força de trabalho do município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como em outras instituições públicas e particulares;

III – Estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;

IV – Receber necessitados que procurem a Prefeitura em busca de ajuda individual, orientando-os e dando a solução cabível;

V – Conceder auxílio financeiro em caso de pobreza extrema ou outras emergências, quando assim for devidamente comprovado;

VI – Promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do Município;

VII – Promover a realização de cursos profissionalizantes e de artesanato, com objetivo de melhorar a renda das famílias de baixo poder aquisitivo;

VIII - Operacionalizar através do SINE o Programa Seguro Desemprego, no que diz respeito às atividades de pré-triagem e habilitação de requerentes, auxílio aos requerentes segurados na busca de novo emprego, bem como às ações voltadas para a reciclagem profissional, na forma da legislação federal vigente;

IX – Levantar problemas legados às condições habitacionais, a fim de desenvolver, quando necessário, programas de habitação popular;

X – Dar assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especificamente do problema;

XI – Pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do município, relativas a subvenções ou auxílios, controlando sua aplicação, quando concedidos;

XII – Dar assistência ao idoso, solicitando colaboração de órgãos e entidades que cuidam especificamente do problema;

XIII – Estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo de promoção social;

XIV – Coordenar as ações e processos de trabalho do nível de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial;

XV – Articular, acompanhar e avaliar o processo de implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica e da proteção social especial;

XVI – Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações;

XVII – Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e

a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS;

XXVIII – Realizar articulações e parcerias com instituições governamentais e não governamentais engajando-se no processo de articulação da rede sócio assistencial;

XXIX – Avaliar periodicamente as atividades desenvolvidas, os serviços oferecidos e os encaminhamentos realizados, entre outras, bem como os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;

XX – Desenvolver políticas que visem garantir os direitos das mulheres no âmbito das relações domésticas e familiares no sentido de resguardá-las de forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;

XXI – Estimular, apoiar e desenvolver estudos e diagnósticos sobre a situação da mulher no município;

XXII – Assessorar o Prefeito em matérias de sua competência;

XXIII - O desempenho de outras atividades afins.

SEÇÃO V

Da Secretaria de Infraestrutura

SUBSEÇÃO I

Da Secretaria de Infraestrutura Rural e Serviços Urbanos

ARTIGO 20 - À Secretaria de Infraestrutura Rural e Serviços Urbanos, compete tratar de assuntos relacionados com o uso de maquinários e equipamentos rodoviários, a execução de obras públicas, a prestação de serviços de limpeza, iluminação, conservação de próprios municipais, das estradas vicinais, dos logradouros públicos e, especificamente:

I – Planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Secretaria, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da Administração municipal;

II – Organizar e manter atualizado o arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

III – Construir, ampliar, reformar e conservar obras públicas municipais, bem como providenciar a manutenção em boas condições dos imóveis particulares em uso pelo Município;

IV – Construir, manter e administrar cemitérios e áreas verdes, bem como efetuar e manter a arborização de vias e logradouros públicos;

V – Construir, ampliar, conservar e pavimentar as estradas vicinais e vias urbanas;

VI – Construir, ampliar e conservar praças, parques e jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do meio ambiente;

VII – Executar atividades referentes a limpeza pública, a coleta de lixo, iluminação e outros serviços públicos mantidos pelo Município;

IX – Proceder a coordenação, a supervisão e a fiscalização dos serviços de mercados e feiras livres

X - Analisar, aprovar e licenciar projetos de obras particulares, bem como efetuar as vistorias necessárias para a concessão de “habite-se”;

XI – Administrar o uso e promover a conservação e manutenção da frota rodoviária da Prefeitura;

XII - Fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade públicos concedidos ou permitidos pelo município;

XIII – Assessor o Prefeito em matérias de sua competência.

SUBSEÇÃO II

Da Secretaria Municipal de Cidades

ARTIGO 21 - À Secretaria de Cidades, compete tratar de assuntos relacionados com planejamento urbano, na elaboração de projetos para execução de obras públicas, viabilizar o ordenamento territorial municipal, e, especificamente:

I - planejar, acompanhar e desenvolver políticas de desenvolvimento urbano, políticas setoriais de habitação, saneamento ambiental, transporte urbano e trânsito;

II - promover, em articulação com as diversas esferas de governo, com o setor privado e organizações não-governamentais, ações e programas de urbanização, de habitação, de saneamento e ambiental, de transporte urbano, de trânsito e de desenvolvimento urbano;

III - planejar, acompanhar e desenvolver a política de subsídio à habitação popular, saneamento e transporte urbano;

IV - planejar, regular, normatizar e gerir a aplicação de recursos em políticas de desenvolvimento urbano, urbanização, habitação, saneamento ambiental, transporte urbano e trânsito; e

V - coordenar, articular e executar as ações de desenvolvimento sustentável das macrorregiões do Município;

VI – Elaborar e executar projetos de abertura, ampliação, implantação de infraestrutura, de obras públicas, desapropriação e pavimentação de vias e logradouros públicos, assim como a conservação destes;

VII – Promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo do município, bem como analisar, aprovar e fiscalizar projetos de obras e edificações públicas e particulares;

VIII – Promover campanhas educacionais ao público e aos alunos do Ensino Fundamental da rede pública e particular de ensino, sobre normas e leis do Trânsito;

IX – Coordenar, orientar e fiscalizar, em convênio com o órgão estadual de trânsito, o trânsito de veículos e pedestres;

X – Efetuar o licenciamento e a fiscalização do cumprimento das disposições referentes ao parcelamento e ao uso do solo; e

XI – Assessor o Prefeito em matérias de sua competência.

SEÇÃO VI

Da Secretaria de Desenvolvimento

SUBSEÇÃO ÚNICA

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Meio

Ambiente e Turismo

ARTIGO 22 - À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e Turismo, compete:

I - Planejar, organizar, promover, coordenar, supervisionar as ações relativas ao incentivo e desenvolvimento das atividades produtivas do município, cumprindo as diretrizes políticas e administrativas do governo municipal, bem como tratar de assuntos relacionados com a preservação do Meio Ambiente e Ecologia e, especificamente:

II – Atuar, subsidiariamente aos órgãos dos Governos Federais e Estaduais, mediante orientação técnica, apoio mecanizado e distribuição de sementes e insumos, com recursos próprios ou de terceiros, públicos ou privados;

III – Administrar a cessão de uso de patrulha agrícola aos produtores do município;

IV – Promover estudos e propor a criação de incentivos para atrair para o âmbito do município novas atividades econômicas relacionadas com a agropecuária, a indústria, o comércio, prestadores de serviços e turismo;

V – Incentivar, de forma especial, a criação de microempresas no município e, as iniciativas que visem financiar atividades geradoras de emprego e renda;

VI – Promover, em cooperação com órgãos dos governos estadual e federal, atividades de incentivos a diversificação das atividades agrícolas, bem como a melhoria da qualidade genética do rebanho bovino;

VII – Estimular a diversificação da pecuária de corte e a ampliação da bacia leiteira;

VIII – Incentivar a implementação de agroindústrias, de cooperativas de produtores, e associações de comerciantes e industriais, promovendo juntamente com as entidades estaduais e federais, e órgãos representativos das classes produtoras, estudos de viabilidade técnica, e econômico-financeira, bem como oferecendo incentivos;

IX – Analisar os projetos apresentados pelos interessados em receber os incentivos ofertados pelo Município, bem como verificar a viabilidade e legalidade dos projetos;

X – Produzir sementes e mudas destinadas a programas de diversificação das atividades agrícolas, bem como para os programas, projetos e atividades de ampliação da arborização ornamental de logradouros urbanos e, paralelamente, estimular e incentivar a implantação de jardins, hortas e pomares comunitários;

XI – Assessorar o Prefeito em matérias de sua competência.

XII – Estabelecer política e diretrizes do governo municipal relativamente a defesa e conservação do meio ambiente;

XIII – Fiscalizar o cumprimento de normas técnicas e padrões de proteção e melhoria do meio ambiente inclusive na área rural do município;

XIV – Propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para execução dos programas de meio ambiente;

XV – Produzir sementes e mudas destinadas a programas de florestamento, reflorestamento, arborização, jardinagem e recomposição de áreas degradadas;

XVI – Promover a educação ambiental e de proteção a flora e a fauna;

XVII – Processar e instruir os requerimentos de licenças ambientais, inclusive na área rural em imóveis de até 50 hectares, conforme legislação estadual vigente;

XVIII – Exigir e aprovar, para instalação de obras e atividades potencialmente causadoras de significativa degradação ambiental, prévio licenciamento alicerçado em estudos de impacto ambiental e respectivo relatório;

XX – Exigir daqueles que utilizarem ou explorarem recursos naturais à recuperação do meio ambiente degradado, de acordo com solução técnica mais viável;

XX – Manifestar-se, quando requerido, mediante estudos e pareceres técnicos sobre questões ambientais para a população do Município, encaminhando em casos de graves ocorrências ambientais, seus laudos ao Ministério Público;

XXI – Articular-se com órgãos federais, estaduais e municipais, bem como com organizações não governamentais para a execução integrada de ações voltadas a proteção do patrimônio ambiental, histórico, artístico, turístico, arquitetônico e arqueológico, bem como das áreas de preservação permanente.

XXII – Executar ações que visem fomentar o turismo no município;

XXIII – Promover eventos turísticos;

XXIV – Exercer outras atividades relacionadas com a proteção do meio ambiente e ao turismo.

CAPITULO IV

Dos Dirigentes

ARTIGO 23 - Os órgãos integrantes da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte – MT, serão dirigidos:

I – A Procuradoria Jurídica, por dois Procuradores Jurídicos;

II – A Controladoria Geral, por um Controlador Geral;

III – As Assessorias, por Assessores Municipais;

IV – As Secretarias, por Secretários Municipais;

V – As Coordenadorias, por Coordenadores;

VII – Os Departamentos, por Diretores;

VIII – As Divisões, por Chefes.

IX – A Junta do Serviço Militar, por Secretario da Junta do Serviço Militar;

X – SINE, por Diretor

XI – PROCON, por Diretor

§ 1º - Os cargos de que tratam os incisos I, III à VII deste artigo, são de provimento em Comissão, considerados de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, os cargos constantes dos incisos VIII à XI são funções de confiança, exercidas por servidores do quadro de pessoal efetivo, designado para a função e o cargo de que trata o inciso II será exercido por servidor do Quadro Efetivo.

§ 2º - Os cargos de direção das unidades da estrutura administrativa estabelecida nesta Lei, constituem os grupos ocupacionais 1 – Direção e Assessoramento Superior – DAS e 2 – Direção e Assessoramento Intermediário e são os constantes das Tabelas 1 e 2 do Anexo II.

TITULO III

DA ADEQUAÇÃO ORGANIZACIONAL

CAPITULO I

Da Implantação da Estrutura Administrativa

ARTIGO 24 - Ficam criados todos os órgãos da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, mencionados nesta Lei, os quais substituirão os já existentes, que são automaticamente extintos.

Parágrafo Único – A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I – Provimento das respectivas chefias;

II – Dotação dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento;

CAPITULO II

Do Regimento Interno

ARTIGO 25 - O Regimento Interno que disporá sobre o funcionamento dos órgãos do Município, será baixado, por Decreto do Prefeito Municipal, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da publicação desta Lei.

§ 1º - O Regimento Interno expressará:

I – As atribuições específicas e comuns dos servidores investidos em função de chefia;

II – as normas de trabalho que, por sua natureza, não devam constituir disposição em separado;

III – outras disposições que se fizerem necessárias.

CAPITULO III

Da Delegação de Competência

ARTIGO 26 - Visando descentralizar as atividades da administração municipal, a Prefeita poderá delegar competência aos Secretários para proferir despachos decisórios, sendo indelegáveis as seguintes atribuições:

I – iniciativa, sanção, promulgação e veto de leis;

II – convocação extraordinária da Câmara Municipal;

III – admissão, contratação, demissão e dispensa de servidores a qualquer título e qualquer que seja a categoria, bem como rescisão e revisão de seus contratos;

IV – criação, alteração e extinção dos órgãos que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura;

V – abertura de créditos adicionais;

VI – aprovação de parcelamento do solo e de suas vistorias;

VII – concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade publica;

VIII – permissão para prestação de serviços públicos ou de utilidade publica a títulos precários;

IX – permissão para utilização de bens municipais;

X – alienação de bens móveis ou imóveis pertencentes ao patrimônio municipal;

XI – expedição de decretos;

XII – decretação de desapropriação e instituição de servidões administrativas;

XIII – celebração de convênios;

XIV – determinação de abertura de sindicância e instauração de processo administrativo de qualquer natureza;

XV – aquisição de bens imóveis por compra ou permuta.

CAPITULO IV

Das Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 27 - A representação gráfica da estrutura administrativa do município de Guarantã do Norte/MT é a constante do Anexo I que fica fazendo parte integrante da presente Lei.

ARTIGO 28 - Os órgãos municipais que compõem a estrutura administrativa de que trata esta Lei, funcionarão perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração.

ARTIGO 29 - O município de Guarantã do Norte consignará anualmente, recursos orçamentários, destinados ao treinamento de seus servidores, na busca permanente da melhoria dos serviços colocados à disposição dos munícipes.

ARTIGO 30 - O Poder Executivo Municipal deverá ajustar o orçamento do exercício de 2.014, adequando-o às alterações introduzidas por esta lei, até o limite do saldo das dotações orçamentárias.

Parágrafo Único - Para efeito do disposto neste artigo, consideram-se saldos de dotações orçamentárias as diferenças entre os créditos orçamentários autorizados e as despesas empenhadas em cada elemento de despesa.

ARTIGO 31 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para o dia 1º de janeiro de 2014.

ARTIGO 32 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Complementar nº. 113/2006 de 28/11/2006 e alterações posteriores.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos vinte e sete dias do mês de janeiro do ano de 2014.

SANDRA MARTINS
PREFEITA MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e
Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 27/01/2014
NP 0128/2014

RENATA BORGES ECKHARDT DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO
PRIMEIRO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 068/2017.**

OBJETO: Prorrogação do prazo de execução do Contrato original nº 068/2017 para mais 12 (doze) meses.

DATA: 12/04/2018

CONTRATADO: MARIA EUNICE MARQUES

VALOR: R\$ 14.429,28

Garantã do Norte, 12 de abril de 2018

ÉRICO STEVAN GONÇALVES
Prefeito Municipal

**EXTRATO DE CONTRATOS
CONTRATO Nº 077/2018**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSO A INTERNET, VIA RÁDIO, URBANA, ENVOLVENDO TRANSFERÊNCIA E MANUTENÇÃO DE CIRCUITOS DE DADOS DE INTERNET, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

DATA: 11/04/2018

CONTRATADA: VANIA C. DA SILVA EIRELI - ME

VALOR R\$ 5.988,00

Garantã do Norte, 11 de Abril de 2018.

Érico Stevan Gonçalves
Prefeito Municipal

CONTRATO Nº 078/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSO A INTERNET, VIA RÁDIO, 4 MB MENSAL, ENVOLVENDO TRANSFERÊNCIA E MANUTENÇÃO DE CIRCUITOS DE DADOS DE INTERNET PARA AS ESCOLAS MUNICIPAIS DO CAMPO NOVO HORIZONTE, SOL NASCENTE E BOA ESPERANÇA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

DATA: 11/04/2018

CONTRATADA: NET ONLINE TELECOMUNICAÇÕES LTDA ME

VALOR R\$ 24.480,00

Garantã do Norte, 11 de Abril de 2018.

Érico Stevan Gonçalves
Prefeito Municipal

**EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 080/2018**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA EM LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA E DE GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS (GED) COM TECNOLOGIA WEB, ARMAZENAMENTO DOS DADOS LOCALMENTE E SINCRONIZAÇÃO EM SERVIDOR NUVEM, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS E CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).

DATA DA ASSINATURA: 12/04/2018.

CONTRATADA: LUCAS DOLCI DE SOUZA - ME

VALOR: R\$ 48.000,00.

Garantã do Norte, 12 de abril de 2018.

Érico Stevan Gonçalves
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

PROCESSO SELETIVO

Processo Seletivo Simplificado 001/2018

De 08 de fevereiro de 2018

"Dispõe sobre a Convocação de Candidato Aprovado no Processo Seletivo Simplificado nº001/2018 da Secretaria Municipal de Educação de Guiratinga MT".

A Secretária Municipal de Educação de Guiratinga MT, no uso de suas atribuições legais e regulares, instituídas pela Lei Complementar nº 081/2017, Considerando o interesse público e a necessidade desta Secretaria de Educação e considerando o edital do Processo Seletivo Simplificado 001/2018,

Resolve:

Art.1º Ficam convocados para admissão no cargo público os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado 001/2018, conforme a relação abaixo:

Cargo: Professor

Candidato	Pontuação	Aprovado
Cleide Regina de Menezes Alves	95	1º
Rosirene Abadia de Souza Macedo	95	2º
Rosely Elena Gratsch Schmidt	91	3º
Vitória Marques Santana	80	4º
Maria Isabel Moraes Lima	78	5º
Gisele Tavares da Silva Neves	77	6º
Elenilda Luiza dos Reis Neves	63	7º

Cargo: Monitor Educacional

Candidato	Pontuação	Aprovado
Thaise Ribeiro da Silva	80	1º
Zaira de Souza Santos Oliveira	73	2º
Maria Poliana Costa Gonçalves	66	3º
Evanice Campos Rosa	60	4º

Cargo : Auxiliar de Serviços Gerais

Candidato	Pontuação	Aprovado
Laura dos Santos Feitosa	52	1º
Weslayne da Silva Santos	52	2º
Aline Macedo Mendonça	50	3º

Art.2º. O candidato aprovado e ora convocado neste edital deverá comparecer à sede da Secretaria Municipal de Educação, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da publicação deste, para que sejam empossados nos cargos a que foram aprovados.

Art.3º . Para a tomada de posse no cargo público, o aprovado deverá apresentar a seguinte documentação:

Cédula de Identidade; (RG)
Certidão de Casamento ou Nascimento;
CPF do Conjuge, ou Companheiro (a).
Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
Cartão do PIS/PASEP**;
Título de Eleitor;
Comprovante de Votação ou Certidão Expedida pela Justiça Eleitoral
Comprovante de Escolaridade (autenticado);
Comprovante de residência atualizado;
Declaração de Imposto de Renda ou de Bens (conforme o caso)
Declaração de não acumulo de cargo publico (Reconhecida Firma)
Nº conta corrente Banco do Brasil**
Carteira do Registro no Conselho de Classe (Tecnico em Radiologia)
CARTEIRA DE HABILITAÇÃO (CNH) (Operador de máquinas pesadas)
Certidão de Regularidade do Conselho de Classe (Tecnico em

Radiologia)
Certidão de Negativa Criminal Fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca de GUIRATINGA-MT ou do domicílio do candidato nos últimos cinco anos, relativo à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais, (com trânsito e julgado);

Atestado de Sanidade Física e Mental;
Certidões de quitação com a Fazenda Publica Municipal de Guiratinga;
Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
Certidão Conjunta da Receita Federal;
Carteira de trabalho;
01 (uma) foto 3x4 rescente.**

**** (Caso nao tenha, não sera objeção para admissão no cargo pleiteado, mas terá que ser providenciado)**

Art. 4º. A nomeação será feita exclusivamente no regime de Contrato e a jornada de trabalho será aquela constante no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018.

Parágrafo Único: O candidato que não comparecer no prazo estabelecido será considerado desistente.

Art. 5º . Este edital entrará em vigor na data de sua publicação,

revogando-se as disposições em contrário.

Guiratinga-MT, 11 de abril de 2018.

Rosemeire Rodrigues Nascimento
Secretária Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

ATOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 033/2018

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob o nº 07.209.245/0001-72, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. PEDRO FERRONATTO, brasileiro, casado, agricultor, portador da cédula de identidade RG nº 2421645-3 SSP/MT e CPF nº 345.727.169-00, doravante denominado "MUNICÍPIO", e do outro lado a empresa **ALISSON ZANATTA 02666297179**, inscrita no CNPJ sob o nº 29.975.772/0001-20, e Inscrição Estadual Isenta, estabelecida na Rua dos Girassóis, s/nº, Bairro Centro, na cidade de Ipiranga do Norte – MT, CEP: 78.578-000, neste ato representada pelo Sr. Alisson Zanatta, portador da Cédula de Identidade RG nº 2072460-8 SSP/MT e CPF/MF nº 026.662.971-79, 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, com os Decretos nº 003/2010 e 010/2013, que regulam o Pregão Presencial e Registro de Preços no Município de Ipiranga do Norte - MT e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do PREGÃO PRESENCIAL N° 018/2018, para REGISTRO DE PREÇOS, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecendo as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 "Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Mecânica Geral e Mecânica Pesada, para atender a frota da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte", conforme Termo de Referência em anexo.

ITEM	SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Mecânica em Geral, para atender a frota de veículos leves, médios da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte, compreendendo mecânica geral os serviços de manutenção preventiva e corretiva em câmbios, motores, suspensão, freios, soldas, diferencial, trocas de óleo.	Meses	12	R\$ 5.600,00	R\$ 67.200,00
VALOR TOTAL R\$ 67.200,00 (Sessenta e Sete Mil e Duzentos Reais).					

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – A presente ata de registro de preços terá vigência de 12 meses a partir da assinatura.

2.2 - Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Ipiranga do Norte 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 N° 018/2018, 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 mensalmente, e em até 15 dias após a entrega da referida Nota Fiscal, através de depósito bancário em conta corrente da CONTRATADA, em bancos oficiais com Banco do Brasil S/A e Caixa Econômica Federal.

3.2- A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo MUNICÍPIO.

3.3- Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.4- As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

3.5- O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.6- Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA QUARTA: DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1- As prestações de serviços serão mensais e conforme a

necessidade da(s) Secretaria(s) solicitante(s), através de Solicitação, Pedido ou Autorização de fornecimento na quantidade solicitada;

4.2- Os serviços deverão ser prestados na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do Município de Ipiranga do Norte – MT, e/ou nos locais indicados pela mesma, conforme solicitação;

4.2.1- A empresa contratada fica obrigada a socorrer os veículos da prefeitura imediatamente após solicitação, a qualquer hora do dia ou da noite, de Domingo a Sábado, onde o deslocamento será feito através de veículo próprio da licitante.

4.3 Os serviços ora registrados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de aquisição da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte – MT;

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES

5.1 - Do Município:

5.1.1- Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

5.1.2- Aplicar à detentora da Ata penalidades, quando for o caso;

5.1.3- Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;

5.1.4- Efetuar o pagamento à detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

5.1.5- Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

5.1.6- Conferir e Fiscalizar a execução ou aquisição do objeto licitado.

5.2 - Da Detentora da Ata:

5.2.1- Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida;

5.2.2- Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos;

5.2.3- Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;

5.2.4- Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

5.2.5- Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e edital de licitação.

5.2.6- Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.

5.2.7- Responsabilizar-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Município ou a terceiro.

5.2.8- Retirar ou substituir qualquer funcionário que não esteja atendendo a contento à Fiscalização da PREFEITURA justificando devidamente.

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, e através de contrato de prestação de serviços.

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 consequente rescisão contratual;

d) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;

e) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 2 (dois) anos;

f) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

7.2 - Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

7.3 - Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a" à "f", do item 7.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

7.4 - O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

CLÁUSULA OITAVA: DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 - Os preços registrados serão fixos e irajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.1.1 - Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, 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 imprevisas, 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.

PREÇOS

CLÁUSULA NONA: DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE

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 nº 8.666/93 e ainda, unilateralmente pelo MUNICÍPIO.

9.2 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.2.1 - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.2.2 - a detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.3 - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.2.4 - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.2.5 - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.2.6 - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.3 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.4 - Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.4.1 - A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

10.1 - As aquisições dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos das aquisições.

10.1.1 - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO ORÇAMENTO

11.1 As despesas decorrentes da presente Ata durante sua execução, correrão por conta de recursos previstos no Orçamento da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte.

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. 018/2018, 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: DA FISCALIZAÇÃO

14.1 A fiscalização da ata de registro de preços será realizada pelo Município de Ipiranga do Norte através de servidor(a) devidamente nomeado através da Portaria n.º089/2018.

14.2 A fiscalização realizada pelo município não exclui responsabilidade da detentora da ata pela perfeita execução do empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto contratado, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

15.1 - A presente Ata de Registro de Preço obedece aos termos de Edital de Pregão Presencial n.º018/2018, bem como da proposta de preço apresentada pela Promitente Fornecedor e ao que determina a Lei Federal 8.666 de 21 de Junho de 1993, a Lei n.º 10.520/2002, os Decretos Municipais n.º003/2010 e 010/2013, bem como suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

16.1 - A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA ADESÃO POR ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES

17.1. Nos termos do art. 6º do Decreto n.º 010, de 12 de março de 2.013, fica facultado aos órgãos ou entidades desse Município e demais municípios interessados a adesão a essa ata de registro de preço.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 - Integram esta Ata, o edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 018/2018 a proposta da empresa ALISSON ZANATTA 02666297179 classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

18.2 - 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 NONA: DO FORO

19.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Sorriso – 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.

Ipiranga do Norte – MT, 13 de Abril de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

Pedro Ferronato - Prefeito Municipal
Município

ALISSON ZANATTA 02666297179
Alisson Zanatta
Promitente Fornecedor

Testemunhas:

NOME: CAROLINE LONGHI NOME:
CPF: 042.042.921-27
RG: 2270123-0 SSP/MT

RUAN ALECIO CORREA FONTEBASSE
CPF: 046.843.191-80
RG: 2270202-4 SSP/MT

PORTARIA Nº 142, de 12 de Abril de 2018.

RETIFICA PORTARIA N.º 241/2017 E DESIGNA A SERVIDORA ANA CAROLINA COPETTI PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO REFERENTE À REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE APOIO AS ATIVIDADES OPERACIONAIS SUBSIDIARIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PEDRO FERRONATTO, Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica, e considerando a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

RESOLVE:

Art. 1º. Designo a servidora Ana Carolina Copetti para responder pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução da licitação na modalidade de Pregão Presencial, cujo objeto é "Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços Gerais, para prestação de serviços de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias", em substituição ao Sr. Pedro Domingos Delapria,

anteriormente designado pela portaria n.º 241/2017.

Art. 2º. Na ausência ou em caso de impedimento da servidora acima designada, fica designada como suplente a servidora Adisonir Schneiders de Paula.

Art. 3º. Esta Portaria possui efeitos retroativos a partir de 01 de Abril de 2018, revogando-se disposições em contrário, especialmente as contidas na Portaria 241/2017.

Gabinete do Prefeito de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, em 12 de Abril de 2018.

PEDRO FERRONATTO
Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 034/2018

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte, de um lado o MUNICÍPIO DE IPIRANGA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, inscrita no CNPJ sob o n.º 07.209.245/0001-72, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. PEDRO FERRONATTO, brasileiro, casado, agricultor, portador da cédula de identidade RG n.º 2421645-3 SSP/MT e CPF n.º 345.727.169-00, doravante denominado "MUNICÍPIO", e do outro lado a empresa IMPACTO INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CONFECÇÕES LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o n.º 08.952.092/0001-11, e Inscrição Estadual n.º 13341554-6, estabelecida na Rua das Aroeiras, n.º 570, Centro, na cidade de Sinop – MT, CEP: 78.550-224, neste ato representada pelo Sr. Emerson de Oliveira Costa, portador da Cédula de Identidade RG n.º 15371107 SSP/MT e CPF/MF n.º 999.090.571-15, doravante denominada "PROMITENTE FORNECEDORA", nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal n.º 10.520/2002, com o Decreto n.º 010/2018, que regulamenta o Pregão Presencial e Registro de Preços no Município de Ipiranga do Norte - MT e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do PREGÃO PRESENCIAL N.º 020/2018, para REGISTRO DE PREÇOS, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 "Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Camisetas Personalizadas para a utilização em Campanhas, fabricadas em malha fria, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Ipiranga do Norte - MT", conforme Termo de Referência em anexo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	MARCA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Confeção de camiseta em malha fria, gola v com ribana e manga curta, com impressão em serigrafia colorida frente e costas, cor única (colorida) indicada pelo órgão /entidade, texto conforme modelo. Tamanhos: 02, 04, 06,08 e 10. Unidade. · CRAS (CURSOS E PROGRAMAS): 60 · CRAS (NATAL): 40	Unidade	IMPACTO	100	R\$ 9,45	R\$ 945,00
02	Confeção de camiseta em malha fria, gola v com ribana e manga curta, com impressão em serigrafia colorida frente e costas, cor única (colorida) indicada pelo órgão /entidade, texto conforme modelo. Tamanhos: 12, 14, 16, P e PP. Unidade. · CRAS (CURSOS E PROGRAMAS): 50 · CRAS (NATAL): 50 · SAÚDE (CAMP. VACINAÇÃO): 10 · SAÚDE (CAMP. DENGUE): 10 · SAÚDE (MUTIRÃO DE LIMPEZA): 10 · SAÚDE (CAMP. VAC. ANTIR.): 05 · SAÚDE (OUTUBRO ROSA): 10 · SAÚDE (NOVEMBRO AZUL): 10 · SAÚDE (CAMP. EDUCATIVAS): 20	Unidade	IMPACTO	175	R\$ 10,00	R\$ 1.750,00
03	Confeção de camiseta em malha fria, gola v com ribana e manga curta, com impressão em serigrafia colorida frente e costas, cor única (colorida) indicada pelo órgão /entidade, texto	Unidade	IMPACTO	965	R\$ 10,90	R\$ 10.518,50

conforme modelo. Tamanhos: P, M e G. Unidade. · CRAS (CURSOS E Progr.): 100 · CRAS (NATAL): 50 · CRAS (NOVEMBRO AZUL): 25 · CRAS (OUTUBRO ROSA): 25 · SMTAS (CONSELHO TUTELAR): 10 · SAÚDE (CAMP. VACINAÇÃO): 50 · SAÚDE (CAMP. MUT. LIMPEZA): 100 · SAÚDE (VIG. AMBIENTAL): 20 · SAÚDE (CAMP. DENGUE): 100 · SAÚDE (CAMP. VAC. ANTIR.): 15 · SAÚDE (OUTUBRO ROSA): 80 · SAÚDE (NOVEMBRO AZUL): 50 · SAÚDE (CAMP. EDUC.): 150 · SMECE: 20 · SMECE (PROJ. VIOLINO E GRUPO DE CORDAS): 20 · SMECE (CARAVANA DA LEIT.): 25 · SMECE (OLIMPIADAS): 25 · SMECE (MOMENTO LITERÁRIO): 25 · SMECE (EMPREENDEDORISMO): 25 · SMECE (GRUPO IPIDANCE): 25 · EMNSA (COZINHA): 10 · EMCA (COZINHA): 05 · CMEI (COZINHA): 10						
Confeção de camiseta em malha fria, gola v com ribana e manga curta, com impressão em serigrafia colorida frente e costas, cor única (colorida) indicada pelo órgão /entidade, texto conforme modelo. Tamanhos: GG E XGG. Unidade · CRAS (CURSOS E PROGRAMAS): 50 · CRAS (NATAL): 20 · CRAS (NOVEMBRO AZUL): 10 · CRAS (OUTUBRO ROSA): 10 · SMTAS (CONSELHO TUTELAR): 05 · SAÚDE (CAMP. EDU.): 15 · SAÚDE (VIG. AMBIENTAL): 02 · SAÚDE (OUTUBRO ROSA): 10 · SAÚDE (NOVEMBRO AZUL): 10 · SAÚDE: (CAMP. VACINAÇÃO): 10 · SAÚDE (CAMP. DENGUE): 05 · SAÚDE (CAMP. VAC. ANTIR.): 04 · SAÚDE (MUTIRÃO DE LIMPEZA): 10	Unidade	IMPACTO	161	R\$ 11,70	1.883,70	
VALOR TOTAL R\$ 15.097,20 (Quinze Mil, Noventa e Sete Reais e Vinte Centavos).						

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – A presente ata de registro de preços terá vigência de 12 meses a partir da assinatura.

2.2 - Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal n.º 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Ipiranga do Norte 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 n.º 020/2018, 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 até 15 dias após o recebimento das mercadorias e emissão da referida nota fiscal, através de depósito bancário em conta corrente da CONTRATADA, em bancos oficiais com Banco do Brasil S/A e Caixa Econômica Federal.

3.2- A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo MUNICÍPIO.

3.3- Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.4- As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.
3.5- O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.6- Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA QUARTA: DA ENTREGA, DO PRAZO E DO RECEBIMENTO

4.1 As entregas serão feitas de forma parcelada conforme a necessidade da(s) Secretária(s) solicitante(s), através de Solicitação, Pedido ou Autorização de fornecimento na quantidade solicitada;

4.2. Os itens deverão ser entregues no Almoarifado Central da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte, em no máximo 15 (Quinze) dias após a emissão da Nota de Autorização de Despesa (NAD) pelo departamento de compras da prefeitura municipal.

4.3 Os itens licitados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de aquisição da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte – MT;

4.4A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos produtos em desacordo com as especificações exigidas.

4.4.1 Caso o produto não corresponda ao exigido no instrumento convocatório (editais e anexos), a licitante vencedora deverá providenciar no prazo máximo de 05 dias úteis, contados da data de notificação expedida por esta prefeitura, a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório e na Lei n.º 8.666/93.

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 incidam indiretamente, sobre os produtos fornecidos;

5.2.3- Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;

5.2.4- Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

5.2.5- Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e edital de licitação.

CLÁUSULA SEXTA: DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 - Os contratos de aquisição decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa pela detentora.

6.2 - A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3 - Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa.

6.4 - A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS PENALIDADES

7.1- Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela nota de empenho, sujeitará a detentora da Ata às penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais destacam-se:

a) advertência;

b) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato;

c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

d) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;

e) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 2 (dois) anos;

f) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

7.2 - Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

7.3 - Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a" à "f", do item 7.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

7.4 - O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

CLÁUSULA OITAVA: DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1- Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.1.1 - Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais, 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 IGP/FGV.

8.3- O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.4- No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.5- Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.6- Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.7- Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.8- Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

8.8.1 - A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.9- A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

8.10 - Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.11 - Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.12 - Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA NONA: DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE

PREÇOS

9.1 – A presente ata poderá ser cancelada pelo MUNICÍPIO, de comum acordo, sem ônus, que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 30(trinta) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pelo "PROMITENTE FORNECEDORA", sendo reconhecido o direito de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93 e ainda, unilateralmente pelo MUNICÍPIO.

9.2. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, automaticamente, por curso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.2.1 - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.2.2 - a detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.3 - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.2.4 - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.2.5 - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.2.6 - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.3 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.4 - Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito,

comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.4.1 - A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

10.1 - As aquisições dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos das aquisições.

10.1.1 - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO ORÇAMENTO

11.1 As despesas decorrentes da presente Ata durante o exercício de 2018 correrão por conta de recursos previstos no Orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: VINCULAÇÃO AO EDITAL

12.1 Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de PREGÃO PRESENCIAL N° 020/2018, 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: DA FISCALIZAÇÃO

14.1 A fiscalização da ata de registro de preços será realizada pelo Município de Ipiranga do Norte através de servidor(a) devidamente nomeado através do Portaria n.º 100/2018.

14.2 A fiscalização realizada pelo município não exclui responsabilidade da detentora da ata pela perfeita execução do empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto contratado, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - Integram esta Ata, o edital do PREGÃO PRESENCIAL n° 020/2018 a proposta da empresa empresa IMPACTO INDÚSTRIA E COMERCIO DE CONFECÇÕES LTDA - ME classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

15.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal n° 8.666/93 e 10.520/02, no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO

16.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Sorriso – 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.

Ipiranga do Norte – MT, 13 de Abril de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

Pedro Ferronato - Prefeito Municipal
Município

IMPACTO INDÚSTRIA E COMERCIO DE CONFECÇÕES LTDA - ME
Emerson de Oliveira Costa
Promitente Fornecedora

Testemunhas:

NOME: CAROLINE LONGHI
CPF: 042.042.921-27
RG: 2270123-0 SSP/MT

NOME: RUAN ALECIO CORREA FONTEBASSE
CPF: 046.843.191-80
RG: 2270202-4 SSP/MT

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 035/2018

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte, de um lado o **MUNICÍPIO DE IPIRANGA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CNPJ sob o n° 07.209.245/0001-72, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. PEDRO FERRONATTO, brasileiro, casado, agricultor, portador da cédula de identidade RG n° 2421645-3 SSP/MT e CPF n° 345.727.169-00, doravante denominado "MUNICÍPIO", e do outro lado a empresa **SM GIUSTI DE ARRUDA E CIA LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ sob o n.º 08.711.005/0001-34, e Inscrição Estadual n.º 13334773-7, estabelecida na Avenida Miguel Sutil, n.º 14.230, Quadra 09, Lote 05, Bairro Coopamil, CEP: 78.028-015, na cidade de Cuiabá – MT, CEP: 78.028-015, neste ato representada pela Sra. Sandra Mara Giusti de Arruda, portador da Cédula de Identidade RG n.º 0814192-4 SSP/MT e CPF/MF n.º 545.300.591-20, doravante denominada "PROMITENTE FORNECEDORA", nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal n° 10.520/2002, com o Decreto n° 010/2018, que regulamenta o Pregão Presencial e Registro de Preços no Município de Ipiranga do Norte - MT e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do PREGÃO PRESENCIAL N° 020/2018, para REGISTRO DE PREÇOS, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal n° 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 "Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Camisetas Personalizadas para a utilização em Campanhas, fabricadas em malha fria, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Ipiranga do Norte - MT", conforme Termo de Referência em anexo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	MARCA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
05	Camisetas de malha fria, gola v, com ribana e manga longa e punho para proteção solar, com impressão em serigrafia colorida frente e costas, cor única (colorida), indicada pelo texto órgão/entidade, conforme modelo. Tamanhos: M e G. SAÚDE AMBIENTAL): 10 (VIG.	Unidade	Stillus	10	R\$ 27,98	R\$ 279,80
VALOR TOTAL R\$ 279,80 (Duzentos e Setenta e Nove Reais e Oitenta Centavos).						

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – A presente ata de registro de preços terá vigência de 12 meses a partir da assinatura.

2.2 - Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Ipiranga do Norte 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 n° 020/2018**, 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 até 15 dias após o recebimento das mercadorias e emissão da referida nota fiscal, através de depósito bancário em conta corrente da CONTRATADA, em bancos oficiais com Banco do Brasil S/A e Caixa Econômica Federal.

3.2 - A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo MUNICÍPIO.

3.3 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.4 - As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.
3.5 - O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.6 - Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA QUARTA: DA ENTREGA, DO PRAZO E DO RECEBIMENTO

4.1 As entregas serão feitas de forma parcelada conforme a necessidade da(s) Secretaria(s) solicitante(s), através de Solicitação, Pedido ou Autorização de fornecimento na quantidade solicitada;

4.2. Os itens deverão ser entregues no Almoarifado Central da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte, em no máximo 15 (Quinze) dias após a emissão da Nota de Autorização de Despesa (NAD) pelo departamento de compras da prefeitura municipal.

4.3 Os itens licitados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de aquisição da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte – MT;

4.4A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos produtos em desacordo com as especificações exigidas.

4.4.1 Caso o produto não corresponda ao exigido no instrumento convocatório (edital e anexos), a licitante vencedora deverá providenciar no prazo máximo de 05 dias úteis, contados da data de notificação expedida por esta prefeitura, a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório e na Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES

5.1 - **Do Município:**
5.1.1- Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

5.1.2- Aplicar à detentora da Ata penalidades, quando for o caso;
5.1.3- Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;

5.1.4- Efetuar o pagamento à detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

5.1.5- Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

5.1.6- Conferir e Fiscalizar a execução ou aquisição do objeto licitado.
5.2 - Da Detentora da Ata:

5.2.1- Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida;
5.2.2- Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos;

5.2.3- Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;

5.2.4- Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

5.2.5- Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e edital de licitação.

CLÁUSULA SEXTA: DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 - Os contratos de aquisição decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa pela detentora.

6.2 - A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3 - Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa.

6.4 - A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS PENALIDADES

7.1 - 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 consequente 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 irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.1.1 - Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.2 - Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.2.1 - O Índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o IGPM/FGV.

8.3 - O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.4 - No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.5 - Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.6 - Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.7 - Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.8 - Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

8.8.1 - A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.9 - A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

8.10 - Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.11 - Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço

ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.12 - Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA NONA: DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE

PREÇOS

9.1 - A presente ata poderá ser cancelada pelo MUNICÍPIO, de comum acordo, sem ônus, que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 30(trinta) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pelo "PROMITENTE FORNECEDORA", sendo reconhecido o direito de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93 e ainda, unilateralmente pelo MUNICÍPIO.

9.2 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.2.1 - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.2.2 - a detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.3 - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.2.4 - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.2.5 - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.2.6 - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.3 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntado-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.4 - Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.4.1 - A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

10.1 - As aquisições dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos das aquisições.

10.1.1 - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO ORÇAMENTO

11.1 As despesas decorrentes da presente Ata durante o exercício de 2018 correrão por conta de recursos previstos no Orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte.

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. 020/2018, 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: DA FISCALIZAÇÃO

14.1 A fiscalização da ata de registro de preços será realizada pelo Município de Ipiranga do Norte através servidor(a) devidamente nomeado através do Portaria n.º 100/2018.

14.2 A fiscalização realizada pelo município não exclui responsabilidade da detentora da ata pela perfeita execução do empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto contratado, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - Integram esta Ata, o edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 020/2018 a proposta da empresa SM GIUSTTI DE ARRUDA E CIA LTDA - EPP classificada em 1º lugar no certame supra numerado.

15.2 - 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 SEXTA: DO FORO

16.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Sorriso - 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.

Ipiranga do Norte - MT, 13 de Abril de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

Pedro Ferronato - Prefeito Municipal
Município

SM GIUSTTI DE ARRUDA E CIA LTDA - EPP
Sandra Mara Giustti de Arruda
Promitente Fornecedora

Testemunhas:

NOME: CAROLINE LONGHI
CPF: 042.042.921-27
RG: 2270123-0 SSP/MT

NOME: RUAN ALECIO CORREA FÓNTEBASSE
CPF: 046.843.191-80
RG: 2270202-4 SSP/MT

LICITAÇÃO

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2018

Processo nº: 039/2018
Interessado: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Fica dispensada de licitação a despesa abaixo especificada, cujo objeto é a "Contratação de Empresa Especializada para Manutenção Técnica Corretiva em Equipamento de Raio X da Marca SAWAE, modelo Altus 543", com fundamento no inciso II, do artigo 24, da Lei Federal no 8.666/93 e Art. 2º da Lei Complementar Municipal n.º 035/2017, e em consonância com o Parecer Jurídico acostado aos autos, exigência do art.38, inciso VI, do mesmo diploma legal.

Valor global: R\$ 31.680,00 (Trinta e Um Mil, Seiscentos e Sessenta e

Oito Reais)

Dotação Orçamentária:

SECRETARIA PROGRAMA	DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	VALOR TOTAL	SALDO ORÇAMENTARIO
SMS	08.002.10.301.0023.1035.339039.00.00.1.0 2.000000	R\$ 31.680,00	R\$ 348.500,00

Prazo: 13/04/2018 a 16/05/2018

Empresa: MEF EQUIPAMENTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA /
CNPJ: 06.006.375/0001-45.

Fundamento: Art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93, bem como suas alterações posteriores, e Art. 2º da Lei Complementar Municipal n.º 035/2017.

Ipiranga do Norte-MT, 13 de Abril de 2018.

PEDRO FERRONATO
Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 002 AO EDITAL PSS Nº 001/2018

O Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, Pedro Ferronato, no uso de suas atribuições legais, torna público a RELAÇÃO APÓS INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018, nos seguintes termos:

INSCRIÇÕES DEFERIDAS:

Inscrição	Nome do(a) Candidato(a)	Cargo
501	BEATRIZ MELLO MAÇIMAM MORAES	PSICÓLOGO
502	GEISA SUMAYA HOLANDA DE FRANÇA	PSICÓLOGO
503	IZIELI PONCIANO ALVES OLIVESKI	PSICÓLOGO
504	SUELI PEREIRA FEMININO MORAIS	PSICÓLOGO
505	TIAGO JOSÉ PEREIRA	PSICÓLOGO
506	KELLY CRISTINA INHOATO	PSICÓLOGO
507	CARLA JULIANA DE CARVALHO FERNANDO	PSICÓLOGO
508	LECIANE XAVIER DOS SANTOS	PSICÓLOGO
509	GLEICE APARECIDA FERREIRA DE SOUZA	PSICÓLOGO
510	LUANA LIMA AZEVEDO	PSICÓLOGO
511	FELIPE PELISSARI	PSICÓLOGO
512	LUCAS FERNANDES DIAS	PSICÓLOGO
513	DENIZ ALVES TIBURCIO	PSICÓLOGO
514	FABIO KUNZ DA SILVA	PSICÓLOGO
515	CAMILA DO NASCIMENTO	PSICÓLOGO
516	BRENDA LEITE DE MELLO	PSICÓLOGO
517	MARISTELLA MOREIRA SILVA	PSICÓLOGO
518	MISAEEL PEREIRA FERNANDO	PSICÓLOGO
519	DHENNIFER RAFAELA PEREIRA	PSICÓLOGO

520	JOICE LUZIA COSTA DE BRAZIL	PSICÓLOGO
521	MAISA CRISTIANE CEZAR HARMEL	PSICÓLOGO
522	JÉSSICA DYANA MELLO DOS SANTOS	PSICÓLOGO
523	PÂMELA TAMARA MUCHA	PSICÓLOGO
524	INGRID MUCHA	PSICÓLOGO
525	LARISSA MARIA PERANDRÉ	PSICÓLOGO
526	VALKMIRA IZABEL DE OLIVEIRA SILVA	PSICÓLOGO
527	NÁDILAH	PSICÓLOGO
528	BRUNA SILVA ARAUJO	PSICÓLOGO
529	JHÉSSICA RAISSA DE SOUZA CARVALHO	PSICÓLOGO
530	EVANIZE LEMES MATOS MARTINS	PSICÓLOGO
531	IVANIR TIAGO CELMER	PSICÓLOGO
532	SUZIANE SILVA TORRES AZEVEDO	PSICÓLOGO
533	NILVA RODRIGUES DOS SANTOS	PSICÓLOGO
534	CARLENE PIVA FIORAVANTE DE SOUZA	PSICÓLOGO
535	ELHEGETIANE FELIX TAVARES	PSICÓLOGO
536	NATÁLIA BISOLLO GRANJA	PSICÓLOGO
537	RUÂNITA SUELLEN COSTA	PSICÓLOGO
538	FABRÍCIO RAMALHO DE ABREU	PSICÓLOGO
539	ANA CLARA MARTINS CITON	PSICÓLOGO
540	ELIANE DE OLIVEIRA MARRA	PSICÓLOGO
541	VALDINEI RAMOS COELHO	PSICÓLOGO
542	GIOVANA CELA BAZZANA	PSICÓLOGO
543	HONORA PAMELA VAZ DOS SANTOS DIAS	PSICÓLOGO
544	TAINARA LUIZA DREIFKE	PSICÓLOGO
545	LUCIANA APARECIDA RODRIGUES ESCOBAR	PSICÓLOGO
546	AMANDA RÓDIO SIMÃO	PSICÓLOGO
547	ALEX STINGHEN	PSICÓLOGO
548	KATIELE KETLEN LOPES DE OLIVEIR	PSICÓLOGO
549	GLAUCEA JULIANA DA SILVA QUEIROZ	PSICÓLOGO

INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:

Inscrição	Nome do(a) Candidato(a)	Cargo
-	-	-

PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS		
INS	CANDIDATO	CARGO
-	-	-

As provas objetivas serão aplicadas no dia 15 de abril de 2018, mantendo-se inalterado o local de prova.

O presente Edital deverá se publicado no Diário Oficial do TCE, no site oficial do Município de Ipiranga do Norte (www.ipirangadonorte.mt.gov.br) e no mural da Prefeitura, para os fins previstos no Edital de Abertura do PSS nº 001/2018.

Gabinete do Prefeito de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, aos 12 dias do mês de abril de 2018.

PEDRO FERRONATO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

LICITAÇÃO

AVISO DE ADESAO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ-MT, torna público para conhecimento dos interessados, que aderiu a Ata de Registro de Preços nº 015/2018, oriunda do Pregão Presencial nº 007/2018, promovido pela Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã – MT, através do PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2018, para "Aquisição prancha para transporte de máquinas pesadas nova com tamanho mínimo de 16 metros, tamanho mínimo área livre 12,5 metros, largura mínima de 3 metros, 02 eixos a disco.", de acordo com a legislação específica vigente. EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: WM INDUSTRIA DE IMPLEMENTOS RODOVIARIOS EIRELI, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob nº 18.691.028/0001-88, situada na Av. Doutor Ezuel Portes, nº 21.157, bairro: Guarujá, na cidade

de Cascavel-PR, CEP: 85.804-603. O valor global da referida adesão atinge o montante de **R\$ R\$ 114.000,00** (cento e quatorze mil reais), conforme especificações abaixo:

Item	Descrição	Und	Marca	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
1	Unidade móvel acoplável - prancha para transporte de máquinas pesadas, veículo e equipamentos, em dois e reta, comprimento mínimo de 16m com no mínimo 12,5m livres, largura mínima de 3,0 m, tara 08.720kgf, lotação/cap. tec. de 13.280/25.000 kgf, pbt 22.000 kgf, rampa hidráulica com acionamento elétrico 09 rodas a disco 22,5", sistema de freios ABS, para choque traseiro Homologado, sinalização Homologada, instalação elétrica conforme resolução 227/CONTRAN, altura do solo 1,10 metros, faixas refletivas, suspensão Homologada, viga (PERFIL W), rampas Eletro Hidráulicas c/ 900mm de largura por 2500mm de altura, e 09 pneus 295 novos.	Und	SRW M	01	R\$ 114.000,00	R\$ 114.000,00

Valor Total: **R\$ 114.000,00** (cento e quatorze mil reais).

Itanhangá-MT, 12 de abril de 2018.

EDU LAUDI PASCOSKI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA

ATO

TERMO DE POSSE E COMPROMISSO

Aos 11 dias do mês de Abril do ano de 2018, no Departamento de Recursos Humanos, eu VALCIR DONATO, Prefeito Municipal de Itaúba-MT, usando das atribuições que me confere o cargo, dou POSSE ao(a) Sr(a) JÁVIDER PALHARES DE OLIVEIRA portador(a) da C/I RG nº. 2024903-9 SESP/MT e do CPF nº. 037.965.971-90, no cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM, com carga horária de 40(quarenta) horas semanais, na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico, assumindo o mesmo o compromisso de cumprir fielmente os deveres do cargo, e os constantes da Legislação Municipal pertinente. O nomeado comprova neste Ato, através de inspeção médica, estar Apto Física e Mentalmente para o exercício do cargo, bem como DECLARA que não exerce outro cargo, emprego ou função pública remunerada na Administração Direta ou em Autarquia, Sociedade de Economia Mista, Fundação ou Empresa Pública. O nomeado apresenta ainda neste Ato Declaração de seus bens e valores que constituem seu patrimônio.

Itaúba-MT, em 11 de Abril de 2018.

VALCIR DONATO
PREFEITO MUNICIPAL

JÁVIDER PALHARES DE OLIVEIRA

Testemunhas:

JULIANA NOTARI
CPF: 016.738.241-10

RICARDO NOGUEIRA MORAIS
CPF: 026.644.361-39

LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL N° 023/2018

A Prefeitura Municipal de Itaúba - MT, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, com data de abertura prevista para o **dia 26 de Abril de 2018, às 14:00 horas (Horário de Mato Grosso)**, na sala de licitações da Prefeitura Municipal, tendo como objeto

o Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Tubos e Aduelas de Concreto para atender as necessidades da Secretaria Municipal De Infraestrutura, Obras E Urbanismo do Município de Itaúba/MT.O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Itaúba-MT, Sítio a Av. Tancredo Neves, N° 799, Centro e no site www.itauba.mt.gov.br (Ícone: Licitação).

Itaúba/MT, em 12 de Abril de 2018.

OTÁVIO LUIZ FIEL
Pregoeiro Oficial

Publique-se

PORTARIAS

PORTARIA N° 089/2018

SÚMULA: "NOMEIA O SR JÁVIDER PALHARES DE OLIVEIRA PARA CARGO EFETIVO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXMO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO DONATO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Sr. **JÁVIDER PALHARES DE OLIVEIRA**, portador da C.I. RG 2024903-9 SESP/MT e inscrito no CPF nº. 037.965.971-90, para o cargo efetivo de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**, 40(quarenta) horas semanais na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico em conformidade com o Termo de Posse respectivo, cumprindo a convocação e posse alcançada através de Concurso Público 002/2017, a partir do dia **11 de Abril de 2018**, nesta Prefeitura Municipal de Itaúba-MT.

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

Itaúba- MT, 11 de Abril de 2018.

VALCIR DONATO
PREFEITO MUNICIPAL

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

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 11/04/2018 a 10/05/2018.

PORTARIA N° 090/2018

SÚMULA: "EXONERA A PEDIDO DO SERVIDOR O SR JOIMIR JOSE BASSO POR MOTIVOS PARTICULARES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO DONATO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido do servidor por motivos particulares a partir desta data, 12/04/2018, **JOIMIR JOSÉ BASSO**, portador do C/I RG nº. 879.782 SSP/MT e do CPF nº. 395.202.501-15 do cargo Efetivo de **ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico, desta Prefeitura Municipal de Itaúba-MT.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº. 011/1994 de 11 de Julho de 1994.

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

Itaúba- MT, 12 de Abril de 2018.

VALCIR DONATO
PREFEITO

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

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 12/04/2018 a 12/05/2018.

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

TERMO DE POSSE E COMPROMISSO

Aos 03 dias do mês de Abril do ano de 2018, no Departamento de Recursos Humanos, eu **karyne Fabiôla Anacleto Nalevaiko**, Presidente da Fundação

Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba, usando das atribuições que me confere o cargo, dou POSSE ao(a) Sr(a) DIEGO DE OLIVEIRA DIAS portador(a) da C/I RG nº. 2175106-4 SSP/MT e inscrito no CPF nº. 039.272.111-25, no cargo de ZELADOR, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, na Fundação Hospitalar de Saúde Municipal, assumindo o mesmo o compromisso de cumprir fielmente os deveres do cargo, e os constantes da Legislação Municipal pertinente. O nomeado comprova neste Ato, através de inspeção médica, estar Apto Física e Mentalmente para o exercício do cargo, bem como DECLARA que não exerce outro cargo, emprego ou função pública remunerada na Administração Direta ou em Autarquia, Sociedade de Economia Mista, Fundação ou Empresa Pública. O nomeado apresenta ainda neste Ato Declaração de seus bens e valores que constituem seu patrimônio.

Itaúba-MT, em 03 de Abril de 2018.

KARYNE FABIOLA ANACLETO NALEVAIKO
Presidente da Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba

DIEGO DE OLIVEIRA DIAS

Testemunhas:

Rose Maria Montanari Eunice Pereira da Silva
CPF: 936.874.191-34 CPF: 845.916.501-97

PORTARIA N° 010/2018

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA SRA. ISMENA OLIVEIRA DOS SANTOS CAON, TENDO EM VISTA A CONCESSÃO DE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ POR MEIO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, CONFORME PORTARIA N° 001/2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Presidente da Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba Estado de Mato Grosso Sr. **EDERSON SANTOS RODRIGUES**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º Exonera a servidora **ISMENA OLIVEIRA DOS SANTOS CAON**, brasileira, portadora da C.I RG nº. 1022417-3 SJ/MT e inscrito no CPF nº. 626.985.241-20, servidora efetiva no cargo de Auxiliar de Enfermagem 40(quarenta) horas, conforme Portaria 002/2002 de 02/01/2002, devidamente matriculada sob o nº. 13, lotada na Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba/MT, haja vista a **CONCESSÃO DE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ**, por meio do Regime Próprio de Previdência Social conforme Portaria nº. 001/2018.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 18 de Dezembro de 2017, em atenção a Portaria 001/2018 de 14/03/2018, revogando-se a Portaria 002/2002 e demais disposições em contrário.

Itaúba - MT, 14 de Março de 2018.

EDERSON SANTOS RODRIGUES
Presidente da Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba

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

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA FUNDAÇÃO DE SAÚDE
NO PERÍODO DE 14/03/2018 a 13/04/2018.

PORTARIA N° 011/2018

"NOMEIA O SR WELINGTON YUJI NOGAMI PARA O CARGO DE DIRETOR TÉCNICO DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O Presidente da Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba Estado de Mato Grosso Sr. **EDERSON SANTOS RODRIGUES**, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o **DOUTOR WELINGTON YUJI NOGAMI**, brasileiro, médico, portador do CPF nº. 301.094.009-25 e RG nº. 1401242 SSP/PR, para exercer o cargo de **DIRETOR TÉCNICO DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT**, cujas atribuições estão estabelecidas no Regimento Interno da FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ITAÚBA e demais disposições legais, no período de 14 de março de 2018 a 13 de março de 2019.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 14 de março de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Itaúba-MT, 14 de Março de 2018.

EDERSON SANTOS RODRIGUES
PRESIDENTE DA F.H.S.M.J

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

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL
NO PERÍODO DE 14/03/2018 a 13/04/2018.

PORTARIA N° 012/2018

SÚMULA: "NOMEIA A SRA. APARECIDA PEREIRA GODOI MARIA PARA CARGO EFETIVO DE ZELADORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Presidente da Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba Estado de Mato Grosso Sr. **EDERSON SANTOS RODRIGUES**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Sra. **APARECIDA PEREIRA GODOI MARIA**, portadora da C.I. RG 2059596-4 SSP/MT e inscrito no CPF nº. 027.861.141-95, para o cargo efetivo de **ZELADORA** na Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba em conformidade com o Termo de Posse respectivo, cumprindo a convocação e posse alcançada através de Concurso Público 002/2017, a partir do dia **14 de Março de 2018**, nesta Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba-MT:

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

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

Itaúba - MT, 14 de Março de 2018.

EDERSON SANTOS RODRIGUES
Presidente da Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba

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

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA FUNDAÇÃO DE SAÚDE
NO PERÍODO DE 14/03/2018 a 13/04/2018.

TERMO DE POSSE E COMPROMISSO

Aos 14 dias do mês de Março do ano de 2018, no Departamento de Recursos Humanos, eu **EDERSON SANTOS RODRIGUES**, Presidente da Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba, usando das atribuições que me confere o cargo, dou POSSE ao(a) Sr(a) **APARECIDA PEREIRA GODOI MARIA** portador(a) da C/I RG nº. 2059596-4 SSP/MT e inscrita no CPF nº. 027.861.141-9, no cargo de ZELADORA, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, na Fundação Hospitalar de Saúde Municipal, assumindo o mesmo o compromisso de cumprir fielmente os deveres do cargo, e os constantes da Legislação Municipal pertinente. O nomeado comprova neste Ato, através de inspeção médica, estar Apto Física e Mentalmente para o exercício do cargo, bem como DECLARA que não exerce outro cargo, emprego ou função pública remunerada na Administração Direta ou em Autarquia, Sociedade de Economia Mista, Fundação ou Empresa Pública. O nomeado apresenta ainda neste Ato Declaração de seus bens e valores que constituem seu patrimônio.

Itaúba-MT, em 14 de Março de 2018.

EDERSON SANTOS RODRIGUES
Presidente da Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba

APARECIDA PEREIRA GODOI MARIA

Testemunhas:

Rose Maria Montanari Eunice Pereira da Silva
CPF: 936.874.191-34 CPF: 845.916.501-97

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

ATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
EXTRATO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°

003/2018

Processo nº: 003/2018

Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Castanheira/MT.
Vigência/Ata: 12/04/2018 a 12/04/2019
Órgão Aderente: Prefeitura Municipal de Juína/MT.

Objeto: "ADESÃO "CARONA" A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°. 025/2017 PREGÃO PRESENCIAL N° 036/2017 – REGISTRO DE PREÇO N° 025/2017 - DA PREFEITURA MUNICIPAL CASTANHEIRA – MT. ATENDENDO AS NECESSIDADES DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – JUINA – MT.*

Recurso: 1613 – 03.120.10.303.0017.232.449052000000 – ASSISTENCIA FARMACEUTICA Fontes de recurso: 0114000000 – Transferência de Recursos do Sistema único de saúde – SUS.

Valor: R\$ 3.602,00 (três mil, seiscentos e dois reais)
Fornecedor: OLMI INFORMÁTICA LTDA-EPP
Data: 12 de Abril de 2018.

MARCIO ANTONIO DA SILVA
Pregoeiro Designado
Poder Executivo
Juína/MT.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA/MT
RESULTADO DO PREGÃO ELETRONICO N° 001/2018

O Município de Juína, Estado de Mato Grosso, através do Pregoeiro, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria Municipal nº 3443-2018, TORNA PÚBLICO, que sagrou-se vencedora as empresas: R L P DE ANGELI-COMERCIAL-ME, no item 04, no valor total de R\$ 1.917,00 (Hum mil, novecentos e dezessete reais); QUASAR BRASIL INSTRUMENTOS MUSICAIS EIRELI-ME, nos itens 01 a 03 e 05, no valor total de R\$ 16.828,00 (Dezesseis mil, oitocentos e vinte oito reais); MARILICE KEIL, no item 06, no valor total de R\$ 3.370,20 (Tres mil, trezentos e setenta reais e vinte centavos). Juína-M, 12 de abril de 2018. **Marcio Antonio da Silva – Pregoeiro - Poder Executivo – Juína/MT**

LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA/MT
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL N° 039/2018 – SRP

O Pregoeiro nomeado pela Portaria Municipal n.º 3443/2018, TORNA PÚBLICO, para conhecimento, dos interessados, que fará licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo “**MENOR PREÇO POR ITEM**”, para FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER AO LABORATORIO MUNICIPAL, ATRAVÉS DA EMENDA PARLAMENTAR 14003.786000/1170-01, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, MUNICIPIO DE JUINA – ESTADO DE MATO GROSSO, estando a sessão pública para o dia **27 DE ABRIL DE 2018 ÀS 08:00 HORAS**, na sala do Departamento de Licitação da Administração do Município de Juína, situado na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro. O Edital poderá ser adquirido no endereço acima, das 07:30 às 11:30 e das 13:30 as 17:30 horas de segunda a sexta-feira ou pelo site www.juina.mt.gov.br, em portal transparência, agenda de licitações. Informações pelo Telefone: (66) 3566-8302 ou e-mail: licitacao@juina.mt.gov.br. Juína-MT, 12 de Abril de 2018. **MARCIO ANTONIO DA SILVA**, Pregoeiro Designado, Poder Executivo, JUÍNA-MT.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão de Pregão, da Prefeitura Municipal de Juruena, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria n.º. 060/2016, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará no dia 25/04/2018, 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° 019/2018, Processo Administrativo N° 020/2018**. 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 Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria Pública junto aos diversos Ministérios, Secretarias e Fundações, Autarquias, Instituições, Financeiras e Demais Órgãos Públicos Federais em Brasília – DF, Compreendendo Emissão de Pareceres de Alta Complexidade, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência anexo no Edital pelo período de 12 meses.

Juruena, 12 de abril de 2018.

NELSON COUTINHO DE MENEZES
Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

ATOS

017/2018

TIPO DE ALTERAÇÃO: 3º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N°**PROCESSO LICITATÓRIO: INEXIGIBILIDADE 007/2017****CONTRATADO: IHFP SERVIÇOS PEDIÁTRICOS LTDA**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE CONSULTAS DE PEDIATRIA, DE FORMA COMPLEMENTAR OS SERVIÇOS PRESTADOS PELA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE/SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE, À PACIENTES ENCAMINHADOS PELAS UNIDADES DE SAÚDE/CENTRAL

DE RE SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

CONTRATUAL

MOTIVO DO ADITIVO: ADITIVO DE PRAZO DE VIGÊNCIA**VIGÊNCIA:**06/05/2018**ANDRESSA LUCIANA FRIZZO**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

527/2017

TIPO DE ALTERAÇÃO: 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N°**PROCESSO LICITATÓRIO: DISPENSA DE LICITAÇÃO 009/2017****CONTRATADO:** COAIT – COOPERATIVA DE DESENVOLVIMENTO AGROINDUSTRIAL DE TAPURAH

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA USO NA MERENDA ESCOLAR NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO INFANTIL, CRECHES MUNICIPAIS E PADARIA, DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE – MT.

CONTRATUAL

MOTIVO DO ADITIVO: ADITIVO DE PRAZO DE VIGÊNCIA**VIGÊNCIA:** 14/05/2018**ANDRESSA LUCIANA FRIZZO**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 42/2018

A Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde – MT, através do Sr. Prefeito Flori Luiz Binotti, CONVOCA, o(a) candidato(a) abaixo relacionado(a), classificado(a) no **Processo Seletivo Simplificado 001/2018**, para comparecer no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da publicação desta, na Sede da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, situada na Avenida América do Sul, 2500-S, Parque dos Buritis, para apresentarem documentos, habilitações exigidas e firmar contrato por prazo determinado em seu respectivo cargo.

Cargo: ORIENTADOR(A) DE ATIVIDADE FISICA E DESPORTIVA – 40H

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1º	ALEXANDRE GONÇALVES LUSTOSA
2º	PALOMA CRISTINA MORAIS
3º	DANIELY NOBRE DE ARAUJO
4º	PEDRO LUIS VIEIRA
5º	LEURI GIOMBELLI JUNIOR
6º	RENAN FRANCO

O não comparecimento no prazo legal implicara na desistência do(a) candidato(a) convocado(a) podendo a Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, convocar o(s) imediatamente posterior(es), obedecendo a ordem de classificação.

Lucas do Rio Verde – MT, 11 de abril de 2018.

ANDRESSA LUCIANA FRIZZO
Secretária Municipal de Administração

MARCELO PINTO DAL BERTO
Secretário Municipal de Esporte e Lazer

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°058/2018

CREDOR: BIAZI MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA EPP
DATA: 11/04/2018
VIGÊNCIA:11/04/2019
PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL N° 29/2018
VALOR R\$ 17.474,90

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE PNEUS, LUBRIFICANTES, CÂMARA DE AR, PROTETORES E PRODUTOS DE LIMPEZA PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE LUCAS DO RIO VERDE-MT.

ANDRESSA LUCIANA FRIZZO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°059/2018

CREDOR: E. M. PUERTA - ME
DATA: 11/04/2018
VIGÊNCIA:11/04/2019
PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL N° 29/2018

VALOR R\$ 166.247,40
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE PNEUS, LUBRIFICANTES, CÂMARA DE AR, PROTETORES E PRODUTOS DE LIMPEZA PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE LUCAS DO RIO VERDE-MT.

ANDRESSA LUCIANA FRIZZO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº060/2018

CREADOR: MULTUS COMERCIAL LTDA - ME
DATA: 11/04/2018
VIGÊNCIA: 11/04/2019
PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2018
VALOR R\$ 40.919,70
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE PNEUS, LUBRIFICANTES, CÂMARA DE AR, PROTETORES E PRODUTOS DE LIMPEZA PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE LUCAS DO RIO VERDE-MT.

ANDRESSA LUCIANA FRIZZO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº061/2018

CREADOR: NELSON LUIZ SUSIN E CIA LTDA
DATA: 11/04/2018
VIGÊNCIA: 11/04/2019
PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2018
VALOR R\$ 231.594,00
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE PNEUS, LUBRIFICANTES, CÂMARA DE AR, PROTETORES E PRODUTOS DE LIMPEZA PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE LUCAS DO RIO VERDE-MT.

ANDRESSA LUCIANA FRIZZO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº062/2018

CREADOR: PNEUAR COMÉRCIO DE PNEUS LTDA
DATA: 11/04/2018
VIGÊNCIA: 11/04/2019
PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2018
VALOR R\$ 231.838,00
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE PNEUS, LUBRIFICANTES, CÂMARA DE AR, PROTETORES E PRODUTOS DE LIMPEZA PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE LUCAS DO RIO VERDE-MT.

ANDRESSA LUCIANA FRIZZO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº063/2018

CREADOR: PNEUS VIA NOBRE LTDA
DATA: 11/04/2018
VIGÊNCIA: 11/04/2019
PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2018
VALOR R\$ 308.688,50
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE PNEUS, LUBRIFICANTES, CÂMARA DE AR, PROTETORES E PRODUTOS DE LIMPEZA PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE LUCAS DO RIO VERDE-MT.

ANDRESSA LUCIANA FRIZZO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº064/2018

CREADOR: VERGRAN COMERCIAL LTDA
DATA: 11/04/2018
VIGÊNCIA: 11/04/2019
PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2018
VALOR R\$ 8.198,80
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE PNEUS, LUBRIFICANTES, CÂMARA DE AR, PROTETORES E PRODUTOS DE LIMPEZA PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE LUCAS DO RIO VERDE-MT.

ANDRESSA LUCIANA FRIZZO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº065/2018

CREADOR: KIRST TRR LTDA
DATA: 11/04/2018
VIGÊNCIA: 11/04/2019
PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2018
VALOR R\$ 23.272,00
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE PNEUS, LUBRIFICANTES, CÂMARA DE AR, PROTETORES E PRODUTOS DE LIMPEZA PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE LUCAS DO RIO VERDE-MT.

ANDRESSA LUCIANA FRIZZO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº066/2018

CREADOR: O MONTAGNA & CIA LTDA
DATA: 11/04/2018
VIGÊNCIA: 11/04/2019
PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2018
VALOR R\$ 17.454,50
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE PNEUS, LUBRIFICANTES, CÂMARA DE AR, PROTETORES E PRODUTOS DE LIMPEZA PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE LUCAS DO RIO VERDE-MT.

ANDRESSA LUCIANA FRIZZO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº067/2018

CREADOR: KIRST TRR LTDA
DATA: 12/04/2018
VIGÊNCIA: 12/04/2019
PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2018
VALOR R\$ MAIOR DESCONTO
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL (GASOLINA, ÓLEO DIESEL COMUM E ÓLEO DIESEL S-10) PARA ABASTECIMENTO EM LUCAS DO RIO VERDE, ATENDENDO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE LUCAS DO RIO VERDE-MT.

ANDRESSA LUCIANA FRIZZO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº068/2018

CREADOR: SMALL DISTRIBUIDORA DE DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA
DATA: 12/04/2018
VIGÊNCIA: 12/04/2019
PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2018
VALOR : MAIOR DESCONTO
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL (GASOLINA, ÓLEO DIESEL COMUM E ÓLEO DIESEL S-10) PARA ABASTECIMENTO EM LUCAS DO RIO VERDE, ATENDENDO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE LUCAS DO RIO VERDE-MT.

ANDRESSA LUCIANA FRIZZO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO Nº039/2018

CREADOR: MN-TECNOLOGIA E TREINAMENTO LTDA
DATA: 12/04/2018
VIGÊNCIA: 11/07/2019
PROCESSO LICITATÓRIO: INEXIGIBILIDADE N. 11/2018
VALOR R\$ 20.940,00
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O UPGRADE DE SOFTWARES DE ENGENHARIA EBERICK V9 PRO E A PLATAFORMA QIBUILDER 2017, INCLUINDO GARANTIA, SUPORTE TÉCNICO E CAPACITAÇÃO.

ANDRESSA LUCIANA FRIZZO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL N. 030/2018
REGISTRO DE PREÇO N. 023/2018

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, torna público a quem possa interessar que o Processo Licitatório "PREGÃO PRESENCIAL N. 030/2018, para futura e eventual aquisição de asfalto diluído e emulsão asfáltica para obras de pavimentação e manutenção realizadas no Município de Lucas Do Rio Verde – MT..", restou "FRACASSADO".

Lucas do Rio Verde-MT, 12 de abril de 2018.

Jéssica Regina Wohleberg
Pregoeira

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2018 E
REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2018

Objeto: Pregão Presencial com Registro de Preços para a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de gerenciamento, implementação e administração de cartão vale-alimentação por meio magnético em PVC, aos servidores efetivos e ativos da administração direta e indireta do município de Lucas do Rio Verde, que possibilitem a aquisição de alimentos "in natura", através de rede de estabelecimentos credenciados, conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

Dia: 27 de Abril de 2018.

Entrega dos Envelopes e Credenciamento: Das 14:30 às 15:00 horas, do dia 27 de Abril de 2018..

Abertura do envelope Nº 01: Às 15:00 horas, do dia 27 de Abril de 2018., no endereço abaixo.

Editais Completo: Afixado no endereço Avenida América do Sul, Nº 2500 S, Parque do Buritis, Lucas do Rio Verde MT. CEP: 78455-000 – Fone: 65 3549 8300 e na Internet, site www.lucasdorioverde.mt.gov.br.

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

Lucas do Rio Verde-MT, 12 de Abril de 2018.

Jéssica Regina Wohleberg
Pregoeira

PORTARIAS

PORTARIA Nº 222, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2018

Define escala de Plantão Emergencial dos Fiscais da Secretaria Municipal de Finanças.

FLORI LUIZ BINOTTI, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

E considerando a necessidade de organizar a escala dos Fiscais conforme disposto na Lei Municipal nº 2484/2015, Decreto nº 2958/2015 e Decreto nº 3150/2016;

RESOLVE:

Art. 1º Definir a Escala de Plantão Presencial dos Fiscais da Secretaria Municipal de Finanças, para o período de **01/02/2018 à 28/02/2018**, conforme segue:

FEVEREIRO/2018

Data	Fiscal
03/02/2018 à 09/02/2018	Rodrigo Marino da Fonseca Moniz
10/02/2018 à 16/02/2018	João Marcos Soares Nunes
17/02/2018 à 23/02/2018	Macksuel Ferreira de Santana
24/02/2018 à 02/03/2018	João Marcos Soares Nunes

Art. 2º No regime de plantão emergencial o motorista será requisitado através de solicitação do Secretário, sempre que necessário.

Art. 3º Aos servidores comissionados não é devido o pagamento de horas referente ao Plantão Emergencial.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor nesta data de 01 de fevereiro de 2018.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 01 de fevereiro de 2018.

FLORI LUIZ BINOTTI

Prefeito Municipal

Giovanni Rodrigues da Silva
Secretário Municipal de Finanças

Publique-se. Registra-se e Cumpra-se.

PORTARIA Nº 452, DE 02 DE ABRIL DE 2018.

Define escala de Plantão Presencial dos Fiscais Visa, Fiscais de Saneamento e Saúde Pública e Técnico em Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde.

ANDRESSA LUCIANA FRIZZO, Secretária Municipal de Administração do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, estabelecidas no decreto nº 3773/2018 de 19 de janeiro de 2018,

E considerando a necessidade de organizar a escala dos Fiscais Visa, Fiscal de Saneamento e Saúde Pública e o Técnico em Vigilância Sanitária conforme disposto na Lei Municipal nº 2484/2015, Decreto nº 2958/2015 e Decreto nº 3150/2016;

RESOLVE:

Art. 1º Definir a Escala de Plantão Presencial dos Fiscais Visa, Fiscal de Saneamento e Saúde Pública e o Técnico em Vigilância Sanitária, lotados na Secretaria Municipal de Saúde, para o período de **01/04/2018 à 30/04/2018**, conforme segue:

ABRIL/2018

Semana	Dia	Fiscal
Terça	03/04/18	Wanderley dos Reis Costa Angela Ticaco Ueoka
Sábado	07/04/18	Wanderley dos Reis Costa Angela Ticaco Ueoka
Terça	10/04/18	Wanderley dos Reis Costa Angela Ticaco Ueoka
Sábado	14/04/18	Wanderley dos Reis Costa Angela Ticaco Ueoka
Terça	17/04/18	Wanderley dos Reis Costa Angela Ticaco Ueoka
Sábado	21/04/18	Wanderley dos Reis Costa Angela Ticaco Ueoka
Terça	24/04/18	Wanderley dos Reis Costa Angela Ticaco Ueoka
Sábado	28/04/18	Wanderley dos Reis Costa Angela Ticaco Ueoka

Art. 2º O regime de plantão será realizado nas Terça-feiras, Quarta-feiras e Quinta-feiras das 17:00 às 21hs, aos Sábados das 07:00 às 19:00hs e aos Feriados das 07:00h às 11:00hs.

Art. 3º No regime de plantão emergencial o Fiscal ou Técnico serão requisitados através de solicitação do Secretário, sempre que necessário.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor nesta data de 02 de abril de 2018.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 02 de abril de 2018.

ANDRESSA LUCIANA FRIZZO
Secretária Municipal de Administração

Rafael Bsepalez
Secretário Municipal de Saúde Interino

Publique-se. Registra-se e Cumpra-se.

PORTARIA Nº 459, DE 02 DE ABRIL DE 2018.

Define escala de Plantão Presencial dos Fiscais de Meio Ambiente da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

ANDRESSA LUCIANA FRIZZO, Secretária Municipal de Administração do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, estabelecidas no decreto nº 3773/2018 de 19 de janeiro de 2018,

E considerando a necessidade de organizar a escala de Plantão dos Fiscais de Meio Ambiente, conforme disposto na Lei Municipal nº 2484/2015 e Decreto nº 3150/2016;

RESOLVE:

Art. 1º Definir a Escala de Plantão Presencial do Fiscal de Agricultura e Meio Ambiente, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, para o período de **01/04/2018 à 30/04/2018**, conforme segue:

ABRIL/2018

Período	Fiscal	Telefone
---------	--------	----------

01/04/18	Carlos Henrique Raimundo de Oliveira	(065) 9 9281-1209
07/04/18	Carlos Henrique Raimundo de Oliveira Wesley da Costa Souto	(065) 9 9281-1209 (065) 9 9957-7987
08/04/18	Wesley da Costa Souto	(065) 9 9957-7987
14/04/18	Wesley da Costa Souto Leonardo Urbano Mota	(065) 9 9957-7987 (065) 9 9628-5477
15/04/18	Leonardo Urbano Mota	(065) 9 9628-5477
21/04/18	Leonardo Urbano Mota Carlos Henrique Raimundo de Oliveira	(065) 9 9628-5477 (065) 9 9281-1209
22/04/18	Carlos Henrique Raimundo de Oliveira	(065) 9 9281-1209
28/04/18	Carlos Henrique Raimundo de Oliveira Wesley da Costa Souto	(065) 9 9281-1209 (065) 9 9957-7987
29/04/18	Wesley da Costa Souto	(065) 9 9957-7987

Art. 2º O regime de plantão presencial será realizado **aos sábados das 7h às 19h e aos domingos e feriados das 07h às 11h.**

Art. 3º No regime de plantão emergencial o Fiscal será requisitado através de solicitação do Secretário, sempre que necessário.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor nesta data de 02 de abril de 2018.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 02 de abril de 2018.

ANDRESSA LUCIANA FRIZZO
Secretária Municipal de Administração

Marcio Rogério Albieri
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Publique-se. Registra-se e Cumpra-se.

PORTARIA N° 460, DE 02 DE ABRIL DE 2018

Define escala de Plantão Emergencial dos Fiscais da Secretaria Municipal de Finanças.

ANDRESSA LUCIANA FRIZZO, Secretária Municipal de Administração do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, estabelecidas no decreto n° 3773/2018 de 19 de janeiro de 2018,

E considerando a necessidade de organizar a escala dos Fiscais conforme disposto na Lei Municipal n° 2484/2015, Decreto n° 2958/2015 e Decreto n° 3150/2016;

RESOLVE:

Art. 1º Definir a Escala de Plantão Presencial dos Fiscais da Secretaria Municipal de Finanças, para o período de **01/04/2018 à 30/04/2018**, conforme segue:

ABRIL/2018

Data	Fiscal
31/03/2018 à 06/04/2018	Marcos Dnilson Alves Estouco
07/04/2018 à 13/04/2018	Rodrigo Marino da Fonseca Moniz
14/04/2018 à 20/04/2018	João Marcos Soares Nunes
21/04/2018 à 27/04/2018	Macksuel Ferreira de Santana
28/04/2018 à 04/05/2018	Rodrigo Marino da Fonseca Moniz

Art. 2º No regime de plantão emergencial o motorista será requisitado através de solicitação do Secretário, sempre que necessário.

Art. 3º Aos servidores comissionados não é devido o pagamento de horas referente ao Plantão Emergencial.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor nesta data de 02 de abril de 2018.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 02 de abril de 2018.

ANDRESSA LUCIANA FRIZZO
Secretária Municipal de Administração

Giovanni Rodrigues da Silva
Secretário Municipal de Finanças

Publique-se. Registra-se e Cumpra-se.

PORTARIA N.º 463, DE 02 DE ABRIL DE 2018

Nomear novos membros para compor a Comissão Técnica de Avaliação, referente a instalação, equipamentos e equipe.

ANDRESSA LUCIANA FRIZZO, Secretária Municipal de Administração

do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, estabelecidas no decreto n° 3773/2018 de 19 de janeiro de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear novos membros para compor a Comissão Técnica de Avaliação, referente a instalação, equipamentos e equipe, compatíveis com os itens vencidos pelas empresas no Pregão Presencial n° 10/2018 que trata do Objeto "Pregão Presencial com Registro de Preços para contratação de pessoa jurídica para executar serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos operacionais (automóveis leves, camionetes, ambulância, ônibus, caminhões, motos, implementos agrícolas e pesadas), independente de marca e categoria para atendimento da frota de veículos do município de Lucas do Rio Verde -MT, formada pelos seguintes servidores:

Nome	Matrícula	Cargo	Função
Gleudson da Silva Barbosa	Mat 5985	Assessor Administrativo	Secretária Municipal de Cultura
Junior Amaral Lima	Mat 5778	Controlador Interno	Gabinete do Prefeito
Itamar Regis Fazolo	Mat 5900	Assessor Administrativo	Secretária Municipal de Administração
Ademilson Pereira	Mat 6390	Supervisor Adjunto	Secretária Municipal de Infraestrutura e Obras
Ana Flavia Kozera	Mat 1307	Supervisor	Secretária Municipal de Educação
Diego Araujo Carrijo	Mat 6315	Coordenador	Secretária Municipal de Saúde
Cristiano Willrich	Mat 5854	Encarregado	Secretária Municipal de Infraestrutura e Obras
Luiz Gildo Schio	Mat 177	Supervisor Adjunto	Secretária Municipal de Infraestrutura e Obras
Emerson Casagrande	Mat 2201	Coordenador	Secretária Municipal de Educação
Juliano Cesar Ferreira	Mat 3613	Ajudante Administrativo	Secretária Municipal de Administração

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir desta data, com seus efeitos a partir de 02 de abril de 2018.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 02 de abril de 2018.

ANDRESSA LUCIANA FRIZZO
Secretária Municipal de Administração

Publique-se. Registra-se e Cumpra-se.

PORTARIA N.º 480, DE 02 DE ABRIL DE 2018.

Conceder férias para os servidores.

ANDRESSA LUCIANA FRIZZO, Secretária Municipal de Administração do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, estabelecidas no decreto n° 3773/2018 de 19 de janeiro de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias para vários servidores, que gozarão as férias entre o período de 01/04/2018 à 30/04/2018.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MAT	NOME	CARGO	INÍCIO	TÉRMINO
6183	TIAGO XAVIER DULLIUS	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	02/04/2018	01/05/2018
4768	LARISSA SILVA DE OLIVEIRA	AJUDANTE ADMINISTRATIVO	02/04/2018	01/05/2018
4833	SERGIO QUIRINO DA SILVA JUNIOR	AJUDANTE ADMINISTRATIVO	02/04/2018	01/05/2018

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MAT	NOME	CARGO	INÍCIO	TÉRMINO
5832	CLEUSA TEREZINHA MARCHEZAN DE MARCO	SECRETARIO(A) MUN DE EDUCAÇÃO - SME	02/04/2018	01/05/2018
3538	DANIELA NEVES DE SOUSA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR	02/04/2018	01/05/2018

1911	FATIMA FERREIRA PIMENTA	APARECIDA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR	02/04/2018	01/05/2018
------	-------------------------	-----------	-------------------------------------	------------	------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

MAT	NOME	CARGO	INÍCIO	TÉRMINO
5851	THIAGO HENRICKY ENGELBRECHT STAGLIOTTO	SUPERVISOR ADJUNTO	02/04/2018	16/04/2018
5852	OSMAR RIEWE	SUPERVISOR	02/04/2018	01/05/2018
0178	LUIZ MARQUES DE ALMEIDA	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	02/04/2018	01/05/2018
3044	ADENIS RODRIGUES DE SOUSA	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	02/04/2018	01/05/2018

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

MAT	NOME	CARGO	INÍCIO	TÉRMINO
5200	CLEUNICE NICOLI PAULUS	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	16/04/2018	30/04/2018
3438	SOELI TOMAZI	TECNICO DE ENFERMAGEM - 40H	16/04/2018	30/04/2018
5635	MADSON ARAUJO SILVA	AGENTE DE COMBATE AS AS ENDEMIAS	02/04/2018	01/05/2018
3754	NEUSA APARECIDA DE ARAUJO SOUZA	AGENTE DE COMBATE AS AS ENDEMIAS	02/04/2018	01/05/2018
5623	DIEGO GOMES SILVA	AGENTE DE COMBATE AS AS ENDEMIAS	02/04/2018	01/05/2018
5699	EDINEIA ZATTAR BATISTA	AGENTE COMUNITARIO SAUDE	02/04/2018	01/05/2018
5787	ELIANE PAULA DE LIMA	AGENTE COMUNITARIO SAUDE	02/04/2018	16/04/2018
6033	EVA APARECIDA LEOPOLDINO	AGENTE COMUNITARIO SAUDE	02/04/2018	01/05/2018
6034	DINEIA PEREIRA DA SILVA	AGENTE COMUNITARIO SAUDE	02/04/2018	01/05/2018
6031	LARISSA DE JESUS BATISTI	AGENTE COMUNITARIO SAUDE	02/04/2018	01/05/2018
3777	JOSIANE FERREIRA LEITE WILGES BORDA	AGENTE COMUNITARIO SAUDE	02/04/2018	01/05/2018
4821	ROSELEI PEDRASSANI FANDARUFF	AGENTE COMUNITARIO SAUDE	02/04/2018	01/05/2018
5628	MARCOS LEIVA DE SOUSA CARMO	AGENTE COMUNITARIO SAUDE	02/04/2018	01/05/2018
0080	ELMI TERESINHA EICKHOFF	SECRETARIA	02/04/2018	16/04/2018
3543	FERNANDA ROBERTA BAMBERG	ENFERMEIRO (A)	02/04/2018	16/04/2018
2785	ARIANE DE OLIVEIRA CAMARGO BENEDETTI	PSICOLOGO (A) - 40HS	16/04/2018	30/04/2018
3442	ANDRE CANTERO DE CASTRO	DENTISTA - 40HS	02/04/2018	01/05/2018
5767	FABIULA MAISA PALUDO	DENTISTA - 40HS	02/04/2018	01/05/2018
6117	VERA LUCIA MARCON	SUPERVISOR	02/04/2018	01/05/2018
5409	KLEBER HENRIQUE DOS SANTOS CORREA	MOTORISTA DE AMBULANCIA	16/04/2018	30/04/2018
4416	ELIZANGELA CONCEIÇÃO DE ANDRADE BESSA	AJUDANTE ADMINISTRATIVO	02/04/2018	01/05/2018
3813	KAROLINE TOMAZI TEIXEIRA	AJUDANTE ADMINISTRATIVO	16/04/2018	30/04/2018
2795	GISIANE CARLA TAPARELLO	AJUDANTE ADMINISTRATIVO	16/04/2018	30/04/2018

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO

MAT	NOME	CARGO	INÍCIO	TÉRMINO
1716	DERLI ANTONIO LOPES	GUARDA MUNICIPAL	02/04/2018	01/05/2018
4921	CLAUDIA CRISTINA C DE A GALDINO DA SILVA	MERENDEIRA	07/04/2018	06/05/2018

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

MAT	NOME	CARGO	INÍCIO	TÉRMINO
5834	POLIANE CARINE BIRKHAHN	SUPERVISOR	16/04/2018	30/04/2018

Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos dia 02 de abril de 2018.

Art. 3° Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 02 de abril de 2018.

ANDRESSA LUCIANA FRIZZO
Secretária Municipal de Administração

Publique-se. Registra-se e Cumpra-se.

PORTARIA N.º 484, DE 03 DE ABRIL DE 2018.

Concede a prorrogação da Licença Maternidade.

ANDRESSA LUCIANA FRIZZO, Secretária Municipal de Administração do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, estabelecidas no decreto nº 3773/2018 de 19 de janeiro de 2018,

RESOLVE:

Art. 1° Conceder a prorrogação da Licença Maternidade por 60 (sessenta) dias, a servidora **KARINE PAULA BIANCHI**, ocupante do cargo de Coordenador, conforme Lei Municipal nº 1672/2008, considerando a partir de 03/04/2018 à 02/06/2018 lotada na Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 03 de abril de 2018.

Art. 3° Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 03 de abril de 2018.

ANDRESSA LUCIANA FRIZZO
Secretária Municipal de Administração

Giovanni Rodrigues da Silva
Secretário Municipal de Finanças

Publique-se. Registra-se e Cumpra-se.

PORTARIA N.º 492, DE 05 DE ABRIL DE 2018

Destituir e nomear servidora municipal como fiscal do Contrato abaixo.

ANDRESSA LUCIANA FRIZZO, Secretária Municipal de Administração do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, estabelecidas no decreto nº 3773/2018 de 19 de janeiro de 2018,

RESOLVE:

Art. 1° Destituir **RAQUEL ANNE SCHWEBEL**, e nomear **ISABELLA ACRISIO DE PINHO**, ocupante do cargo de Coordenador, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, como fiscal de Contrato Nº 062/2014, Pregão Eletrônico Nº 007/2014 ao qual tem o objeto para contratação de empresa para fornecimento de Projeto de Sistema de Esgotamento Sanitário Complementar e Fase 3, contemplando 05 Estações elevatórias de Esgoto Bruto, 02 Estações de Tratamento de Esgoto, Redes de Recalque e Rede Coletora do Município de Lucas do Rio Verde/MT.

Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 05 de abril de 2018.

Art. 3° Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 119 de 04 de janeiro de 2017.

Gabinete do Prefeito, 05 de abril de 2018.

ANDRESSA LUCIANA FRIZZO

Secretária Municipal de Administração**Gerson Odair Franke****Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras**

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

CPF do Fiscal: **047.349.491-40**

Nome por extenso: _____

Testemunha: _____

Testemunhas: _____

CPF: _____

CPF: _____

PORTARIA Nº 495, DE 06 DE ABRIL DE 2018.

Nomear servidores municipais como fiscal e suplente da Ata de Registro de Preço.

ANDRESSA LUCIANA FRIZZO, Secretária Municipal de Administração do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, estabelecidas no decreto nº 3773/2018 de 19 de janeiro de 2018,

- 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 ultrapassem 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);

- Deve observar a Norma Interna nº. 19/2008 do Controle Interno, que disciplina a responsabilidade do fiscal de contrato;

- 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 protolamento;

- 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 ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **RODRIGO DE MOURA XAVIER**, Mat. 6279, ocupante do cargo de Supervisor Adjunto, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, como Fiscal e nomear **ZENI TEREZINHA ANDRETTA**, Mat. 0308, ocupante do cargo de Supervisor, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, como Suplente da Ata de Registro de Preços nº 41/2018, referente ao Pregão Presencial nº 28/2018, com o Objeto de registro de preço para aquisição de CBUQ (concreto betuminoso usinado à quente), para ser utilizado na manutenção de ruas e avenidas de tráfego pesado como: Distrito Industrial, Av da Fé, MT 449 do Km 0 até Km 7, Linha 02, Acesso ao Complexo Industrial Senador Atilio Fontana, para atender as necessidades da Secretária da Infraestrutura e Obras do Município de Lucas do Rio Verde – MT.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 06 de abril de 2018.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 06 de abril de 2018.

ANDRESSA LUCIANA FRIZZO**Secretária Municipal de Administração****Gerson Odair Franke****Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras**

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

CPF do Fiscal: **049.629.121-19**

Cliente _____ em: _____

Assinatura: _____

Assinatura: _____

Nome por extenso: **RODRIGO DE MOURA XAVIER**CPF do Suplente Fiscal: **678.749.599-49**

Cliente em: _____ em: _____

Assinatura: _____

Assinatura: _____

Nome por extenso: **ZENI TEREZINHA ANDRETTA****PORTARIA Nº 506, DE 10 DE ABRIL DE 2018**

Conceder Licença Prêmio a servidora municipal concursada.

FLORI LUIZ BINOTTI, Prefeito do Município em de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder **LICENÇA PRÊMIO** a servidora **MARLENE RODRIGUES VICENTE**, ocupante do cargo de **GUARDA DE PATRIMONIO**, lotada na Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito, no período de 01/08/2016 à 29/10/2016.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao período mencionado no Art. 1º.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 255 de 07 de fevereiro de 2018.

Gabinete do Prefeito, 10 de abril de 2018.

Andressa Luciana Frizzo**Secretária Municipal de Administração**

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA**LICITAÇÃO****AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2018**

A Prefeitura Municipal de Marcelândia – MT, torna público para conhecimento dos interessados que no dia **02/05/2018**, às 08:00 horas (Horário de Mato Grosso), realizar-se-á abertura da **Tomada de Preço nº 003/2018**, a qual tem por objeto a contratação de

empresa para execução de obra de pavimentação asfáltica em diversas ruas do município de Marcelândia/MT. TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Global. O Edital Completo estará disponível aos interessados de 2ª a 6ª feira das 07 horas às 11h e das 13 horas às 17 horas, na Sala de Licitações da Prefeitura, localizada na Rua Dos Três Poderes, nº 777, Centro, CEP. 78.535-000 - Marcelândia-MT ou pelo e-mail: licitacao@marcelandia.mt.gov.br

Marcelândia/MT, em 12 de Abril de 2018.

GRAZIELA RUBIO PERIUS
Presidente da CPL

Publique-se

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018 -

SRP

A Prefeitura Municipal de Marcelândia/MT, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público o RESULTADO do julgamento referente ao Pregão Presencial nº 011/2018, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, instalação e conserto de aparelhos de ar condicionado tipo Split e conserto de aparelhos de refrigeração (bebedouro/freezer/refrigerador), para o município de Marcelândia/MT. Sagrou-se vencedora a empresa:

EMPRESA	ITEM	VLR. TOTAL
DIOM HERIQUE CAMARGO LEITE 05949452160	LOTE 01	R\$ 114.644,02

Marcelândia/MT, 11 de Abril de 2018.

GEISI GLAUCIA DA SILVEIRA TIRAPELLE
Pregoeira Oficial

Publique-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

056/2018

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: Constitui objeto deste Contrato o "INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 01/2018 "A PRESTAÇÃO, DE FORMA CONTINUA, DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL E OUTROS SERVIÇOS PARA AS DEPENDÊNCIAS DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT".

CONTRATADA: AGUAS DE MATUPÁ LTDA

Valor/Global: O valor global do presente Contrato é estimado em R\$ 175.443,00 (Cento e setenta e cinco reais e quatrocentos e quarenta e três reais).

Assinatura: 02/04/2018 Vigência: 02/04/2019

Da Dotação Orçamentária:

- Código Geral: 02.020.0.1.04.122.0033.2.0094 – Manutenção e Atividades do Gabinete do Prefeito – 3390.39.000 – Pessoa Jurídica – 0.1.00.00.00 – Fonte – R\$ 820,00
- Código Geral: 04.040.0.1.04.122.0026.2.0076 – Manutenção e Encargos da Secretaria de Administração – 3390.39.000 – Pessoa Jurídica – 0.1.00.00.00 – Fonte – R\$ 3.992,00
- Código Geral: 07.070.0.1.12.122.0029.2.0086 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação – 3390.39.000 – Pessoa Jurídica – 0.1.00.00.00 – Fonte – R\$ 821,00
- Código Geral: 07.070.0.2.12.361.0015.2.0020 – Manutenção das Escolas da Rede Municipal de Ensino Fundamental – 3390.39.000 – Pessoa Jurídica – 0.1.01.00.00 – Fonte – R\$ 11.323,00
- 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 Jurídica – 0.1.01.00.00 – Fonte – R\$ 12.196,00
- 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 Jurídica – 0.1.01.00.00 – Fonte – R\$ 7.002,00
- Código Geral: 07.070.0.5.27.812.0047.2.0128 – Manutenção do Departamento de Esporte – 3390.39.000 – Pessoa Jurídica – 0.1.00.00.00 – Fonte – R\$ 6.631,00
- Código Geral: 08.080.0.2.10.122.0038.2.0098 – Manutenção da Unidade Administrativa – 3390.39.000 – Pessoa Jurídica – Pessoa Jurídica – 0.1.00.00.00 – Fonte – R\$ 1.402,00
- Código Geral: 08.080.0.2.10.301.0012.2.0050 – Manutenção das Unidades Básicas de Saúde - Saúde da Família – 3390.39.000 – Pessoa Jurídica – 0.1.00.00.00 – Fonte – R\$ 7.129,00
- Código Geral: 08.080.0.2.10.301.0012.2.0050 –

- Manutenção das Unidades Básicas de Saúde - Saúde da Família – 3390.39.000 – Pessoa Jurídica – 0.3.14.01.00.00 – Fonte – R\$ 3.744,00
- Código Geral: 08.080.0.2.10.301.0012.2.0061 – Manutenção das Academias de Saúde – 3390.39.000 – Pessoa Jurídica – 0.1.02.00.00.00 – Fonte – R\$ 2.155,00
- Código Geral: 08.080.0.2.10.302.0013.2.0047 – Manutenção do Hospital Municipal – 3390.39.000 – Pessoa Jurídica – 0.1.00.00.00.00 – Fonte – R\$ 70.245,00
- Código Geral: 08.080.0.2.10.302.0014.2.046 – Manutenção do CRDO – 3390.39.000 – Pessoa Jurídica – 0.1.00.00.00.00 – Fonte – R\$ 812,00
- Código Geral: 08.080.0.2.10.302.0013.2.0048 – Manutenção Laboratório Municipal – 3390.39.000 – Pessoa Jurídica – 0.1.02.00.00.00 – Fonte – R\$ 923,00
- Código Geral: 09.090.0.1.08.122.0008.2.0065 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social – 3390.39.000 – Pessoa Jurídica – 0.1.00.00.00 – Fonte – R\$ 2.100,00
- Código Geral: 09.090.0.2.08.128.0008.2.0066 – Manutenção da Capela Mortuária – 3390.39.000 – Pessoa Jurídica – 0.1.00.00.00 – Fonte – R\$ 7.310,00
- Código Geral: 09.090.0.2.08.243.0010.2.0071 – Manutenção d Conselho Tutelar – 3390.39.000 – Pessoa Jurídica – 0.1.00.00.00 – Fonte – R\$ 1.940,00
- Código Geral: 09.090.0.2.08.244.0005.2.0055 – Manutenção da Casa Lar – 3390.39.000 – Pessoa Jurídica – 0.1.29.00.00 – Fonte – R\$ 3.114,00
- Código Geral: 09.090.0.2.08.244.0028.2.0082 – Manutenção do SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – 3390.39.000 – Pessoa Jurídica – 0.1.29.00.00 – Fonte – R\$ 870,00
- Código Geral: 09.090.0.2.08.244.0005.2.0054 – Manutenção do CREAS/PAEFI – 3390.39.000 – Pessoa Jurídica – Pessoa Jurídica – 0.1.29.00.00 – Fonte – R\$ 878,00
- 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 Jurídica – 0.1.00.00.00 – Fonte – R\$ 23.964,00
- Código Geral: 12.120.0.1.04.122.0019.2.0003 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Meio Ambiente – 3390.39.000 – Pessoa Jurídica – 0.1.00.00.00 – Fonte – R\$ 1.205,00
- Código Geral: 13.130.0.1.13.812.0017.2.0037 – Manutenção das Atividades da Sec. De Cultura, Biblioteca Pública, Banda/Fanfarrã Municip, Grupo de Teatro, D'arte Cultura - 3390.39.000 – Pessoa Jurídica – 0.1.00.00.00 – Fonte – R\$ 1.713,00
- Código Geral: 15.150.0.1.22.122.0042.2.0117 – Manutenção das Atividades da Secretaria Munc. De Ind., Comercio e Turismo – 3390.39.000 – Pessoa Jurídica – 0.1.00.00.00 – Fonte – R\$ 820,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASÍLÂNDIA

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 38/2018

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT
CONTRATADA: ZITA BEZERRA GUIMARÃES - ME
CNPJ: 13.187.568/0001-05

OBJETO: Constitui objeto do presente termo Contrato prestação de serviços médicos em atendimento na estratégica Saúde da Família (ESF) e Plantões no MUNICÍPIO DE NOVA BRASÍLÂNDIA/MT, de forma complementar da cobertura dos serviços prestados pela rede Municipal de Saúde/Sistema Único de Saúde, termos e condições estabelecidas conforme Edital e Termo de Referência.

VALOR: R\$ 31.600,00 (trinta e hum mil e seiscentos reais).
ASSINATURA: 04 de Abril de 2018.
VIGENCIA: 04 de Abril de 2018 a 03 de Maio 2018.
FUNDAMENTO: De acordo com a Lei nº 8.666/93

Prefeita Municipal: MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 39/2018

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT
CONTRATADA: ARAUJO ROCHA & CIA LTDA
CNPJ: 08.768.478/0001-78

OBJETO: Constitui objeto do presente termo Contrato prestação de serviços médicos em atendimento de Plantões no MUNICÍPIO DE NOVA BRASÍLÂNDIA/MT, de forma complementar da cobertura dos serviços prestados pela rede Municipal de Saúde/Sistema Único de Saúde, termos e condições estabelecidas conforme Edital e Termo de Referência.

VALOR: R\$ 36.670,00 (trinta e seis mil seiscentos e setenta reais).
ASSINATURA: 04 de Abril de 2018.
VIGENCIA: 04 de Abril de 2018 a 03 de Maio 2018.
FUNDAMENTO: De acordo com a Lei nº 8.666/93

Prefeita Municipal: MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL N° 024/2018

A Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte - MT, através de sua Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, com data de abertura prevista para o dia 26 de abril de 2018, às 08 horas (Horário de Mato Grosso), na sala de licitações da Prefeitura Municipal, tendo como objeto Contratação de Empresa Especializada em Realização de Eventos, Festas, Show Artísticos e sua Intermediação para a Contratação de 01 (uma) Banda Musical de Nível Regional, Bem Como a Locação de Palcos, Equipamentos de Iluminação e de Sonorização, Tendões, Banheiros Químicos e Jogos de Mesas para Serem Utilizados no Evento de Comemoração do 32º Aniversário de Emancipação Política Administrativa e 20ª Festa do Costelão que será Realizada no Município de Nova Canaã do Norte/MT. O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte/MT, localizada na Avenida São Paulo, nº 111, Centro, Nova Canaã do Norte/MT e no site www.novacanaadonorte.mt.gov.br (Ícone: Editais Online).

Nova Canaã do Norte/MT, em 12 de Abril de 2018

ELAINE DOS REIS
Pregoeira Oficial

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N° 025/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE - MT, através de sua Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO em sua forma ELETRÔNICA sob o N° 025/2018; TIPO: Menor Preço por Item; OBJETO: Aquisição de patrulha mecanizada agrícola com implementos para serem utilizados na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente de Nova Canaã do Norte/MT; ABERTURA DA SESSÃO DE LANCES: 26/04/2018 às 14h30min. (Horário de Brasília-DF); REALIZAÇÃO: Por meio do Site www.portaldecompraspublicas.com.br; INTEGRA DO EDITAL: por meio do site: www.portaldecompraspublicas.com.br e no site da Prefeitura: www.novacanaadonorte.mt.gov.br.

Nova Canaã do Norte/MT, em 12 de Abril de 2018.

ELAINE DOS REIS
Pregoeira Oficial

Publique-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM**ATO****PROTOCOLO DE INTENÇÕES DE COOPERAÇÃO ENTRE O MUNICÍPIO DE NOVA MUTUM E O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO.**

O MUNICÍPIO DE NOVA MUTUM, doravante denominado MUNICÍPIO, com sede em Nova Mutum-MT, na Av. Mutum, 1250 N, Centro, CEP 78.450-000, inscrito no CNPJ nº 24.772.162/0001-06, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. Adriano Xavier Pivetta e de outra parte, o TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO, doravante denominado TRIBUNAL, com sede em Cuiabá, na Rua C, S/N, Centro Político Administrativo, inscrito no CNPJ nº 03.535.606/0001-10, neste ato representado pela Corregedora-Geral da Justiça, Desembargadora Maria Aparecida Ribeiro, conforme delegação de competência que lhe foi atribuída pela Portaria Conjunta nº 505/2017-PRES, decidem as partes, firmar o presente PROTOCOLO DE INTENÇÕES, doravante denominado simplesmente PROTOCOLO, que se regerá pelas normas da Constituição Federal, da Lei nº 8.666/93 e legislação complementar e, especialmente, pelas cláusulas e condições seguintes, que passam a integrar o instrumento originário:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FINALIDADE

1.1 O MUNICÍPIO e o TRIBUNAL celebram este PROTOCOLO, com o objetivo de firmar parceria para a realização de ações que visem à redução dos processos relativos às execuções fiscais Municipais, de forma administrativa por meio de conciliação pré-processual, protestos e outros meios extrajudiciais, objetivando a redução da taxa de congestionamento dessas ações na Comarca de Nova Mutum, aderindo-se ao Projeto "Efetividade na Execução Fiscal" desenvolvido pelo TRIBUNAL.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO**2.1 Constituem objetivos deste PROTOCOLO:**

I – Estabelecer parceria institucional entre o MUNICÍPIO e o TRIBUNAL, para que haja a diminuição do acervo de processos executivos fiscais na Comarca, reduzindo a distribuição de novos feitos de execução fiscal, o que ocasionará, conseqüentemente, maior celeridade e eficiência no julgamento dos processos remanescentes, nos seguintes moldes:

a) ampliação dos métodos alternativos de cobrança administrativa, como anotação em cadastro de inadimplentes, convocação administrativa, conciliação, mediação, parcelamento e protesto extrajudicial da Certidão da Dívida Ativa;

b) edição de atos normativos obstaculizando o ajuizamento de cobranças antieconômicas (art. 14, §3º, inciso II, da LC nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal);

c) ampliação dos canais de atendimento aos munícipes, para esclarecimento das suas pendências com o Município, bem como estimulação dos interessados a emitirem documento de arrecadação para quitar ou parcelar as dívidas inscritas, via internet;

d) realização de convênios com diferentes entidades, na busca por dados cadastrais dos inadimplentes, para promover a localização do devedor e buscar e efetivar a cobrança; e) verificação periódica dos inadimplentes, realizando a cobrança administrativa de inadimplentes a tempo de haver negociação;

II – Realizar ações e projetos em conjunto visando a celeridade na prestação jurisdicional e redução de acervo nos seguintes moldes:

- recebimento e triagem de todos processos originários;
- triagem realizada, simultaneamente, com a Procuradoria Municipal.

III – Priorizar a baixa e extinção dos processos, seja por parcelamento, pagamento ou crédito tributário prescrito.

2.2 Os resultados parciais ou definitivos, obtidos através dos esforços conjuntos, poderão ser publicados de comum acordo, fazendo-se, nas publicações, o devido registro da participação de cada uma das partes, nas atividades realizadas.

2.3 O MUNICÍPIO deverá encaminhar mensalmente ao TRIBUNAL as receitas recuperadas provenientes das execuções fiscais.

2.4 Em qualquer circunstância ou fato que tenha relação com o presente PROTOCOLO, as partes manterão a individualidade e autonomia de suas respectivas estruturas técnicas e administrativas e assumirão, de modo especial, por conseguinte, as responsabilidades decorrentes.

2.5 O MUNICÍPIO e o TRIBUNAL, por meio do Juiz Diretor do Foro e da Vara com competência para apreciação das execuções fiscais da Comarca de Nova Mutum, se comprometem a resolver, diretamente, entre si, as diferenças ou falta de entendimento que venham a originar-se na abordagem e execução dos futuros trabalhos conjuntos. Do mesmo modo, adotarão as cautelas necessárias para evitar interferências de qualquer natureza, que alterem o desenvolvimento normal dos compromissos adquiridos pelo presente PROTOCOLO.

2.6 As partes signatárias observarão, em suas relações, o melhor espírito de colaboração e se fundarão em princípios de boa fé e cordialidade, visando aos amplos objetivos perseguidos em comum, com a celebração deste PROTOCOLO.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DA RESCISÃO

3.1 O presente PROTOCOLO terá uma vigência de 60 (sessenta) meses, a partir da data da sua assinatura. Ao término do referido prazo, as partes poderão prorrogá-lo por igual período. Não obstante, quando for considerado oportuno, qualquer das partes poderá rescindi-lo de forma unilateral, sem invocar causa, mediante aviso prévio para a outra parte, com uma antecedência de 30 (trinta) dias. A rescisão não dará direito algum às partes para reclamar indenização de qualquer natureza.

3.2 As partes reconhecem, expressamente, que o presente PROTOCOLO entrará em pleno vigor, a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

4.1 Para fins de eficácia do presente instrumento, a PREFEITURA providenciará sua publicação, no Diário Oficial, na forma de extrato, em consonância com o disposto no artigo 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 O presente PROTOCOLO é celebrado a título gratuito, não gerando quaisquer ônus financeiros entre as partes signatárias.

CLÁUSULA SEXTA – DO FORO

6.1 Fica eleito o foro da Justiça Estadual de Cuiabá-MT para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste PROTOCOLO, que não puderem ser resolvidas no âmbito administrativo, inclusive os casos omissos, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de pleno acordo, após lido e achado conforme, as partes firmam o presente PROTOCOLO, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na Corregedoria-Geral da Justiça, conforme disposição do artigo 60 da Lei nº 8.666/93.

Nova Mutum-MT, 04 de abril de 2018.

Pelo TRIBUNAL:

Desembargadora Maria Aparecida Ribeiro
Corregedora-Geral da Justiça

Pelo MUNICÍPIO:

Adriano Xavier Pivetta
Prefeito

Pelo TRIBUNAL:

Dr. Cássio Leite de Barros Netto
Juiz da 1ª Vara e Diretor do Foro da Comarca de Nova Mutum

Dra. Luciana de Souza Cavar Moretti
Juíza da 2ª Vara da Comarca de Nova Mutum

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO**Ofício nº 054/2018/GAPRE**

Nova Mutum-MT, 12 de abril de 2018.
Ao
Banco do Brasil

ATO DELEGATÓRIO
MUNICÍPIO DE NOVA MUTUM - MT
CNPJ. 24.772162/0001-06

Senhor;

Informamos ao Banco do Brasil, Agência 3228 Prefixo X, quais são os responsáveis pela

movimentação bancária e a extensão dos poderes da Conta Corrente, aberta no CNPJ nº 06.073.987/0001-50, conforme determinado pela Portaria Conjunta FNDE/STN nº 2 de 15 de janeiro de 2018.

RESPONSÁVEIS PELA MOVIMENTAÇÃO DE CONTAS

Nome	CPF	Cargo
Adriano Xavier Pivetta	494.076.270-04	Prefeito Municipal
Elena Maria Masss de Lima	505.320.819-00	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Agenor Darci Prezendziuk	149.205.650-20	Secretario Municipal de Finanças e Orçamento
Célia Regina Costa	522.455.511-68	Supervisora de Tesouraria

FORMA COMO SERÃO FEITAS AS ASSINATURAS:
Exigência de duas pessoas responsáveis pela movimentação da conta.
PODERES DE CONTA CORRENTE DEVEM SER CADASTRADOS, DE

ACORDO COM OS ABAIXO:

COD Poderes
009 EMITIR CHEQUES
010 ABRIR CONTAS DE DEPOSITO
026 SOLICITAR SALDOS, EXTRATOS E COMPROVANTES
031 AUTORIZAR DEBITO EM CONTA RELATIVO A OPERAÇÕES
098 EFETUAR RESGATES/APLICAÇÕES FINANCEIRAS
099 CADASTRAR, ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS
104 EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRÔNICO
105 EFETUAR TRANSFERÊNCIAS POR MEIO ELETRÔNICO
117 EFETUAR MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA NO RPG
118 CONSULTAR CONTAS/APLIC.PROGRAMAS REPASSE

RECURSOS

119 LIBERAR ARQUIVOS DE PAGAMENTOS NO GER. FINANCEIRO
123 SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS,EXCETO INVESTIMENTO
124 SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE INVESTIMENTOS
125 SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE OPERAÇÕES DE CREDITO
126 EMITIR COMPROVANTES
128 EFETUAR TRANSFERÊNCIA P/ MESMA TITULARIDADE-
133 ENCERRAR CONTAS DE DEPOSITO

Colocamos a disposição para demais esclarecimentos.

Atenciosamente,

ADRIANO XAVIER PIVETTA
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 009/2018
Processo n.º 009/2018

A Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte - MT, através de sua pregoeira nomeada pela Portaria n.º 249/2017, torna público que fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, regido pela Lei 10.520/02, Decreto Municipal 039/13 e subsidiariamente pela Lei 8.666/93. Objeto: **Contratação de empresa especializada do tipo "Casa de Apoio", exclusivamente com sede na capital do estado Cuiabá-MT**, conforme especificado no anexo I – Termo de Referência do edital. Início da sessão: **Dia 25/04/2018, às 08h00min**, horário local, na sala de licitações desta prefeitura. Os interessados a adquirir cópia do edital, deverão solicitar informações na sede da prefeitura, no fone (66) 3559-1900, endereços de email licitacao@novohorizontedonorte.mt.gov.br, disponível também no site oficial deste município, www.novohorizontedonorte.mt.gov.br.

Novo Horizonte do Norte - MT, 12 de abril de 2018.

LUCIANA FERREIRA BEZERRA
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

ATOS

ERRATA DE EDITAL

Relativo ao Edital de Licitação Pregão Presencial 015/2018 publicado:

Em referência Edital de Licitação publicado relativo a Licitação PP nº 015/2018, realizar a seguinte errata:

No Objeto do Edital e Anexos:

Onde se lê.. " 31871- Prestação de serviços Médicos Para Atendimento No PSF Dórico Pereira De Araújo, 40 horas semanais, incluindo as remoções de pacientes para o Município de Peixoto De Azevedo (em horário de expediente), além dos eventuais atendimentos de urgência/emergência ocorridos no período das 11:00 Às 13:00 e das 17:00 Às 19:00"

Leia-se... "31871- Prestação de serviços Médicos Para Atendimento No **PSF Novo Mundo**, 40 horas semanais, incluindo as remoções de pacientes para o Município de Peixoto De Azevedo (em horário de expediente), além dos eventuais atendimentos de urgência/emergência ocorridos no período das 11:00 Às 13:00 e das 17:00 Às 19:00"

Novo Mundo – MT, 12 de Abril de 2018.

Luciana Da Silva Betarelo
Pregoeira Oficial

ERRATA DE EDITAL

Relativo ao Edital de Licitação Pregão Presencial 015/2018 publicado:
Em referência Edital de Licitação publicado relativo a Licitação PP nº 015/2018, realizar a seguinte errata:

No Objeto do Edital e Anexos:

Onde se lê.. " 31871- Prestação de serviços Médicos Para Atendimento No PSF Dórico Pereira De Araújo, 40 horas semanais, incluindo as remoções de pacientes para o Município de Peixoto De Azevedo (em horário de expediente), além dos eventuais atendimentos de urgência/emergência ocorridos no período das 11:00 Às 13:00 e das 17:00 Às 19:00"

Leia-se... "31871- Prestação de serviços Médicos Para Atendimento No **PSF Novo Mundo**, 40 horas semanais, incluindo as remoções de pacientes para o Município de Peixoto De Azevedo (em horário de expediente), além dos eventuais atendimentos de urgência/emergência ocorridos no período das 11:00 Às 13:00 e das 17:00 Às 19:00"

Novo Mundo – MT, 12 de Abril de 2018.

Luciana Da Silva Betarelo
Pregoeira Oficial

LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 014/2018
PREGÃO PRESENCIAL N° 012/2018
ATO DE HOMOLOGAÇÃO

Tendo em vista o que consta dos autos do Processo de Licitação realizado na modalidade de Pregão Presencial nº 012/2018, e os demais resultados apresentados pela Equipe Pregoeira, **homólogo** o presente certame para todos os efeitos previstos em lei. O objetivo do Processo Licitatório é a **Aquisição de Câmara Fria para a Agroindústria de Beneficiamento e Processamento de Frutas de Novo Mundo – MT**, de acordo com as especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência.

Novo Mundo – MT, em 12 de Abril de 2018.

ANTONIO MAFINI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ATOS

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N°. 017/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA - MT
CONTRATADA: FORNECEDOR INDIVIDUAL MARIA DA CONCEIÇÃO

ALVES DA SILVA

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e Empreendedor Familiar Rural, a serem utilizados na complementação da Merenda Escolar para o Exercício de 2018.

VALOR R\$:10.868,00 (Dez mil oitocentos e sessenta e oito reais).
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 11 de Abril até 22 de Dezembro de 2018.
PTA/MT, 11/04/2018.

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N°. 018/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA - MT
CONTRATADA: FORNECEDOR INDIVIDUAL SERGIO DE FARIAS

FEITOSA

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e Empreendedor Familiar Rural, a serem utilizados na complementação da Merenda Escolar para o Exercício de 2018.

VALOR R\$ 16.979,00 (Dezesseis mil novecentos e setenta e nove reais).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 11 de Abril até 22 de Dezembro de 2018.
PTA/MT, 11/04/2018.

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 019/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA - MT
CONTRATADA: FORNECEDOR GRUPO FORMAL COOPERVILA - COOPERATIVA DOS PRODUTORES HORTIFRUTIGRANJEIROS DE PARANAÍTA
OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e Empreendedor Familiar Rural, a serem utilizados na complementação da Merenda Escolar para o Exercício de 2018.
VALOR R\$ 165.299,00 (Cento e sessenta e cinco mil duzentos e noventa e nove reais).
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 11 de Abril até 22 de Dezembro de 2018. PTA/MT, 11/04/2018.

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO ENTRE A PREFEITURA DE PARANAÍTA E A PARANAÍTA RIBEIRAOZINHO TRANSMISSORA DE ENERGIA S.A.

DO OBJETO:
a cooperação mútua entre as PARTES, para consolidar ações mitigadoras e/ou compensatórias dos eventuais impactos de ordem socioeconômica, decorrentes da implantação e operação do Empreendimento, no que se refere à parte inserida nos limites do Município de Paranaíta MT, por meio de disponibilização de recursos.
VALOR TOTAL DO TERMO: 1.430.000,00 (Um milhão quatrocentos e trinta mil reais).
VIGENCIA: Será mantida por quanto durar o atendimento/execução do referido Termo.
CONCEDENTE: PARANAÍTA RIBEIRAOZINHO TRANSMISSORA DE ENERGIA S.A.
CONVENENTE: PREEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA MT.
Paranaíta MT – 12 de abril de 2018.

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 350/2018.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE ELEVAÇÃO DE NÍVEL DE SERVIDORES MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAÍTA DO ESTADO DE MATO GROSSO, usando da atribuição que lhe confere o art. 53 da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o Art. 56 e Art. 57 da Lei Complementar nº 012/2010, e suas posteriores alterações;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a Servidora MARCIA APARECIDA BATISTA, lotada no cargo de AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE, na Secretaria Municipal de Saúde, a elevação de NÍVEL 2 para NÍVEL 3, a partir do dia 27 de Abril de 2018.

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

PARANAÍTA-MT, em 10 de Abril de 2018.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito de Paranaíta/MT

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 351/2018.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE ELEVAÇÃO DE NÍVEL DE SERVIDORES MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAÍTA DO ESTADO DE MATO GROSSO, usando da atribuição que lhe confere o art. 53 da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o Art. 56 e Art. 57 da Lei Complementar nº 012/2010, e suas posteriores alterações;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a Servidora ANA LOISA ERMINIO DA SILVA, lotada no cargo de AGENTE DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO - SAÚDE, na Secretaria Municipal de Saúde, a elevação de NÍVEL 3 para NÍVEL 4, a partir da presente data.

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

PARANAÍTA-MT, em 10 de Abril de 2018.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito de Paranaíta/MT

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 352/2018.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE ELEVAÇÃO DE NÍVEL DE SERVIDORES MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAÍTA DO ESTADO DE MATO GROSSO, usando da atribuição que lhe confere o art. 53 da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o Art. 56 e Art. 57 da Lei Complementar nº 012/2010, e suas posteriores alterações;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a Servidora NADHIA MICHELLE DE OLIVEIRA, lotada no cargo de ENFERMEIRO 40:00 HS, na Secretaria Municipal de Saúde, a elevação de NÍVEL 2 para NÍVEL 3, a partir do dia 02 de Abril de 2018.

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

PARANAÍTA-MT, em 10 de Abril de 2018.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito de Paranaíta/MT

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 353/2018.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE ELEVAÇÃO DE NÍVEL DE SERVIDORES MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAÍTA DO ESTADO DE MATO GROSSO, usando da atribuição que lhe confere o art. 53 da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o Art. 56 e Art. 57 da Lei Complementar nº 012/2010, e suas posteriores alterações;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a Servidora TEREZINHA APARECIDA DE MELO, lotada no cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, na Secretaria Municipal de Saúde, a elevação de NÍVEL 4 para NÍVEL 5, a partir do dia 02 de Abril de 2018.

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

PARANAÍTA-MT, em 10 de Abril de 2018.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito de Paranaíta/MT

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 354/2018.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE ELEVAÇÃO DE NÍVEL DE SERVIDORES MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAÍTA DO ESTADO DE MATO GROSSO, usando da atribuição que lhe confere o art. 53 da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o Art. 56 e Art. 57 da Lei Complementar nº 012/2010, e suas posteriores alterações;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a Servidora JEANE DE SOUZA PINHEIRO, lotada no cargo de ENFERMEIRO 40:00 HS, na Secretaria Municipal de Saúde, a elevação de NÍVEL 4 para NÍVEL 5, a partir do dia 26 de Abril de 2018.

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

PARANAÍTA-MT, em 10 de Abril de 2018.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito de Paranaíta/MT

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 355/2018.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE ELEVAÇÃO DE NÍVEL DE SERVIDORES MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAÍTA DO ESTADO DE MATO GROSSO, usando da atribuição que lhe confere o art. 53 da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o Art. 56 e Art. 57 da Lei Complementar nº 012/2010, e suas posteriores alterações;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao Servidor SERGIO PEREIRA BONALUMI, lotado no cargo de MEDICO VETERINARIO, na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Aquicultura, a elevação de NÍVEL 3 para NÍVEL 4, a partir do dia 03 de Abril de 2018.

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

PARANAÍTA-MT, em 10 de Abril de 2018.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito de Paranaíta/MT

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 356/2018.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE ELEVAÇÃO DE NÍVEL DE SERVIDORES MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAÍTA DO ESTADO DE MATO GROSSO, usando da atribuição que lhe confere o art. 53 da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o Art. 56 e Art. 57 da Lei Complementar nº 012/2010, e suas posteriores alterações;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a Servidora ROSIMARA ALVES DA COSTA, lotada no cargo de AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE, na Secretaria Municipal de Saúde, a elevação de NÍVEL 1 para NÍVEL 2, a partir do dia 21 de Abril de 2018.

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

PARANAÍTA-MT, em 10 de Abril de 2018.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito de Paranaíta/MT

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 357/2018.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAÍTA DO ESTADO DE MATO GROSSO, usando da atribuição que lhe confere o art. 53 da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar para Fiscal do CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 016/2018- cujo objeto é: "Contratação de empresa especializada em serviços de coleta, armazenamento, transporte, tratamento e disposição final de resíduos sólidos de serviços de saúde dos grupos A, B e E do Município de Paranaíta/MT", o(a) seguinte servidor(a):

NILVA LUCIANO CARLOS DA SILVA - Secretária Municipal de Saúde;

Art. 2º - Compete ao fiscal do contrato o acompanhamento e verificação da conformidade da prestação do serviço ou do fornecimento do objeto, a fim de que as normas que regulam a relação contratual sejam devidamente cumpridas.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PARANAÍTA-MT, em 10 de abril de 2018

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito de Paranaíta / MT

PROCESSO SELETIVO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 011/2018 ao Edital 003/2017 – Teste Seletivo

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANAÍTA - MT, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** os candidatos constantes no quadro em anexo, que foram aprovados, classificados e cadastro de reserva no Teste Seletivo 003/2016 da Prefeitura Municipal de Paranaíta - MT, destinado ao preenchimento de vagas, a comparecerem à Prefeitura Municipal de Paranaíta - MT, no Departamento de Recursos Humanos, situada na Rua Alceu, s/nº - Centro, Paranaíta/MT, CEP: 78.590-000, no prazo de 15 dias, no horário das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, portando todos os documentos originais e 1 (uma) fotocópia dos itens 1 ao 19 abaixo relacionado:

- 1) Cópia Carteira de Identidade e CPF;
- 2) Cópia do Título de Eleitor;
- 3) certidão de Quitação Eleitoral expedida pelo TRE;
- 4) Cópia do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- 5) Cópia do Comprovante de endereço atualizado;
- 6) Cópia da Certidão de nascimento ou casamento;
- 7) Cópia do Comprovante do estado civil (RG e CPF do cônjuge), ou união estável (declaração de união estável com assinatura dos dois);
- 8) Cópia do Cartão de Cadastro do PIS/PASEP (se tiver);
- 9) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- 10) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
- 11) Fotocópia dos documentos que comprovem a escolaridade, Diploma ou Certificado de Conclusão e Histórico Escolar do curso correspondente à escolaridade exigida

para o cargo/categoria profissional/especialidade reconhecida pelo Conselho, e respectivo registro no Conselho de Classe do Estado de Mato Grosso se for o caso;

- 12) Cópia da Carteira de habilitação (no caso de exigência do cargo);
- 13) Cópia da Certidão de nascimento e CPF de filhos menores de 14 anos; ou maiores se for dependente;
- 14) Cópia da Carteira de vacinação dos filhos menores de 06 anos e acima de 06 anos declaração da matrícula escolar;
- 15) Certidão da Justiça (civil e criminal 1º e 2º grau podendo ser tirada pelo site <http://www.tjmt.jus.br/paginas/servicos/CertidaoNegativa>);
- 16) Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio(ou cópia da Declaração de Imposto de Renda);
- 17) Cópia do CPF do Pai e da Mãe ou declaração de falecimento;
- 18) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível, acúmulo legal de cargo;
- 19) Comprovante do Número da conta Bancária;

Ficam cientes que o não comparecimento dos convocados até a data indicada, a falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará o cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo teste seletivo e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, nos termos do Edital.

Paranaíta/MT, 12 de abril de 2018.

ANTÔNIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Anexo I

Cargo: Professor Pedagogo Licenciatura em Educação Infantil-Urbana

Nº	INSC.	Candidato	Prova Objetiva	Prova Títulos	Total	Resultado Final
1	453	MARIA ELZA FERREIRA DA ROCHA	53	50,8	103,8	Cadastro Reserva

- Centro de Educação Infantil – Substituindo a diretora Nilce

Salete Ferrari

Paranaíta/MT, 12 de abril de 2018.

ANTÔNIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

LICITAÇÕES

Resultado de Licitação - Pregão Presencial 12/2018

A Prefeitura Municipal de Paranaíta - MT, através dos pregoeiros nomeados pela portaria nº 126 de 20 de março de 2018, torna público para conhecimento dos interessados o resultado da Licitação pela modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 12/2018**, regido pela lei 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº 1.005/2014, subsidiada pela Lei 8.666/93, tendo por Objeto: Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de **Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Tapeçaria e Estofamento de Automóveis e Moveis**, para atender as Necessidades da Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias de Paranaíta - MT. Conforme especificações contidas no ANEXO I do respectivo Edital. Empresas Vencedoras **STOCK KING COMERCIO E SERVICOS EIRELI - EPP CNPJ: 24.843.828/0001-70 R\$ 394.370,00**. Em 12 de abril de 2018. Pregoeiros Devenilson da Silva e Beatriz Elisa Behnen.

Resultado de Dispensa de Licitação - Dispensa 06/2018

A Prefeitura Municipal de Paranaíta - MT, através do Presidente da CPL nomeado pela portaria nº 125 de 20 de Março de 2018, torna público para conhecimento dos interessados, que na Licitação, pela modalidade **Dispensa Nº. 06/2018**, regido pela lei 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº 1.005/2014, subsidiada pela Lei 8.666/93. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para a **Aquisição de 01 (um) Coletor de Assinatura, Modelo TS 751, Marca TOPAZ**, atendendo a Secretaria do Gabinete do Prefeito – Setor de Emissão de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com fulcro no artigo 24, Inciso II da Lei 8.666/93. Empresa Vencedora: **ORIGINAL PAPELARIA E SERVIÇOS - ME /CNPJ 05.774.463/0001-24 - R\$ 3.300,00 (Três mil e Trezentos reais)**. Presidente da CPL **Devenilson da Silva, em 12 de Abril de 2018**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

AVISO DE DISPENSA N.050/2018-PMPL
(PROCESSO N.089/2018)

O Prefeito de Pontes e Lacerda, através da Comissão Permanente de Licitação, torna-se público a dispensa de Licitação para PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REPARO E MANUTENÇÃO DE RELOGIO DE PONTO DA UNIDADE DE SAUDE SAO CRISTOVÃO, com valor total de R\$938,00 (novecentos e trinta e oito reais), visto a empresa KPONTO EQUIPAMENTOS E SISTEMAS EIRELI-ME, inscrito no CNPJ n.20.940.471/0001-97, preencher as condições previstas no caput do artigo 24, inciso II da Lei 8.666/93 e Lei Municipal n.1.607/2015. Pontes e Lacerda/MT, 12 de abril de 2018.

PATRICIA BARBOSA DE CARVALHO
Presidente da Comissão

**AVISO DE DISPENSA N.051/2018-PMPL
(PROCESSO N.090/2018)**

O Prefeito de Pontes e Lacerda, através da Comissão Permanente de Licitação, torna-se público a dispensa de Licitação para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENTREGA DE CARNES DO IPTU 2018 AOS RESIDENTES DO MUNICIPIO DE PONTES E LACERDA/MT, com valor total de R\$18.872,18 (dezoito mil oitocentos e setenta e dois reais e dezoito centavos), visto a empresa K.K. SERVIÇOS E LOCAÇÕES EIRELI-ME, inscrito no CNPJ n.09.120.626/0001-06, preencher as condições previstas no caput do artigo 24, inciso II da Lei 8.666/93 e Lei Municipal n.1.607/2015. Pontes e Lacerda/MT, 12 de abril de 2018.

PATRICIA BARBOSA DE CARVALHO
Presidente da Comissão

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 63/2017.
FUNDAMENTO: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 66/2017 PREGÃO
PRESENCIAL Nº. 51/2017.**

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE-MT.
EMPRESA: **CENTRAL VEICULOS COMERCIO R PARICIPAÇÕES LTDA-EPP**, inscrita no CNPJ/MF nº. 08.467.819/0001-75.
Valor total R\$ **54.000,00 (Cinquenta e quatro mil reais)**.
VIGÊNCIA: 06 de Dezembro de 2017 à 06 de Dezembro de 2018.
OBJETO: A presente Ata de Registro de Preço para Futura e Eventual Contratação de empresa para fornecimento de 01 VEICULO TIPO PICK-UP conforme Contrato de Repasse nº 809313/2014 / MINISTERIO DA GRICULTURA, PECUARIA E ABASTECIMENTO/CAIXA PROCESSO Nº 2628.1020519-15/2014, para atender a secretaria municipal de Agricultura, com entrega em Porto Alegre do Norte-MT, conforme a demanda, quantidade e especificações no Termo de Referência, Anexo I, do edital Pregão presencial nº 51/2017

Porto Alegre do Norte-MT, 06 de Dezembro de 2017.

DANIEL ROSA DO LAGO
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

ATOS

DECRETO Nº. 023/2018
De: 12 de Abril de 2018.

"Fica Decretado Ponto Facultativo a partir das 10h00m do dia 12 de Abril de 2018, em razão do falecimento do Senhor IZAIAS RODRIGUES DE AZEVEDO e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/ MT, MOACIR PINHEIRO PIOVESAN, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei:

DECRETA:

Art. 1º. Fica Decretado Ponto Facultativo a partir das 10h00m do dia 12 de Abril de 2018, nos órgãos públicos da administração municipal, em razão do falecimento do Senhor **IZAIAS RODRIGUES DE AZEVEDO**, o qual foi vereador na 5ª Gestão durante o período de 1977 a 1982 e Vice Prefeito de Porto dos Gaúchos MT, durante a 6ª gestão, no período de 1983 a 1988.

Art. 2º. Caberá as Secretarias Municipais de Saúde, Infraestrutura e Assistência Social, manter a preservação e funcionamento dos serviços essenciais afetos à sua responsabilidade, área e competência não fazendo jus ao pagamento de diárias, verba indenizatória e horas extras.

Art. 3º. A pasta de Educação seguirá o calendário letivo, elaborado pelas instituições municipais de ensino e aprovada pela Secretaria Municipal de Educação.

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

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos MT, Gabinete do Prefeito, em 12 de Abril de 2018.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN
Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 023/2018
De: 12 de Abril de 2018.

"Fica Decretado Ponto Facultativo a partir das 10h00m do dia 12 de Abril de 2018, em razão do falecimento do Senhor IZAIAS RODRIGUES DE AZEVEDO e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/ MT, MOACIR PINHEIRO PIOVESAN, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei:

DECRETA:

Art. 1º. Fica Decretado Ponto Facultativo a partir das 10h00m do dia 12 de Abril de 2018, nos órgãos públicos da administração municipal, em razão do falecimento do Senhor **IZAIAS RODRIGUES DE AZEVEDO**, o qual foi vereador na 5ª Gestão durante o período de 1977 a 1982 e Vice Prefeito de Porto dos Gaúchos MT, durante a 6ª gestão, no período de 1983 a 1988.

Art. 2º. Caberá as Secretarias Municipais de Saúde, Infraestrutura e Assistência Social, manter a preservação e funcionamento dos serviços essenciais afetos à sua responsabilidade, área e competência não fazendo jus ao pagamento de diárias, verba indenizatória e horas extras.

Art. 3º. A pasta de Educação seguirá o calendário letivo, elaborado pelas instituições municipais de ensino e aprovada pela Secretaria Municipal de Educação.

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

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos MT, Gabinete do Prefeito, em 12 de Abril de 2018.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN
Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 023/2018
De: 12 de Abril de 2018.

"Fica Decretado Ponto Facultativo a partir das 10h00m do dia 12 de Abril de 2018, em razão do falecimento do Senhor IZAIAS RODRIGUES DE AZEVEDO e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/ MT, MOACIR PINHEIRO PIOVESAN, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei:

DECRETA:

Art. 1º. Fica Decretado Ponto Facultativo a partir das 10h00m do dia 12 de Abril de 2018, nos órgãos públicos da administração municipal, em razão do falecimento do Senhor **IZAIAS RODRIGUES DE AZEVEDO**, o qual foi vereador na 5ª Gestão durante o período de 1977 a 1982 e Vice Prefeito de Porto dos Gaúchos MT, durante a 6ª gestão, no período de 1983 a 1988.

Art. 2º. Caberá as Secretarias Municipais de Saúde, Infraestrutura e Assistência Social, manter a preservação e funcionamento dos serviços essenciais afetos à sua responsabilidade, área e competência não fazendo jus ao pagamento de diárias, verba indenizatória e horas extras.

Art. 3º. A pasta de Educação seguirá o calendário letivo, elaborado pelas instituições municipais de ensino e aprovada pela Secretaria Municipal de Educação.

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

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos MT, Gabinete do Prefeito, em 12 de Abril de 2018.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

LICITAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 022/2018
REGISTRO DE PREÇOS 019/2018

Tipo: Menor Preço por Item

A Prefeitura Municipal de Poxoréu-MT, torna-se público aos interessados que no **PREGÃO PRESENCIAL 022/2018, REGISTRO DE PREÇOS 019/2018**, tendo como objeto por **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA SEREM UTILIZADOS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, cuja a abertura ocorreu as 08:00 horas, do dia 12/04/2018, na sede da Prefeitura Municipal de Poxoréu, situada à Av. Brasília, 809, Jardim das Américas.

Sagrou-se vencedora da presente licitação a seguinte Empresa:

2 – WAGNO CARVALHO DE BRITO-ME, inscrita no CNPJ nº 26.495.936/0001-24, situada à Rodovia MT 130, Bairro Irandinópolis I, na Cidade de Poxoréu - MT. No valor Total Global de **R\$ 420.904,50** (quatrocentos e vinte mil novecentos e quatro reais e cinquenta centavos)

Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Poxoréu em, 12 de abril de 2018.

CLAUDINEY BARREIRA ARAÚJO
Presidente CPL

JÚLIO CÉSAR PEREIRA CHAGAS
Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - DESERTA

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, torna Público o RESULTADO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO n. 031/2018, regido pela Lei nº 8.666/93 de 03 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

PROCESSO: 031/2018.

MODALIDADE: Pregão Presencial 019/2018.

OBJETO: Pregão presencial de registro de preços para futura e fracionada contratação de empresas para execução de **MEIO FIO**, para uso da Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Urbanos do município de Querência – MT, ocasião que não houve interessados em participar do certame, tornando assim deserta a presente sessão.

Querência - MT, 12 de abril de 2018.

Daniela Ribeiro Campos
Pregoeira

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 029/2018.

O Município de Querência, com sede na Ave nida Cuiabá, na Quadra 01, Lote 09, no Setor C, na cidade de Querência-MT, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 37.465.002/0001-66, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **Fernando Gorgen**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma presencial, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 013/2018**, publicada no DOC de **12/04/2018**, processo administrativo nº **020/2018**, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1-DO OBJETO: Pregão Presencial para Registro de preços para futura e fracionada aquisição de **Material de Expediente**, para uso das diversas Secretarias deste Município de Querência – MT, conforme termo de Referência em anexo.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.
O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem: **PRIMÍCIAS PAPEIS E UTILIDADES LTDA-EPP**, inscrita com o CNPJ: 06.338.087/0001-98, localizada na RUA 6, N. 194, QD 108, LT 22, NO SETOR CENTRAL, GOIÂNIA –GO, foi vencedora dos itens com os referidos códigos: **2636; 2755; 47580; 2509; 1772; 2341; 47581; 55764; 49145; 2754; 2347; 2676; 55760; 2137; 52394; 2508; 2145; 52396; 52395; 52393; 2291; 52399; 62055; 47561; 47552; 2396; 2748; 47550; 52398; 475052468; 47522; 2138; 2633; 55774; 64066; 2772; 2309; 1758; 2079; 2784; 1834; 47549 e 2499**, com valor total de **R\$ 31.302,00** (Trinta e um mil trezentos e dois reais).

3. ÓRGÃOS PARTICIPANTES; São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Para as diversas secretarias do Município de Querência MT.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as 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 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.

4.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

4.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as **ocorrências ao órgão gerenciador**.

4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.7. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

5. VALIDADE DA ATA

A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da assinatura, não podendo ser prorrogada.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1 Não haverá reajuste ou revisão para aumento do preço na forma de alteração do tipo menor preço por item.

6.2 O registro do fornecedor será cancelado quando:

a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
d) sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão (s) participante(s).

6.3 O cancelamento de registros na hipótese prevista no item 5.3 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) por razão de interesse público; ou
b) a pedido do fornecedor.

7. CONDIÇÕES GERAIS

7.1 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 edital e Termo de Referência.

7.2. 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.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (DUAS) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Querência-MT, 10 de Abril de 2018.

FERNANDO GORGEN
Prefeito Municipal

PRIMÍCIAS PAPEIS E UTILIDADES LTDA-EPP,
CNPJ: 06.338.087/0001-98

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA N.º 013/2018, QUE FAZEM O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA-MT E A EMPRESA SÓ AGUAS CONSTRUÇÕES SANEAMENTO E PAVIMENTAÇÕES LTDA-EPP.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA NO MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA - MT**, conforme projeto, com recursos oriundos do TERMO DE COMPROMISSO N.º TC/PAC 0420/2014, que será prestado nas condições estabelecidas no Projeto Básico e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Instrumento Convocatório do certame que deu origem a este instrumento contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO
2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, conforme fixado no Edital, com início na data de 10 de abril de 2018 e encerramento em 10 de abril de 2019.

2.10 prazo concedido para conclusão total dos serviços será de 12 (doze) meses, conforme estabelecido no Cronograma Físico-Financeiro, contados a partir da expedição da Ordem de Início dos Serviços, incluso neste as etapas de execução, conclusão e

entrega (recebimento provisório e definitivo).

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DO REAJUSTE

3.1. Pelos serviços executados a CONTRATADA receberá do CONTRATANTE o preço total de R\$ 3.078.217,41 (três milhões setenta e oito mil duzentos e dezessete reais e quarenta e um centavos).

por estarem de pleno e comum acordo, foi mandado elaborar e digitar o presente Instrumento Contratual, assinando-o em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito, juntamente com 02 (duas) testemunhas instrumentárias, revestindo o presente Contrato Administrativo com eficácia título executivo extrajudicial nos termos do art. 585, II, do Código de Processo Civil, bem como da legislação civil vigente.

Querência - MT, 10 de abril de 2018.

Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Sócio Diretor (proprietário)
CONTRATADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO -
ESTADO DE MATO GROSSO

AVISO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2018
REGISTRO DE PREÇOS

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEICULO 0KM – TIPO MINIVAN DE 07 (SETE) LUGARES PARA ATENDER A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO, CONFORME QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO. .

A Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato/MT torna público que no dia 26 de Abril de 2018, estará recebendo propostas, para abertura às 14h00min, do Pregão Presencial, 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, 10 de abril de 2018.

DIENIFFER MOURA DA SILVA / MARIA CILENE PEREIRA
Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT

Processo de Dispensa: Nº 020/2018.

Interessado: Secretaria Municipal de Esportes e Secretaria Municipal de Obras Viação e Serviços Urbanos.

À Vista dos elementos contidos no presente processo devidamente justificado, CONSIDERANDO que o PARECER JURÍDICO prevê a DISPENSA em conformidade ao disposto no Art. 24, inciso IV da Lei Federal 8.666/93, em especial ao disposto no artigo 26 da Lei de Licitações, RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 005/2018 do PROCEDIMENTO nº 020/2018.

Autorizo em consequência, a proceder-se à execução dos serviços nos termos da adjudicação expedida pela Comissão Permanente de Licitação, conforme abaixo descrito:

OBJETO: A presente dispensa de licitação Nº 005/2018, Processo Administrativo 020/2018 visa a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DA ILUMINAÇÃO DO CAMPO DE FUTEBOL DA PRAÇA D NO SETOR JARDIM ZUMBI DE ACORDO O PARECER DE REPROGRAMAÇÃO OGU Nº SIAPF/SIGF 0329288-23/2010 Nº SINCOV 039832/2010, conforme Projeto e Planilha de Quantitativo de Preços da Obra.

Favorecido: empresa: NOVAIS & MARÇAL NOVAIS LTDA - ME, localizada na Rua Rua Manoel Ferreira Rocha nº 279, Centro em São Félix do Araguaia – MT, CEP 78.670-000, tendo com representante o Senhor Diretor: ALMIR NOVAIS Portador do RG 0465002-6 SJ/MT e CPF sob o nº 366.456.726-91.

Valor R\$ 22.198,44 (vinte dois mil e cento e noventa e oito reais e quarenta e quatro centavos)

Fundamento Legal Art. 24, inciso IV da Lei Federal 8.666/1993.

Justificativa Anexa nos autos do processo de dispensa de licitação

nº005/2018.

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal, em especial à prevista no caput do artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/1993, e que, após, seja o presente expediente devidamente autuado e arquivado.

São Félix do Araguaia - MT, em 12 de abril de 2018.

JANAILZA TAVEIRA LEITE
Prefeita Municipal

EXTRATO DE CONTRATO Nº 012/2018

OBJETO: CONTRATO 012/2018 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DA ILUMINAÇÃO DO CAMPO DE FUTEBOL DA PRAÇA D NO SETOR JARDIM ZUMBI DE ACORDO O PARECER DE REPROGRAMAÇÃO OGU Nº SIAPF/SIGF 0329288-23/2010 Nº SINCOV 039832/2010, conforme Projeto e Planilha de Quantitativo de Preços da Obra.

Favorecido: empresa: NOVAIS & MARÇAL NOVAIS LTDA - ME, FIRMADO EM: 12/04/2018 COM O TÉRMINO EM 12/05/2018.
Valor R\$ 22.198,44 (vinte dois mil e cento e noventa e oito reais e quarenta e quatro centavos)

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24 inciso II, da Lei Nº 8.666/1993.

São Félix do Araguaia - MT, em 12 DE ABRIL DE 2018.

JANAILZA TAVEIRA LEITE
PREFEITA MUNICIPAL
SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA-MT.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL

LICITAÇÕES

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018

O Município de Sapezal torna público aos interessados o Resultado Final do Processo Licitatório realizado na modalidade de Pregão Presencial nº 011/2018, do tipo Menor Preço Por Item cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA NA ÁREA DE SAÚDE PARA O MUNICÍPIO DE SAPEZAL – MT, para atendimento da secretaria de saúde do município de Sapezal - MT, na qual se sagrou vencedora a empresa FACILITA GESTÃO PÚBLICA BRASIL EIRELI - ME devidamente inscrita no CNPJ nº 17.286.917/0001-05, com o valor total de R\$ 120.000,00 (Cento e Vinte Mil Reais).

Eduardo Botelho Neves
Pregoeiro

MUNICÍPIO DE SAPEZAL
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2018

O Município de Sapezal torna público aos interessados o Resultado Final do Processo Licitatório realizado na modalidade de Pregão Presencial nº 008/2018, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS. Contudo, não houve comparecimento de nenhuma empresa interessada no referido certame, diante do fato, o mesmo foi declarado DESERTO.

Eduardo Botelho Neves
Pregoeiro

PORTARIAS

PORTARIA Nº 185/2018

SUBSTITUI PRESIDENTE DO COMITÊ GESTOR DO PROGRAMA

PRÓ-FAMÍLIA.

VALCIR CASAGRANDE, Prefeito Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o Presidente do Comitê Gestor do Programa Pró – Família para nomear a Secretária Municipal de Assistência Social, a Sra. **Cristienne Gonçalves Pereira**, em substituição à Sra. Odete Jarczeski Maggi.

Art. 2º Fica alterada, parcialmente, a Portaria nº 570/2017, passando

seu artigo 2º a vigor da seguinte forma:

“Art. 2º - O Comitê Gestor Municipal, será constituído pelo Gestor (a) Secretário (a) Municipal de Assistência Social, Sra. **Cristienne Gonçalves Pereira**, que o presidirá, e pelos membros titulares e suplentes dos seguintes órgãos/instituições/associações:”

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação na imprensa oficial do município.

Gabinete do Prefeito, 12 de abril de 2018.

VALCIR CASAGRANDE
Prefeitura Municipal de Sapezal

PORTARIA Nº 184/2018.

TORNAR PÚBLICA A VIGÉSIMA QUINTA NOMEAÇÃO DE SERVIDORES APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO 001/2016, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALCIR CASAGRANDE, Prefeito Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Artigo 059 da Lei Orgânica Municipal, com o Item 17 do Edital Nº 001/2016 de 30 de Junho de 2016 e com o disposto no Decreto 081 de 10 de Outubro de 2016;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os aprovados no Concurso Público 001/2016 abaixo relacionados, para, no prazo de 30 (trinta) dias apresentarem a documentação necessária para nomeação e posse, constante no Anexo Único da presente portaria:

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL 40 - HORAS

INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	CLASSIFICAÇÃO
247574	SILVIO DA SILVA MENEZES	27/08/1964	15
244507	FLAESTE CRUZ BELEZA	24/12/1967	16

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de 12 de Abril de 2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos doze dias do mês de Abril de 2018.

VALCIR CASAGRANDE
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

ATOS

DECRETO Nº 059/2018

DATA: 06 de abril de 2018

SÚMULA: Dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Conselho do FUNDEB.

ROSANA MARTINELLI, PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

Considerando as disposições contidas na Lei Municipal nº. 955/2007, de 19 de março de 2007, alterada pela Lei nº. 1075/2008, de 01 de dezembro de 2008;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam nomeados os Conselheiros Titulares e Suplentes do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Conselho do FUNDEB, conforme especificado a seguir:

I – Representantes do Poder Executivo Municipal:

a) TITULAR: Silvana Cleria Piccoli
Matrícula: 2777/11971

SUPLENTE: Alexandra Cristina da Rosa Cortes
Matrícula: 3982

b) TITULAR: Flavia Rodrigues de Assis
Matrícula: 8978

SUPLENTE: Carla Sprizão Ponce
Matrícula: 1312/4039

II – Representante dos Professores das Escolas Públicas Municipais:

a) TITULAR: Maria Priscila Raimundo
Matrícula: 11829

SUPLENTE: Dorivaldo Luiz da Silva
Matrícula: 8681

III – Representantes dos Diretores das Escolas Públicas Municipais:

a) TITULAR: Andre Vicente
Matrícula: 12369

SUPLENTE: Maria Norma Doro Melluzzi
Matrícula: 7914

IV – Representantes dos Servidores Técnico-Administrativos das Escolas Públicas Municipais:

a) TITULAR: Janaina Lima Viana
Matrícula: 12101

SUPLENTE: Maria Nilma da Silva Linhares
Matrícula: 9217

V – Representantes dos Pais de alunos das Escolas Públicas Municipais:

a) TITULAR: Fabiana Jesus Figueredo

SUPLENTE: Fatima Cristiane de Oliveira Zamberlan

VI – Representantes dos Alunos das Escolas Públicas Municipais:

a) TITULAR: Ivo Lourival dos Santos

SUPLENTE: Janaina Dias de Andrade

VII – Representante do Conselho Municipal de Educação:

a) TITULAR: Vera Aparecida Teixeira da Cruz
Matrícula: 6392

SUPLENTE: Tania Aparecida Nunes Ribeiro
Matrícula: 2579

VIII – Representante do Conselho Tutelar de Sinop:

a) TITULAR: Maria Angélica Cavalcante Quiles Gaspari

SUPLENTE: Helena Bertoleti Veras

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 06 de abril de 2018.

ROSANA MARTINELLI
Prefeita Municipal

VERIDIANA PAGANOTTI

Secretária Municipal de Educação

DECRETO Nº 060/2018

DATA: 10 de abril de 2018

SÚMULA: Aprova o Loteamento denominado "Residencial Sabrina 3" e dá outras providências.

ROSANA MARTINELLI, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica aprovado o Loteamento denominado "Residencial Sabrina 3" de propriedade da empresa Creston Empreendimentos Imobiliários Ltda EPP, inscrita no CNPJ sob nº 20.329.337/0001-54, com sede à Rua João Pedro Moreira de Carvalho, nº 3.901, neste Município de Sinop – Estado de Mato Grosso.

Art. 2º. O empreendimento "Residencial Sabrina 3" está localizado na área de terra denominada Chácara nº 593/A, localizado na Estrada Sabrina, no Bairro de Chácaras Sinop, neste Município de Sinop, Estado de Mato Grosso, com área total escriturada de 114.559,32m², conforme matrícula nº 75.419 no Cartório de Registro de Imóveis – CRI de Sinop, assim distribuídos:

a) Área de Lotes 55.962,970m²

b) Áreas Institucionais 6.866,017m²

c) Área Institucional de Compensação do Loteamento Jardim Umuarama

3 – Chácara 570-D, conforme Lei Complementar nº 011/2003 6.986,675m²

d) Área de Arruamento 31.099,547m²

e) Áreas Verdes 11.242,230m²

f) APP 2.401,881m²

Área Total 114.559,320m²



Art. 3º. São os seguintes os limites, as confrontações e as distâncias da respectiva área escriturada, conforme segue:

I - inicia-se a descrição deste perímetro no marco M01, com as seguintes coordenadas (PTL) e (SGL): georreferenciado no Sistema Geodésico de Referência (SGR), SIRGAS2000, MC 57°WGR, (N 8.681.466,224 m e E 663.247,518 m), (11°55'24,54534" S e 55°30'03,40423" W); deste segue confrontando com TRAVESSA 25 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA I com azimute: 131°33'00" e 52,36 metros, até o marco M02 (N 8.681.431,494 m e E 663.286,705 m), (11°55'25,67548" S e 55°30'02,10928" W); deste segue confrontando com LOTE 01 - QUADRA 08 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA I com azimute: 131°33'00" e 16,10 metros, até o marco M03 (N 8.681.420,814 m e E 663.298,754 m), (11°55'26,02303" S e 55°30'01,71110" W); deste segue confrontando com LOTE 40 - QUADRA 08 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA I com azimute: 131°33'00" e 16,06 metros, até o marco M04 (N 8.681.410,160 m e E 663.310,776 m), (11°55'26,36974" S e 55°30'01,31381" W); deste segue confrontando com TRAVESSA 26 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA I com azimute: 131°33'00" e 59,41 metros, até o marco M05 (N 8.681.370,755 m e E 663.355,237 m), (11°55'27,65201" S e 55°29'59,84457" W); deste segue confrontando com ÁREA VERDE 4 - QUADRA 10 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA I com azimute: 131°33'00" e 237,95 metros, até o marco M06 (N 8.681.212,929 m e E 663.533,314 m), (11°55'32,78788" S e 55°29'53,95978" W); deste segue confrontando com VIELA PROJETADA 04 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA I com azimute: 131°33'00" e 44,62 metros, até o marco M07 (N 8.681.183,335 m e E 663.566,705 m), (11°55'33,75089" S e 55°29'52,85633" W); deste segue confrontando com LOTE 01 - QUADRA 25 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA I com azimute: 131°33'00" e 16,04 metros, até o marco M08 (N 8.681.172,696 m e E 663.578,709 m), (11°55'34,09708" S e 55°29'52,45964" W); deste segue confrontando com LOTE 32 - QUADRA 25 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA I com azimute: 131°33'00" e 16,06 metros, até o marco M09 (N 8.681.162,041 m e E 663.590,731 m), (11°55'34,44379" S e 55°29'52,06234" W); deste segue confrontando com TRAVESSA 27 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA I com azimute: 131°33'00" e 56,00 metros, até o marco M10 (N 8.681.124,899 m e E 663.632,640 m), (11°55'35,65245" S e 55°29'50,67740" W); deste segue confrontando com LOTE 01 - QUADRA 30 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA I com azimute: 131°33'00" e 16,40 metros, até o marco M11 (N 8.681.114,023 m e E 663.644,910 m), (11°55'36,00634" S e 55°29'50,27190" W); deste segue confrontando com LOTE 24 - QUADRA 30 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA I com azimute: 131°33'00" e 16,06 metros, até o marco M12 (N 8.681.103,371 m e E 663.656,929 m), (11°55'36,35298" S e 55°29'49,87474" W); deste segue confrontando com TRAVESSA 28 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA I com azimute: 131°33'00" e 56,21 metros, até o marco M13 (N 8.681.066,090 m e E 663.698,994 m), (11°55'37,56613" S e 55°29'48,48461" W); deste segue confrontando com LOTE 01 - QUADRA 35 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA I com azimute: 131°33'00" e 16,19 metros, até o marco M14 (N 8.681.055,351 m e E 663.711,111 m), (11°55'37,91559" S e 55°29'48,08419" W); deste segue confrontando com LOTE 27 - QUADRA 35 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA I com azimute: 131°33'00" e 15,99 metros, até o marco M15 (N 8.681.044,747 m e E 663.723,076 m), (11°55'38,26065" S e 55°29'47,68879" W); deste segue confrontando com TRAVESSA 29 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA I com azimute: 131°33'00" e 56,50 metros, até o marco M16 (N 8.681.007,274 m e E 663.765,356 m), (11°55'39,48004" S e 55°29'46,29155" W); deste segue confrontando com LOTE 01 - QUADRA 40 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA I com azimute: 131°33'00" e 15,97 metros, até o marco M17 (N 8.680.996,679 m e E 663.777,311 m), (11°55'39,82483" S e 55°29'45,89647" W); deste segue confrontando com LOTE 28 - QUADRA 40 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA I com azimute: 131°33'00" e 16,15 metros, até o marco M18 (N 8.680.985,964 m e E 663.789,401 m), (11°55'40,17348" S e 55°29'45,49695" W); deste segue confrontando com TRAVESSA 30 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA I com azimute: 131°33'00" e 59,14 metros, até o marco M19 (N 8.680.946,741 m e E 663.833,656 m), (11°55'41,44983" S e 55°29'44,03445" W); deste segue confrontando com LOTE 01 - QUADRA 46 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA I com azimute: 131°33'00" e 16,18 metros, até o marco M20 (N 8.680.936,006 m e E 663.845,769 m), (11°55'41,79916" S e 55°29'43,63416" W); deste segue confrontando com LOTE 26 - QUADRA 46 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA I com azimute: 131°33'00" e 15,93 metros, até o marco M21 (N 8.680.925,439 m e E 663.857,692 m), (11°55'42,14302" S e 55°29'43,24014" W); deste segue confrontando com TRAVESSA 31 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA I com azimute: 131°33'00" e 56,76 metros, até o marco M22 (N 8.680.887,792 m e E 663.900,170 m), (11°55'43,36806" S e 55°29'41,83638" W); deste segue confrontando com LOTE 01 - QUADRA 48 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA I com azimute: 131°33'00" e 15,77 metros, até o marco M23 (N 8.680.877,334 m e E 663.911,969 m), (11°55'43,70839" S e 55°29'41,44642" W); deste segue confrontando com LOTE 24 - QUADRA 48 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA I com azimute: 131°33'00" e 16,01 metros, até o marco M24 (N 8.680.866,718 m e E 663.923,948 m), (11°55'44,05383" S e 55°29'41,05058" W); deste segue confrontando com TRAVESSA 32 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA I com azimute: 131°33'00" e 56,68 metros, até o marco M25 (N 8.680.829,125 m e E 663.966,364 m), (11°55'45,27713" S e 55°29'39,64881" W); deste segue confrontando com LOTE 01 - QUADRA 50 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA I com azimute: 131°33'00" e 15,78 metros, até o marco M26 (N 8.680.818,662 m e E 663.978,170 m), (11°55'45,61762" S e 55°29'39,25868" W); deste segue confrontando com LOTE 22 - QUADRA 50 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA I com azimute: 131°33'00" e 16,14 metros, até o marco M27 (N 8.680.807,955 m e E 663.990,251 m), (11°55'45,96600" S e 55°29'38,85941" W); deste segue confrontando com TRAVESSA 33 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA I com azimute: 131°33'00" e 59,14 metros, até o marco M28 (N 8.680.768,728 m e E 664.034,511 m), (11°55'47,24247" S e 55°29'37,39673" W); deste segue confrontando com LOTE 01 - QUADRA 58 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA I com azimute: 131°33'00" e 16,19 metros, até o marco M29 (N 8.680.757,989 m e E 664.046,628 m), (11°55'47,59192" S e 55°29'36,99633" W); deste segue confrontando com LOTE 20 - QUADRA 58 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA I com azimute: 131°33'00" e 16,12 metros, até o marco M30 (N 8.680.747,297 m e E 664.058,692 m), (11°55'47,93985" S e 55°29'36,59763" W); deste segue confrontando com TRAVESSA 34 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA I com azimute: 131°33'00" e 56,06 metros, até o marco M31 (N 8.680.710,116 m e E 664.100,643 m), (11°55'49,14972" S e 55°29'35,21126" W); deste segue confrontando com LOTE 01 - QUADRA 60 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA I com azimute: 131°33'00" e 16,28 metros, até o marco M32 (N 8.680.699,317 m e E 664.112,828 m), (11°55'49,50114" S e 55°29'34,80854" W); deste segue confrontando com LOTE 19 - QUADRA 60 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA I com azimute: 131°33'00" e 15,76 metros, até o marco M33 (N 8.680.688,864 m e E 664.124,622 m), (11°55'49,84124" S e 55°29'34,41880" W); deste segue confrontando com TRAVESSA 35 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA I com azimute: 131°33'00" e 54,90 metros, até o marco M34 (N 8.680.652,448 m e E 664.165,711 m), (11°55'51,02626" S e 55°29'33,06089" W); deste segue confrontando com ÁREA VERDE 7 - QUADRA 62 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA I com azimute: 131°33'00" e 1,60 metros, até o marco M35 (N 8.680.651,388 m e E 664.169,907 m), (11°55'51,06074" S e 55°29'33,02140" W); deste segue confrontando com ÁREA DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE (APP) DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA I com azimute: 131°33'00" e 34,27 metros, até o marco M36 (N 8.680.628,655 m e E 664.192,556 m), (11°55'51,80046" S e 55°29'32,17371" W); deste segue defletindo pela margem direita a jusante do CÔRREGO NALVA com os seguintes azimutes e distâncias: 250°45'17" e 6,97 metros, até o marco

M37 (N 8.680.626,359 m e E 664.185,979 m), (11°55'51,87521" S e 55°29'32,39107" W); com azimute: 198°20'45" e 17,91 metros, até o marco M38 (N 8.680.609,357 m e E 664.180,341 m), (11°55'52,42848" S e 55°29'32,57736" W); com azimute: 239°27'57" e 26,63 metros, até o marco M39 (N 8.680.595,830 m e E 664.157,408 m), (11°55'52,86869" S e 55°29'33,33521" W); com azimute: 228°11'23" e 15,72 metros, até o marco M40 (N 8.680.585,350 m e E 664.145,691 m), (11°55'53,20973" S e 55°29'33,72241" W); com azimute: 275°27'10" e 5,84 metros, até o marco M41 (N 8.680.585,905 m e E 664.139,877 m), (11°55'53,19169" S e 55°29'33,91454" W); com azimute: 190°36'41" e 2,83 metros, até o marco M42 (N 8.680.583,121 m e E 664.139,355 m), (11°55'53,28226" S e 55°29'33,93179" W); deste segue confrontando com ÁREA DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE (APP) DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 29,83 metros, até o marco M43 (N 8.680.602,016 m e E 664.116,276 m), (11°55'52,66742" S e 55°29'34,69451" W); deste segue confrontando com ÁREA VERDE H DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 32,53 metros, até o marco M44 (N 8.680.622,624 m e E 664.091,104 m), (11°55'51,99683" S e 55°29'35,52638" W); deste segue confrontando com LOTE 12 - QUADRA 41 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 16,50 metros, até o marco M45 (N 8.680.633,074 m e E 664.078,340 m), (11°55'51,65681" S e 55°29'35,94821" W); deste segue confrontando com LOTE 11 - QUADRA 41 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 13,12 metros, até o marco M46 (N 8.680.641,385 m e E 664.068,189 m), (11°55'51,38636" S e 55°29'36,28368" W); deste segue confrontando com LOTE 10 - QUADRA 41 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 11,10 metros, até o marco M47 (N 8.680.648,418 m e E 664.059,599 m), (11°55'51,15752" S e 55°29'36,56754" W); deste segue confrontando com LOTE 09 - QUADRA 41 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 10,09 metros, até o marco M48 (N 8.680.654,811 m e E 664.051,790 m), (11°55'50,94946" S e 55°29'36,82563" W); deste segue confrontando com LOTE 08 - QUADRA 41 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 10,09 metros, até o marco M49 (N 8.680.661,204 m e E 664.043,981 m), (11°55'50,74144" S e 55°29'37,08368" W); deste segue confrontando com LOTE 07 - QUADRA 41 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 10,09 metros, até o marco M50 (N 8.680.667,597 m e E 664.036,172 m), (11°55'50,53339" S e 55°29'37,34174" W); deste segue confrontando com LOTE 06 - QUADRA 41 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 10,09 metros, até o marco M51 (N 8.680.673,990 m e E 664.028,363 m), (11°55'50,32537" S e 55°29'37,59983" W); deste segue confrontando com LOTE 05 - QUADRA 41 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 10,09 metros, até o marco M52 (N 8.680.680,384 m e E 664.020,554 m), (11°55'50,11732" S e 55°29'37,85789" W); deste segue confrontando com LOTE 04 - QUADRA 41 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 10,09 metros, até o marco M53 (N 8.680.686,777 m e E 664.012,745 m), (11°55'49,90930" S e 55°29'38,11594" W); deste segue confrontando com LOTE 01 - QUADRA 41 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 20,59 metros, até o marco M54 (N 8.680.699,817 m e E 663.996,817 m), (11°55'49,48495" S e 55°29'38,64235" W); deste segue confrontando com RUA PROJETADA 08 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 15,21 metros, até o marco M55 (N 8.680.709,452 m e E 663.985,049 m), (11°55'49,17147" S e 55°29'39,03124" W); deste segue confrontando com ÁREA VERDE G - QUADRA 40 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 73,35 metros, até o marco M56 (N 8.680.755,916 m e E 663.928,295 m), (11°55'47,65949" S e 55°29'40,90681" W); deste segue confrontando com LOTE 04 - QUADRA 40 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 17,02 metros, até o marco M57 (N 8.680.766,700 m e E 663.915,123 m), (11°55'47,30856" S e 55°29'41,34212" W); deste segue confrontando com TRAVESSA 09 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 12,14 metros, até o marco M58 (N 8.680.774,389 m e E 663.905,731 m), (11°55'47,05835" S e 55°29'41,65249" W); deste segue confrontando com LOTE 05 - QUADRA 39 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 16,25 metros, até o marco M59 (N 8.680.784,685 m e E 663.893,155 m), (11°55'46,72333" S e 55°29'42,06811" W); deste segue confrontando com LOTE 06 - QUADRA 39 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 16,22 metros, até o marco M60 (N 8.680.794,963 m e E 663.880,601 m), (11°55'46,38886" S e 55°29'42,48296" W); deste segue confrontando com ÁREA VERDE F - QUADRA 33 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 79,71 metros, até o marco M61 (N 8.680.845,455 m e E 663.818,927 m), (11°55'44,74583" S e 55°29'44,52113" W); deste segue confrontando com LOTE 06 - QUADRA 32 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 13,83 metros, até o marco M62 (N 8.680.854,214 m e E 663.808,229 m), (11°55'44,46083" S e 55°29'44,87467" W); deste segue confrontando com LOTE 05 - QUADRA 33 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 12,11 metros, até o marco M63 (N 8.680.861,886 m e E 663.798,858 m), (11°55'44,21116" S e 55°29'45,18434" W); deste segue confrontando com LOTE 04 - QUADRA 33 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 11,10 metros, até o marco M64 (N 8.680.868,918 m e E 663.790,268 m), (11°55'43,98232" S e 55°29'45,46822" W); deste segue confrontando com LOTE 03 - QUADRA 33 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 10,09 metros, até o marco M65 (N 8.680.875,311 m e E 663.782,459 m), (11°55'43,77430" S e 55°29'45,72628" W); deste segue confrontando com LOTE 02 - QUADRA 33 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 10,09 metros, até o marco M66 (N 8.680.881,705 m e E 663.774,650 m), (11°55'43,56624" S e 55°29'45,98433" W); deste segue confrontando com LOTE 01 - QUADRA 33 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 10,71 metros, até o marco M67 (N 8.680.888,488 m e E 663.766,365 m), (11°55'43,34551" S e 55°29'46,25815" W); deste segue confrontando com RUA PROJETADA 06 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 14,11 metros, até o marco M68 (N 8.680.897,424 m e E 663.755,449 m), (11°55'43,05472" S e 55°29'46,61889" W); deste segue confrontando com LOTE 03 - QUADRA 32 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 16,75 metros, até o marco M69 (N 8.680.908,032 m e E 663.742,492 m), (11°55'42,70952" S e 55°29'47,04708" W); deste segue confrontando com LOTE 04 - QUADRA 32 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 16,39 metros, até o marco M70 (N 8.680.918,413 m e E 663.729,813 m), (11°55'42,37175" S e 55°29'47,46608" W); deste segue confrontando com TRAVESSA 07 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 12,24 metros, até o marco M71 (N 8.680.926,164 m e E 663.720,345 m), (11°55'42,11953" S e 55°29'47,77895" W); deste segue confrontando com LOTE 04 - QUADRA 29 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 32,26 metros, até o marco M72 (N 8.680.946,602 m e E 663.695,381 m), (11°55'41,45446" S e 55°29'48,60393" W); deste segue confrontando com TRAVESSA 06 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 12,21 metros, até o marco M73 (N 8.680.954,334 m e E 663.685,937 m), (11°55'41,20285" S e 55°29'48,91603" W); deste segue confrontando com LOTE 04 - QUADRA 28 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 16,29 metros, até o marco M74 (N 8.680.964,653 m e E 663.673,333 m), (11°55'40,86706" S e 55°29'49,33257" W); deste segue confrontando com LOTE 05 - QUADRA 28 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 16,05 metros, até o marco M75 (N 8.680.974,817 m e E 663.660,917 m), (11°55'40,53630" S e 55°29'49,74287" W); deste segue confrontando com TRAVESSA 05 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 12,45 metros, até o marco M76 (N 8.680.982,702 m e E 663.651,287 m), (11°55'40,27971" S e 55°29'50,06114" W); deste segue confrontando com LOTE 05 - QUADRA 24 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute:



309°18'26" e 16,42 metros, até o marco M77 (N 8.680.993,103 m e E 663.638,583 m), (11°55'39,94130" S e 55°29'50,48093" W); deste segue confrontando com LOTE 06 - QUADRA 24 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 16,17 metros, até o marco M78 (N 8.681.003,348 m e E 663.626,068 m), (11°55'39,60789" S e 55°29'50,89452" W); deste segue confrontando com RUA PROJETADA 02 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 15,36 metros, até o marco M79 (N 8.681.013,081 m e E 663.614,180 m), (11°55'39,29116" S e 55°29'51,28739" W); deste segue confrontando com ÁREA VERDE E - QUADRA 19 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 74,68 metros, até o marco M80 (N 8.681.060,391 m e E 663.556,394 m), (11°55'37,75168" S e 55°29'53,19702" W); deste segue confrontando com LOTE 05 - QUADRA 19 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 13,12 metros, até o marco M81 (N 8.681.068,702 m e E 663.546,242 m), (11°55'37,48122" S e 55°29'53,53249" W); deste segue confrontando com LOTE 04 - QUADRA 19 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 11,10 metros, até o marco M82 (N 8.681.075,734 m e E 663.537,652 m), (11°55'37,25237" S e 55°29'53,81637" W); deste segue confrontando com LOTE 03 - QUADRA 19 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 10,09 metros, até o marco M83 (N 8.681.082,127 m e E 663.529,843 m), (11°55'37,04435" S e 55°29'54,07442" W); deste segue confrontando com LOTE 02 - QUADRA 19 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 10,09 metros, até o marco M84 (N 8.681.088,521 m e E 663.522,034 m), (11°55'36,83629" S e 55°29'54,33250" W); deste segue confrontando com LOTE 01 - QUADRA 19 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 9,82 metros, até o marco M85 (N 8.681.094,740 m e E 663.514,438 m), (11°55'36,63392" S e 55°29'54,58351" W); deste segue confrontando com RUA PROJETADA 01 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 15,06 metros, até o marco M86 (N 8.681.104,280 m e E 663.502,786 m), (11°55'36,32347" S e 55°29'54,96861" W); deste segue confrontando com LOTE 08 - QUADRA 18 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 16,96 metros, até o marco M87 (N 8.681.115,020 m e E 663.489,666 m), (11°55'35,97396" S e 55°29'55,40214" W); deste segue confrontando com LOTE 09 - QUADRA 18 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 16,13 metros, até o marco M88 (N 8.681.125,237 m e E 663.477,188 m), (11°55'35,64152" S e 55°29'55,81453" W); deste segue confrontando com TRAVESSA 14 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 58,30 metros, até o marco M89 (N 8.681.162,169 m e E 663.432,076 m), (11°55'34,43970" S e 55°29'57,30529" W); deste segue confrontando com LOTE 09 - QUADRA 16 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 16,20 metros, até o marco M90 (N 8.681.172,432 m e E 663.419,541 m), (11°55'34,10574" S e 55°29'57,71953" W); deste segue confrontando com LOTE 10 - QUADRA 16 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 16,40 metros, até o marco M91 (N 8.681.182,819 m e E 663.406,853 m), (11°55'33,76770" S e 55°29'58,13882" W); deste segue confrontando com TRAVESSA 15 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 59,74 metros, até o marco M92 (N 8.681.220,662 m e E 663.360,630 m), (11°55'32,53626" S e 55°29'59,66633" W); deste segue confrontando com LOTE 11 - QUADRA 03 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 32,55 metros, até o marco M93 (N 8.681.241,279 m e E 663.335,447 m), (11°55'31,86537" S e 55°30'00,49853" W); deste segue confrontando com TRAVESSA 16 DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 60,20 metros, até o marco M94 (N 8.681.279,415 m e E 663.288,866 m), (11°55'30,62435" S e 55°30'02,03785" W); deste segue confrontando com ÁREA INSTITUCIONAL A DO RESIDENCIAL JARDIM SABRINA II com azimute: 309°18'26" e 93,71 metros, até o marco M95 (N 8.681.338,778 m e E 663.216,357 m), (11°55'28,69261" S e 55°30'04,43399" W); deste segue confrontando com ESTRADA SABRINA com azimute: 13°44'22" e 131,20 metros, até o marco M01, início de descrição, fechando assim o perímetro do polígono acima descrito.

Art. 4º. O proprietário terá 180 (cento e oitenta dias), a partir da edição do presente Decreto, para registrar o empreendimento junto ao Cartório de Registro de Imóveis - CRI de Sinop.

Art. 5º. Ficam os Lotes das Quadras 08, 09, 10, 11, 12, 13 e 14 caucionados para fins de garantia de execução das obras e serviços de infraestrutura urbana exigidas para o loteamento, conforme disposição da Lei Complementar nº 133/2016, de 12 de julho de 2016, que conferiu nova redação ao artigo 11 do Código de Parcelamento de Solo.

Art. 6º. O loteador se obriga ainda a cumprir todas as determinações contidas na Lei Complementar nº 141/2017, de 18 de abril de 2017, que conferiu nova redação ao inciso VII do art. 21 do Código de Parcelamento de Solo.

Art. 7º. A liberação para os alvarás de construção obedecerá ao disposto na Lei Complementar nº 159/2018, de 25 de janeiro de 2018, que modificou a redação do art. 42 da Lei Complementar nº 004/2001, que trata do Código de Parcelamento de Solo.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO.
Em, 10 de abril de 2018.

ROSANA MARTINELLI
Prefeita Municipal

PAULO HENRIQUE FERNANDES DE ABREU
Diretor de Gestão do PRODEURBS

DECRETO N° 061/2018

DATA: 11 de abril de 2018

SÚMULA: Aprova o Loteamento denominado "Jardim Umarama 3" e dá outras providências.

ROSANA MARTINELLI, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica aprovado o Loteamento denominado "Jardim Umarama 3" de propriedade da empresa Creston Empreendimentos Imobiliários Ltda EPP, inscrita no CNPJ sob

nº 20.329.337/0001-54, com sede à Rua João Pedro Moreira de Carvalho, nº 3.901, neste Município de Sinop / MT.

Art. 2º. O empreendimento está localizado na área de terra denominada Chácara nº 570/D, localizado entre a BR-163 e a Estrada Sabrina, no Bairro de Chácaras Sinop, neste Município de Sinop, Estado de Mato Grosso, com área total escriturada de 116.039,50m², conforme matrícula nº 75.419 do Cartório de Registro de Imóveis - CRI, assim distribuídos:

- Área de Lotes 65.883,978m2
- Área de Arruamento 37.950,838m2
- Áreas Verdes 12.204,684m2
- Área Institucional será compensada no Loteamento denominado "Residencial Sabrina 3" a ser implantado na Chácara 593-A, também na forma de área institucional, conforme disposições da Lei Complementar nº 011/2003, de 30 de abril de 2003, que conferiu nova redação ao Código de Parcelamento de Solo..... 6.986,675m²

Área Total 116.039,500m².

Art. 3º. São os seguintes os limites, as confrontações e as distâncias da área escriturada:

I - inicia-se a descrição deste perímetro no vértice marco 'M01', georreferenciado no Sistema Geodésico de Referência (SGR), DATUM SIRGAS 2000, MC 57° WGR, com coordenadas: (E= 662152.061 m e N= 8681505.600 m); deste segue confrontando com a Avenida Central com azimute: 104°37'12", e 1.054,46 metros, até o marco 'M02' (E=663.172,375 m e N=8.681.239,448 m); deste segue confrontando com a Estrada Sabrina com azimute: 194°14'05" e 110,00 metros, até o marco 'M03' (E=663.145,326 m e N=8.681.132,823 m); deste segue confrontando com a Chácara Nº 571 com azimute: 284°37'12" e 1.055,35 metros, até o marco 'M04' (E=662.124,144 m e N=8.681.399,201 m); deste segue confrontando com a Rua João Pedro Moreira de

Carvalho com azimute: 14°42'07" e 110,00 metros, até o marco 'M01' início da descrição, fechando assim o perímetro do polígono acima descrito.

Art. 4º. O proprietário terá 180 (cento e oitenta dias), a partir da edição do presente Decreto, para registrar o empreendimento junto ao Cartório de Registro de Imóveis - CRI de Sinop - MT.

Art. 5º. Ficam os Lotes das Quadras 03, 05, 06, 07 e 08 caucionados para fins de garantia de execução das obras e serviços de infraestrutura urbana exigidas para o loteamento, conforme disposição da Lei Complementar nº 133/2016, de 12 de julho de 2016, que conferiu nova redação ao artigo 11 do Código de Parcelamento de Solo.

Art. 6º. O loteador se obriga ainda a cumprir todas as determinações contidas na Lei Complementar nº 141/2017, de 18 de abril de 2017, que conferiu nova redação ao inciso VII do art. 21 do Código de Parcelamento de Solo.

Art. 7º. A liberação para os alvarás de construção obedecerá ao disposto na Lei Complementar nº 159/2018, de 25 de janeiro de 2018, que modificou a redação do art. 42 da Lei Complementar nº 004/2001, que trata do Código de Parcelamento de Solo.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
Em, 11 de abril de 2018.

ROSANA MARTINELLI
Prefeita Municipal

PAULO HENRIQUE FERNANDES DE ABREU
Diretor de Gestão do PRODEURBS

LICENÇA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
CNPJ N. 15.024.003/0001-32

LICENÇA

Torna-se público que requereu a Secretária Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável a Licença Prévia- LP e Licença de Instalação- LI, para atividade Turismo (Torre de Observação) localizada na R-11 no Parque Florestal no município de Sinop- Estado de Mato Grosso.

Não foi determinado estudo de impacto ambiental.

DEMONSTRAÇÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA

CONSOLIDADO MUNICÍPIO DE SINOP			
		Exercício:	2017
		Data.:	31/12/2017
		Páginas.:	1 de 1
Período de 31/12/2017			
QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES – LEI N.º 4.320/64			
		Exercício:	2017
		Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO (I)			
Ativo Financeiro	46.543.117,64		42.408.784,07
Ativo Permanente	545.309.399,36		437.392.823,59
Total do Ativo	591.852.517,00		479.801.607,66
PASSIVO (II)			
Passivo Financeiro	23.760.354,35		12.730.587,09
Passivo Permanente	285.079.370,69		230.662.096,78
Total do Passivo	308.839.725,04		243.392.683,87
Saldo Patrimonial (I-II)	283.012.791,96		236.408.923,79
		Sinop-MT, 31 de dezembro de 2017.	
ROSANA TEREZA MARTINELLI	DINA BORDULIS		
PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP	CONTADORA		
	CRC/MT-008100/O-5		

CONSOLIDADO MUNICÍPIO DE SINOP			
		Exercício:	2017
		Data.:	31/12/2017
		Páginas.:	1 de 1
Período de 31/12/2017			
QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO – LEI N.º 4.320/64			
		Exercício:	2017
		Exercício Atual	Exercício Anterior
ATOS POTENCIAIS ATIVOS			
Garantias e Contra Garantias Recebidas	5.568.373,03		5.034.272,49
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congeneres	59.905.047,65		34.149.868,42
Direitos Contratuais	0,00		0,00
Outros Atos Potenciais Ativos	0,00		0,00
Total dos Atos Potenciais Ativos	65.473.420,68		39.184.140,91
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS			
Garantias e Contra Garantias Concedidas	0,00		0,00
Obrigacoes Conveniadas e Outros Instrumentos Congeneres	100.400.000,00		50.200.000,00
Obrigacoes Contratuais	44.218.647,51		157.182,56
Outros Atos Potenciais Passivos	0,00		0,00
Total dos Atos Potenciais Passivos	210.092.068,19		89.226.958,35

		Sinop-MT, 31 de dezembro de 2017.	
ROSANA TEREZA MARTINELLI		DINA BORDULIS	
PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP		CONTADORA	
		CRC/MT-008100/O-5	

CONSOLIDADO MUNICÍPIO DE SINOP			
		Data.:	31/12/2017
		Página.:	1 de 1
Período de 31/12/2017			
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS		Exercício:	2017
QUADRO - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS			
		Exercício Atual	Exercício Anterior
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA			
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria		195.605.767,73	91.297.775,94
Contribuições		40.950.087,59	36.508.855,72
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos		1.530.962,31	3.222.555,41
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras		17.007.568,34	39.230.830,86
Transferências e Delegações Recebidas		255.858.727,29	224.342.213,46
Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos		22.094.333,84	80.951.609,67
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas		85.538.202,41	24.104.688,80
Total das Variações Patrimoniais Aumentativas (I)		618.585.649,51	499.658.529,86
VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA			
Pessoal e Encargos		186.784.431,74	167.704.392,38
Benefícios Previdenciários e Assistenciais		13.588.917,07	11.110.896,54
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo		107.813.990,03	109.782.393,14
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras		3.212.325,62	2.858.831,23
Transferências e Delegações Concedidas		43.015.202,77	39.081.324,75
Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos		24.023.477,51	19.343.419,67
Tributárias		3.307.228,53	3.478.775,43
Custo das Mercadorias Vendidas, dos Produtos Vendidos e dos Serviços Prestados		0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas		136.514.944,58	34.568.697,56
Total das Variações Patrimoniais Diminutivas (II)		518.260.517,85	387.928.730,70
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (I-II)		100.325.131,66	111729799,16
	ROSANA TEREZA MARTINELLI	DINA BORDULIS	
	PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP	CONTADORA	
		CRC/MT-008100/O-5	

CONSOLIDADO MUNICÍPIO DE SINOP

MATO GROSSO		Data.:	31/12/2017
		Página.:	1 de 2
Período de 31/12/2017			
CONSOLIDADO MUNICÍPIO DE SINOP			
BALANÇO FINANCEIRO			
		EXERCÍCIO:	2017
INGRESSOS			
		Exercicio Atual	Exercicio Anterior
	Receita Orcamentaria (I)	372.680.890,81	385.138.323,65
	Ordinaria	109.037.388,60	117.216.732,62
	Vinculada	263.643.502,21	267.921.591,03
	Recursos Vinculados A Educacao	94.673.821,53	86.533.170,32
	Recursos Vinculados A Saude	97.537.419,11	89.487.993,90
	Recursos Vinculados A Previdencia Social - RPPS	44.660.677,60	60.688.187,39
	Recursos Vinculados A Previdencia Social - RGPS	0,00	0,00
	Recursos Vinculados A Seguridade Social	1.404.292,10	1.809.824,52
	Outras Destinacoes de Recursos	25.367.291,87	60.709.865,84
	Transferencias Financeiras Recebidas (II)	13.714.251,36	0,00
	Transferencias Recebidas Para A Execucao Orcamentaria	13.714.251,36	0,00
	Transferencias Recebidas Independentes de execucao Orcamentaria	0,00	0,00
	Transferencias Recebidas para Aportes de Recursos para o RPPS	0,00	0,00
	Transferencias Recebidas para Aportes de Recursos para o RGPS	0,00	0,00
	Recebimentos Extraorçamentarios (III)	99.312.487,17	63.602.538,10
	(-) Ajustes de perdas de investimentos e aplicacao	218.520,33	0,00
	Inscricao de Restos a Pagar Nao Processados	17.080.817,10	7.316.021,47
	Inscricao de Restos a Pagar Processados	5.359.051,44	4.726.271,43
	Depositos Restituiveis e Valores Vinculados	56.575.187,84	51.560.245,20
	Outros Recebimentos Extraorçamentarios	20.078.910,46	0,00
	Saldo do Exercicio Anterior (IV)	285.821.597,10	189.250.289,97
	Caixa e Equivalentes de Caixa	42.408.784,07	50.173.313,63
	Depositos Restituiveis e Valores Vinculados	243.412.813,03	139.076.976,34
	TOTAL (V) = (I + II + III + IV)	771.529.226,44	637.991.151,72
CONSOLIDADO MUNICÍPIO DE SINOP			
MATO GROSSO		Data.:	31/12/2017
		Página.:	2 de 2
Período de 31/12/2017			
CONSOLIDADO MUNICÍPIO DE SINOP			
BALANÇO FINANCEIRO			
		EXERCÍCIO:	2017
DISPÊNDIOS			
		Exercicio Atual	Exercicio Anterior
	Despesa Orçamentária (VI)	353.588.257,17	341.147.672,50

Ordinária	112.337.032,73	117.383.083,85
Vinculada	353.588.257,17	341.147.672,50
Recursos Destinados à Educação	92.502.453,93	90.323.689,77
Recursos Destinados à Saúde	100.815.578,45	87.975.160,63
Recursos Destinados à Previdência Social – RPPS	15.828.355,33	13.414.285,58
Recursos Destinados à Previdência Social – RGPS	0,00	0,00
Recursos Destinados à Seguridade Social	2.183.760,96	1.806.724,03
Outras Destinações de Recursos	29.921.075,77	30.244.728,64
Transferências Financeiras Concedidas (VII)	13.714.251,36	11.328.202,39
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária	13.714.251,36	11.328.202,39
Transferências Concedidas Independentes de Execução Orçamentária	0,00	0,00
Transferências Concedidas para Aportes de recursos para o RPPS	0,00	0,00
Transferências Concedidas para Aportes de recursos para o RGPS	0,00	0,00
Pagamentos Extraorçamentários (VIII)	71.373.931,15	68.042.113,10
(-) Ajustes de perdas de investimentos e aplicação	213.559,80	0,00
Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados	6.331.922,61	8.379.630,15
Pagamentos de Restos a Pagar Processados	4.800.022,73	7.945.546,32
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	56.490.124,45	51.716.936,63
Outros Pagamentos Extraorçamentários	3.538.301,56	0,00
Saldo para o Exercício Seguinte (IX)	332.852.786,76	285.821.597,10
Caixa e Equivalentes de Caixa	46.543.117,64	42.408.784,07
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	286.309.669,12	243.412.813,03
TOTAL (X) = (VI + VII + VIII + IX)	771.529.226,44	706.339.585,09
Sinop-MT, 31 de dezembro de 2017.		
ROSANA TEREZA MARTINELLI	DINA BORDULIS	
PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP	CONTADORA	
	CRC/MT-008100/O-5	

CONSOLIDADO MUNICÍPIO DE SINOP							
MATO GROSSO						Data.:	31/12/2017
						Página.:	1 de 1
Período de 31/12/2017							
						EXERCÍCIO:	2017
Exercício Atual			Exercício Anterior				
ESPECIFICAÇÃO							
	Receita Orçamentária (a)	Deduções da Receita Orçamentária (b)	Saldo (c) = (a - b)	Receita Orçamentária (d)	Deduções da Receita Orçamentária (e)	Saldo (f) = (d - e)	
Ordinária	112.847.023,67	3.809.635,07	109.037.388,60	121.012.969,96	3.796.237,34	117.216.732,62	
Vinculada	292.598.071,91	28.954.569,70	263.643.502,21	296.040.436,72	28.118.845,69	267.921.591,03	
Recursos Vinculados à Educação	121.414.109,63	26.740.288,10	94.673.821,53	112.343.331,98	25.810.161,66	86.533.170,32	
Recursos Vinculados à Saúde	99.723.087,27	2.185.668,16	97.537.419,11	91.796.677,93	2.308.684,03	89.487.993,90	
Recursos Vinculados à Previdência Social – RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Recursos Vinculados à Previdência Social – RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Recursos Vinculados à Seguridade Social	1.404.292,10	0,00	1.404.292,10	1.809.824,52	0,00	1.809.824,52	

Outras Destinações de Recursos	70.056.582,91	28.613,44	70.027.969,47	90.090.602,29	0,00	90.090.602,29
TOTAL	405.445.095,58	32.764.204,77	372.680.890,81	417.053.406,68	31.915.083,03	385.138.323,65
						Sinop-MT, 31 de dezembro de 2017.
	ROSANA TEREZA MARTINELLI	DINA BORDULIS				
	PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP	CONTADORA				
		CRC/MT-008100/O-5				

CONSOLIDADO MUNICÍPIO DE SINOP					
MATO GROSSO					Página.: 1 de 2
Período de 31/12/2017					
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO					Exercício 2017
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL					
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	Previsão Inicial	Previsão Atualizada		Receitas Realizadas	Saldo
	(a)	(b)		(c)	(d) = (c-b)
Receitas Correntes (I)	356.284.945,00	356.284.945,00		358.716.418,38	-2.431.473,38
Receita Tributária	90.621.000,00	90.621.000,00		102.724.880,06	-12.103.880,06
Receita De Contribuições	40.452.542,00	40.452.542,00		39.498.923,09	953.618,91
Receita Patrimonial	26.226.026,00	26.226.026,00		16.189.092,75	10.036.933,25
Receita Agropecuária	6.783,00	6.783,00		12.143,11	-5.360,11
Receita Industrial	0,00	0,00		0,00	0,00
Receita De Serviços	3.389.080,00	3.389.080,00		1.375.065,69	2.014.014,31
Transferência Correntes	183.201.876,00	183.201.876,00		185.514.146,61	-2.312.270,61
Outras Receitas Correntes	12.387.638,00	12.387.638,00		13.402.167,07	-1.014.529,07
Receitas De Capital (II)	32.319.268,00	32.319.268,00		13.964.472,43	18.354.795,57
Operação De Crédito	19.000.000,00	19.000.000,00		6.051.772,00	12.948.228,00
Alienação De Bens	0,00	0,00		0,00	0,00
Amortizações De Empréstimos	0,00	0,00		0,00	0,00
Transferências De Capital	13.319.268,00	13.319.268,00		7.682.700,43	5.636.567,57
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00		230.000,00	-230.000,00
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores (III)	0,00	0,00		0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (IV) = (I + II + III)	388.604.213,00	388.604.213,00		372.680.890,81	15.923.322,19
Operações de Crédito / Refinanciamento (V)	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 REFINAMENTO (VI) = (IV + V)	388.604.213,00	388.604.213,00		372.680.890,81	15.923.322,19
Déficit (VII)	0,00	-53.475.053,42		0,00	0,00
TOTAL (VIII) = (VI + VII)	388.604.213,00	335.129.159,58		372.680.890,81	15.923.322,19
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados Para Créditos Adicionais)	0,00	32.242.356,87		25.435.050,20	6.807.306,67
Superávit Financeiro	0,00	32.242.356,87		25.435.050,20	6.807.306,67
Reabertura de Créditos Adicionais	0,00	0,00		0,00	0,00

CONSOLIDADO MUNICÍPIO DE SINOP						
MATO GROSSO						Página.: 2 de 2
Período de 31/12/2017						
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO						
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL					Exercício	2017
	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Despesas Pagas	Saldo
	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)	(j) = (f-g)
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS						
Despesas Correntes (IX)	303.824.427,00	346.316.351,64	317.093.406,04	313.112.944,20	308.045.740,58	29.222.945,60
Pessoal e Encargos Sociais	190.453.337,00	203.361.906,35	193.251.752,53	193.251.752,53	193.251.752,53	10.110.153,82
Juros e Encargos da Dívida	1.381.483,00	2.720.357,00	2.718.241,98	2.718.241,98	2.718.241,98	2.115,02
Outras Despesas Correntes	111.989.607,00	140.234.088,29	121.123.411,53	117.142.949,69	112.075.746,07	19.110.676,76
Despesas de Capital (X)	49.668.391,00	62.120.398,28	36.494.851,13	23.394.495,87	23.102.648,05	25.625.547,15
Investimentos	46.919.559,00	59.096.430,28	33.470.883,89	20.370.528,63	20.078.680,81	25.625.546,39
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	2.748.832,00	3.023.968,00	3.023.967,24	3.023.967,24	3.023.967,24	0,76
Reserva de Contingência (XI)	1.521.627,00	302.748,50	0,00	0,00	0,00	302.748,50
Reserva do RPPS (XII)	33.589.768,00	33.339.768,00	0,00	0,00	0,00	33.339.768,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (XIII) = (IX + X + XI + XII)	388.604.213,00	442.079.266,42	353.588.257,17	336.507.440,07	331.148.388,63	88.491.009,25
Amortização da Dívida / Refinanciamento (XIV)	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
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINAMENTO (XV) = (XIII + XIV)	388.604.213,00	442.079.266,42	353.588.257,17	336.507.440,07	331.148.388,63	88.491.009,25
Superávit (XVI)	0,00	0,00	19.092.633,64	0,00	0,00	0,00
TOTAL (XVII) = (XV + XVI)	388.604.213,00	442.079.266,42	372.680.890,81	336.507.440,07	331.148.388,63	88.491.009,25
ROSANA TEREZA MARTINELLI			DINA BORDULIS			
PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP			CONTADORA			
			CRC/MT-008100/O-5			

CONSOLIDADO MUNICÍPIO DE SINOP							
MATO GROSSO						Página.: 1 de 1	
Período de 31/12/2017							
QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS							
						Exercício	2017
Inscritos							
	Em Exercícios Anteriores	Em 31 de Dez. Exerc. Anterior	Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo	
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f) = (a+b-d-e)	

Despesas Correntes	0,00	2.635.743,37	2.275.970,07	2.275.970,07	359.773,30	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	0,00	2.635.743,37	2.275.970,07	2.275.970,07	359.773,30	0,00
Despesas de Capital	370.627,18	4.680.278,10	4.056.360,48	4.055.952,54	3.446,03	991.506,71
Investimentos	370.627,18	4.680.278,10	4.056.360,48	4.055.952,54	3.446,03	991.506,71
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	370.627,18	7.316.021,47	6.332.330,55	6.331.922,61	363.219,33	991.506,71

		ROSANA TEREZA MARTINELLI	DINA BORDULIS
		PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP	CONTADORA
			CRC/MT-008100/O-5

CONSOLIDADO MUNICÍPIO DE SINOP

MATO GROSSO

Página.: 1 de 1

Período de 31/12/2017

QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS

	Inscritos			Exercício	2017
	Em Exercícios Anteriores	Em 31 de Dez. Exerc. Anterior	Pagos		
	(a)	(b)	(c)	Cancelados (d)	Saldo (e) = (a+b-c-d)
	Despesas Correntes	0,00	4.175.582,47	4.173.596,28	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	15.211,46	15.211,46	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	0,00	4.160.371,01	4.158.384,82	0,00	1.986,19
Despesas de Capital	82.993,74	550.688,96	626.426,45	0,00	7.256,25
Investimentos	82.993,74	550.688,96	626.426,45	0,00	7.256,25
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	82.993,74	4.726.271,43	4.800.022,73	0,00	9.242,44

		ROSANA TEREZA MARTINELLI	DINA BORDULIS
		PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP	CONTADORA

CONSOLIDADO MUNICÍPIO DE SINOP

MATO GROSSO

Página.: 1 de 1

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

	EXERCÍCIO:	2017
	Exercício Atual	Exercício Anterior

FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS		
Ingressos		
Receitas derivadas e originárias	173.432.271,77	0,00
Transferências correntes recebidas	185.514.146,61	0,00
Outros ingressos Operacionais	70.289.439,20	0,00
Desembolsos		
Pessoal e demais despesas	290.099.591,71	0,00
Juros e encargos da dívida	2.718.241,98	0,00
Transferências concedidas	21.949.973,24	0,00
Outros desembolsos operacionais	70.204.375,81	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais (I)	44.263.674,84	0,00
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
Ingressos		
Alienação de Bens	0,00	0,00
Amortização de empréstimos e financiamentos concedidos	0,00	0,00
Outros ingressos de investimentos	0,00	0,00
Desembolsos		
Aquisições de ativo não circulante	23.206.185,21	0,00
Concessão de empréstimos e financiamentos	0,00	0,00
Outros desembolsos de investimentos	1.282.374,59	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento (II)	-24.488.559,80	0,00
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
Ingressos		
Operações de Crédito	6.051.772,00	0,00
Integralização do capital social de empresas dependentes	0,00	0,00
Transferências de capital recebidas	7.682.700,43	0,00
Desembolsos		
Amortização /Refinanciamento da dívida	0,00	0,00
Outros desembolsos de financiamentos	3.023.967,24	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades de financiamento (III)	10.710.505,19	0,00
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I+II+III)	30.485.620,23	0,00
Caixas e Equivalentes de caixa inicial	42.408.784,07	0,00
Caixas e Equivalentes de caixa final	46.543.117,64	0,00
Sinop-MT, 31 de dezembro de 2017.		
ROSANA TEREZA MARTINELLI	DINA BORDULIS	
PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP	CONTADORA	
	CRC/MT-008100/O-5	

CONSOLIDADO MUNICÍPIO DE SINOP

MATO GROSSO

DEMONSTRAÇÃO DA RECEITA E DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS

ADENDO II À PORTARIA SOF Nº 08 DE 04/02/1985				Exercício:	2017	Página:	1 de 2
ANEXO I - LEI Nº 4.320/64							
RECEITA	R\$	R\$	DESPESA	R\$		R\$	
RECEITAS CORRENTES		373.194.897,32	DESPESAS CORRENTES			306.239.607,21	
RECEITA TRIBUTÁRIA	107.666.959,54		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	185.011.056,70			
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	21.320.947,20		JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	2.718.241,98			
RECEITA PATRIMONIAL	16.312.650,95		JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA				
RECEITA AGROPECUÁRIA	12.143,11		OUTRAS DESPESAS CORRENTES	118.510.308,53			
RECEITA DE SERVIÇOS	1.375.065,69		AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA				
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	210.343.051,84						
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	16.164.078,99						
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS		18.285.725,83	SUPERAVIT CORRENTE			52.476.811,17	
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	18.177.975,89						
OUTRAS RECEITAS INTRAORÇAMENTÁRIAS CORRENTES	107.749,94						
DEDUÇÕES DA RECEITA		-32.764.204,77	TOTAL			358.716.418,38	
DEDUÇÕES DA RECEITA TRIBUTÁRIA	-4.942.079,48						
DEDUÇÃO DE RECEITA PATRIMONIAL	-123.558,20		DESPESAS DE CAPITAL			35.662.901,32	
DEDUÇÕES DE TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	-24.828.905,23		INVESTIMENTOS	32.638.934,08			
DEDUÇÕES DE OUTRAS RECEITAS CORRENTES	-2.869.661,86		INVERSÕES FINANCEIRAS				
TOTAL		358.716.418,38	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA	3.023.967,24			
			AMORTIZAÇÃO DE DÍVIDA				
RECEITAS DE CAPITAL		13.964.472,43					
OPERAÇÃO DE CRÉDITO	6.051.772,00		INTERFERENCIA FINANCEIRA			12.700.000,00	
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	7.682.700,43						
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	230.000,00		TOTAL			48.362.901,32	
INTERFERENCIA FINANCEIRA		1.014.251,36	TOTAL GERAL			407.079.319,70	
Interferencia Financeira	1.014.251,36						
TOTAL		14.978.723,79					
DEFICIT CAPITAL		33.384.177,53					
TOTAL GERAL		407.079.319,70					
CONSOLIDADO MUNICÍPIO DE SINOP							
MATO GROSSO							
DEMONSTRAÇÃO DA RECEITA E DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS							
ADENDO II À PORTARIA SOF Nº 08 DE 04/02/1985				Exercício:	2017	Página:	2 de 2
ANEXO I - LEI Nº 4.320/64							
RECEITA	R\$		DESPESA	R\$			
RESUMO							

RECEITAS CORRENTES	373.194.897,32	DESPESAS CORRENTES	306.239.607,21
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	18.285.725,83	SUPERAVIT CORRENTE	52.476.811,17
DEDUÇÕES DA RECEITA	-32.764.204,77	DESAPESAS DE CAPITAL	35.662.901,32
RECEITAS DE CAPITAL	13.964.472,43	DEDUÇÕES DA RECEITA PATRIMONIAL	0,00
INTERFERENCIA FINANCEIRA	1.014.251,36	DEDUÇÕES DA RECEITA TRIBUTÁRIA	0,00
DEFICIT CAPITAL	33.384.177,53	DEDUÇÕES DE TRANSFERENCIAS CORRENTES	0,00
		RESERVA DE CONTIGENCIA	0,00
		RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00
TOTAL	407.079.319,70	INTERFERENCIA FINANCEIRA	12.700.000,00
		SUPERAVIT ORCAMENTARIO	19.092.633,64
		SINOP, 31 de dezembro de 2017	
		TOTAL	407.079.319,70
	ROSANA TEREZA MARTINELLI	DINA BORDULIS	
	PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP	CONTADORA	
		CRC/MT-008100/O-5	

CONSOLIDADO MUNICÍPIO DE SINOP			
		Exercício:	2017
		Data.:	31/12/2017
		Páginas.:	1 de 2
Período de 31/12/2017			
BALANÇO PATRIMONIAL			
		Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO			
Ativo Circulante			
Caixa e equivalentes de caixa	46.543.117,64		42.408.784,07
Creditos a curto prazo	26.025.388,54		4.633.663,41
Investimentos e aplicacoes temporarias a curto prazo	286.309.669,12		243.412.813,03
Estoques	2.738.118,72		66.002,71
Variaveis patrimoniais diminutivas pagas antecipadamente	0,00		0,00
Total do Ativo Circulante	361.616.294,02		290.521.263,22
Ativo Não Circulante			
Realizavel a longo prazo	254.857.257,17		192.532.061,08
Creditos a longo prazo	254.828.390,38		190.715.560,93
Investimentos Temporários a Longo Prazo	28.866,79		28.866,79
Estoques	0,00		1.787.633,36
Variaveis patrimoniais diminutivas pagas antecipadamente	0,00		0,00
Investimentos	0,00		0,00
Imobilizado	261.688.634,93		240.161.096,39
Intangível	0,00		0,00
Total do Ativo Não Circulante	516.545.892,10		432.693.157,47
TOTAL DO ATIVO	878.162.186,12		723.214.420,69
CONSOLIDADO MUNICÍPIO DE SINOP			
		Exercício:	2017

		Data.:	31/12/2017
		Páginas.:	2 de 2
Período de 31/12/2017			
BALANÇO PATRIMONIAL			
		Exercício Atual	Exercício Anterior
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO			
Passivo Circulante			
Obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais a pagar a curto prazo	680.448,31		304.641,34
Empréstimos e financiamentos a curto prazo	0,00		0,00
Fornecedores e contas a pagar a curto prazo	5.241.331,16		4.696.398,60
Obrigações fiscais a curto prazo	50.028,94		91.227,27
Obrigações de repartição a outros entes	0,00		0,00
Provisões a curto prazo	0,00		0,00
Demais obrigações a curto prazo	394.761,86		234.673,27
Total do Passivo Circulante	6.366.570,27		5.326.940,48
Passivo Não Circulante			
Obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais a pagar a longo prazo	1.703.256,50		433.743,01
Empréstimos e financiamentos a longo prazo	37.474.543,37		33.875.532,58
Fornecedores a longo prazo	0,00		0,00
Obrigações fiscais a longo prazo	0,00		0,00
Provisões a longo prazo	244.963.549,19		196.069.819,15
Demais obrigações a longo prazo	259.889,84		0,00
Resultado diferido	0,00		0,00
Total do Passivo Não Circulante	284.401.238,90		230.379.094,74
Patrimônio Líquido			
Patrimônio social e capital social	0,00		0,00
Adiantamento para futuro aumento de capital	0,00		0,00
Reservas de capital	0,00		0,00
Ajustes de avaliação patrimonial	0,00		0,00
Reservas de lucros	0,00		0,00
Demais reservas	1.400.526,81		1.277.447,45
Resultados acumulados			486.230.938,02
(-) Ações / cotas em tesouraria	585.993.850,14		0,00
Total do Patrimônio Líquido	587.394.376,95		487.508.385,47
TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	878.162.186,12		723.214.420,69
		Sinop-MT, 31 de dezembro de 2017.	
ROSANA TEREZA MARTINELLI	DINA BORDULIS		
PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP	CONTADORA		

LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2018 SRP 22/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP/MT torna público que realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO. TIPO: Menor Preço por Item com EXCLUSIVIDADE PARA ME e EPP e também com COTA RESERVADA para ME e EPP e COTA PRINCIPAL para AMPLA CONCORRÊNCIA. OBJETO: Aquisição de Postes Tubulares Galvanizados e cones de sinalização viária para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte Urbano. ENVIO DE PROPOSTAS: 13/04/2018, a partir das 09h00min (horário de Brasília/DF) até às 08h45min (horário de Brasília/DF) do dia 26/04/2018. ABERTURA DA SESSÃO DE LANCES: 26/04/2018 às 09h00min (horário de Brasília/DF). REALIZAÇÃO: por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br e www.sinop.mt.gov.br/transparencia. Informações: (66) 3517-5298/3520-7272/3520-7523. Sinop/MT, 12 de abril de 2018.

Vanusa Aparecida Serpa
Pregoeira - Portaria nº 379/2017

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP/MT torna público que realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO. TIPO: Menor Preço por Item com EXCLUSIVIDADE PARA ME e EPP e também com EXCLUSIVIDADE para ME e EPP e AMPLA CONCORRÊNCIA. OBJETO: Aquisição de Veículos Automotores, para atender às necessidades do Aeroporto Municipal de Sinop, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento. ENVIO DE PROPOSTAS: 13/04/2018, a partir das 09h00min (horário de Brasília/DF) até às 08h45min (horário de Brasília/DF) do dia 27/04/2018. ABERTURA DA SESSÃO DE LANCES: 27/04/2018 às 09h00min (horário de Brasília/DF). REALIZAÇÃO: por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br e www.sinop.mt.gov.br/transparencia. Informações: (66) 3517-5298/3520-7272/3520-7523. Sinop/MT, 12 de abril de 2018.

Vanusa Aparecida Serpa
Pregoeira - Portaria nº 379/2017

PORTARIAS

PORTARIA Nº 295/2018 DATA: 11 de abril de 2018.

SÚMULA: Transfere para a inatividade a servidora VAGNA MARIA DE CAMARGO.

ROSANA MARTINELLI, PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º. Transferir para a inatividade a servidora VAGNA MARIA DE CAMARGO, ocupante do cargo de Prof. Lic. Em Pedagogia 38 h, matrícula nº 6302, Referência CE – 29-03, a partir do dia 02 de abril de 2018.

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 11 de abril de 2018.

ROSANA MARTINELLI
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 296/2018 DATA: 11 de abril de 2018.

SÚMULA: Transfere para a inatividade a servidora ANGELA FORTUNATA DE OLIVEIRA.

ROSANA MARTINELLI, PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º. Transferir para a inatividade a servidora ANGELA FORTUNATA DE OLIVEIRA, ocupante do cargo de Prof. Lic. Em Pedagogia 38 h, matrícula nº 6316, Referência CE – 29-03, a partir do dia 02 de abril de 2018.

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 11 de abril de 2018.

ROSANA MARTINELLI
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 297/2018 DATA: 11 de abril de 2018.

SÚMULA: Transfere para a inatividade a servidora DERONI FATIMA ESPRENDOR.

ROSANA MARTINELLI, PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º. Transferir para a inatividade a servidora DERONI FATIMA ESPRENDOR, ocupante do cargo de Prof. Lic. Em Pedagogia 38 h, matrícula nº 1921, Referência CE – 29-03, a partir do dia 02 de abril de 2018.

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 11 de abril de 2018.

ROSANA MARTINELLI
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 298/2018 DATA: 11 de abril de 2018.

SÚMULA: Transfere para a inatividade a servidora MARTA BARBOSA BENVINDO.

ROSANA MARTINELLI, PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º. Transferir para a inatividade a servidora MARTA BARBOSA BENVINDO, ocupante do cargo de Prof. Lic. Em Pedagogia 38 h, matrícula nº 6361, Referência CE – 29-03, a partir do dia 02 de abril de 2018.

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 11 de abril de 2018.

ROSANA MARTINELLI
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 299/2018 DATA: 11 de abril de 2018.

SÚMULA: Transfere para a inatividade a servidora MARIA APARECIDA RIBEIRO.

ROSANA MARTINELLI, PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º. Transferir para a inatividade a servidora MARIA APARECIDA RIBEIRO, ocupante do cargo de Prof. Lic. Em Pedagogia 30 h, matrícula nº 5105, Referência CE – 29-02, a partir do dia 02 de abril de 2018.

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 11 de abril de 2018.

ROSANA MARTINELLI
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 300/2018 DATA: 11 de abril de 2018.

SÚMULA: Transfere para a inatividade a servidora CLEUSA BENEDETTI.

ROSANA MARTINELLI, PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º. Transferir para a inatividade a servidora CLEUSA BENEDETTI, ocupante do cargo de Prof. Lic. Em Pedagogia 38 h, matrícula n° 347, Referência CE – 29-03, a partir do dia 02 de abril de 2018.

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 11 de abril de 2018.

ROSANA MARTINELLI
Prefeita Municipal

PORTARIA N° 301/2018
DATA: 11 de abril de 2018.

SANTOS FIGUEIREDO. SÚMULA: Transfere para a inatividade a servidora MARIA ALVES DOS

DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º. Transferir para a inatividade a servidora MARIA ALVES DOS SANTOS FIGUEIREDO, ocupante do cargo de Prof. Lic. Em Letras 38 h, matrícula n° 382, Referência CE – 29-03, a partir do dia 02 de abril de 2018.

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 11 de abril de 2018.

ROSANA MARTINELLI
Prefeita Municipal

PORTARIA N° 303/2018
DATA: 11 de abril de 2018.

SCHIMITUTZ. SÚMULA: Transfere para a inatividade a servidora MARGARETE

DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º. Transferir para a inatividade a servidora MARGARETE SCHIMITUTZ, ocupante do cargo de Prof. Lic. Em História 38 h, matrícula n° 2897, Referência CE – 29-03, a partir do dia 02 de abril de 2018.

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 11 de abril de 2018.

ROSANA MARTINELLI
Prefeita Municipal

PORTARIA N° 304/2018
DATA: 11 de abril de 2018.

LIMA. SÚMULA: Transfere para a inatividade a servidora ANA FRANCISCA DE

DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º. Transferir para a inatividade a servidora ANA FRANCISCA DE LIMA, ocupante do cargo de Auxiliar de Manutenção de Infra-Estrutura, matrícula n° 1187, Referência CE – 31, a partir do dia 02 de abril de 2018.

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 11 de abril de 2018.

ROSANA MARTINELLI
Prefeita Municipal

PORTARIA N° 303/2018
DATA: 11 de abril de 2018.

SCHIMITUTZ. SÚMULA: Transfere para a inatividade a servidora MARGARETE

DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º. Transferir para a inatividade a servidora MARGARETE SCHIMITUTZ, ocupante do cargo de Prof. Lic. Em História 38 h, matrícula n° 2897, Referência CE – 29-03, a partir do dia 02 de abril de 2018.

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 11 de abril de 2018.

ROSANA MARTINELLI
Prefeita Municipal

PORTARIA N° 305/2018
DATA: 11 de abril de 2018

SÚMULA: Designa a servidora VERA LUCIA LUCAS DO AMARAL para exercer a função de Gestora de Parceria firmada entre a Prefeitura Municipal e a Associação Comunitária de Orientação e Aprendizagem ao Adolescente de Sinop - ACOAS, através do Termo de Fomento n° 008/2018.

ROSANA MARTINELLI, PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando as disposições contidas no Decreto n° 065/2017, de 17 de abril de 2017;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar a servidora VERA LUCIA LUCAS DO AMARAL, matrícula n° 12787, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, para exercer a função de Gestora de Parceria firmada entre a Prefeitura Municipal e a Associação Comunitária de Orientação e Aprendizagem ao Adolescente de Sinop - ACOAS, através do Termo de Fomento n° 008/2018.

Art. 2º. A designação de que trata a presente passa a vigorar a partir de 28 de março de 2018 até o término da respectiva vigência do termo.

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

Art. 4º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 11 de abril de 2018.

ROSANA MARTINELLI
Prefeita Municipal

PORTARIA N° 306/2018
DATA: 11 de abril de 2018.

SÚMULA: Exonera, a pedido, do quadro efetivo, os servidores que

DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º. Exonerar, a pedido, do quadro efetivo, os servidores conforme segue:

MAT	NOME	CARGO	CE	EXONERAÇÃO
11728	JEFERSON FERAREZE	945- AUXILIAR DE MANUTENÇÃO INFRAESTRUTURA	31	02.04/2018
12259	KEILA MARA DA COSTA	1031- AUXILIAR COORDENAÇÃO PEDAGOGICA 30 HS	30-01	02.04/2018
8453	SARA CRISTINA PRIEGO	202-PROF. LIC.	EM 29-01	02.04.2018

		PEDAGOGIA 20 HS			
7562	SARA CRISTINA PRIEGO	202-PROF. LIC. PEDAGOGIA 20 HS	EM	29-01	02.04.2018
12104	RUTH FERREIRA BENTO	969-PROF. LIC. PEDAGOGIA 30 HS	EM	29-02	02.04.2018

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 11 de abril de 2018.

ROSANA MARTINELLI
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 307/2018
DATA: 11 de abril de 2018.

SÚMULA: Exonera, a pedido, do quadro temporário, os servidores que menciona.

ROSANA MARTINELLI, PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º. Exonerar, a pedido, do quadro temporário, os servidores

conforme segue:

MAT	NOME	CARGO	CE	EXONERAÇÃO
125601	JOELMA ADRIANA TEIXEIRA	1067 - PROF. LIC. EM PEDAGOGIA 30 HS-INT	29-02	02.04.2018
12625	KLEBER EDWARD DE OLIVEIRA	1077 - MULTIMEIOS DIDÁTICOS 30 HS-INT	30-02	02.04.2018
12522	SUELE PANDOLFO LAGEMANN	1067 - PROF. LIC. EM PEDAGOGIA 30 HS-INT	29-02	09.04.2018

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 11 de abril de 2018.

ROSANA MARTINELLI
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - PUBLICAÇÃO DE ADITIVO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 104/2016 - SUPRESSÃO DE VALOR.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: THAIS SALTON GNOATO - EPP.

DATA: 09/04/2018. VALOR DO ADITIVO: R\$ 76.779,70 (SUPRIMIDO).

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E GALERIA DE ÁGUAS PLUVIAS NO ACESSO AO LOTEAMENTO MÁRIO RAITER.

SORRISO - MT, 09 DE ABRIL 2018.

PUBLIQUE-SE E/OU AFIXE-SE

ESTEVA M HUNGARO CALVO FILHO - SEC. MUNICIPAL DE

ADMINISTRAÇÃO.

LICITAÇÕES

AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2018, O MUNICÍPIO DE SORRISO - MT TORNA PÚBLICO O RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2018, TENDO COMO OBJETO "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE IMPLEMENTOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA JARDINAGEM", CONFORME A SEGUIR: KASA FORT MATERIAIS P/ CONSTRUÇÃO LTDA CNPJ Nº 06.184.140/0001-43, ITENS VENCEDOR - 22576 R\$ 128,90 - 105926 R\$ 16,10 - 819348 R\$ 17,40 - 820353 R\$ 16,70, VALOR TOTAL R\$ 8.843,20. 3M COMERCIO DE MAT. ELET. CONST. E EQU

LTDA ME CNPJ Nº 04.347.124/0001-07, ITENS VENCEDOR - 18705 R\$ 59,00 - 814427 R\$ 1.000,00 - 819825 R\$ 685,00 - 822268 R\$ 1.089,00, VALOR TOTAL R\$ 15.671,00. FALCAO COMERCIO DE ROLAMENTOS E PECAS EIRELI CNPJ Nº 07.346.954/0001-08, ITEM VENCEDOR - 71893 R\$ 900,00 - 103688 R\$ 23,00 - 819824 R\$ 580,00 - 822269 R\$ 840,00 - 822271 R\$ 1.250,00 - 822272 R\$ 820,00, VALOR TOTAL R\$ 40.155,00, APROCAMPO MÁQ., MOT. E PROD. AGROPECUÁRIOS LTDA ME CNPJ Nº 03.362.799/0001-54, ITEM VENCEDOR - 822270 R\$ 792,43, VALOR TOTAL R\$ 3.169,72, VALOR TOTAL GERAL 67.838,92. MIRALDO GOMES DE SOUZA - PREGOEIRO

AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2018, O MUNICÍPIO DE SORRISO - MT TORNA PÚBLICO O RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2018, TENDO COMO OBJETO "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO TERRACEADOR PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES", CONFORME A SEGUIR: BORGES & DURIGON LTDA CNPJ Nº 01.140.699/0001-58, ITENS VENCEDOR - 816915 R\$ 135.000,00, VALOR TOTAL R\$ 270.000,00, VALOR TOTAL GERAL 270.000,00. MIRALDO GOMES DE SOUZA - PREGOEIRO

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2018
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO PARA MÁQUINA DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA MODELO ITH 2/100H DA MARCA HILÁRIO.

FINALIDADE: O processo refere-se à contratação de empresa para fornecimento de peças de reposição para manutenção corretiva e preventiva de uma máquina de pintura a frio de sinalização viária da Marca Hilário, modelo ITH 2/100H, a fim de, garantir o adequado funcionamento do equipamento durante o serviço de manutenção e recomposição das sinalizações viárias no município de Sorriso-MT, pela Secretária Municipal de Obras e Serviços Públicos.

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 25, inciso I da Lei Federal nº. 8.666/93.

CONTRATADA: INDÚSTRIA TÉCNICA HILÁRIO LTDA

VALOR GLOBAL: R\$ 18.480,00 (dezoito mil, quatrocentos e oitenta

reais).

VIAGÊNCIA: 60 dias.

ARI GENÉZIO LAFIN - PREFEITO MUNICIPAL

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 033/2018 - POR INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2018

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MATILDE LUIZA ZANATTA GOMES

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 13.019/2014 e Lei Municipal nº 2.823/2018.

OBJETO: A realização do Projeto: "Qualidade de Vida e Meio Ambiente", tendo finalidade e atender a manutenção e desenvolvimento educacional dos estudantes conforme detalhamento no Plano de Trabalho.

VALOR TOTAL: R\$ 5.513,22

VIAGÊNCIA: Até o dia 31 de dezembro de 2018.

ASSINATURA: 26 de março de 2018.

ARI GENÉZIO LAFIN
Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 03.239.076/001-62
Endereço: Av. Porto Alegre, 2525 Sorriso - Mato Grosso

EDITAL 036 CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017

O Prefeito Municipal de Sorriso-MT, através da Comissão Municipal de Elaboração e Aplicação do Teste Seletivo Simplificado nº 001/2017, destinado a contratação temporária, no uso de suas atribuições, conferidas pelo Decreto nº 115/2017, torna público a convocação dos candidatos abaixo relacionados:

PROFESSOR (A) HISTÓRIA- 20 HORAS (A ATRIBUIÇÃO SERÁ REALIZADA NA AVENIDA PORTO ALEGRE, 2661, CENTRO, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)										
	Nome	Data Nascim ento	C. Espe cífico	C. Ger ais	Tot al	Tit ul os	F. Aca dém ica	Tota l Ger al	Resul tado	DATA/HO RA ATRIBUIÇ ÃO
1º	Thiago Rabelo Sales	01/10/1982	7	6	3,25	1	1,5	5,75	Aprov ado	13/04/2018 - 07:15 HORAS

2º	Marleide Bento Pena	21/11/1976	6	5	2,75	2	1	5,75	Aprovado	13/04/2018 – 07:30 HORAS
----	---------------------	------------	---	---	------	---	---	------	----------	--------------------------

Sorriso – MT, 11 de abril de 2018.

Elizania Regina Maciel
Presidente da Comissão Municipal do
Processo Seletivo Simplificado
Decreto nº 115/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ATOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 018/2018

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para futura e eventual aquisição de materiais para confecção de artesanato a serem utilizados nas atividades e oficinas dos programas sociais do CRAS-PAIF e SCFV/CREAS-PAEFI, pertencentes à Secretaria de Assistência Social

CONTRATADA: L FERNANDO PROVENZANO DE SOUZA EPP
CNPJ: 13.498.051/0001-37
VALOR: OS VALORES SERÃO EMPENHADOS CONFORME A

NECESSIDADE DA SECRETARIA
MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2018 REGISTRO DE PREÇOS 002/2018

IRALDO EBERTZ
PREFEITO MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 019/2018

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para futura e eventual aquisição de materiais para confecção de artesanato a serem utilizados nas atividades e oficinas dos programas sociais do CRAS-PAIF e SCFV/CREAS-PAEFI, pertencentes à Secretaria de Assistência Social

CONTRATADA: JC BAPTISTA FERREIRA GARCIA ME
CNPJ: 11.073.488/0001-01
VALOR: OS VALORES SERÃO EMPENHADOS CONFORME A

NECESSIDADE DA SECRETARIA
MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2018 REGISTRO DE PREÇOS 002/2018

IRALDO EBERTZ
PREFEITO MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 020/2018

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para futura e eventual aquisição de materiais para confecção de artesanato a serem utilizados nas atividades e oficinas dos programas sociais do CRAS-PAIF e SCFV/CREAS-PAEFI, pertencentes à Secretaria de Assistência Social

CONTRATADA: SUPER UTIL COMERCIAL LTDA ME
CNPJ: 15.392.562/0001-03
VALOR: OS VALORES SERÃO EMPENHADOS CONFORME A

NECESSIDADE DA SECRETARIA
MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2018 REGISTRO DE PREÇOS 002/2018

IRALDO EBERTZ
PREFEITO MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 021/2018

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para futura e eventual aquisição de materiais para confecção de artesanato a serem utilizados nas atividades e oficinas dos programas sociais do CRAS-PAIF e SCFV/CREAS-PAEFI, pertencentes à Secretaria de Assistência Social

CONTRATADA: JAISSON DA ROSA EIRELI - ME
CNPJ: 26.954.301/0001-48
VALOR: OS VALORES SERÃO EMPENHADOS CONFORME A

NECESSIDADE DA SECRETARIA
MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2018 REGISTRO DE PREÇOS 002/2018

IRALDO EBERTZ
PREFEITO MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 022/2018

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BEBEDOUROS INDUSTRIAIS, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TAPURAH-MT

CONTRATADA: RONIVAN ROSSONI - EPP
CNPJ: 19.909.006/0001-04
VALOR: OS VALORES SERÃO EMPENHADOS CONFORME A

NECESSIDADE DA SECRETARIA
MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2018 REGISTRO DE PREÇOS 003/2018

IRALDO EBERTZ
PREFEITO MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 023/2018

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para futura e eventual aquisição de chocolate para ser entregue aos alunos e funcionários da Secretaria Municipal de Educação

CONTRATADA: JAISSON DA ROSA EIRELI - ME
CNPJ: 26.954.301/0001-48

VALOR: OS VALORES SERÃO EMPENHADOS CONFORME A

NECESSIDADE DA SECRETARIA
MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL N° 017/2018 REGISTRO DE PREÇOS 014/2018

IRALDO EBERTZ
PREFEITO MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 024/2018

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para futura e eventual aquisição de brinquedos a serem utilizados nas atividades desenvolvidas dos programas sociais do PAIF, PAEFI e SCPC, pertencentes à Secretaria de Assistência Social.

CONTRATADA: SUPER UTIL COMERCIAL LTDA ME
CNPJ: 15.392.562/0001-03

VALOR: OS VALORES SERÃO EMPENHADOS CONFORME A

NECESSIDADE DA SECRETARIA
MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2018 REGISTRO DE PREÇOS 004/2018

IRALDO EBERTZ
PREFEITO MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 025/2018

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de roupas, calçados, roupas de cama, mesa e banho, a fim de atender as crianças e adolescentes da Casa Lar Meu Lar do município de Tapurah.

CONTRATADA: JAISSON DA ROSA EIRELI - ME
CNPJ: 26.954.301/0001-48

VALOR: OS VALORES SERÃO EMPENHADOS CONFORME A

NECESSIDADE DA SECRETARIA
MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL N° 006/2018 REGISTRO DE PREÇOS 006/2018

IRALDO EBERTZ
PREFEITO MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 026/2018

OBJETO: contratação de pessoa jurídica para futura e eventual confecção de material gráfico e material de comunicação visual para atender as necessidades das Secretarias do Município de Tapurah-MT.

CONTRATADA: 4D DESIGNER GRAFICA E EDITORA LTDA
CNPJ: 13.278.238/0001-25

VALOR: OS VALORES SERÃO EMPENHADOS CONFORME A

NECESSIDADE DA SECRETARIA
MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL N° 012/2018 REGISTRO DE PREÇOS 011/2018

IRALDO EBERTZ
PREFEITO MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 027/2018

OBJETO: contratação de pessoa jurídica para futura e eventual confecção de material gráfico e material de comunicação visual para atender as necessidades das Secretarias do Município de Tapurah-MT.

CONTRATADA: GRAFICA E EDITORA GERDAN LTDA.
CNPJ: 13.278.238/0001-25

VALOR: OS VALORES SERÃO EMPENHADOS CONFORME A

NECESSIDADE DA SECRETARIA
MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL N° 012/2018 REGISTRO DE PREÇOS 011/2018

IRALDO EBERTZ
PREFEITO MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 028/2018

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para futura e eventual aquisição de oxigênio medicinal, para atender a demanda da Secretaria saúde do município de Tapurah-MT.

CONTRATADA: A J ALVES COMERCIO DE OXIGENIO LTDA ME
CNPJ: 13.657.269/0001-97

VALOR: OS VALORES SERÃO EMPENHADOS CONFORME A

NECESSIDADE DA SECRETARIA
MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2018 REGISTRO DE PREÇOS 012/2018

IRALDO EBERTZ
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIAS

PORTARIA Nº 196/2018/GP/PMT
de 29 de março de 2018.

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA MATERNIDADE PARA SERVIDORA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Senhor **IRALDO EBERTZ**, Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º. Por força da presente portaria, fica concedida a partir de 25/03/2018 a 20/09/2018, **LICENÇA MATERNIDADE** a servidora pública municipal **SRª. JULIANA LUIZA DIEL**, portadora do RG nº 1414577-4 e inscrita no CPF nº 048.694.229-56, ocupante do cargo efetivo de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II**, lotada na Secretaria Municipal de Administração Gestão Finanças e Planejamento do Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso.

Art. 2º. A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, aos vinte e nove dias do mês de março do ano de dois mil e dezoito.

Registre-se.

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRA-SE:

IRALDO EBERTZ
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 207/2018/GP/PMT
NOMEIA REPRESENTANTES FISCAIS DE CONTRATO E DÁ OUTRAS

PROVIDÊNCIAS.

O senhor **IRALDO EBERTZ**, Prefeito Municipal de Tapurah, estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º. **NOMEAR** para serem **FISCAL DE CONTRATO e SUPLENTE DE FISCAL DE CONTRATO** os funcionários abaixo relacionados para atuar como fiscal de contrato no processo:

REGISTRO DE PREÇOS Nº 027.2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 033.2018.

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HORA TRABALHADA DE CAMINHÃO MUNK, A FIM DE ATENDER A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS DO MUNICÍPIO DE TAPURAH - MT.

FISCAL DE CONTRATO SUPLENTE DE FISCAL DE CONTRATO

MAX ALESANDRO D SILVA FAGNER MENDES DE SOUZA
INFRAESTRUTURA E OBRAS

Art. 2º - Atribuições do Fiscal do Contrato:

1 - Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

2 - 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;

3 - Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

4 - Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);

5 - Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo). Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

6 - Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas ao departamento financeiro do órgão; acompanhadas das certidões negativas (FGTS, INSS e MUNICIPAL) e relatório do fiscal.

7 - Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

8 - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

9 - Em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes (Obs.: o prazo começa a contar da comunicação escrita do contratado); e

10 - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas

técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 3º - O Fiscal deve acompanhar os contratos:

1 - Quando se tratar de **COMPRAS:**

a) ler atentamente o Termo de Contrato/empenho/solicitação de empenho e/ou Edital/ Convite/proposta adjudicatária vencedora/Ata de julgamento/Ata de Registro de Preço/Informação de dispensa e/ou de inexigibilidade;

b) juntar aos autos toda documentação relativa à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, arquivando, por cópia, o que se fizer necessário;

c) receber a fatura de cobrança;

d) atestar o recebimento dos bens, observando o que dispuser o

Contrato/Empenho na hipótese de instalação ou teste de funcionamento, ou treinamento e outros;

e) encaminhar a Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada ao setor competente, visando o pagamento; acompanhadas das certidões negativas (FGTS, INSS e MUNICIPAL) e relatório do fiscal.

f) buscar obrigatoriamente, no caso de dúvidas quanto ao ATESTO, auxílio junto às áreas competentes para que se efetue corretamente a atestação;

g) notificar por escrito o atraso na entrega dos bens, ou o descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais, ao setor competente, para aplicação das sanções cabíveis;

h) manter contato com o representante da Contratada com vistas a garantir o cumprimento integral do Contrato.

2 - Quando se tratar de **SERVIÇOS**

a) ler atentamente o Termo de Contrato/empenho/solicitação de empenho e/ou Edital/Convite/proposta adjudicatária vencedora/Ata de julgamento/Ata de Registro de Preço/Informação de dispensa e/ou de inexigibilidade, assim como os anexos;

b) juntar aos autos toda documentação relativa à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, arquivando, por cópia, o que se fizer necessário;

c) acompanhar a execução dos serviços, tendo como base os direcionamentos registrados no Termo de Contrato, exercendo rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços;

d) receber a fatura de cobrança;

e) atestar a prestação do serviço efetivamente realizado, observando inclusive o cumprimento das obrigações acessórias;

f) encaminhar a Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada ao setor competente, visando o pagamento; acompanhadas das certidões negativas (FGTS, INSS e MUNICIPAL) e relatório do fiscal.

g) buscar obrigatoriamente, no caso de dúvidas quanto ao ATESTO, auxílio junto às áreas competentes para que se efetue corretamente a atestação;

h) informar o descumprimento das cláusulas contratuais, principalmente quanto ao prazo, com o fim de aplicação das sanções cabíveis;

i) manter contato com o representante da Contratada com vistas a garantir o cumprimento integral do Contrato.

3 - Quando se tratar de **OBRAS**

a) ler atentamente o Termo de Contrato/empenho/solicitação de empenho e/ou Edital/ Convite/proposta adjudicatária vencedora/Ata de julgamento/Ata de Registro de Preço/Informação de dispensa e/ou de inexigibilidade, assim como os anexos;

b) juntar aos autos toda documentação relativa à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, arquivando, por cópia, o que se fizer necessário;

c) acompanhar a execução dos serviços, tendo como base os direcionamentos registrados no Termo de Contrato, exercendo rigoroso controle sobre o cronograma físico-financeiro dos serviços a serem executados;

d) arquivar cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART enviada pela Contratada, se assim o Contrato determinar;

e) atentar para as especificações técnicas constantes dos anexos;

f) receber a fatura de cobrança;

observando inclusive o cumprimento das obrigações acessórias;

h) encaminhar a Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada ao setor competente, visando o pagamento; acompanhadas das certidões negativas (FGTS, INSS e MUNICIPAL) e relatório do fiscal.

i) acompanhar a elaboração e a entrega do "as built" da obra/reforma (como construído), a fim de subsidiar futuras intervenções a título de manutenção ou reformas;

j) buscar obrigatoriamente, no caso de dúvidas quanto ao ATESTO, auxílio junto às áreas competentes para que se efetue corretamente a atestação;

k) informar o descumprimento das cláusulas contratuais, principalmente quanto ao prazo, com o fim de aplicação das sanções cabíveis;

l) manter contato regular com o Preposto/Representante da Contratada, com vistas a permitir o fiel cumprimento do Contrato;

3 - Deve, ainda, observar e verificar os seguintes incisos:

I - Receber as listagens fornecidas pelo Gestor de Licitação;

II - Conferir no ato de entrega se todos os materiais correspondem com a lista recebida verificando: quantidade, unidade, volume, marca, observando os prazos de validade apresentados na proposta de licitação;

III - Não aceitar nota fiscal rasurada, com valores incorretos, razão social, CNPJ e endereço da Prefeitura sem que estejam devidamente preenchidos e corretos;

IV - Os serviços, quando for o caso, solicitar ao fiscal de obras ou setor de engenharia para acompanhamento dos serviços a serem executados, bem como, outros tipos de serviço de acordo com cada área e forma de prestação;

V - Assinar no carimbo atesto mercadoria/serviço e no rodapé do empenho, quando as mercadorias forem entregues na secretaria.

VI - Os fiscais devem assinar na nota de liquidação de empenho, garantindo que os materiais ou produtos foram devidamente entregue de acordo com as especificações solicitadas e os serviços ou obras foram executadas de acordo com os planos de trabalho, projetos e normas exigidas, dando fiel cumprimento.

VII - Os Fiscais de contrato podem, antes de assinar a nota de liquidação, nota fiscal e empenho exigir do setor de engenharia, medições e explicações necessárias atestando a veracidade da despesa, bem como, poderá ser feita a mesma solicitação aos Secretários Municipais e a outros funcionários.

§ único: fica autorizado o funcionário não receber qualquer entrega em que os produtos/serviços estejam em desacordo com o processo de licitação/contrato/AF - Autorização ao Fornecedor ou ordem de serviço. Devendo registrar em relatório próprio a as divergências encontradas.

Art. 4º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.



Gabinete do prefeito municipal de Tapurah, estado de Mato Grosso, aos três dias do mês de abril do ano de dois mil e dezoito.

Registre-se. Publique-se. Certifique-se. **CUMPRÁ-SE.**

IRALDO EBERTZ
Prefeito Municipal

PORTARIA N° 208/2018/GP/PMT

PROVIDÊNCIAS.

NOMEIA REPRESENTANTES FISCAIS DE CONTRATO E DÁ OUTRAS

O senhor **IRALDO EBERTZ**, Prefeito Municipal de Tapurah, estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º. NOMEAR para serem FISCAL DE CONTRATO e SUPLENTE DE FISCAL DE CONTRATO os funcionários abaixo relacionados para atuar como fiscal de contrato no processo:

ADESÃO N° 003/2018 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 064/2017 - PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2017.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HORA MAQUINA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO DAE – DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE TAPURAH - MT.

FISCAL DE CONTRATO SUPLENTE DE FISCAL DE CONTRATO SECRETARIA DE:

ALAN EDUARDO COMIRAN FAGNER MENDES DE SOUZA INFRAESTRUTURA E OBRAS

Art. 2º - Atribuições do Fiscal do Contrato:

1 – Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

2 – 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;

3 – Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

4 – Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);

5 – Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo). Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

6 – Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas ao departamento financeiro do órgão; acompanhadas das certidões negativas (FGTS, INSS e MUNICIPAL) e relatório do fiscal.

7 – Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

8 – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

9 – Em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes (Obs.: o prazo começa a contar da comunicação escrita do contratado); e

10 – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 3º - O Fiscal deve acompanhar os contratos:

1 – Quando se tratar de COMPRAS:

a) ler atentamente o Termo de Contrato/empenho/solicitação de empenho e/ou Edital/ Convite/proposta adjudicatária vencedora/Ata de julgamento/Ata de Registro de Preço/Informação de dispensa e/ou de inexistência;

b) juntar aos autos toda documentação relativa à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, arquivando, por cópia, o que se fizer necessário;

c) receber a fatura de cobrança;

d) atestar o recebimento dos bens, observando o que dispuser o Contrato/Empenho na hipótese de instalação ou teste de funcionamento, ou treinamento e outros;

e) encaminhar a Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada ao setor competente, visando o pagamento; acompanhadas das certidões negativas (FGTS, INSS e MUNICIPAL) e relatório do fiscal.

f) buscar obrigatoriamente, no caso de dúvidas quanto ao ATESTO, auxílio junto às áreas competentes para que se efetue corretamente a atestação;

g) notificar por escrito o atraso na entrega dos bens, ou o descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais, ao setor competente, para aplicação das sanções cabíveis;

h) manter contato com o representante da Contratada com vistas a garantir o cumprimento integral do Contrato.

2 – Quando se tratar de SERVIÇOS

a) ler atentamente o Termo de Contrato/empenho/solicitação de empenho e/ou Edital/Convite/proposta adjudicatária vencedora/Ata de julgamento/Ata de Registro de Preço/Informação de dispensa e/ou de inexistência, assim como os anexos;

b) juntar aos autos toda documentação relativa à fiscalização e ao

acompanhamento da execução contratual, arquivando, por cópia, o que se fizer necessário;

c) acompanhar a execução dos serviços, tendo como base os direcionamentos registrados no Termo de Contrato, exercendo rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços;

d) receber a fatura de cobrança;

e) atestar a prestação do serviço efetivamente realizado, observando inclusive o cumprimento das obrigações acessórias;

f) encaminhar a Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada ao setor competente, visando o pagamento; acompanhadas das certidões negativas (FGTS, INSS e MUNICIPAL) e relatório do fiscal.

g) buscar obrigatoriamente, no caso de dúvidas quanto ao ATESTO, auxílio junto às áreas competentes para que se efetue corretamente a atestação;

h) informar o descumprimento das cláusulas contratuais, principalmente quanto ao prazo, com o fim de aplicação das sanções cabíveis;

i) manter contato com o representante da Contratada com vistas a garantir o cumprimento integral do Contrato.

3 – Quando se tratar de OBRAS

a) ler atentamente o Termo de Contrato/empenho/solicitação de empenho e/ou Edital/ Convite/proposta adjudicatária vencedora/Ata de julgamento/Ata de Registro de Preço/Informação de dispensa e/ou de inexistência, assim como os anexos;

b) juntar aos autos toda documentação relativa à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, arquivando, por cópia, o que se fizer necessário;

c) acompanhar a execução dos serviços, tendo como base os direcionamentos registrados no Termo de Contrato, exercendo rigoroso controle sobre o cronograma físico-financeiro dos serviços a serem executados;

d) arquivar cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART enviada pela Contratada, se assim o Contrato determinar;

e) atentar para as especificações técnicas constantes dos anexos;

f) receber a fatura de cobrança; observando inclusive o cumprimento das obrigações acessórias;

g) encaminhar a Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada ao setor competente, visando o pagamento; acompanhadas das certidões negativas (FGTS, INSS e MUNICIPAL) e relatório do fiscal.

h) acompanhar a elaboração e a entrega do “as built” da obra/reforma (como construído), a fim de subsidiar futuras intervenções a título de manutenção ou reformas;

i) buscar obrigatoriamente, no caso de dúvidas quanto ao ATESTO, auxílio junto às áreas competentes para que se efetue corretamente a atestação;

j) informar o descumprimento das cláusulas contratuais, principalmente quanto ao prazo, com o fim de aplicação das sanções cabíveis;

k) manter contato regular com o Preposto/Representante da Contratada, com vistas a permitir o fiel cumprimento do Contrato;

l) manter contato regular com o Preposto/Representante da Contratada, com vistas a permitir o fiel cumprimento do Contrato;

3 – Deve, ainda, observar e verificar os seguintes incisos:

I – Receber as listagens fornecidas pelo Gestor de Licitação;

II – Conferir no ato de entrega se todos os materiais correspondem com a lista recebida verificando: quantidade, unidade, volume, marca, observando os prazos de validade apresentados na proposta de licitação;

III – Não aceitar nota fiscal rasurada, com valores incorretos, razão social, CNPJ e endereço da Prefeitura sem que estejam devidamente preenchidos e corretos;

IV – Os serviços, quando for o caso, solicitar ao fiscal de obras ou setor de engenharia para acompanhamento dos serviços a serem executados, bem como, outros tipos de serviço de acordo com cada área e forma de prestação;

V – Assinar no carimbo atesto mercadoria/serviço e no rodapé do empenho, quando as mercadorias forem entregues na secretaria.

VI – Os fiscais devem assinar na nota de liquidação de empenho, garantindo que os materiais ou produtos foram devidamente entregue de acordo com as especificações solicitadas e os serviços ou obras foram executadas de acordo com os planos de trabalho, projetos e normas exigidas, dando fiel cumprimento.

VII – Os Fiscais de contrato podem, antes de assinar a nota de liquidação, nota fiscal e empenho exigir do setor de engenharia, medições e explicações necessárias atestando a veracidade da despesa, bem como, poderá ser feita a mesma solicitação aos Secretários Municipais e a outros funcionários.

§ único: fica autorizado o funcionário não receber qualquer entrega em que os produtos/serviços estejam em desacordo com o processo de licitação/contrato/AF – Autorização ao Fornecedor ou ordem de serviço. Devendo registrar em relatório próprio a as divergências encontradas.

Art. 4º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do prefeito municipal de Tapurah, estado de Mato Grosso, aos três dias do mês de abril do ano de dois mil e dezoito.

Registre-se. Publique-se. Certifique-se. **CUMPRÁ-SE.**

IRALDO EBERTZ
Prefeito Municipal

PORTARIA N° 213/2018/GP/PMT

PROVIDÊNCIAS.

NOMEIA REPRESENTANTES FISCAIS DE CONTRATO E DÁ OUTRAS

O senhor **IRALDO EBERTZ**, Prefeito Municipal de Tapurah, estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º. NOMEAR para serem FISCAL DE CONTRATO e SUPLENTE DE FISCAL DE CONTRATO os funcionários abaixo relacionados para atuar como fiscal de contrato no processo:

PREGÃO PRESENCIAL N° 034.2018

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DA NOVA REDE DE ENERGIA ELÉTRICA E REGULARIZAÇÃO DA REDE EXISTENTE DO BAIRRO COMERCIAL PIONEIROS, BEM COMO, APROVAÇÃO JUNTO A CONCESSIONÁRIA LOCAL, COM MEMORIAIS DESCRITIVOS, QUANTITATIVOS E ORÇAMENTO.

SECRETARIA DE: FISCAL DE CONTRATO SUPLENTE DE FISCAL DE CONTRATO

LUCAS JOÃO BOTER FERRAZ RAFAEL WOLF BECKER

INFRAESTRUTURA E OBRAS

Art. 2º - Atribuições do Fiscal do Contrato:

- 1 – Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- 2 – 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;
- 3 – Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- 4 – Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);
- 5 – Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo). Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- 6 – Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas ao departamento financeiro do órgão; acompanhadas das certidões negativas (FGTS, INSS e MUNICIPAL) e relatório do fiscal.
- 7 – Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- 8 – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
- 9 – Em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes (Obs.: o prazo começa a contar da comunicação escrita do contratado); e
- 10 – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 3º - O Fiscal deve acompanhar os contratos:

- 1 – Quando se tratar de COMPRAS:
 - a) ler atentamente o Termo de Contrato/empenho/solicitação de empenho e/ou Edital/ Convite/proposta adjudicatária vencedora/Ata de julgamento/Ata de Registro de Preço/Informação de dispensa e/ou de inexistência;
 - b) juntar aos autos toda documentação relativa à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, arquivando, por cópia, o que se fizer necessário;
 - c) receber a fatura de cobrança;
 - d) atestar o recebimento dos bens, observando o que dispuser o Contrato/Empenho na hipótese de instalação ou teste de funcionamento, ou treinamento e outros;

e) encaminhar a Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada ao setor competente, visando o pagamento; acompanhadas das certidões negativas (FGTS, INSS e MUNICIPAL) e relatório do fiscal.

f) buscar obrigatoriamente, no caso de dúvidas quanto ao ATESTO, auxílio junto às áreas competentes para que se efetue corretamente a atestação;

g) notificar por escrito o atraso na entrega dos bens, ou o descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais, ao setor competente, para aplicação das sanções cabíveis;

h) manter contato com o representante da Contratada com vistas a garantir o cumprimento integral do Contrato.

2 – Quando se tratar de SERVIÇOS

a) ler atentamente o Termo de Contrato/empenho/solicitação de empenho e/ou Edital/Convite/proposta adjudicatária vencedora/Ata de julgamento/Ata de Registro de Preço/Informação de dispensa e/ou de inexistência, assim como os anexos;

b) juntar aos autos toda documentação relativa à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, arquivando, por cópia, o que se fizer necessário;

c) acompanhar a execução dos serviços, tendo como base os direcionamentos registrados no Termo de Contrato, exercendo rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços;

d) receber a fatura de cobrança;

e) atestar a prestação do serviço efetivamente realizado, observando inclusive o cumprimento das obrigações acessórias;

f) encaminhar a Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada ao setor competente, visando o pagamento; acompanhadas das certidões negativas (FGTS, INSS e MUNICIPAL) e relatório do fiscal.

g) buscar obrigatoriamente, no caso de dúvidas quanto ao ATESTO, auxílio junto às áreas competentes para que se efetue corretamente a atestação;

h) informar o descumprimento das cláusulas contratuais, principalmente quanto ao prazo, com o fim de aplicação das sanções cabíveis;

i) manter contato com o representante da Contratada com vistas a garantir o cumprimento integral do Contrato.

3 – Quando se tratar de OBRAS

a) ler atentamente o Termo de Contrato/empenho/solicitação de empenho e/ou Edital/ Convite/proposta adjudicatária vencedora/Ata de julgamento/Ata de Registro de Preço/Informação de dispensa e/ou de inexistência, assim como os anexos;

b) juntar aos autos toda documentação relativa à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, arquivando, por cópia, o que se fizer necessário;

c) acompanhar a execução dos serviços, tendo como base os direcionamentos registrados no Termo de Contrato, exercendo rigoroso controle sobre o cronograma físico-financeiro dos serviços a serem executados;

d) arquivar cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART

enviada pela Contratada, se assim o Contrato determinar;

e) atentar para as especificações técnicas constantes dos anexos;

f) receber a fatura de cobrança;

observando inclusive o cumprimento das obrigações acessórias;

h) encaminhar a Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada ao setor competente, visando o pagamento; acompanhadas das certidões negativas (FGTS, INSS e MUNICIPAL) e relatório do fiscal.

i) acompanhar a elaboração e a entrega do “as built” da obra/reforma (como construído), a fim de subsidiar futuras intervenções a título de manutenção ou reformas;

j) buscar obrigatoriamente, no caso de dúvidas quanto ao ATESTO, auxílio junto às áreas competentes para que se efetue corretamente a atestação;

k) informar o descumprimento das cláusulas contratuais, principalmente quanto ao prazo, com o fim de aplicação das sanções cabíveis;

l) manter contato regular com o Preposto/Representante da Contratada, com vistas a permitir o fiel cumprimento do Contrato;

3 – Deve, ainda, observar e verificar os seguintes incisos:

I - Receber as listagens fornecidas pelo Gestor de Licitação;

II - Conferir no ato de entrega se todos os materiais correspondem com a lista recebida verificando: quantidade, unidade, volume, marca, observando os prazos de validade apresentados na proposta de licitação;

III - Não aceitar nota fiscal rasurada, com valores incorretos, razão social, CNPJ e endereço da Prefeitura sem que estejam devidamente preenchidos e corretos;

IV - Os serviços, quando for o caso, solicitar ao fiscal de obras ou setor de engenharia para acompanhamento dos serviços a serem executados, bem como, outros tipos de serviço de acordo com cada área e forma de prestação;

V - Assinar no carimbo atesto mercadoria/serviço e no rodapé do empenho, quando as mercadorias forem entregues na secretaria.

VI - Os fiscais devem assinar na nota de liquidação de empenho, garantindo que os materiais ou produtos foram devidamente entregues de acordo com as especificações solicitadas e os serviços ou obras foram executadas de acordo com os planos de trabalho, projetos e normas exigidas, dando fiel cumprimento.

VII - Os Fiscais de contrato podem, antes de assinar a nota de liquidação, nota fiscal e empenho exigir do setor de engenharia, medições e explicações necessárias atestando a veracidade da despesa, bem como, poderá ser feita a mesma solicitação aos Secretários Municipais e a outros funcionários.

§ único: fica autorizado o funcionário não receber qualquer entrega em que os produtos/serviços estejam em desacordo com o processo de licitação/contrato/AF - Autorização ao Fornecedor ou ordem de serviço. Devendo registrar em relatório próprio a as divergências encontradas.

Art. 4º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do prefeito municipal de Tapurah, estado de Mato Grosso, aos nove dias do mês de abril do ano de dois mil e dezoito.

Registre-se. Publique-se. Certifique-se. **CUMPRASE.**

IRALDO EBERTZ
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 212/2018/GP/PMT

NOMEIA REPRESENTANTES FISCAIS DE CONTRATO E DÁ OUTRAS

PROVIDÊNCIAS.

O senhor **IRALDO EBERTZ**, Prefeito Municipal de Tapurah, estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º. **NOMEAR** para serem FISCAL DE CONTRATO e SUPLENTE DE FISCAL DE CONTRATO os funcionários abaixo relacionados para atuar como fiscal de contrato no processo:

ADESÃO Nº 003/2018 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 064/2017 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2017.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HORA MAQUINA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO DAE – DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE TAPURAH - MT.

SECRETARIA DE: FISCAL DE CONTRATO SUPLENTE DE FISCAL DE CONTRATO

ALAN EDUARDO COMIRAN FAGNER MENDES DE SOUZA

INFRAESTRUTURA E OBRAS

Art. 2º - Atribuições do Fiscal do Contrato:

1 – Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

2 – 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;

3 – Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

4 – Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);

5 – Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo). Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

6 – Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas ao departamento financeiro do órgão; acompanhadas das certidões negativas (FGTS, INSS e MUNICIPAL) e relatório do fiscal.

7 – Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação;

8 – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

9 – Em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes (Obs.: o prazo começa a contar da comunicação escrita do contratado); e

10 – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 3º - O Fiscal deve acompanhar os contratos:

1 – Quando se tratar de COMPRAS:

a) ler atentamente o Termo de Contrato/empenho/solicitação de empenho e/ou Edital/ Convite/proposta adjudicatária vencedora/Ata de julgamento/Ata de Registro de Preço/Informação de dispensa e/ou de inexigibilidade;

b) juntar aos autos toda documentação relativa à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, arquivando, por cópia, o que se fizer necessário;

c) receber a fatura de cobrança;

d) atestar o recebimento dos bens, observando o que dispuser o Contrato/Empenho na hipótese de instalação ou teste de funcionamento, ou treinamento e outros;

e) encaminhar a Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada ao setor competente, visando o pagamento; acompanhadas das certidões negativas (FGTS, INSS e MUNICIPAL) e relatório do fiscal.

f) buscar obrigatoriamente, no caso de dúvidas quanto ao ATESTO, auxílio junto às áreas competentes para que se efetue corretamente a atestação;

g) notificar por escrito o atraso na entrega dos bens, ou o descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais, ao setor competente, para aplicação das sanções cabíveis;

h) manter contato com o representante da Contratada com vistas a garantir o cumprimento integral do Contrato.

2 – Quando se tratar de SERVIÇOS

a) ler atentamente o Termo de Contrato/empenho/solicitação de empenho e/ou Edital/Convite/proposta adjudicatária vencedora/Ata de julgamento/Ata de Registro de Preço/Informação de dispensa e/ou de inexigibilidade, assim como os anexos;

b) juntar aos autos toda documentação relativa à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, arquivando, por cópia, o que se fizer necessário;

c) acompanhar a execução dos serviços, tendo como base os direcionamentos registrados no Termo de Contrato, exercendo rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços;

d) receber a fatura de cobrança;

e) atestar a prestação do serviço efetivamente realizado, observando inclusive o cumprimento das obrigações acessórias;

f) encaminhar a Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada ao setor competente, visando o pagamento; acompanhadas das certidões negativas (FGTS, INSS e MUNICIPAL) e relatório do fiscal.

g) buscar obrigatoriamente, no caso de dúvidas quanto ao ATESTO, auxílio junto às áreas competentes para que se efetue corretamente a atestação;

h) informar o descumprimento das cláusulas contratuais, principalmente quanto ao prazo, com o fim de aplicação das sanções cabíveis;

i) manter contato com o representante da Contratada com vistas a garantir o cumprimento integral do Contrato.

3 – Quando se tratar de OBRAS

a) ler atentamente o Termo de Contrato/empenho/solicitação de empenho e/ou Edital/ Convite/proposta adjudicatária vencedora/Ata de julgamento/Ata de Registro de Preço/Informação de dispensa e/ou de inexigibilidade, assim como os anexos;

b) juntar aos autos toda documentação relativa à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, arquivando, por cópia, o que se fizer necessário;

c) acompanhar a execução dos serviços, tendo como base os direcionamentos registrados no Termo de Contrato, exercendo rigoroso controle sobre o cronograma físico-financeiro dos serviços a serem executados;

d) arquivar cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART enviada pela Contratada, se assim o Contrato determinar;

e) atentar para as especificações técnicas constantes dos anexos;

f) receber a fatura de cobrança;

observando inclusive o cumprimento das obrigações acessórias;

h) encaminhar a Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada ao setor competente, visando o pagamento; acompanhadas das certidões negativas (FGTS, INSS e MUNICIPAL) e relatório do fiscal.

i) acompanhar a elaboração e a entrega do "as built" da obra/reforma (como construído), a fim de subsidiar futuras intervenções a título de manutenção ou reformas;

j) buscar obrigatoriamente, no caso de dúvidas quanto ao ATESTO, auxílio junto às áreas competentes para que se efetue corretamente a atestação;

k) informar o descumprimento das cláusulas contratuais, principalmente quanto ao prazo, com o fim de aplicação das sanções cabíveis;

l) manter contato regular com o Preposto/Representante da Contratada, com vistas a permitir o fiel cumprimento do Contrato;

3 – Deve, ainda, observar e verificar os seguintes incisos:

I - Receber as listagens fornecidas pelo Gestor de Licitação;

II - Conferir no ato de entrega se todos os materiais correspondem com a lista recebida verificando: quantidade, unidade, volume, marca, observando os prazos de validade apresentado na proposta de licitação;

III - Não aceitar nota fiscal rasurada, com valores incorretos, razão social, CNPJ e endereço da Prefeitura sem que estejam devidamente preenchidos e corretos;

IV - Os serviços, quando for o caso, solicitar ao fiscal de obras ou setor de engenharia para acompanhamento dos serviços a serem executados, bem como, outros tipos de serviço de acordo com cada área e forma de prestação;

V - Assinar no carimbo atesto mercadoria/serviço e no rodapé do empenho, quando as mercadorias forem entregues na secretaria.

VI - Os fiscais devem assinar na nota de liquidação de empenho, garantindo que os materiais ou produtos foram devidamente entregue de acordo com as especificações solicitadas e os serviços ou obras foram executadas de acordo com os planos de

trabalho, projetos e normas exigidas, dando fiel cumprimento.

VII - Os Fiscais de contrato podem, antes de assinar a nota de liquidação, nota fiscal e empenho exigir do setor de engenharia, medições e explicações necessárias atestando a veracidade da despesa, bem como, poderá ser feita a mesma solicitação aos Secretários Municipais e a outros funcionários.

§ único: fica autorizado o funcionário não receber qualquer entrega em que os produtos/serviços estejam em desacordo com o processo de licitação/contrato/AF - Autorização ao Fornecedor ou ordem de serviço. Devendo registrar em relatório próprio a as divergências encontradas.

Art. 4º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do prefeito municipal de Tapurah, estado de Mato Grosso, aos três dias do mês de abril do ano de dois mil e dezoito.

Registre-se. Publique-se. Certifique-se. **CUMPRE-SE.**

IRALDO EBERTZ
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

ATOS

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N. 10/2018

Processo n. 492155/2017: o Município de Várzea Grande pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ-MF n. 03.507.548/0001-10, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, neste ato sendo representado pelo Secretário Sr. **Silvio Aparecido Fidelis**, torna público para conhecimento dos interessados, que o Pregão Eletrônico n. 10/2018 que tem objeto Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica capacitada para prestação de serviço de locação de veículos tipo ônibus Rodoviário intermunicipal e Interestadual, para atender as necessidades eventuais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Várzea Grande-MT. Foi ADJUDICADO e HOMOLOGADO em 15/03/2018, sagrando-se vencedora a seguinte empresa abaixo: **PENTA SERVIÇOS DE MAQUINAS LTDA-EPP**, inscrita no CNPJ n. 00.471.442/0001-16, vencedora do Lote Único, registrando o valor total de 396.999,99 (Trezentos e noventa e seis mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos). Várzea Grande – MT, 12 de abril de 2018. **Silvio Aparecido Fidelis** - Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N. 11/2018

Processo n. 491144/2017: o Município de Várzea Grande pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ-MF n. 03. 507.548/0001-10, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, neste ato sendo representado pelo Secretário Sr. **Silvio Aparecido Fidelis**, torna público para conhecimento dos interessados, que o Pregão Eletrônico n. 11/2018 que tem objeto Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica capacitada para prestação de serviço de locação de veículos: micro-ônibus, para atender o transporte escolar dos alunos da rede de ensino do Município de Várzea Grande/MT. Foi ADJUDICADO e HOMOLOGADO em 16/03/2018, sagrando-se vencedora a seguinte empresa abaixo: **SAL ALUGUEL DE CARROS LTDA EPP**, inscrita no CNPJ n. 19.226.325/0001-15, vencedora do Item 01, registrando o valor total de 395.999,94 (trezentos e noventa e cinco mil novecentos e noventa e nove reais e quatro centavos). Várzea Grande – MT, 12 de abril de 2018. **Silvio Aparecido Fidelis** - Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

AVISO DE SESSÃO PÚBLICA ABERTURA DE PROPOSTA DE PREÇOS CONCORRÊNCIA PÚBLICA N. 020/2017

Processo: 486223/2017. O Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, por meio da Comissão Permanente de Licitação – CPL, designada pela Portaria n. 149/2018, comunica que, a Sessão Pública de Abertura dos Envelopes n. 02 contendo as Propostas de Preços das empresas Habilitadas na **CONCORRÊNCIA PÚBLICA 020/2017**, cujo objeto **Contratação de empresa capacitada em execução de obra, para reforma e ampliação da edificação existente, atendendo os critérios do padrão SMECEL/VG, com uma intervenção aproximada de 1.142,00m², contemplando serviços de demolição, elevação de alvenaria, pintura externa e interna, revestimento cerâmico e esquadrias, no cmei- centro municipal de educação infantil "São Domingos Sávio", localizada na Rua Mário Abraão Nassarden, Bairro Cristo Rei, localizada no Município de Várzea Grande/Mato Grosso incluindo fornecimento de materiais e mão de obra, em atendimento à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, de acordo com as especificações descritas neste termo e seus anexos, se dará no dia 18 de Abril de 2018, às 08h30min (hora local), na sala de licitação da Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT, situado na Av. Avenida Castelo Branco, 2500 – Várzea Grande/MT. A Comissão de Licitação informa que foram decorridos os prazos recursais, e os julgados encontram-se disponibilizado no site: www.varzeagrandede Mato Grosso.gov.br. Várzea Grande/MT, 12 de Abril de 2018. **Silvio Aparecido Fidelis**- Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.**

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº29/2018-REGISTRO DE PREÇO

Processo: **499720/2018**. O Município de Várzea Grande, através do **Fundo Municipal de Saúde**, por meio do Pregoeiro Oficial, designada pela portaria n. 45/2017, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO na forma **ELETRÔNICA** do tipo menor preço por item, ampla concorrência e cota de reserva, **Registro de Preço para futura e eventual aquisição de material de limpeza e descartáveis para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande/MT**. A realização do certame está prevista para o dia 27 de abril de 2018, às 10h00min – (horário de Brasília DF). O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande Superintendência de Administração nos dias úteis das 08h00min às 12h00min das 14h00min às 18h00min, mediante a taxa de recolhimento de R\$ 0,13 (treze) centavos por impressão - não restituível Avenida Castelo Branco, 2500 – Várzea Grande/MT, e gratuitamente no site: www.blcompras.org.br e www.varzeagrandede Mato Grosso.gov.br. Várzea Grande-MT, 12 de abril de 2018. **Diógenes Marcondes, Secretário de Saúde /SMSVG**.

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N°30/2018 REGISTRO DE PREÇO

Processo: **494874/2018**. O Município de Várzea Grande, através do **Fundo Municipal de Saúde**, por meio do Pregoeiro Oficial, designada pela portaria n. 45/2017, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO na forma **ELETRÔNICA**, do tipo menor preço, critério de julgamento o **menor preço por lote**, cujo objeto Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de Exames de Ultrassonografia, Tomografia Computadorizada, Endoscopia, Colonoscopia/retossigmoidoscopia e Broncoscopia com comodato de equipamentos e aparelhos, incluindo manutenção, insumos mão de obra e materiais, para atender as necessidades do Hospital e Pronto Socorro Municipal de Várzea Grande-MT. A realização esta prevista para o dia **30 de abril de 2018, às 10:00hs** (horário Brasília - DF). O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande – Superintendência de Gestão (Secretaria de Saúde), nos dias úteis das 08h00min às 12h00min das 14h00min às 18h00min, mediante a taxa de recolhimento de R\$ 0,13 (treze) centavos por impressão- não restituível, Avenida Castelo Branco, 2500 – Várzea Grande/MT, e gratuitamente no site: www.blcompras.org.br e www.varzeagrandede Mato Grosso.gov.br. Várzea Grande-MT, de 12 de abril 2018, **Diógenes Marcondes Secretário Municipal de Saúde /SMSVG**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL N° 001/2018/SMECD PARA SELEÇÃO PARA ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIOS/2018.

EDITAL DE PUBLICAÇÃO N° 001/2018/SMECD/VERA-MT
A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas na Portaria do Ministério da Educação - MEC nº 142 de 22 de Fevereiro de 2018, resolve tornar público a seleção para **Assistentes de Alfabetização Voluntários** que irão compor o quadro de vagas e para desenvolver as ações do **Programa Mais Alfabetização/ 2018**, conforme segue:

1.0DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.10 Processo Seletivo para a função de Assistentes de Alfabetização ficará sujeito à modificação mediante deliberações do Ministério da Educação – MEC;
1.20 Processo Seletivo para a função de Assistentes de Alfabetização para a Escola Municipal Nilza de Oliveira Pipino (unidade contemplada com o programa) será executado por intermédio desta Secretaria.
1.30s critérios definidos para a seleção estão em conformidade com os critérios estabelecidos na Portaria do Ministério da Educação - MEC nº 142 de 22 de Fevereiro de 2018;

1.40 Processo Seletivo consistir, basicamente na análise de currículos feita por Comissão constituída especificamente para essa finalidade e que desencadeará uma ficha com contagem de pontos, observando os critérios e a documentação necessária a ser apresentada pelo candidato (a) à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto de Vera, conforme vagas discriminadas no anexo IV deste edital.

1.4.1A referida Comissão será constituída por:
· um representante do CME (Conselho Municipal de Educação);
· um representante da Escola Municipal Nilza de Oliveira Pipino (equipe gestora);
· um representante do SISPUMVE (Sindicato dos Servidores Públicos Mun de Vera) e
· a equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

2.0DO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO
2.1 O Programa Mais Alfabetização, tem o objetivo de fortalecer e apoiar as unidades escolares no processo de alfabetização, para fins de leitura, escrita e matemática, dos estudantes no 1º ano e no 2º ano do ensino fundamental.

2.2 São diretrizes do Programa Mais Alfabetização:
I - fortalecer o processo de alfabetização dos anos iniciais do ensino fundamental, por meio do atendimento às turmas de 1º ano e de 2º ano;
II - promover a integração dos processos de alfabetização das unidades escolares com a política educacional da rede de ensino;

III - integrar as atividades ao Projeto Político Pedagógico - PPP da rede e das unidades escolares;
IV - viabilizar atendimento diferenciado às unidades escolares vulneráveis;

V - estipular metas do Programa entre o Ministério da Educação - MEC, os entes federados e as unidades escolares participantes no que se refere à alfabetização das crianças do 1º ano e do 2º ano do ensino fundamental, considerando o disposto na BNCC;

VI - assegurar o monitoramento e a avaliação periódica da execução e dos resultados do Programa;

VII - promover o acompanhamento sistemático, pelas redes de ensino e gestão escolar, da progressão da aprendizagem dos estudantes regularmente matriculados no 1º ano e no 2º ano do ensino fundamental;

VIII - estimular a cooperação entre União, estados, Distrito Federal e municípios;

IX - fortalecer a gestão pedagógica e administrativa das redes estaduais,

distrital e municipais de educação e de suas unidades escolares jurisdicionadas; e
X - avaliar o impacto do Programa na aprendizagem dos estudantes, com o objetivo de gerar evidências para seu aperfeiçoamento.

VOLUNTÁRIO DO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

3.1 Participar do planejamento das atividades juntamente com o professor alfabetizador;
3.2 Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do programa;

3.3 Ministrará conteúdos previamente preparados utilizando metodologia adequada à faixa etária;

3.4 Acompanhar o desempenho escolar dos alunos;
3.5 Elaborar e apresentar, **mensalmente**, relatório dos conteúdos e atividades realizadas;

3.6 Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa.

4.0 DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato (a) implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. As inscrições serão efetuadas na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto no período de **16/04/2018 a 18/04/2018** das 8:00h às 11:00h e das 14:00h às 17:00 horas.

4.3. Não será cobrada taxa de inscrição.
4.4. No ato da inscrição o candidato (a) deverá entregar os seguintes documentos:

- Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras, na forma do Anexo III;
- Fotocópias nítidas dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de conferência:

I - Carteira de Identidade (frente e verso);
II - CPF;

III - Título de Eleitor, com comprovante de quitação eleitoral;
IV - Comprovante de residência;

V - Diploma (para candidatos (as) graduados (as) Normal Superior ou Magistério Médio; ou Histórico Escolar atualizado (Ensino Médio) e comprovante de matrícula quando se tratar de estudante universitário);

VI – Documento comprobatório de experiência docente (não valendo fração de semestre).

VII - Certidão de Antecedentes Cíveis e Criminais - <http://www.jf.jus.br/cjf/servico/certidao-negativa>

4.5. As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato (a) ficando a Comissão de Inscrição e Avaliação no direito de excluí-lo, caso comprove inverdades das informações.

4.6. Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

4.7. Será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado conforme modelo constante do Anexo III.

4.9. Serão eliminados (as) os candidatos (as) que não apresentarem a documentação exigida.

5. DA SELEÇÃO

5.1. A Secretaria Municipal de Educação, responsável por coordenar todo o processo seletivo instituirá a Comissão da Seleção Pública para Assistente de Alfabetização Voluntário do Programa Mais Alfabetização, por meio de Edital desse órgão.

5.2. A seleção se dará por uma única etapa classificatória e eliminatória, realizada por meio da análise de currículo, cuja pontuação máxima será 10 (dez) pontos de acordo com o Anexo I deste Edital.

5.3. O candidato (a) será eliminado (a) caso não atenda as exigências deste Edital.

5.4. O resultado será organizado e publicado na sede da Secretaria Municipal de Educação e no Portal da Prefeitura de Vera-MT por ordem de classificação.

5.5. Se ocorrer empate na nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) tenha a maior idade.

5.6. Todos os candidatos (as) habilitados (as) serão considerados aprovados (as) constituindo assim o cadastro de reserva de Assistente de Alfabetização Voluntário do Programa Mais Alfabetização de Vera-MT.

5.7. A lotação acontecerá conforme a necessidade da unidade escolar seguindo a ordem de classificação.

5.8. A classificação final será divulgada até **27 de abril de 2018** na sede da Secretaria Municipal de Educação e no Portal da Prefeitura de Vera-MT.

6. DA LOTAÇÃO

6.1. A lotação obedecerá a ordem de classificação dos candidatos (as) aprovados (as) na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos no item 2.2. deste Edital.

6.2. Será reservado o percentual de 2% (dois por cento) das vagas surgidas aos portadores de deficiência física ficando a lotação vinculada à ordem decrescente de classificação dos deficientes físicos e à capacidade para exercício da função.

6.3. Os candidatos (as) classificados (as), preenchidos os requisitos constantes no item 2.2. deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestação das atividades de professor auxiliar pelo prazo máximo de 10 (dez) meses (podendo ser um prazo inferior), período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes a serem estabelecidas pelo FNDE/MEC.

6.4. Em caso de desistência será convocado (a) para lotação o candidato (a) classificado (a) segundo a ordem decrescente de pontos.

6.5. Foram contempladas 10 (dez) turmas da Escola Municipal Nilza de Oliveira Pipino com direito 5 horas semanais cada sendo a remuneração de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por mês, por turma, para assistente de alfabetização.

7.0- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de classificação do candidato (a) valendo para esse fim a publicação do resultado final;

7.2 Os candidatos (as) classificados (as) deverão manter atualizados os seus endereços e telefones;

7.3 Ressalte-se o art. 9º da Portaria nº 142/2018 MEC: O Programa mais Alfabetização bem como o Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa – PNAIC, regulamentado no âmbito da Portaria MEC nº. 826/2017 integrarão a Política Nacional de

Alfabetização.
Comissão.

7.30s casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Revogam-se as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto de Vera,
Estado de Mato Grosso, aos 12 dias do mês de abril de 2018.

LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA- MT TERMO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2018

Pelo presente termo de Retificação do Edital do Pregão Presencial Nº 024/2018, cujo objeto visa a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES A SEREM UTILIZADOS NAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO, CONFORME PROPOSTA Nº 97538.013000/1160-02/MS/FNS, RECURSO DE EMENDA PARLAMENTAR Nº 28250003**, tipo "menor preço por ITEM", a Administração Municipal, atendendo aos princípios que norteiam a Gestão Pública, em face de recurso interposto e modificações necessárias no item 10.6 qualificação técnica, vem por meio deste **COMUNICAR A RETIFICAÇÃO DO EDITAL**. Diante dos fatos e, em consequência das alterações, **prorroga-se a data de abertura do certame para o dia 19 de Abril de 2018, às 08:00 horas**. O edital retificado com as correções poderá ser retirado no endereço eletrônico www.vera.mt.gov.br, ou ainda na Prefeitura Municipal de Vera - MT, no Departamento de Licitações, com sede na Avenida Ottawa, nº 1651, Bairro Esperança, em Vera - MT, de segunda a sexta-feira no horário de atendimento das 07:00 às 13:00 horas. Informações poderão ser obtidas pelo telefone: (66) 3583-3100 ou via e-mail: licitacaovera@gmail.com;

Vera - MT, 11 de Abril de 2018.

JOEDSON AMARAL DE OLIVEIRA
PREGOEIRO – Portaria nº 029/2018

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA, COMPREENDENDO CRIAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS PROGRAMAS E AÇÕES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE VERA – MT.**

O Prefeito Municipal, na conformidade do artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, HOMOLOGA a presente licitação, Tomada de Preços nº 001/2018, a empresa licitante vencedora **PREIMA PUBLICIDADE LTDA- ME, CNPJ Nº 22.648.413/0001-10**, sendo que a mesma apresentou proposta com 70% de desconto sobre a tabela SINAPRO/MT, conforme solicitado em Edital.

Vera - MT, 11 de Abril de 2018.

MOACIR LUIZ GIACOMELLI
PREFEITO MUNICIPAL

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA/MT

Nº 036/2017.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE VERA, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 00.179.531/0001-93, com sede administrativa na Avenida Ottawa nº 1651, Bairro Esperança, em Vera - MT, CEP 78.880-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Moacir Luiz Giacomelli**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 13/R - 460.061, SSI/SC, inscrito no CPF sob nº 183.049.159-87, residente e domiciliado na Rua Santiago, nº 1810 - Centro, em Vera - MT, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa **MASTER Z ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA- ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 19.258.750/0001-96, com sede na Avenida dos Imigrantes, nº 2495, Sala 01, Centro, em Sorriso/MT, neste ato representado pelo Senhor **Zilton Mariano de Almeida**, brasileiro, casado, Advogado, portador do CPF sob nº 250.672.008-12, inscrito na Ordem dos Advogados OAB/MT Nº 6934-B, residente e domiciliado na Rua dos Eucaliptos nº 158, Bairro Jardim Europa, na Cidade de Sorriso/MT, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar entre si o presente Contrato de prestação de serviços, que será regido pela Lei nº 8.666/93 e suas respectivas alterações e pelos dispostos nas cláusulas seguintes:

1.0 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL E

1.1 - O presente Termo Aditivo está consubstanciado pelo disposto no art. 57, inciso I, § 1º, II da Lei 8.666/93 e no Instrumento da licitação na modalidade de **Dispensa de Licitação Nº 004/2017**.

1.2 - A finalidade do presente Termo Aditivo é a prorrogação do prazo do contrato em mais 90 (noventa dias) à contar de 06 de Abril de 2018, tendo em vista que as provas serão realizadas no dia 15.04.2018, demandando mais tempo para a conclusão dos trabalhos de avaliação dos recursos, correção e demais atos do concurso público nº 001/2017.

2.0 - CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação de prazo ao Contrato nº. 036/2017, celebrado em 11 de Agosto de 2017.

SERVIÇOS

3.1 - O presente termo aditivo fica prorrogado por mais 90 (noventa) dias, a partir de 06 de Abril de 2018, com **vigência até 05 de Julho de 2018**, em conformidade com o disposto na Cláusula Terceira, item 3.2 do Contrato nº. 036/2017.

CONTRATUAIS

4.1 As demais cláusulas do Contrato nº 036/2017, não diretamente alteradas ou mencionadas neste termo aditivo, permanecem inalteradas em suas funções.

E, por estarem justas, as partes de comum acordo, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas. Vera - MT, 06 de Abril de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

LICITAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N: 007/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 059/2018

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA AUTORIZADA DA LINHA LS TRACTOR PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS E MÃO DE OBRA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA DE 02 (DOIS) TRATORES DE PNEUS AGRÍCOLA PLUS 80 ROPS LS MTRON.**

Valor: **R\$ 5.189,70** (cinco mil, cento e oitenta e nove reais e setenta centavos)

Em favor de: **MAQUIPARTS COMÉRCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA, CNPJ: 12.753.213/0003-35**

Fundamento Legal: Artigo 25, caput e inciso I da Lei nº 8.666/93 e conforme Parecer Jurídico no respectivo Processo.

Vila Bela da Ssª Trindade- MT. 12 de abril de 2018.

ROSEMAR DA SILVA - Presidente da Comissão de Licitação.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE IPIRANGA DO NORTE

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2018

Processo nº: 003/2018

Fica dispensada de licitação a despesa abaixo especificada, cujo objeto é a "Contratação de Empresa Especializada para a Criação, Hospedagem, Suporte Técnico e Manutenção de Web Site oficial do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ipiranga do Norte", com fundamento no Art. 2º da Lei Complementar municipal n.º 035/2017 e inciso II, do artigo 24, da Lei Federal no 8.666/93, e em consonância com o Parecer Jurídico acostado aos autos, exigência do art. 38, inciso VI, do mesmo diploma legal.

Valor global: R\$ 7.750,00 (Sete Mil, Setecentos e Cinquenta Reais);
Dotação Orçamentária:
10.001.17.512.0031.2086.339039.00.00.00.1.00000000
Prazo: 08 (Oito) Meses e 15 (Quinze) Dias.
Empresa: M. P. DE OLIVEIRA SILVA SOLUÇÕES WEB EIRELI - ME /
CNPJ: 14.728.004/0001-03.

Fundamento: Art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93, bem como suas alterações posteriores, bem como art. 2º da Lei Complementar Municipal n.º 035/2017.

Ipiranga do Norte-MT, 13 de Abril de 2018.

MIGUEL VALDEMAR RAMOS
Diretor do SAAE

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LUCAS DO RIO VERDE

DEMONSTRAÇÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA

Errata a publicação da **DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA do SAAE de Lucas do Rio Verde - MT, publicado no dia 15 de Fevereiro de 2018 no Diário Oficial de Contas, Ano 7 Nº 1299, pag. 253.**

DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	Exercício Atual	Exercício Anterior
Ingressos		
Receitas derivadas e orginárias	17.270.927,34	14.515.352,83

Transferências correntes recebidas	0,00	0,00
Outros ingressos Operacionais	1.720.274,24	3.077.540,00
Desembolsos		
Pessoal e demais despesas	13.852.390,24	12.031.522,28
Juros e encargos da dívida	0,00	0,00
Transferências concedidas	211.762,37	167.087,31
Outros desembolsos operacionais	4.131.113,95	3.547.078,89
Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais (I)	795.935,02	1.847.204,35
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO		
Ingressos		
Alienação de Bens	40.460,00	0,00
Amortização de empréstimos e financiamentos concedidos	0,00	0,00
Outros ingressos de investimentos	0,00	0,00
Desembolsos		
Aquisições de ativo não circulante	1.929.534,86	3.263.461,50
Concessão de empréstimos e financiamentos	0,00	0,00
Outros desembolsos de investimentos	0,00	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento (II)	(1.889.074,86)	(3.263.461,50)
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO		
Ingressos		
Operações de Crédito	0,00	0,00
Integralização do capital social de empresas dependentes	0,00	0,00
Transferências de capital recebidas	0,00	0,00
Desembolsos		
Amortização /Refinanciamento da dívida	0,00	0,00
Outros desembolsos de financiamentos	0,00	0,00
Fluxo de caixa líquido das atividades de financiamento (III)	0,00	0,00
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I+II+III)	(1.093.139,84)	(1.416.257,15)
Caixas e Equivalentes de caixa inicial	2.866.358,06	4.282.615,21
Caixas e Equivalentes de caixa final	1.773.218,22	2.866.358,06

SANTOS RAIMUNDO DANTAS DE SOUZA FILHO JOSÉ GUSTAVO DOS
DIRETOR- SAAE CONTADOR MT-016531/O-8

PORTARIAS

PORTARIA Nº 023 DE 03 MARÇO DE 2018

Define Escala de Plantão Presencial dos Operadores de Serviços de Saneamento – Água/Esgoto, Auxiliares de Serviços Gerais e Motoristas.

RAIMUNDO DANTAS DE SOUZA FILHO, Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

E considerando a necessidade de organizar a escala dos Operadores de Serviços de Saneamento – Água/Esgoto, Auxiliares de Serviços Gerais e Motoristas conforme Lei Municipal nº 2353/2014.

RESOLVE:

Art. 1º Definir a Escala de Plantão Presencial dos Operadores de Serviços e Saneamento – Água/Esgoto, Auxiliares de Serviços e Motoristas do SAAE - Serviços Autônomo de Água e Esgoto, para o período de 01/03/2018 à 31/03/2018, conforme segue:

Março/2018

Semana	Dia	Água	Telefone
--------	-----	------	----------

Quinta	01/03/18	Paulo Sergio Ficher Elvis de Almeida Lima	(65) 3549-7700 ou 115
Sexta	02/03/18	Paulo Sergio Ficher Elvis de Almeida Lima	
Sábado	03/03/18	Neldson da Silva Bezerra Marcio Gleison Ferreira da Costa	
Domingo	04/03/18	Neldson da Silva Bezerra Marcio Gleison Ferreira da Costa	
Segunda	05/03/18	Marcel Volela de Figueiredo Thiago de Azevedo Marinho	
Terça	06/03/18	Marcel Volela de Figueiredo Thiago de Azevedo Marinho	
Quarta	07/03/18	Marcel Volela de Figueiredo Thiago de Azevedo Marinho	
Quinta	08/03/18	Neldson da Silva Bezerra Marcio Gleison Ferreira da Costa	
Sexta	09/03/18	Neldson da Silva Bezerra Marcio Gleison Ferreira da Costa	
Sábado	10/03/18	Paulo Sergio Ficher Elvis de Almeida Lima	
Domingo	11/03/18	Paulo Sergio Ficher Elvis de Almeida Lima	
Segunda	12/03/18	Marcel Volela de Figueiredo Thiago de Azevedo Marinho	
Terça	13/03/18	Marcel Volela de Figueiredo Thiago de Azevedo Marinho	
Quarta	14/03/18	Marcel Volela de Figueiredo Thiago de Azevedo Marinho	
Quinta	15/03/18	Neldson da Silva Bezerra Marcio Gleison Ferreira da Costa	
Sexta	16/03/18	Neldson da Silva Bezerra Marcio Gleison Ferreira da Costa	
Sábado	17/03/18	Marcel Volela de Figueiredo Thiago de Azevedo Marinho	
Domingo	18/03/18	Marcel Volela de Figueiredo Thiago de Azevedo Marinho	
Segunda	19/03/18	Paulo Sergio Ficher Elvis de Almeida Lima	
Terça	20/03/18	Paulo Sergio Ficher Elvis de Almeida Lima	
Quarta	21/03/18	Marcel Volela de Figueiredo Thiago de Azevedo Marinho	
Quinta	22/03/18	Marcel Volela de Figueiredo Thiago de Azevedo Marinho	
Sexta	23/03/18	Marcel Volela de Figueiredo Thiago de Azevedo Marinho	
Sábado	24/03/18	Neldson da Silva Bezerra Marcio Gleison Ferreira da Costa	
Domingo	25/03/18	Neldson da Silva Bezerra Marcio Gleison Ferreira da Costa	
Segunda	26/03/18	Marcel Volela de Figueiredo Thiago de Azevedo Marinho	
Terça	27/03/18	Marcel Volela de Figueiredo Thiago de Azevedo Marinho	
Quarta	28/03/18	Neldson da Silva Bezerra Marcio Gleison Ferreira da Costa	
Quinta	29/03/18	Neldson da Silva Bezerra Marcio Gleison Ferreira da Costa	
Sexta	30/03/18	Paulo Sergio Ficher Elvis de Almeida Lima	
Sábado	31/03/18	Paulo Sergio Ficher Elvis de Almeida Lima	

Semana	Dia	Esgoto	Telefone
Quinta	01/03/18	José Rivaldo da Silva	(65) 3549-7700 ou 115

		Osano Soares Santos	
Sexta	02/03/18	José Rivaldo da Silva Osano Soares Santos	
Sábado	03/03/18	Denilson Vieira dos Santos Genildo Furtado Farias	
Domingo	04/03/18	Denilson Vieira dos Santos Genildo Furtado Farias	
Segunda	05/03/18	José Rivaldo da Silva Jamil da Silva Queiroz	
Terça	06/03/18	José Rivaldo da Silva Jamil da Silva Queiroz	
Quarta	07/03/18	Osano Soares Santos Jamil da Silva Queiroz	
Quinta	08/03/18	Denilson Vieira dos Santos Genildo Furtado Farias	
Sexta	09/03/18	Denilson Vieira dos Santos Genildo Furtado Farias	
Sábado	10/03/18	Osano Soares Santos Jamil da Silva Queiroz	
Domingo	11/03/18	Osano Soares Santos Jamil da Silva Queiroz	
Segunda	12/03/18	José Rivaldo da Silva Adeildo José da Silva	
Terça	13/03/18	Osano Soares Santos Genildo Furtado Farias	
Quarta	14/03/18	Osano Soares Santos Genildo Furtado Farias	
Quinta	15/03/18	Osano Soares Santos Jamil da Silva Queiroz	
Sexta	16/03/18	Osano Soares Santos Jamil da Silva Queiroz	
Sábado	17/03/18	Denilson Vieira dos Santos José Rivaldo da Silva	
Domingo	18/03/18	Denilson Vieira dos Santos José Rivaldo da Silva	
Segunda	19/03/18	Genildo Furtado Farias Jamil da Silva Queiroz	
Terça	20/03/18	Genildo Furtado Farias Jamil da Silva Queiroz	
Quarta	21/03/18	Genildo Furtado Farias Jamil da Silva Queiroz	
Quinta	22/03/18	José Rivaldo da Silva Osano Soares Santos	
Sexta	23/03/18	José Rivaldo da Silva Osano Soares Santos	
Sábado	24/03/18	Genildo Furtado Farias Jamil da Silva Queiroz	
Domingo	25/03/18	Genildo Furtado Farias Jamil da Silva Queiroz	
Segunda	26/03/18	Osano Soares Santos Edemilson de Souza Almeida	
Terça	27/03/18	Osano Soares Santos Edemilson de Souza Almeida	
Quarta	28/03/18	Adeildo José da Silva Genildo Furtado Farias	
Quinta	29/03/18	Genildo Furtado Farias Jamil da Silva Queiroz	
Sexta	30/03/18	Osano Soares Santos Denilson Vieira dos Santos	
Sábado	31/03/18	José Rivaldo da Silva Denilson Vieira dos Santos	

Semana	Dia	Cloro	Telefone
Sábado	03/03/18	Sidmar Pereira Lopes	(65) 3549-7700 ou 115
Domingo	04/03/18	Sidmar Pereira Lopes	

Sábado	10/03/18	Orestes Luiz de Souza	
Domingo	11/03/18	Orestes Luiz de Souza	
Sábado	17/02/18	Sidmar Pereira Lopes	
Domingo	18/02/18	Sidmar Pereira Lopes	
Sábado	24/02/18	Orestes Luiz de Souza	
Domingo	25/02/18	Orestes Luiz de Souza	
Sábado	30/03/18	Sidmar Pereira Lopes	
Domingo	31/03/18	Sidmar Pereira Lopes	

Semana	Dia	Corte, Religição e Verificação	Telefone
Quinta	01/03/18	Antônio César de Souza Silva Adrieni Souza da Silva	(65) 3549- 7748
Sexta	02/03/18	Antônio César de Souza Silva	
Sábado	03/03/18	Erivan Balduino de Brito	
Domingo	04/03/18	Antônio César de Souza Silva Adrieni Souza da Silva	
Segunda	05/03/18	Rosicleide Melo do Nascimento Aline Michele Nogueira	
Terça	06/03/18	José Roberto Silva Gama	
Quarta	07/03/18	Raimundo Pereira da Silva	
Quinta	08/03/18	Antônio César de Souza Silva Adrieni Souza da Silva	
Sexta	09/03/18	Antônio César de Souza Silva	
Sábado	10/03/18	José Roberto Silva Gama	
Domingo	11/03/18	Antônio César de Souza Silva Adrieni Souza da Silva	
Segunda	12/03/18	Rosicleide Melo do Nascimento Aline Michele Nogueira	
Terça	13/03/18	José Roberto Silva Gama	
Quarta	14/03/18	Raimundo Pereira da Silva	
Quinta	15/03/18	Rosicleide Melo do Nascimento Adrieni Souza da Silva	
Sexta	16/03/18	Erivan Balduino de Brito	
Sábado	17/03/18	José Roberto Silva Gama	
Domingo	18/03/18	José Roberto Silva Gama Adrieni Souza da Silva	
Segunda	19/03/18	Rosicleide Melo do Nascimento Aline Michele Nogueira	
Terça	20/03/18	José Roberto Silva Gama	
Quarta	21/03/18	José Roberto Silva Gama	
Quinta	22/03/18	Antônio César de Souza Silva Adrieni Souza da Silva	
Sexta	23/03/18	Antônio César de Souza Silva	
Sábado	24/03/18	José Roberto Silva Gama Adrieni Souza da Silva	
Domingo	25/03/18	Antônio César de Souza Silva	
Segunda	26/03/18	Rosicleide Melo do Nascimento Aline Michele Nogueira	
Terça	27/03/18	José Roberto Silva Gama	
Quarta	28/03/18	Rosicleide Melo do Nascimento Aline Michele Nogueira	
Quinta	29/03/18	Antônio César de Souza Silva	
Sexta	30/03/18	José Roberto Silva Gama Adrieni Souza da Silva	
Sábado	31/03/18	Antônio César de Souza Silva	

Semana	Dia	Leitura	Telefone
Sábado	03/03/18	José Roberto Silva Gama Rosicleide Melo do Nascimento Aline Michele Nogueira Adrieni Souza da Silva Raimundo Pereira da Silva	(65) 3549-7748
Domingo	04/03/18	Aline Michele Nogueira Adrieni Souza da Silva Antônio César de Souza Silva José Roberto Silva Gama Erivan Balduino Brito	
Sábado	10/03/18	José Roberto Silva Gama Rosicleide Melo do Nascimento Erivan Balduino Brito Aline Michele Nogueira Antônio César de Souza Silva Raimundo Pereira da Silva	
Domingo	11/03/18	Rosicleide Melo do Nascimento Antônio César de Souza Silva Aline Michele Nogueira Adrieni Souza da Silva José Roberto Silva Gama	
Sábado	17/03/18	José Roberto Silva Gama Rosicleide Melo do Nascimento Antônio César de Souza Silva Aline Michele Nogueira Erivan Balduino Brito	
Domingo	18/03/18	Aline Michele Nogueira Rosicleide Melo do Nascimento José Roberto Silva Gama Antônio César de Souza Silva Adrieni Souza da Silva	

Semana	Dia	Coleta de Resíduos	Telefone
Sábado	03/03/18	Fernado Ferreira dos Santos Flávio Alves de Oliveira Orieli Nilo de Queiroz Jailton Marques do Nascimento João Pedro de Araujo Matheus Alves Viegas	(65) 3549-7700
Sábado	10/03/18	Fernado Ferreira dos Santos Flávio Alves de Oliveira Orieli Nilo de Queiroz Jailton Marques do Nascimento João Pedro de Araujo Matheus Alves Viegas	
Sábado	17/03/18	Fernado Ferreira dos Santos Flávio Alves de Oliveira Orieli Nilo de Queiroz Jailton Marques do Nascimento João Pedro de Araujo Matheus Alves Viegas	
Sábado	24/03/18	Fernado Ferreira dos Santos Flávio Alves de Oliveira Orieli Nilo de Queiroz Jailton Marques do Nascimento João Pedro de Araujo Matheus Alves Viegas	

Art. 2° O Regime de Plantão Presencial será realizado de Segunda a Sexta-feira, das 17:00h às 21:00hs e nos finais de semana das 07:00h às 17:00hs.

Art. 3° No regime de plantão emergencial o servidor será requisitado através de solicitação do Diretor ou Coordenador Responsável, para acrescer a equipe no caso de ser insuficiente a equipe do Plantão Presencial ou em eventual emergência.

Art. 4° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5° Ficam revogadas as disposições em contrário.

Lucas do Rio Verde, 02 de Março de 2018.

RAIMUNDO DANTAS DE SOUZA FILHO
Diretor Executivo do SAAE

Publique-se e Cumpre-se

PORTARIA N° 024, DE 02 DE MARÇO DE 2018.

Nomear Servidora Municipal para fiscalizar a execução do projeto de pontos de abastecimento de água para o SAAE – Serviço Autônomo de Água Esgoto de Lucas Do Rio Verde.

RAIMUNDO DANTAS DE SOUZA FILHO, Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1° Nomear **MELINA MARQUES CASTALDELLI**, ocupante do cargo de Engenheira Civil, para fiscalizar a execução do projeto de pontos de abastecimento de água para o SAAE – Serviço Autônomo de Água Esgoto de Lucas do Rio Verde/MT, referente ao Contrato n° 004/2018 – Tomada de Preço 002/2018.

Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 02 de Março de 2018.

Art. 3° Ficam revogadas as disposições em contrário.

Lucas do Rio Verde, 02 de Março de 2018.

RAIMUNDO DANTAS DE SOUZA FILHO
Diretor Executivo do SAAE

Publique-se e Cumpre-se

PORTARIA N° 025, DE 02 DE MARÇO DE 2018.

Nomear Servidora Municipal para fiscalizar a execução da reforma e adequação das instalações elétricas de 04 estruturas físicas do SAAE – Serviço Autônomo de Água Esgoto de Lucas Do Rio Verde.

RAIMUNDO DANTAS DE SOUZA FILHO, Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1° Nomear **MELINA MARQUES CASTALDELLI**, ocupante do cargo de Engenheira Civil, para fiscalizar a execução da reforma e adequação das instalações elétricas de 04 estruturas físicas do SAAE – Serviço Autônomo de Água Esgoto de Lucas do Rio Verde/MT, referente ao Contrato n° 003/2018 – Tomada de Preço 001/2018.

Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 27 de Fevereiro de 2018.

Art. 3° Ficam revogadas as disposições em contrário.

Lucas do Rio Verde, 02 de Março de 2018.

RAIMUNDO DANTAS DE SOUZA FILHO
Diretor Executivo do SAAE

Publique-se e Cumpre-se

PORTARIA N° 026, DE 09 DE MARÇO DE 2018.

RAIMUNDO DANTAS DE SOUZA FILHO, Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

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 Diretor, 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 ultrapassem 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);

- Deve observar a Norma Interna nº. 19/2008 do Controle Interno, que disciplina as responsabilidades do fiscal de contrato;
- 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 ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear servidor(a) **JOSÉ RIVALDO DA SILVA**, Matrícula nº 00198, como fiscal, e servidor(a) **ANDERSON GABRIEL RODRIGUES TREVISAN**, Matrícula nº 00257 como suplente, do contrato abaixo relacionado, o qual tem por objeto contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de sonorização e locução para eventos para atender o SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lucas do Rio Verde/MT.

CONTRATO	Modalidade de Licitação
Contrato N° 005/2018	Adesão N° 001/2018

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Lucas do Rio Verde/MT, 09 de Março de 2018.

RAIMUNDO DANTAS DE SOUZA FILHO
Diretor Executivo do SAAE
Registre-se e Publique-se

CPF do Fiscal: **012.636.124-07**

Ciente em: _____/_____/_____

Assinatura: _____

Nome por extenso: **José Rivaldo da Silva**

CPF do Suplente: **052.131.751-71**

Ciente em: _____/_____/_____

Assinatura: _____

Nome por extenso: **Anderson Gabriel Rodrigues Trevisan**

PORTARIA N° 027, DE 12 DE MARÇO DE 2018

Nomear servidor efetivo municipal no cargo comissionado.

RAIMUNDO DANTAS DE SOUZA FILHO, Diretor do Serviço Autônomo

de Água e Esgoto de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear servidor municipal efetivo **ELIOMAR ARRUDA MARTINS**, para ocupar o Cargo de Coordenador Adjunto, Lotado no Departamento de Água do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 12 de Março de 2018.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Lucas do Rio Verde, 12 de Março de 2018.

RAIMUNDO DANTAS DE SOUZA FILHO
Diretor(a) Executivo do SAAE

Publique-se e Cumpre-se

PORTARIA N° 028, DE 13 DE MARÇO DE 2018.

RAIMUNDO DANTAS DE SOUZA FILHO, Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

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 Diretor, 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 ultrapassem 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);

- Deve observar a Norma Interna nº. 19/2008 do Controle Interno, que disciplina as responsabilidades do fiscal de contrato;
- 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 protocoloamento;

- 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. 1°. Nomear servidor(a) **GENILDO FURTADO FARIAS**, Matrícula n° 000072, como fiscal, e servidor(a) **MARCEL VILELA DE FIGUEIREDO**, Matrícula n° 00170 como suplente, da ata abaixo relacionado, o qual tem por objeto Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para fornecimento de ferramentas e equipamentos diversos para o SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lucas do Rio Verde/MT.

ATA	Modalidade de Licitação
Ata N° 012/2018 a 015/2018	Pregão Eletrônico N° 006/2018

Art. 2°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Lucas do Rio Verde/MT, 13 de Março de 2018.

RAIMUNDO DANTAS DE SOUZA FILHO
Diretor Executivo do SAAE
Registre-se e Publique-se

CPF do Fiscal: **952.140.971-15**

Ciente em: _____/_____/_____

Assinatura: _____

Nome por extenso: **Genildo Furtado Farias**

CPF do Suplente: **012.141.631-30**

Ciente em: _____/_____/_____

Assinatura: _____

Nome por extenso: **Marcel Vilela de Figueiredo**

PORTARIA N° 029, DE 23 DE MARÇO DE 2018.

RAIMUNDO DANTAS DE SOUZA FILHO, Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

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;

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 Diretor, 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 ultrapassem 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);

- Deve observar a Norma Interna n°. 19/2008 do Controle Interno, que disciplina as responsabilidades do fiscal de contrato;

- 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 protocoloamento;

- 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. 1°. Nomear servidor(a) **JOSÉ RIVALDO DA SILVA**, Matrícula n° 000198, como fiscal, e servidor(a) **CLAUDIMAR LUZZATTO**, Matrícula n° 00167 como suplente, da ata abaixo relacionado, o qual tem por objeto Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de combustíveis, por demanda, (gasolina, álcool e diesel), para uso exclusivo dos veículos e máquinas, a serem fornecidos mediante abastecimento diretamente nas bombas localizadas nas dependências da empresa vencedora, de forma parcelada para o SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lucas do Rio Verde/MT.

ATA	Modalidade de Licitação
Ata N° 016/2018	Pregão Presencial N° 002/2018

Art. 2°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Lucas do Rio Verde/MT, 23 de Março de 2018.

RAIMUNDO DANTAS DE SOUZA FILHO
Diretor Executivo do SAAE
Registre-se e Publique-se

CPF do Fiscal: **012.636.124-07**

Ciente em: _____/_____/_____

Assinatura: _____

Nome por extenso: **José Rivaldo da Silva**

CPF do Suplente: **002.247.611-37**

Ciente em: _____/_____/_____

Assinatura: _____

Nome por extenso: **Claudimar Luzzatto**

PORTARIA N° 030, DE 23 DE MARÇO DE 2018.

RAIMUNDO DANTAS DE SOUZA FILHO, Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

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 Diretor, 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 ultrapassem 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);

- Deve observar a Norma Interna nº. 19/2008 do Controle Interno, que disciplina as responsabilidades do fiscal de contrato;

- 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 ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear servidor(a) **ANDERSON GABRIEL RODRIGUES TREVISAN**, Matrícula nº 00257, como fiscal, e servidor(a) **MIRIA GODINHO RIBEIRO DE OLIVEIRA**, Matrícula nº 00237 como suplente, do contrato abaixo relacionado, o qual tem por objeto Licença de uso Sistema Traz Valor, que trata de pesquisa de preços para balizamento de valores de peças de veículos para manutenção corretiva e preventiva da frota do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lucas do Rio Verde/MT.

CONTRATO	Modalidade de Licitação
Contrato N° 006/2018	Inexigibilidade N° 002/2018

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Lucas do Rio Verde/MT, 23 de Março de 2018.

RAIMUNDO DANTAS DE SOUZA FILHO
Diretor Executivo do SAAE
Registre-se e Publique-se

CPF do Fiscal: **052.131.751-71**

Ciente em: _____/_____/_____

Assinatura: _____

Nome por extenso: **Anderson Gabriel Rodrigues Trevisan**CPF do Suplente: **020.254.401-03**

Ciente em: _____/_____/_____

Assinatura: _____

Nome por extenso: **Miria Godinho Ribeiro de Oliveira****PORTARIA N.º 031, DE 02 DE ABRIL DE 2018**

Destituir e nomear servidor municipal do cargo comissionado.

RAIMUNDO DANTAS DE SOUZA FILHO, Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Destituir servidora municipal **JULIANA MARIA COELHO ANTON**, do cargo de Assessor(a) Administrativo, e designar para ocupar o cargo de Coordenador(a) Adjunto, lotado no Departamento Administrativo do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, considerando a partir desta data.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos dia 02 de Março de 2018.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Lucas do Rio Verde, 02 de Abril de 2018.

RAIMUNDO DANTAS DE SOUZA FILHO
Diretor Executivo do SAAE

Publique-se e Cumpre-se

PORTARIA N.º 032, DE 02 DE ABRIL DE 2018

Nomear servidor municipal Comissionado.

RAIMUNDO DANTAS DE SOUZA FILHO, Diretor Executivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **ANISERGIO DUARTE DA SILVA**, para ocupar o Cargo Coordenador Adjunto, lotado no Departamento de Resíduos no SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, considerando a partir desta data.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 02 de Abril de 2018.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Lucas do Rio Verde, 02 de Abril de 2018.

RAIMUNDO DANTAS DE SOUZA FILHO
Diretor Executivo do SAAE

Publique-se e Cumpre-se

PORTARIA N.º 033, DE 02 DE ABRIL DE 2018

Nomear servidor municipal Comissionado.

RAIMUNDO DANTAS DE SOUZA FILHO, Diretor Executivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **CICERO AUGUSTO DIOGENES ALVES**, para ocupar o Cargo Assessor Administrativo, lotado no Departamento Administrativo do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, considerando a partir desta data.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 02 de Abril de 2018.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Lucas do Rio Verde, 02 de Abril de 2018.

RAIMUNDO DANTAS DE SOUZA FILHO
Diretor Executivo do SAAE

Publique-se e Cumpre-se

PORTARIA Nº 034, DE 02 DE ABRIL DE 2018

Exonerar por iniciativa do empregador servidor municipal comissionado.

RAIMUNDO DANTAS DE SOUZA FILHO, Diretor(a) Executivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE:

ART. 1º Exonerar por iniciativa do empregador o servidor municipal comissionado **JAIR KOGIK**, do cargo de **Coordenador**, Lotado no Departamento de Esgoto do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, considerando a partir desta data.

ART. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua Publicação.

ART. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Lucas do Rio Verde – MT, 02 de Abril de 2018.

RAIMUNDO DANTAS DE SOUZA FILHO
Diretor(a) Executivo do SAAE

Publique-se e Cumpre-se

Ligia Maria Gahyva Daoud Abdallah
Secretária-geral do Tribunal Pleno
(assinatura digital)

Eneida de Amorim
Gerente de Registro e Publicação
(assinatura digital)

Suporte Técnico Redação – (65) 3613-7678
(doc_tce@tce.mt.gov.br)

Suporte Técnico Informática – (65) 3613-7644
(informatica@tce.mt.gov.br)

**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE
TANGARÁ DA SERRA**

LICITAÇÕES

**SEGUNDO AVISO DE ERRATA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº.
013/2018/SAMAE**

ERRATA EDITAL DE LICITAÇÃO

O **SAMAE** – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto, torna público, as seguintes alterações, referente ao Edital do **Processo Administrativo nº 015/2018/SAMAE** e **Pregão Presencial nº 013/2018/SAMAE**, cujo objeto é **AQUISIÇÃO DE 1.500.000 (UM MILHÃO E QUINHENTAS MIL) SACOLAS PLÁSTICAS PERSONALIZADAS (RECICLA TANGARÁ) COM CAPACIDADE DE 100 (CEM) LITROS CADA, PRODUZIDA COM MATERIAL RECICLADO E AQUISIÇÃO DE ELÁSTICOS AMARELOS DE ALTA RESISTÊNCIA PARA FECHAMENTO DAS SACOLAS.**

No Termo de Referência foi Alterado a Imagem do **Modelo** da Sacola (a logotipo do SAMAE)

Ficam mantidas as demais exigências Editalícias, incluída a data do certame que será dia **25 de Abril de 2018**, no mesmo local e horário constante do Edital.

Tangará da Serra/MT, 12 de Abril de 2018.

WEDER JOSÉ FERREIRA LEITE
COORDENADOR DO SETOR DE LICITAÇÕES – SAMAE

**AVISO DE ABERTURA - PREGÃO PRESENCIAL Nº.
014/2018/SAMAE**

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **SAMAE** – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de **Tangará da Serra - Mato Grosso**, através do Setor de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2018/SAMAE**, para seleção da melhor proposta pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, tendo como objeto a **AQUISIÇÃO DE HIDRÔMETROS PARA A REALIZAÇÃO DE NOVAS LIGAÇÕES E SUBSTITUIÇÃO DE HIDRÔMETROS DANIFICADOS DESTA AUTARQUIA**. A abertura do certame está prevista para as **08h00min do dia 26 de Abril**. O horário de funcionamento do SAMAE de Tangará da Serra/MT, na Avenida Brasil, nº 2350-N, Paço Municipal - Anexo, Jardim Europa é de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 07h00m às 11h00m e das 13h00m às 17h00m. O Edital completo poderá ser retirado no site: www.samaetga.com.br/publicacoes. Fone para contato: (65) 3311-6504 / 3311-6517.

Tangará da Serra/MT, 12 de Abril de 2018.

Edinéia G. de Souza Vieira
Membro de Apoio-Licitações/SAMAE