



TRIBUNAL PLENO

Conselheiro Presidente Antonio Joaquim

Conselheiro Vice-presidente Valter Albano
Conselheiro Corregedor-geral José Carlos Novelli
Conselheiro Ouvidor-geral Waldir Júlio Teis

Conselheiro Domingos Neto
Conselheiro Sérgio Ricardo
Conselheiro Moises Maciel

Conselheiro Substituto Luiz Henrique Lima
Conselheiro Substituto Isaías Lopes da Cunha
Conselheiro Substituto Luiz Carlos Pereira
Conselheiro Substituto João Batista Camargo
Conselheira Substituta Jaqueline Jacobsen Marques
Conselheiro Substituto Ronaldo Ribeiro

Secretária-geral do Tribunal Pleno Ligia Maria Gahyha Daoud Abdallah

PRIMEIRA CÂMARA

Conselheiro Sérgio Ricardo - Presidente da Primeira Câmara

Conselheiro José Carlos Novelli
Conselheiro Waldir Júlio Teis

Conselheiro Substituto Luiz Carlos Pereira
Conselheira Substituta Jaqueline Jacobsen Marques
Conselheiro Substituto Moises Maciel

Secretária da Primeira Câmara Elizabet Teixeira Sant'Anna Padilha

SEGUNDA CÂMARA

Conselheiro Domingos Neto - Presidente da Segunda Câmara

Conselheiro Valter Albano
Conselheiro Moises Maciel

Conselheiro Substituto Luiz Henrique Lima
Conselheiro Substituto Isaías Lopes da Cunha
Conselheiro Substituto João Batista Camargo

Secretário da Segunda Câmara Jean Fábio de Oliveira

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS

Procurador-geral de Contas Gustavo Coelho Deschamps

Procurador-geral de Contas Substituto William de Almeida Brito Junior
Procurador de Contas Alisson Carvalho de Alencar
Procurador de Contas Getúlio Velasco Moreira Filho

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO

PRESIDÊNCIA

SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 06/2016

LOCAL E DATA: dia 16 de maio de 2016, na sede administrativa deste Tribunal, situada na Rua Conselheiro Benjamin Duarte Monteiro s/nº, Centro Político Administrativo, em Cuiabá-MT.

OBJETO: contratação de empresa especializada em prestação de serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de áudio, para atender as demandas de sonorização do Plenário de Julgamentos, Auditório da Escola de Contas e Teatro Espaço Liu Arruda, bem como, possuir equipamentos de sonorização similares de reserva, para atender eventual necessidade de fornecimento temporário, em caso de pane e/ou mau funcionamento dos referidos equipamentos de som do Tribunal de Contas de Mato Grosso, conforme especificações descritas no Termo de Referência nº 126/2016.

CRENCIAMENTO: Das 8h30 às 9h (horário de Mato Grosso).

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 9h (horário de Mato Grosso).

AQUISIÇÃO DO EDITAL: Os interessados poderão obter informações sobre a licitação, no Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias do Tribunal de Contas, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 18h, pelo telefone (65) 3613-7549, ou através do site www.tce.mt.gov.br (Link:Portal Transparência-SIC-Licitações).

Cuiabá, 27 de abril de 2016.

Carlos José de Campos
Pregoeiro Oficial

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO

ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 07/2016

RECONHEÇO a contratação por meio de inexigibilidade de licitação, considerando a orientação disposta no Parecer Jurídico nº 459/2016 de fls. 49/53-TCE/MT, que está fundamentada nos artigos 25, inciso II, c/c artigo 13, inciso VI, da Lei nº 8.666/93.

PROCESSO Nº: 6.859-4/2016

OBJETO: contratação do Sr. André Luis Mendes, para ministrar aula na Capacitação em Auditoria e Obras de Engenharia, visando à qualificação dos servidores deste Tribunal, conforme especificações constantes no Termo de Referência nº 105/2016.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto Atividade: 4368, Fonte: 100, Elemento de Despesa: 3.3.90.36 Grupo de Despesa: 3

VALOR: R\$ 22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos reais).

Cuiabá, 12 de abril de 2016.

Marcelo Gramolini Bianchini
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

ATO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

RATIFICO a inexigibilidade de procedimento licitatório em consonância com a Justificativa e Parecer Jurídico nº 459/2016 de fls. 49/53 -TCE/MT, que está fundamentada nos artigos 25, inciso II, c/c artigo 13, inciso VI, da Lei nº 8.666/93.

Cuiabá, 12 de abril de 2016.

Conselheiro Antonio Joaquim
Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso

EXTRATOS

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 22/2015

PARTES: Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e a empresa Stelmat Teleinformática Ltda.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 13.968-8/2015



OBJETO: Substituição do item 1.1.3, constante no Lote 1 (um), do Contrato nº 22/2015.
FORO: Cuiabá-MT.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 09/2016

PARTES: Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e a empresa Brasilis Consultoria Atuarial Ltda.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6.185-9/2016
OBJETO: Contratação da empresa Brasilis Consultoria Atuarial Ltda., para ministrar Capacitação e treinamento em cálculo atuarial e mecanismos de controle atuarial, com foco no controle externo, visando a qualificação dos servidores deste Tribunal.
VALOR: O valor do presente Contrato é de R\$ 12.700,00 (doze mil e setecentos reais).
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.
FORO: Cuiabá-MT.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 11/2016

PARTES: Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e a empresa NTC Núcleo de Tecnologia e Conhecimento em Informática Ltda.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 17.057-7/2014
OBJETO: Aquisição de serviços e produtos de TI para construção da Arquitetura da Informação do TCE-MT, conforme estabelecido no Plano Estratégico – Gestão 2014/2015 e ao PETI 2014/2015, além da realização de integração dos jurisdicionados ao TCE-MT e concepção de repositórios corporativos de dados, informações e conhecimento estruturado e não estruturado.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
FORO: Cuiabá-MT.

EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE USO DO DIÁRIO OFICIAL DE CONTAS Nº 13/2016

PARTES: Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e a Rede de Controle da Gestão Pública do Estado de Mato Grosso.
PROCESSO Nº: 5.260-4/2016
OBJETO: Cessão do direito de uso do sistema Diário Oficial de Contas, de propriedade do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, com os respectivos manuais.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, até 20.04.2017
FORO: Cuiabá-MT

Extrato de Retificação da Ata de Registro de Preços nº 04/2016

A Comissão Permanente de Licitação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, informa que na publicação efetuada no Diário Oficial de Contas do dia 28.04.16, página 02, Extrato da Ata de Registro de Preços nº 04/2016.

Onde se lê: **Ata de Registro de Preços nº 04/2015**,
Leia-se: **Ata de Registro de Preços nº 04/2016**.

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS

ATO

ATO Nº 143/2016

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO**, de acordo com o disposto no artigo 21, inciso XXII, da Resolução nº 14, de 02.10.2007, tendo em vista o que consta no Processo nº 7.201-0/2016,

RESOLVE:

CONCEDER pensão vitalícia à Sra. **ELZA GLÓRIA BARBOSA DE CASTRO**, portadora do RG 456531 SSP/MT e CPF 207.688.771-72, nos termos do art. 40, § 7º, inciso I, e § 8º, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 19.12.2003, combinado com os artigos 243, 245, inciso I, "a", e 246, da Lei Complementar nº 04, de 15.10.1990, em razão do falecimento do ex-servidor, Sr. **PEDRO DE CASTRO NETO**, falecido em 31.03.2016.

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

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas, em Cuiabá, 20 de abril de 2016.

Conselheiro ANTONIO JOAQUIM
Presidente

DECISÃO

PROCESSO: **3.646-3/2016**
INTERESSADO: **DAVES DE AZEVEDO CORDOVA**
ASSUNTO: **AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**

DECISÃO
...

Por todo o exposto, nos termos do inciso XXII, do artigo 21 da Resolução 14/2007, desta corte, acolho o Parecer da Consultoria Jurídica-Geral, e **DEFIRO** o pedido de averbação do tempo de contribuição do Sr. **DAVES DE AZEVEDO CORDOVA**, prestado ao Departamento Nacional de Infraestrutura de Transporte, no período de 14/10/2013 a 03/01/2016, perfazendo 812 dias, ou seja, 02 anos, 02 meses e 22 dias, nos termos do artigo 130, inciso I, da Lei complementar 04/90.

Publique-se.

Gabinete da Presidência, em Cuiabá-MT, 14 de abril de 2016.

Conselheiro ANTONIO JOAQUIM
Presidente

PORTARIAS

PORTARIA Nº 082/2016

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, com fundamento no inciso XXX do artigo 21 da Resolução 14/2007; e

CONSIDERANDO os convênios formalizados pelo TCE-MT com a Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil – Atricon e o Instituto Rui Barbosa – IRB;

CONSIDERANDO a decisão das Diretorias da Atricon e do IRB, em reunião no dia 04.03.2016, em Brasília-DF, de realizar o V Encontro dos TCs em Cuiabá-MT, no exercício de 2016, mediante parceria Atricon, IRB, Abracom, Audicon e TCE-MT;

CONSIDERANDO a necessidade de definir os responsáveis pelo planejamento e coordenação da execução das ações de responsabilidade do TCE-MT necessárias à realização do citado evento, de forma coordenada e sistêmica com a Comissão de Coordenação Nacional, representativa das entidades parceiras,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a COMISSÃO ORGANIZADORA DO V ENCONTRO NACIONAL DOS TRIBUNAIS DE CONTAS DO BRASIL, representativa do TCE-MT, composta pelos seguintes membros:

Supervisão; **Conselheiro Substituto RONALDO RIBEIRO DE OLIVEIRA** –

RISODALVA BEATA DE CASTRO – Coordenação;
PAULO VICENTE NUNES;
AMÉRICO SANTOS CORRÊA;
DIÓGENES GOMES CURADO FILHO;
MARCOS JOSÉ DA SILVA, matrícula 2615;
MARINA BRESSANE SPINELLI MAIA DE ANDRADE;
CASSYRA LÚCIA CORRÊA BARROS VUOLO;
SIMONE APARECIDA PELEGRINI;
JAYME PAZETO MEDEIROS; e
PAULA PALMA FONTES.

Art. 2º Caberá à Comissão planejar e coordenar a execução das ações de responsabilidade do TCE-MT necessárias à realização do V Encontro dos TCs em Cuiabá-MT, de forma coordenada e sistêmica com a comissão de organização representativa das entidades parceiras – Atricon, IRB, Abracom e Audicon.

Art. 3º A Comissão executará suas atribuições sem prejuízo das demais ao seu encargo, podendo convocar outros servidores, quando necessário à execução das ações programadas.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

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

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas, em Cuiabá, 20 de abril de 2016.

Conselheiro ANTONIO JOAQUIM
Presidente

PORTARIA Nº 083/2016

Dispõe sobre o cumprimento da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, que instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, no âmbito do Tribunal de Contas de Mato Grosso.

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas pelo inciso XXX do artigo 21 da Resolução Normativa 14/2007,

CONSIDERANDO os Princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, insculpidos no caput do artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a inclusão do tratamento favorecido para as empresas de pequeno porte constituídas sob as leis brasileiras e que tenham sua sede e



administração no país como princípio da ordem econômica, nos termos do artigo 170, IX da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a determinação contida no artigo 179 da Constituição Federal no sentido de que a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios dispensarão às microempresas e às empresas de pequeno porte, assim definidas em lei, tratamento jurídico diferenciado, visando a incentivá-las pela simplificação de suas obrigações administrativas, tributárias, previdenciárias e creditícias, ou pela eliminação ou redução destas por meio de lei;

CONSIDERANDO a regulamentação da matéria efetuada mediante a Lei Complementar 123/2006, que instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, alterada pela Lei Complementar 147/2014, a qual dispõe, em seu artigo 47, parágrafo único, no que diz respeito às compras públicas, que enquanto não sobrevier legislação estadual, municipal ou regulamento específico de cada órgão mais favorável à microempresa e empresa de pequeno porte, aplica-se a legislação federal;

CONSIDERANDO a inexistência de legislação estadual ou regulamento específico mais favorável à microempresa e empresa de pequeno porte, devendo-se aplicar a legislação federal supracitada;

CONSIDERANDO o entendimento firmado por este Tribunal na Resolução de Consulta 17/2015 acerca do tratamento diferenciado a ser concedido às microempresas e empresas de pequeno porte;

CONSIDERANDO a necessidade de empregar efetividade plena aos dispositivos das normas mencionadas acima nas contratações deste Tribunal, a fim de dar o exemplo e contribuir para a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar a todos os segmentos administrativos deste Tribunal de Contas, especialmente à Secretaria Executiva de Administração e ao Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias, que assegure a realização de processos licitatórios, nos casos de contratação de produtos e serviços, cujos itens ou lotes perfaçam o valor de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º Entende-se por microempresas e empresas de pequeno porte aquelas definidas pelo artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.

§ 2º A participação em licitações exclusivas é facultada a todas as microempresas e empresas de pequeno porte, independentemente de estarem ou não, situadas no mercado local ou regional.

Art. 2º Não se aplica o disposto no artigo anterior quando:

I - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

III - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei 8.666/93, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da mesma lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no art. 1º desta Portaria;

§ 1º Para efeito de aplicação, a expressão "sediadas no local" reporta-se ao ente federado no qual se realiza a licitação para a contratação pública, no caso, o Estado de Mato Grosso;

§ 2º Para efeito de aplicação, a abrangência do termo "regionalmente" deve ser delimitada e fixada na fase interna do certame, no Termo de Referência ou no Projeto Básico, conforme for o caso, e devidamente justificada, considerando as especificidades de cada objeto a ser adquirido, o princípio da razoabilidade, o respectivo mercado fornecedor, a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

§ 3º As informações necessárias para a aferição do disposto no inciso I do art. 2º desta Portaria devem constar nos autos do respectivo processo licitatório e poderão ser obtidas por meio de cadastros próprios específicos instituídos pela Administração, pesquisas mercadológicas realizadas junto às entidades representativas de segmentos econômicos (sindicatos patronais, associações comerciais, sites especializados, etc) e pesquisas na Junta Comercial do Estado, entre outros meios hábeis.

§ 4º É vedada a contratação direta exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, quando a licitação exclusiva for declarada deserta, devendo-se neste caso, à luz da discricionariedade e da razoabilidade administrativa, mediante decisão devidamente motivada, optar por realizar contratação direta não exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, realizar novo processo licitatório geral ou realizar novo processo licitatório exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor e produz efeitos na data de sua publicação.

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

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas, em Cuiabá, 27 de abril de 2016.

Conselheiro ANTONIO JOAQUIM

Presidente

SECRETARIA-GERAL DO TRIBUNAL PLENO

PAUTA DE JULGAMENTO

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO
CONSELHEIRO PRESIDENTE ANTONIO JOAQUIM

TRIBUNAL PLENO

PAUTA DE JULGAMENTOS Nº 10/2016 (*)

Julgamentos designados para a Sessão Ordinária do Tribunal Pleno do **dia 03 de maio de 2016 - terça-feira, com início às 08:30 horas (oito horas e trinta minutos)**, no Plenário "Conselheiro BENEDICTO VAZ DE FIGUEIREDO".

01 - Processo nº. Interessados(as) Assunto	3.106-2/2016 FUNDO ÚNICO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CUIABÁ Homologação do Julgamento Singular que deferiu o requerimento de efeito suspensivo ao Pedido de Rescisão proposto em face da decisão proferida por meio do Acórdão nº 150/2015-PC (processo nº 10.734-4/2013), que homologou o Julgamento Singular para constituição de título executivo. PERMÍNIO PINTO FILHO Marcelo Alexandre Oliveira da Silva - OAB/MT nº 14.039 CONSELHEIRA SUBSTITUTA JAQUELINE JACOBSEN MARQUES CONSELHEIRO MOISES MACIEL
Proponente Procurador(a) Relator Originário	
Relator Pedido Rescisão	
02 - Processo nº. Interessados(as)	15.116-5/2015 SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES FRANCISCO TARQUÍNIO DALTRO - ex-Secretário de Estado de Ciência e Tecnologia JOSÉ CARLOS DA SILVA - ex-Prefeito Municipal Tomada de Contas Especial acerca do Convênio nº 48/2009, cujo objeto foi a realização do Projeto "Produção de Óleos Essenciais". CONSELHEIRO DOMINGOS NETO (COM VISTA AO CONSELHEIRO WALDIR JÚLIO TEIS)
Assunto	
Relator	
03 - Processo nº. Interessados(as)	22.139-2/2015 SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE PERMÍNIO PINTO FILHO - Secretário de Estado de Educação, Esporte e Lazer ANA CARLA LUZ BORGES LEAL MUNIZ - ex-Secretária de Estado de Educação ILBERTO EFFTING - ex-Prefeito Municipal Tomada de Contas Especial acerca do Convênio nº 025/2005, cujo objeto foi o repasse de recursos financeiros para transporte escolar de 136 alunos do ensino fundamental e 34 alunos do ensino médio. CONSELHEIRO SÉRGIO RICARDO
Assunto	
Relator	
04 - Processo nº. Interessados(as)	16.320-1/2015 PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO DILCEU ROSSATO - Prefeito Municipal Tomada de Contas Especial instaurada para apurar eventual dano ao erário, bem como os responsáveis pela ocorrência de irregularidade na Dispensa de Licitação nº 02/13 e na celebração do Concurso de Projetos nº 01/2013, referente a fomento e realização de atividades de interesse público no desenvolvimento de programas de governo, por meio de fornecimento de bens e serviços, em cumprimento ao Acórdão 2.859/2014-TP (processo nº 7.723-2/2013 - contas anuais de gestão do exercício de 2013). CONSELHEIRO DOMINGOS NETO
Assunto	
Relator do Recurso	
05 - Processos nºs. Interessados(as)	3.892-0/2014 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE MATO GROSSO MARCELO DUARTE MONTEIRO - Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística CINÉSIO NUNES DE OLIVEIRA - ex-Secretário de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana EZEQUIEL FONSECA - Deputado Estadual - representante Darcibel Silva Ramos - ex-Engenheiro Orçamentista Air Montécchi Vitorio - ex-Gerente de Pavimentação de Rodovia Terranorte Engenharia e Serviço Ltda. (atual A. I. Fernandes Serviços de Engenharia Eirele - EPP) Antonio Idalécio Fernandes - sócio proprietário da empresa Terranorte Engenharia e Serviço Ltda. (atual A. I. Fernandes Serviços de Engenharia Eirele - EPP) Rodrigo Augusto Fagundes Teixeira OAB/MT nº 11.363 e outros - procuradores da empresa Terranorte Engenharia e Serviço Ltda. (atual A. I. Fernandes Serviços de Engenharia Eirele - EPP) Luciana Roberta de Brito e Silva Ramos - OAB/MT nº 11.197 - procuradora do Sr. Darcibel Silva Ramos
Assunto	



Assunto	Maurício Magalhães Faria Júnior Advocacia S/S – OAB/MT nº 392 e outros - procuradores dos Srs. Cinésio Nunes de Oliveira e Air Montécchi Vitorio	Assunto	Maurício Magalhães Faria Júnior Advocacia S/S - OAB/MT nº 392 e outros procuradores dos Srs. Cinésio Nunes de Oliveira, Luiz Carlos Ferreira, Darcibel Silva Ramos, Alair Alvelos Zeferino de Paula, Fransuise Albuquerque Souza, Mariangela Toti Vilela, Janaina Cristina da Silva, Tércio Lacerda de Almeida, Valdisio Juliano Viriato e Ricardo Marques da Guia, bem como da empresa Camargo Campos S/A Engenharia e Comércio representada pelo Sr. Francisco Rodrigues Neto.	
Relator	Representação de Natureza Externa acerca de supostas irregularidades na execução da obra de restauração da rodovia MT-248 entre os municípios de Araputanga e Jauru, objeto do Contrato nº 223/2013. CONSELHEIRO WALDIR JÚLIO TEIS	Relator	Representação de Natureza Interna acerca de supostas irregularidades na execução de obra de pavimentação na rodovia MT 208 que liga o Município de Rondolândia-MT ao Estado de Rondônia, objeto do Contrato nº 239/2013. CONSELHEIRO WALDIR JÚLIO TEIS	
06 - Processos nºs Interessados (as)	307-7/2012 (5.711-8/2013 - apenso) SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA FUNDAÇÃO CENTRO DE REABILITAÇÃO DOM AQUINO CORRÊA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA CENTRO DE APOIO OPERACIONAL – CAOP VANDER FERNANDES - ex-Secretário de Estado de Saúde MAURI RODRIGUES DE LIMA - ex-Secretário de Estado de Saúde PEDRO HENRY - ex-Secretário de Estado de Saúde AUGUSTINHO MORO - ex-Secretário de Estado de Saúde AUGUSTO CARLOS PATTI DO AMARAL - ex-Secretário de Estado de Saúde EDSON PAULINO DE OLIVEIRA - ex-Secretário-adjunto Executivo do Núcleo Saúde - SES/MT VILCEU FRANCISCO MARCHETTI (falecido) - ex-Secretário de Estado de Infraestrutura ARNALDO ALVES SOUZA NETO – ex-Secretário de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana MAURO ZAQUE DE JESUS – Promotor de Justiça JOSÉ ANTONIO BORGES PEREIRA - Coordenador Geral do CAOP/MT Lúcia Maria de Campos Provenzano - Diretora do Centro de Reabilitação Integral Dom Aquino Corrêa Darci Nogueira - Engenheira Servidora da SES/MT Maria Fátima Gomes Almeida Zaitune - Engenheira Servidora da SES/MT	Relator	09 - Processo nº Interessados(as)	5.895-5/2015 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS GETÚLIO VELASCO MOREIRA FILHO – Procurador-geral de Contas Substituto à época MARCELO DUARTE MONTEIRO - Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística ARNALDO ALVES DE SOUZA NETO – ex-Secretário de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana ALEXANDRE CORREA DE MELLO – ex-Secretário-adjunto de Infraestrutura José Gonçalo da Costa - ex-Gerente de Obras de Arte Especiais - GEOA
Procuradores(as)	Maurício Magalhães Faria Júnior - OAB/MT nº 9.839 e outros – procuradores do Sr. Vander Fernandes Jamil Nadaf de Melo – OAB/MT nº 17.485 e Vitor Carmo Rocha – OAB/MT nº 15.334 - procuradores das Sras. Darcy Nogueira e Maria Fátima Gomes Almeida Zaitune	Assunto	Representação de Natureza Interna acerca de supostas irregularidades na construção de três pontes de mão única (monovia) sobre o rio Cuiabazinho, Córrego Arraia e Córrego João Pinto, todas situadas em rodovia de mão dupla (MT-494), trecho Rio Manso Entroncamento MT-241 - Bom Jardim, referentes ao Contrato nº 535/2010. CONSELHEIRO MOISES MACIEL	
Assunto	Representação de Natureza Externa acerca de supostas irregularidades nas obras de reforma e ampliação da nova sede do CRIDAC – Centro de Reabilitação Integral Dom Aquino Corrêa, antigo Hospital São Tomé, em Cuiabá/MT. CONSELHEIRO MOISES MACIEL	Relator	10 - Processo nº Interessados(as)	13.642-5/2010 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA ARNALDO ALVES DE SOUZA NETO - ex-Secretário de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana CINÉSIO NUNES DE OLIVEIRA - ex-Secretário de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana Associação dos Beneficiários da Rodovia Alto Sapezal Fernando Maggi Scheffer – Diretor Presidente da Associação dos Beneficiários da Rodovia Alto Sapezal Leonardo Rossato – OAB/MT nº 8.810-B e outros – procuradores da Associação dos Beneficiários da Rodovia Alto Sapezal Construtora Sanches Tripoloni Ltda. Paulo Francisco Tripoloni – sócio-proprietário da Construtora Sanches Tripoloni Ltda. Ane Elisa Perez – OAB/SP nº 138.128 e outros – procuradores da Construtora Sanches Tripoloni Ltda.
07 - Processo nº Interessados(as)	27.357-0/2015 PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES FRANCIS MARIS CRUZ - Prefeito Municipal BRUNO FRANK TEIXEIRA - Secretário Municipal de Finanças Alice de Fátima Gonzaga Araújo - Presidente da Comissão de Licitação José Renato de Oliveira Silva – OAB/MT nº 6.557 e outros – procuradores do Sr. Francis Maris Cruz	Assunto	Representação de Natureza Externa acerca de supostas patologias incompatíveis com a idade de uso da obra, detectadas em procedimento de Auditoria de Qualidade de Obras Rodoviárias na rodovia MT-388, trecho Sapezal – Alto Sapezal, com extensão de 16 km. CONSELHEIRO SUBSTITUTO LUIZ HENRIQUE LIMA	
Assunto	Representação de Natureza Interna acerca de supostas irregularidades identificadas no acompanhamento simultâneo do exercício de 2015, relativas à despesas, pagamentos e procedimentos licitatórios. CONSELHEIRO JOSÉ CARLOS NOVELLI	Relator	11 - Processo nº Interessados(as)	19.253-8/2010 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA MARCELO DUARTE MONTEIRO – Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística CINÉSIO NUNES DE OLIVEIRA - ex-Secretário de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana ARNALDO ALVES DE SOUZA NETO - ex-Secretário de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana Construtora Agrienge Ltda. (antiga Agrimat Engenharia, Indústria e Comércio – Ltda.) Vilmark Andrade Silveira – Engenheiro Civil da empresa Construtora Agrienge Ltda. (antiga Agrimat Engenharia, Indústria e Comércio – Ltda.)
08 - Processo nº Interessados(as)	19.398-4/2014 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA MARCELO DUARTE MONTEIRO - Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística CINÉSIO NUNES OLIVEIRA – ex-Secretário de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana ALAOR ALVELOS ZEFERINO DE PAULA - ex-Secretário Adjunto de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana VALDISIO JULIANO VIRIATO - ex-Secretário Adjunto Executivo da SETPU CIRO RODOLPHO GONÇALVES – Secretário-Controlador Geral do Estado Wilson Carlos Soares da Silva – Gestor da UNISECI/SETPU à época Tércio Lacerda de Almeida -ex-Superintendente de Obras e Transportes de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana Paulo da Silva Costa - ex-Superintendente Administrativo e Financeiro da SETPU Fransuise Albuquerque Souza – ex-Coordenadora Financeira de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana Mariangela Toti Vilela – ex-Responsável pela Unidade Setorial de Controle Interno de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana Wilson Carlos Soares da Silva – ex-Responsável pela Unidade Setorial de Controle Interno de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana Janaina Cristina da Silva - ex-Gerente Financeira de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana Ricardo Marques da Guia - Engenheiro Civil de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana à época Marcos Guimarães Bandeira - Engenheiro Fiscal de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana à época Luiz Carlos Ferreira - Engenheiro Fiscal de Estado de Transporte e Pavimentação Urbana à época Camargo Campos S/A Engenharia e Comércio	Assunto	Representação de Natureza Interna acerca de supostas patologias incompatíveis com a idade de uso da obra na Rodovia MT 010, trecho entre a MT 401 (Guia) e a MT 246 (Acorizal), com extensão de 37,5 km, objeto do Contrato nº 19/2006. CONSELHEIRO SUBSTITUTO JOÃO BATISTA DE CAMARGO	
		Assunto	7.573-6/2015 SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP MARCO AURÉLIO BERTÚLIO DAS NEVES – ex-Secretário de Estado de Saúde VANDER FERNANDES - ex-Secretário de Estado de Saúde JUAREZ ALVES DA COSTA – Prefeito Municipal Manoel Bomdespacho do Nascimento – Servidor Maurício Magalhães Faria Júnior Advocacia S/S - OAB/MT nº 392 e outros - procurador do Sr. Vander Fernandes Rony de Abreu Munoz -OAB/MT nº 11.972 e Ivan Schneider – OAB/MT nº 15.345 - procuradores do Sr. Juarez Alves da Costa Claudia Inocente Santana - OAB/MT nº 16.512 e Ercilio Martini Junior – OAB/MT nº 19.230 - procuradores do Sr. Manoel Bomdespacho do Nascimento Representação de Natureza Interna acerca da suposta acumulação irregular de cargos públicos. CONSELHEIRO WALDIR JÚLIO TEIS	



13 - Processo nº. Interessados(as)	6.812-8/2015 SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP MAURO ZAQUE DE JESUS – ex-Secretário de Estado de Segurança Pública FÁBIO GALINDO SILVESTRE – Secretário de Estado de Segurança Pública, em substituição legal à época JUAREZ ALVES DA COSTA – Prefeito Municipal de Sinop Carlos Eduardo Hassegawa Siqueira – Servidor Rony de Abreu Munhoz – OAB/MT nº 11.972 e Ivan Schneider – OAB/MT nº 15.345 – procuradores do Sr. Juarez Alves da Costa Fabricio Almeida Ferracioli – OAB/MT nº 18.563 – advogado do Sr. Carlos Eduardo Hassegawa Siqueira Representação de Natureza Interna acerca da suposta acumulação irregular de cargos públicos. CONSELHEIRO SUBSTITUTO JOÃO BATISTA CAMARGO	Recorrentes Procurador(a) Relator Originário Relator do Recurso	Embarcos de Declaração opostos em face da decisão proferida por meio do Julgamento Singular que não recebeu o Recurso Ordinário interposto em face do voto do Relator referente ao julgamento da Denúncia acerca de irregularidades no Pregão Presencial nº 50/2014. CONSÓRCIO PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR LUÍS FERNANDO CHIABAI PIPA SILVA – representante do Consórcio Prova Prática de Direção Veicular Fausto Góes Leite Júnior – OAB/SE nº 2.525 CONSELHEIRO JOSÉ CARLOS NOVELLI CONSELHEIRO SÉRGIO RICARDO
Assunto		21 - Processo nº. Interessados(as)	21.081-1/2013 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES MAJOR CAETANO DIAS Embarcos de Declaração opostos em face da decisão proferida por meio do Acórdão nº 131/2016-TP, que julgou regulares as contas do Convênio nº 219/2010, nos autos da Tomada de Contas Ordinária, com aplicação de multas. CINÉSIO NUNES DE OLIVEIRA Maurício Magalhães Faria Júnior Advocacia S/S – OAB/MT nº 392 e outros CONSELHEIRO MOISES MACIEL
Relator		Assunto	
14 - Processo nº. Interessados(as)	9.467-6/2015 PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER WALACE SANTOS GUIMARÃES – ex-Prefeito Municipal PERMÍNIO PINTO FILHO - Secretário de Estado de Educação Miracy de Almeida Campos - Servidora Representação de Natureza Interna acerca da suposta acumulação irregular de cargos públicos. CONSELHEIRO SUBSTITUTO JOÃO BATISTA DE CAMARGO	Recorrente Procuradores(as)	
Assunto		Relator	
Relator		22 - Processo nº. Interessados(as)	2.940-8/2014 SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE JOSÉ ESTEVES DE LACERDA FILHO – Secretário de Estado do Meio Ambiente à época BENEDITO NERY GUARIM STROBEL – Secretário-adjunto do Núcleo Ambiental à época Embarcos de Declaração opostos em face da decisão proferida por meio do Acórdão nº 287/2015-PC, que julgou regulares as contas anuais de gestão do exercício de 2014, com recomendações e determinações legais. MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS WILLIAM DE ALMEIDA BRITO JÚNIOR - Procurador-geral de Contas Substituto CONSELHEIRO VALTER ALBANO
15 - Processo nº. Interessados(as)	8.145-0/2015 PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER PERMÍNIO PINTO FILHO - Secretário de Estado de Educação WALACE SANTOS GUIMARÃES – ex-Prefeito Municipal Robinson de Moraes - Servidor Representação de Natureza Interna acerca da suposta acumulação irregular de cargos públicos. CONSELHEIRO SUBSTITUTO JOÃO BATISTA DE CAMARGO	Assunto	
Assunto		Recorrente	
Relator		Relator	
16 - Processo nº. Interessados(as)	21.714-0/2013 CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO ADEILSON CORREA DA SILVA – Presidente da Câmara Municipal (2012) Pedido de Rescisão proposto em face da decisão proferida por meio do Acórdão nº 5/2013-SC (processo nº 5.596-4/2012) que julgou regulares as contas anuais de gestão do exercício de 2012, com recomendações, determinações legais, restituição de valores aos cofres públicos e aplicação de multas. MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS GETÚLIO VELASCO MOREIRA FILHO – Procurador-geral de Contas Substituto à época ALISSON CARVALHO DE ALENCAR – Procurador de Contas CONSELHEIRA SUBSTITUTA JAQUELINE JACOBSEN CONSELHEIRO SÉRGIO RICARDO	23 - Processo nº. Interessado(a) Assunto	2.030-3/2014 PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA Recurso Ordinário interposto em face da decisão proferida por meio do Acórdão nº 3.182/2015-TP, que julgou regulares as contas anuais de gestão do exercício de 2014, com recomendações, determinações legais, restituição de valores aos cofres públicos e aplicação de multas. ANTONIO DOMINGO RUFATTO Aarão Lincoln Sicuto – OAB/MT nº 5.091-B CONSELHEIRA SUBSTITUTA JAQUELINE JACOBSEN MARQUES CONSELHEIRO WALDIR JÚLIO TEIS
Assunto		Recorrente Procurador(a) Relator Originário	
Proponente		Relator do Recurso	
Relator Originário		24 - Processo nº. Interessado(a) Assunto	5.597-2/2012 CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE Recursos Ordinários interpostos em face da decisão proferida por meio do Acórdão nº 5.966/2013-TP, que julgou irregulares as contas anuais de gestão do exercício de 2012, com recomendações, determinações, restituição de valores aos cofres públicos, aplicação de multas, entre outras providências. ANTONIO GONÇALO PEDROSO MANINHO DE BARROS DOMINGOS SÁVIO PEDROSO DE BARROS CONCEIÇÃO ALVES DA SILVA OLIVEIRA Carlos Raimundo Esteves – OAB/MT nº 7.255 e Vanessa Arruda de Carli Esteves – OAB/MT nº 15.389 – procuradores dos Srs(as). Antonio Gonçalo Pedroso Maninho de Barros, Conceição Alves da Silva Oliveira e Domingos Sávio Pedroso de Barros Pedro A. Oliveira – OAB/MT nº 7.549 e Carlos Arruda de Carli – OAB/MT nº 14.691 – procuradores do Sr. Domingos Sávio Pedroso de Barros CONSELHEIRA SUBSTITUTA JAQUELINE JACOBSEN MARQUES CONSELHEIRO SÉRGIO RICARDO
Relator Pedido de Rescisão		Recorrentes	
17 - Processo nº. Interessado(a) Assunto	1.511-3/2014 PREFEITURA MUNICIPAL DE TORIXORÉU Embarcos de Declaração opostos em face da decisão proferida por meio do Acórdão nº 282/2015-PC, que julgou irregulares as contas anuais de gestão do exercício de 2014, com determinações, restituições de valores aos cofres públicos e aplicação de multas. ODONI MESQUITA COELHO Rosângela de Castro Farias Santos – OAB/SP nº 130.011 CONSELHEIRO VALTER ALBANO	Procuradores(as)	
Recorrente Procurador(a) Relator		25 - Processo nº. Interessado(a) Assunto	1.856-2/2014 PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE Embarcos de Declaração opostos em face da decisão proferida por meio do Acórdão nº 3.622/2015-TP, que negou provimento ao Recurso Ordinário em face do Acórdão nº 2.695/2015-TP, que julgou regulares as contas anuais de gestão do exercício de 2014, com determinação legal, restituição de valores aos cofres públicos e aplicação de multa. JOÃO ANTÔNIO DA SILVA BALBINO Rony de Abreu Munhoz - OAB/MT nº 11.972 e outros CONSELHEIRO JOSE CARLOS NOVELLI CONSELHEIRO WALDIR JÚLIO TEIS
18 - Processo nº. Interessados(as) Assunto	12.543-1/2013 ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE MATO GROSSO Recursos de Agravo interpostos em face da decisão proferida por meio de Julgamento Singular que conheceu a Representação de Natureza Externa acerca de supostas irregularidades ocorridas nos anos de 2011 e 2012. SÉRGIO RICARDO DE ALMEIDA JOSÉ GERALDO RIVA Maurício Magalhães Faria Júnior - OAB/MT nº 9.839 e outros CONSELHEIRO WALDIR JÚLIO TEIS	Relator Originário	
Recorrentes		Relator do Recurso	
Procuradores(as) Relator		26 - Processo nº. Interessado(a) Assunto	1.623-3/2014 CÂMARA MUNICIPAL DE JAURU Recurso Ordinário interposto em face da decisão proferida por meio do Acórdão nº 63/2015-PC, que julgou regulares as contas anuais de gestão do exercício de 2014, com determinação legal e aplicação de multas. WALDIR LUÍS GARCIA DE MOURA LUCIENE MANSANO Francisco de Assis da Silva - OAB/MT nº 14.552
19 - Processo nº. Interessado(a) Assunto	2.988-2/2014 COMPANHIA MATOGROSSENSE DE MINERAÇÃO Recursos Ordinários interpostos em face da decisão proferida por meio do Acórdão nº 153/2015-PC, que julgou regulares as contas anuais de gestão do exercício de 2014, com recomendações, determinações legais, restituição de valores aos cofres públicos e aplicação de multas. WILCE AQUINO DE FIGUEIREDO RODRIGO LUIZ GALLIO TENÓRIO JOÃO JUSTINO PAES DE BARROS CARMEN VIRGÍNIA BARZSINA CONSELHEIRO ANTONIO JOAQUIM CONSELHEIRO DOMINGOS NETO	Recorrente Procuradores(as) Relator Originário Relator do Recurso	
Recorrentes		20 - Processo nº. Interessado(a)	
Relator Originário Relator do Recurso		Assunto	
20 - Processo nº. Interessado(a)	15.688-4/2014 SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DE MATO GROSSO Recurso Ordinário interposto em face da decisão proferida por meio do Acórdão nº 3.206/2015-TP, que negou provimento aos	Recorrentes Procurador(a)	



Relator Originário CONSELHEIRO SUBSTITUTO LUIZ CARLOS PEREIRA
Relator do Recurso CONSELHEIRO WALDIR JÚLIO TEIS

(* A pauta de julgamentos disponibilizada no site do Tribunal de Contas poderá conter outros processos que não necessitam de publicação no Diário Oficial de Contas (Artigo 43 da Resolução nº 14/2007 – Regimento Interno do TCE/MT).

VISTO/CONFERIDO:

LIGIA MARIA GAHYVA DAOUD ABDALLAH
SECRETÁRIA-GERAL DO TRIBUNAL PLENO

CONSELHEIRO JOSÉ CARLOS NOVELLI

DECISÕES

DECISÃO Nº 448/JCN/2016

PROCESSO Nº: 8.499-9/2016
PRINCIPAL: ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO
INTERESSADOS: ADILSON MOREIRA DA SILVA
MARIO KAZUO IWASSAKE
ASSUNTO: REQUERIMENTO
PROCURADOR: MAURÍCIO MAGALHÃES FARIA NETO
OAB/MT nº 15.436

Em atenção ao requerimento formulado pelos Senhores ADILSON MOREIRA DA SILVA e MARIO KAZUO IWASSAKE, neste ato representados por seu procurador Dr. Maurício Magalhães Faria Neto, OAB/MT nº 15.436, **DEFIRO** o pedido de dilação de prazo por **15 (quinze) dias**, nos termos do art. 61, § 2º, da LC 269/2007, a serem contados a partir da publicação desta decisão, advertindo que em caso de descumprimento, estará sujeito às sanções previstas na legislação vigente.

Publique-se.

Após, envie-se à Gerência de Controle de Processos Diligenciados para juntada deste documento nº 8499-9/2016 TCE/MT ao processo nº 23.798-1/2015 TCE/MT, bem como para aguarde o prazo acima mencionado.

Por fim, retornem-se os autos a este Gabinete.

DECISÃO Nº 449/JCN/2016

PROCESSO Nº: 8.329-1/2016
PRINCIPAL: ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE MATO GROSSO
INTERESSADO: ROMOALDO ALOISIO BORACZYNSKI JUNIOR
ASSUNTO: REQUERIMENTO

Em atenção ao requerimento protocolado sob os nº 8.329-1/2016 TCE/MT, **DEFIRO** o pedido na forma solicitada. Informo que, a cópia digitalizada do Processo nº 23.798-1/2015 TCE/MT, deverá ser providenciada pelo Núcleo de Expediente deste Tribunal, ficando desde já permitido ao interessado, seus procuradores(as) ou terceiro mediante autorização por escrito, gravar o conteúdo em meio por eles fornecido.

Publique-se.

Envie-se ao Núcleo de Expediente para tal providência.

Após, à Gerência de Controle de Processos Diligenciados para juntar o documento protocolado sob nº 8.329-1/2016 TCE/MT aos autos do processo nº 23.798-1/2015 TCE/MT, bem como para aguarde o prazo concedido aos interessados.

CONSELHEIRO VALTER ALBANO

JULGAMENTO SINGULAR

JULGAMENTO SINGULAR Nº 295/VAS/2016

PROCESSO Nº: 19.440-9/2015
PRINCIPAL: FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE PONTAL DO ARAGUAIA
INTERESSADA: EDELMIRA DA SILVA BERNARDI – TÉCNICA DE ENFERMAGEM
ASSUNTO: APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA
RELATOR: CONSELHEIRO VALTER ALBANO DA SILVA

Tratam os Autos de Registro de Ato de Aposentadoria Voluntária por tempo de contribuição com proventos integrais, concedida à Sra. Edelmira da Silva Bernardi, efetiva no cargo de Técnica de Enfermagem, Classe/Nível "A-13", lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no Município de Querência - MT.

A Secretaria de Controle Externo de Atos de Pessoal e RPPS constatou divergência entre as informações constantes nos autos, razão pela qual determinou-se a citação dos responsáveis, a fim de apresentarem defesa em obediência ao princípio da ampla defesa e do contraditório.

Ao apresentar a defesa, o Fundo de Previdência Social dos Servidores de Pontal do Araguaia alegou a inexistência da referida servidora em seus cadastros, afirmando, ainda, que a divergência apurada originou-se de equívoco referente ao envio de informações a este Tribunal de Contas por meio do Sistema Aplic.

Por sua vez, o Fundo Municipal de Querência esclareceu que a divergência foi ocasionada em razão da utilização desacertada do Código de Cadastro/TCE 1116524 no ofício 307/FEMPAS/2015, sendo correto a utilização do Código 1138346.

Após analisar as manifestações acima, a Secex de Atos de Pessoal e RPPS, em relatório técnico conclusivo, sugeriu a aplicação de multa aos gestores, bem como a retificação das informações utilizadas no processo de Registro de Ato de Aposentadoria Voluntária da servidora Edelmira da Silva Bernardi pelo Fundo Previdenciário Municipal de Querência.

O Ministério Público de Contas, por intermédio do Procurador Alisson Carvalho de Alencar, emitiu o Parecer 1.360/2016, opinando pela extinção do processo sem resolução do mérito e pela determinação ao Fundo Municipal de Querência para reenviar documentos e informações corretas referente a concessão de aposentadoria à servidora Edelmira da Silva Bernardi.

É o breve relatório.

DECIDO

Após análise dos autos, verifico que a divergência apontada pela Secex de Atos de Pessoal e RPPS, de fato, originou-se da utilização equivocada de Código de Cadastro /TCE pelo Fundo Previdenciário Municipal de Querência, conforme demonstrado no Ofício 307/FEMPAS/2015, encaminhado a este Tribunal de Contas pela Secretária Municipal de Administração, Sra. Lidiane Magdalena Fuhr (doc. digital 146451/2015).

Em que pese o erro ter dificultado o controle externo, não vejo razão para penalizar os gestores dos Fundos Previdenciários Municipais de Querência e Pontal do Araguaia, devido a ausência de prejuízo e dano aos mesmos. Entretanto, entendo que deverão tomar o devido zelo e cuidado quanto ao envio de informações ao Tribunal de Contas por meio do sistema Aplic.

Pelas razões expostas, **acolho** o Parecer Ministerial 1.360/2016, do Procurador de Contas Alisson Carvalho de Alencar, **julgo** pela extinção do processo sem resolução do mérito e **determino** que o Fundo Municipal de Querência reenvie os documentos corretos, a fim de regularizar a concessão da aposentadoria da servidora Edelmira da Silva Bernardi.

Publique-se. Cumpra-se.

CONSELHEIRO WALDIR JÚLIO TEIS

DECISÃO

DECISÃO Nº 444/WJT/2016

PROCESSO Nº: 22.017-5/2015
ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ARAGUAINHHA
INTERESSADA: HILDA DAVID RIBEIRO
ASSUNTO: APOSENTADORIA

Tratam os autos de aposentadoria concedida à Sr. Hilda David Ribeiro, estável no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Classe/Nível 1-VIII, lotada na Prefeitura Municipal de Administração, no município de Araguainha - MT.

Mediante o Ofício nº 020/2016, de 25/04/2016, protocolado neste Tribunal sob o nº 87661/2016, o senhor Vander Lúcio Nunes de Jesus, responsável pelo Araguaia-Previ, requer dilação de prazo por mais 15 (quinze) dias para manifestação.

Diante do exposto, defiro o pedido acima mencionado e concedo 15 dias improrrogáveis, a serem contados a partir do primeiro dia útil, a contar do término do prazo anteriormente concedido, de acordo com artigo 267, parágrafo único da Resolução Normativa nº 14/207 (RITCE-MT).

Publique-se.

Após, encaminhe-se à Gerência de Controle de Processos Diligenciados para aguardar manifestação ou decurso de prazo.

CONSELHEIRO DOMINGOS NETO

DECISÕES

DECISÃO Nº 443/DN/2016

PROCESSO Nº : 3.556-4/2014 (AUTOS DIGITAIS)
PRINCIPAL : PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ
INTERESSADA : NILCE MARY LEITE
ADVOGADA : LUCIANA BORGES MOURA CABRAL - OAB/MT 6.755
ASSUNTO : JESSIKA NAIARA VAZ DA SILVA – OAB/MT 21.354/O RECURSO ORDINÁRIO



Trata-se de Recurso Ordinário interposto pela Prefeita de Poconé, Nilce Mary Leite, via de procuradores, em face do Acórdão nº 30/2016-TP proferido em sede de Embargos de Declaração oposto em face de decisão singular nº 1374/JCN/2015 que indeferiu o pedido de revisão do Parecer Prévio nº 64/2015.

A Recorrente pretende reformar o acórdão 30/2016-TP para que sejam reconhecidos os vícios apontados, na medida em que não teriam sido analisados todos os apontamentos do recurso que demonstravam o erro material e o erro de cálculo.

Convém registrar, que nesta fase processual, segundo a redação do art. 277 do Regimento Interno (Resolução nº 14/2017), dada pela Resolução Normativa 03/2014, cumpra-me estritamente efetuar o juízo de admissibilidade do recurso interposto.

Com efeito, compulsando os autos, quanto ao recurso em exame, tem-se que:

- há interesse recursal, na medida em que a decisão recorrida foi desfavorável à Recorrente;
- o recurso interposto está adequado às previsões contidas nos artigos 67, caput, da Lei Complementar 269/2007 c/c inciso I do art. 270 do RIT/CE/MT;
- a Recorrente tem legitimidade para recorrer, nos termos do § 2º do art. 270 do Regimento Interno;
- o Acórdão nº 30/2016 - TP, foi publicado em 26/02/2016, edição n.º 816, à pág. 11 do DOC/TCE/MT, tendo sido protocolada a peça recursal em 10.03.2016, ou seja, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, de modo que o recurso é tempestivo;
- não há fato impeditivo ou extintivo do direito de recorrer;
- há regularidade formal, nos termos do art. 271 e 273 do Regimento Interno.

Diante do exposto e ante o cumprimento de todos os requisitos materiais e formais de admissibilidade impostos pela Lei Orgânica e Regimento Interno deste Tribunal, **DECIDO** pelo **conhecimento** do Recurso Ordinário, protocolado sob o n. 35564/2014, recebendo-o em ambos os efeitos (art. 272, I, RI).

Publique-se.

Enviem-se os autos à SECEX desta Relatoria para manifestação técnica.

DECISÃO Nº 447/DN/2016

PROTOCOLO Nº: 8.716-5/2016
PROCESSO Nº: 1.341-2/2016
ÓRGÃO: MATO GROSSO PREVIDÊNCIA
GESTOR: RONALDO ROSA TAVEIRA
ASSUNTO: REQUERIMENTO
INTERESSADO: EROMILDO DUTRA PEREIRA

Em atenção à solicitação de dilação de prazo referente ao processo de Aposentadoria nº 1.341-2/2016, formulado por meio do Ofício nº 719/MTPREV/2016 de 19/04/2016, enviado pelo Sr. Ronaldo Rosa Taveira – Diretor Presidente do MTPREV, **DEFIRO** o presente pedido, por mais 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta decisão.

Publique-se.

CONSELHEIRO SUBSTITUTO MOISES MACIEL, designado Conselheiro, conforme Portaria nº 160/2015

DECISÕES

DECISÃO Nº 445/MM/2016

PROTOCOLO Nº: 8.866-8/2016
ASSUNTO: REQUERIMENTO
ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS
PREFEITO: CARLOS ROBERTO BIANCHI
INTERESSADA: EMPRESA BRAGA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA
REPRESENTANTE: GRAZIELA ELIAS PEREIRA BRAGA DA SILVA

Trata-se de Requerimento encaminhado pelo Sr. Graziela Elias Pereira Braga da Silva – Representante da Empresa Braga Construções e Serviços LTDA solicitando prorrogação de prazo de 10 dias para apresentação de manifestação acerca das irregularidades apontadas no Relatório Técnico Preliminar da Representação de Natureza Interna nº 6.165-4/2016.

DEFIRO o pedido formulado pelos Requerentes, e **PRORROGO** o prazo por mais 10 dias, extensivo aos demais citados, a partir do seu vencimento, uma vez que entendo plausível o pedido do Requerente.

Notifiquem-se o Requerente da presente decisão, via email.

Publique-se.

DECISÃO Nº 446/MM/2016

PROTOCOLO Nº: 8.829-3/2016
ASSUNTO: REQUERIMENTO
ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS
PREFEITO: CARLOS ROBERTO BIANCHI

INTERESSADO: EMPRESA JS CONSTRUTORA E LOCADORA LTDA
REPRESENTADO: ADALBERTO VIEIRA

Trata-se de Requerimento encaminhado pelo Sr. Adalberto Vieira – Diretor da Empresa JS Construtora e Locadora LTDA solicitando prorrogação de prazo de 20 dias para apresentação de manifestação acerca das irregularidades apontadas no Relatório Técnico Preliminar da Representação de Natureza Interna nº 7.058-0/2016.

DEFIRO o pedido formulado pelos Requerentes, e **PRORROGO** o prazo por mais 10 dias, extensivo aos demais citados, a partir do seu vencimento, uma vez que entendo plausível o pedido do Requerente.

Notifiquem-se o Requerente da presente decisão, via malote digital.

Publique-se.

CONSELHEIRO SUBSTITUTO JOÃO BATISTA CAMARGO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO/CITAÇÃO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 237/JBC/2016

PROCESSO Nº: 4.291-9/2010
INTERESSADO: INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS – IMPRO
ASSUNTO: PEDRO LUIZ SZABO
REPRESENTAÇÃO DE NATUREZA INTERNA
RELATOR: JOÃO BATISTA DE CAMARGO JÚNIOR

Com base no art. 59, inciso III, § 1º, da Lei Complementar nº 269/2007 (Lei Orgânica TCE/MT), no artigo 5º, inciso LV, da Constituição da República de 1988 e no art. 257, inciso IV e art. 259, ambos do Regimento Interno deste Tribunal (Resolução TCE/MT nº 14/2007), que asseguram o contraditório e a ampla defesa, **REITERO** os termos dos Ofícios 49 e 64/2016/GAB/JBC/TCE, para que Vossa Senhoria apresente a este Tribunal, **no prazo de 15 (quinze) dias**, alegações de defesa a serem protocoladas no Setor de Protocolo deste Tribunal de Contas, acerca da(s) irregularidade(s) apontada(s) em Relatório Técnico Preliminar (Processo nº 42919/2010) proposto pela equipe técnica deste Tribunal.

Ressalto que a ausência de manifestação no prazo regimental implicará no prosseguimento processual com aplicação dos **efeitos da revelia**, conforme previsto no art. 6º, parágrafo único da Lei Orgânica TCE/MT e no art. 140, § 1º, do Regimento Interno deste Tribunal.

FISCALIZADOS

AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO SA

ATO

O DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO S/A – MT FOMENTO, no uso das atribuições legais previstas no inciso V, do artigo 32, do Estatuto Social e; Considerando o Princípio Constitucional da Publicidade dos atos administrativos,

RESOLVE publicar os Atos a seguir:

Ato de Nomeação nº. 013/2016, de 27/04/2016

Nomeia a empregada **Suelen de Arruda Leite Pansini**, RG n. 636.477 SSP/MT e CPF n. 531.557.691-49, para o cargo de Chefe de Seção. O presente Ato produzirá seus efeitos a partir do dia 1º de abril de 2016.

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

EXTRATO DO CONTRATO N. 010/CT/2016/MTF

MT FOMENTO.

CONTRATANTE: Agência de Fomento do Estado de Mato Grosso S/A –

CNPJ: N. 06.284.531/0001-30

CONTRATADA: Thais Bacchi Arquitetura e Projetos - EIRELI

CNPJ: N. 22.429.720/0001-00

OBJETO: Constitui objeto do presente CONTRATO a prestação dos serviços de arquitetura a seguir especificado: **Projeto de Arquitetura – adequação da Sede do MT Fomento: 1) Projeto Demolir/Construir; 2) Planta Baixa de Setorização; 3) Projeto de Layout do Mobiliário; e 4) Registro de Responsabilidade Técnica (RRT)**

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias, a contar da data de sua assinatura.

VALOR: R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 30 de março de 2016.

FUNDAMENTO LEGAL: A presente contratação se enquadra no artigo 24, §1º, da Lei Nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

ASSINAM: senhor MARIO MILTON V. FERREIRA MENDES, Diretor Presidente e senhor JOÃO PAULO FORTUNATO, Diretor de Desenvolvimento e Gestão, pela CONTRATANTE, e senhora THAIS BACCHI, pela CONTRATADA.



PUBLICADOR: senhor Wesley Ayres Vieira, Chefe de Divisão.

Portaria n.º 019/2015

CÂMARA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL

LICITAÇÃO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 01/2016

Processo Administrativo nº: 001/2016

A Câmara Municipal de Feliz Natal – MT, através da comissão permanente de licitação, torna público aos interessados a Dispensa de Licitação Nº 001/2016.

Objeto: Locação do Imóvel para o funcionamento da Câmara Municipal de Feliz Natal -MT.

Contratada: LUCI MARIA SIMON
Valor R\$: R\$ 30.516,00 (Trinta mil, quinhentos e dezesseis reais).
Período do Contrato: 12 meses
Início: 28/04/2016
Término: 28/04/2017
Data: 27/04/2016
Base Legal: Art. 24, Inciso V da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, com amparo no Art. 37, Inciso X da Constituição Federal.

Nádia Augusta Korb
Presidente Licitação

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL nº 015/2016 TIPO MENOR PREÇO UNITÁRIO

A Câmara Municipal de Rondonópolis, por determinação do Sr. Presidente, através da Pregoeira Oficial, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO UNITÁRIO, exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte para: **AQUISIÇÃO DE APARELHOS CONDICIONADORES DE AR COM ETIQUETA DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA E INSTALAÇÃO, PARA ATENDER A DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS PARA O EXERCÍCIO DE 2016**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no termo de referência e no edital e seus anexos. Esta Licitação será regida pela Lei nº 10.520, de 2002, Decreto Legislativo nº 1.448, de 2015, Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, Instrução Normativa SCL nº 001, de 2011, Lei Complementar nº 123, de 2006, e subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas no Edital e seus Anexos.

Data de abertura da sessão pública: 13/05/2016 Horário: 08h30min
Credenciamento: 13/05/2016 Horário: 08h00min às 08h30min

Os interessados poderão retirar o Edital completo no site da Câmara (www.rondonopolis.mt.leg.br – ACESSO A TRANSPARÊNCIA/LICITAÇÕES), ou ainda na sede da Câmara, sito a Rua Cafelândia, nº 434, Bairro La Salle, no horário das 08h00min às 17h00min.

Rondonópolis, 27 de abril de 2016.

ANA PAULA DE OLIVEIRA MINELLI
Pregoeira

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE MATOGROSSENSE

EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 008/2016/CISRN

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE MATO-GROSSENSE; CNPJ/MF N.º 02.056.667/0001-31.

CONTRATADA: CRISTIANE PEREIRA DA CUNHA - ME; CNPJ: 10.971.413/0001-77.

VALOR GLOBAL: R\$ 24.800,00 (Vinte e quatro mil e oitocentos reais).
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS DE PSICOLOGIA.

VINCULAÇÃO: PROCESSO DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2015 E PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 007/2016.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993.

VIGÊNCIA: 12 MESES.

Colíder/MT, 26 de abril de 2016.

Nathaly Emmanuely Silva Nahum Pereira

CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE VALE DO TELES PIRES

ATO

EXTRAORDINÁRIA EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL DO CONSORCIO PÚBLICO DE SAÚDE VALE DO TELES PIRES

A Secretária Executiva do CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE VALE DO TELES PIRES SOLIMARA LIGIA MOURA, no uso de suas atribuições, considerando o pedido de afastamento do Presidente e do Vice-Presidente, CONVOCA os representantes dos Municípios integrantes do Consórcio e a quem possa interessar, para Assembleia Geral Extraordinária a realizar-se no dia **04 de maio de 2016, às 10 horas, na sede do Consórcio**, localizada na Rua Castro Alves, 331, Sorriso-MT, com a seguinte pauta:

1º) Indicação da nova composição da diretoria para o período eleitoral;
2º) Assuntos Gerais.

Solimara Ligia Moura
Secretária Executiva
Consórcio Público de Saúde Vale do Teles Pires
CNPJ 23.019.551/0001-00

CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

EXTRATO DO CONTRATO DE N.º 007/2016

CONTRATANTE: Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso
CNPJ: 05.238.413/0001-22
CONTRATADA: RK LOGIC INFORMÁTICA - COMÉRCIO E SERVIÇOS

LTDA - ME

CNPJ: 11.175.604/0001-95

OBJETO: Contratação de empresa prestadora de serviços de assistência técnica em Informática, consistentes na manutenção preventiva e corretiva, sem limite de horas, de equipamentos da área de informática, suporte a rede de computadores, atualização e manutenção do Web site e consultoria.

VALOR: R\$ 5.040,00 (cinco mil e quarenta reais).

FUNDAMENTO LEGAL: DISPENSA DE LICITAÇÃO n.º 002/2016, com fundamento na Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, e nas convenções estabelecidas no Contrato.

VIGÊNCIA: 08/04/2016 a 31/12/2016 DOTAÇÃO: 33.90.39.00.00.00

EXTRATO DO CONTRATO DE N.º 008/2016

CONTRATANTE: Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso
CNPJ: 05.238.413/0001-22
CONTRATADA: ALEXANDRE LOVERDE FALCAO

CNPJ: 13.800.380/0001-90

OBJETO: Contratação de empresa prestadora de serviços médicos especializados na realização de **Consultas de Neurologia e Exames de Eletroencefalograma** para atender em Rondonópolis a demanda dos Municípios Consorciados durante o exercício de 2016.

VALOR: R\$ 195.300,00 (cento e noventa e cinco mil e trezentos reais).

FUNDAMENTO LEGAL: Processo Licitatório Pregão Presencial n.º 001/2016, Leis n.º 10.520/02, n.º 8.666/93 e alterações posteriores, e convenções estabelecidas no Contrato.

VIGÊNCIA: 19/04/2016 a 31/12/2016 DOTAÇÃO: 33.90.39.00.00.00

EXTRATO DO CONTRATO DE N.º 009/2016

CONTRATANTE: Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso
CNPJ: 05.238.413/0001-22
CONTRATADA: ALLI AHMAD & MOREIRA LTDA - EPP

CNPJ: 02.103.192/0001-97

OBJETO: Contratação de empresa prestadora de serviços médicos especializados na realização de **Exames de Endoscopia e Colonoscopia** para atender em Jaciara a demanda dos Municípios Consorciados durante o exercício de 2016.

VALOR: R\$ 214.200,00 (duzentos e quatorze mil e duzentos reais).

FUNDAMENTO LEGAL: Processo Licitatório Pregão Presencial n.º 001/2016, Leis n.º 10.520/02, n.º 8.666/93 e alterações posteriores, e convenções estabelecidas no Contrato.

VIGÊNCIA: 19/04/2016 a 31/12/2016 DOTAÇÃO: 33.90.39.00.00.00

EXTRATO DO CONTRATO DE N.º 010/2016

CONTRATANTE: Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso
CNPJ: 05.238.413/0001-22



CONTRATADA: FORTES & BIZARRO SERVIÇOS MÉDICOS SS - ME
CNPJ: 18.396.631/0001-37

OBJETO: Contratação de empresa prestadora de serviços médicos especializados na realização de **Consultas Cirúrgicas Cabeça e Pescoço, Exames e Procedimentos** para atender em Rondonópolis a demanda dos Municípios Consorciados durante o exercício de 2016.

VALOR: R\$ 238.050,00 (duzentos e trinta e oito mil e cinquenta reais).
FUNDAMENTO LEGAL: Processo Licitatório Pregão Presencial n.º

001/2016, Leis n.º 10.520/02, n.º 8.666/93 e alterações posteriores, e convenções estabelecidas no Contrato.

VIGÊNCIA: 19/04/2016 a 31/12/2016 **DOTAÇÃO:** 33.90.39.00.00.00

EXTRATO DO CONTRATO DE N.º 011/2016

CONTRATANTE: Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso
CNPJ: 05.238.413/0001-22

CONTRATADA: LARI CLINICA MEDICA LTDA

CNPJ: 12.255.189/0001-42

OBJETO: Contratação de empresa prestadora de serviços médicos especializados na realização de **Consultas de Endocrinologia** para atender em Campo Verde a demanda dos Municípios Consorciados durante o exercício de 2016.

VALOR: R\$ 90.000,00 (noventa mil reais).
FUNDAMENTO LEGAL: Processo Licitatório Pregão Presencial n.º

001/2016, Leis n.º 10.520/02, n.º 8.666/93 e alterações posteriores, e convenções estabelecidas no Contrato.

VIGÊNCIA: 19/04/2016 a 31/12/2016 **DOTAÇÃO:** 33.90.39.00.00.00

EXTRATO DO CONTRATO DE N.º 012/2016

CONTRATANTE: Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso
CNPJ: 05.238.413/0001-22

CONTRATADA: LUCIANA LEITE DE AMORIM CONTE - ME

CNPJ: 17.664.680/0001-40

OBJETO: Contratação de empresa prestadora de serviços médicos especializados na realização de **Procedimentos Anestésicos** para atender em Rondonópolis a demanda dos Municípios Consorciados durante o exercício de 2016.

VALOR: R\$ 101.520,00 (cento e um mil quinhentos e vinte reais).
FUNDAMENTO LEGAL: Processo Licitatório Pregão Presencial n.º

001/2016, Leis n.º 10.520/02, n.º 8.666/93 e alterações posteriores, e convenções estabelecidas no Contrato.

VIGÊNCIA: 19/04/2016 a 31/12/2016 **DOTAÇÃO:** 33.90.39.00.00.00

EXTRATO DO CONTRATO DE N.º 013/2016

CONTRATANTE: Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso
CNPJ: 05.238.413/0001-22

CONTRATADA: PATRYCIA MOREIRA PINTO ASSUNÇÃO E CIA LTDA

CNPJ: 23.446.437/0001-59

OBJETO: Contratação de empresa prestadora de serviços médicos especializados na realização de **Exames de Audiometria, Impedanciometria e Teste da Orelhinha** para atender em Jaciara a demanda dos Municípios Consorciados durante o exercício de 2016.

VALOR: R\$ 76.437,00 (setenta e seis mil quatrocentos e trinta e sete reais).
FUNDAMENTO LEGAL: Processo Licitatório Pregão Presencial n.º

001/2016, Leis n.º 10.520/02, n.º 8.666/93 e alterações posteriores, e convenções estabelecidas no Contrato.

VIGÊNCIA: 19/04/2016 a 31/12/2016 **DOTAÇÃO:** 33.90.39.00.00.00

DEPARTAMENTO DA ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO DE JUÍNA

LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 007/2016

Processo nº. 011/2016

O DAES – Departamento de Água e Esgoto Sanitário do Município de Juína/MT, através de seu pregoeiro, designado através da Portaria nº. 005/2016, tornar público que irá realizar Procedimento Licitatório na modalidade Pregão Presencial de nº. 007/2016, do Tipo Menor Preço por item, regido pelas Leis Federais 10.520/2002 e 8.666/93 e demais alterações, cujo objeto é a contratação de empresa para o fornecimento de 01 (uma) escavadeira hidráulica, sobre esteira, 21.190 kg, a ser fornecido no Município de Juína, com abertura e julgamento marcado para o dia 11/05/2016, às 14:00 horas, horário de Mato Grosso, na sede administrativa do DAES, sito à Av. Gabriel Müller, nº. 053, Bairro Módulo 02, Juína/MT.

Edital e Informações: email: licitacao@daes.juina.mt.gov.br, site: www.daes.juina.mt.gov.br/licitacao ou pelo telefone 66 3566 3279 das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

Juína/MT, 27 de Abril de 2016.

Haércio Mattei
Pregoeiro Oficial
Portaria nº. 005/2016

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 005/2016

Pregão Presencial nº. 006/2016

Processo nº. 010/2016

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SÍ CELEBRAM O DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO DE JUÍNA/MT, E A EMPRESA ANALYSER COMÉRCIO E INDÚSTRIA LTDA - EPP, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Pelo presente instrumento o **DAES – DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO** do Município de Juína/MT, doravante denominado **DAES**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.709.778/0001-25, com sede na Av. Gabriel Müller nº 053, Módulo 02, na cidade de Juína/MT, neste ato representado pelo Sr. **Hermes Lourenço Bergamim**, Diretor Geral, brasileiro, casado, inscrito no CPF com o n.º 340.434.891-53, residente à Rua Francisco Alves, nº. 042, nesta cidade de Juína/MT, **RESOLVE** registrar os preços da empresa **ANALYSER COMÉRCIO E INDÚSTRIA LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ nº 55.482.475/0001-53, com sede à Rua Major Angelo Zanchi, 692, Bairro Penha de França, São Paulo/SP, Representada neste ato pelo seu representante legal Sr. Valdir da Costa Fernandes, inscrito com o CPF nº. 010.294.138-60, brasileiro, casado, empresário, residente à Rua Eduardo Santalúcia, nº. 18, Jd Concórdia, São Paulo/SP, nas quantidades estimadas nesta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 10.520/02 e Lei 8.666/93 e suas alterações, no que couber, ao Decreto Municipal nº 369/2014 e alterações posteriores, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 - Constitui objeto desta Ata o **Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Equipamentos de Laboratório para Análises de Água**, conforme quantidades, especificações e preços abaixo:

Item	Cód	Descrição	Unid	Qtde	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
03	2697	FOTOCOLORIMETRO MEDIDOR DE COR micro processado, digital, portátil, para análise direta de cor em campo ou laboratório. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Faixa de Medição: 0 a 500 uC; Leitura: em uC – PCU, unidade de Cor (APHA), escala Hazen Pt/Co e coordenadas X,Y. Indicação da tonalidade e comprimento de onda preponderante no display; Resolução automática: 0,1uC faixa até 100uC e 1 na faixa de 100 a 500 uC; Precisão Fotométrica: desvio menor que 2%. Desvio: +1 uC ou 3% da leitura (a que for maior). Display: LCD. Apresenta entre outras informações: diagnósticos, mensagens de erros, calibração, status da bateria. Amostragem: programável entre 8 a 100 amostras, com tempo de resposta entre 3 e 27 segundos; Calibração automática: do Zero (branco). Forma de Calibração: calibração completa para a faixa de 0 a 500 uC (4 pontos) ou de acordo com a faixa de trabalho definida pelo usuário (em 1, 2 ou 3 pontos). Compensação de temperatura: Automática com notificação programável de variação de 1 a 30°C. Curvas: 1 de fábrica e 1 de usuário com até 20 pontos selecionáveis, permitindo ajuste e inserção de curva com padrões do usuário ou comercialmente disponíveis. Leitura: Modo manual ou automática selecionável de 0 a 250 segundos. Fonte de Luz: Luz sólida, vida útil estimada de 100.000 horas. Operação: Auto Press; Teclado: Tipo bolha com operação por 06 teclas. Fotodetector: Fotocélula composta de Silício. Software: que permite inserção de número de patrimônio, reset para calibração de fábrica, senha de proteção com acesso por níveis para: calibração, configuração e serviço; Memória: para armazenamento das últimas 500 leituras, com visualização no display; Comprimento de Onda: RGB – 400 a 700 nm. Amostra: cubeta redonda com tampa rosqueável, Ø 24,5mm. Desligamento automático (Auto off): programável de 1 a 60 min. Para economizar pilhas; Gabinete: IP-67, resistente a corrosão, a prova d'água e pó com o compartimento das pilhas e saída serial fechados. Saída Serial: USB compatível diretamente com sistema UniLIMS não havendo necessidade de nenhum recurso adicional.	Unid	2,00	2650	5.300,00



		Dimensão aprox.: 114 x 198 x 83 mm. Alimentação: Via USB/CA, 100~240VAc / 5 Vdc – 1A e 4 pilhas AA. Acompanha o equipamento: 2 cubetas c/ tampa de amostra; maleta para transporte; fonte de alimentação 100~240VAc; 01 frasco de solução padrão de Cor 500 uC; manual de instruções em português e certificado de garantia. Garantia: 2 anos contra defeitos de fabricação.				
04	2143	FOTOCOLORIMETRO MEDIDOR DE CLORO micro processado, digital, portátil, para análise de Cloro Residual Livre, Total e Combinado em campo ou bancado. Equipamento de fácil operação e manuseio possui display com informações operacionais em português. Permite a utilização de reagentes líquidos, em pó ou pastilha. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Faixa de Medição: 0,00 a 5,00 / 0,00 a 10,00 mg/L; Resolução: 0,01 mg/L em toda a faixa; Calibração: Automática com possibilidade de ajustes e inserção de curva Armazenamento na memória após a calibração permitindo leitura de amostras sem a necessidade de leitura em branco; Display: LCD, apresentando informações como diagnósticos, mensagens de erro, calibração e status de memória; Memória para armazenamento de resultados; Desligamento Automático programável; Gabinete a prova d'água; Saída USB ou RS 232; Alimentação 100~240VAc / 5 Vdc (50/60 Hz) e 04 pilhas AA / Opcional Bateria 9v; Garantia: 12 meses contra defeitos de fabricação.	Unid	2,00	1500	3.000,00
TOTAL						8.300,00

1.2 - As quantidades a serem fornecidas são estimadas, podendo, nos limites do §1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, ser acrescidas de conformidade com a demanda do período de vigência desta Ata de Registro de Preço (ARP).

1.3 - Durante o prazo de validade desta Ata, o DAES não será obrigado a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA LICITAÇÃO

2.1 - Para registrar os preços do objeto desta ARP foi realizado procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial com Sistema de Registro de Preços de nº 006/2016, com fundamento nas Leis nº 10.520/2002, nº 8.666/1993 e alterações posteriores e Decretos Municipais de nº. 488/2006 e nº 369/2014, no que couber, conforme autorização da Autoridade Competente.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1 - A empresa detentora do registro deverá realizar o fornecimento do Objeto Registrado para atender as necessidades do DAES, conforme especificado no Termo de Referência nº 009/2016.

3.2 - O objeto deste instrumento deverá ser executado em estrita observância ao Edital de Licitação Pregão Presencial de nº 006/2016 e seus anexos.

CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E FORNECIMENTO:

4.1 - Durante a vigência desta ARP, o **FORNECEDOR** deverá:
4.1 - Assinar a Ata de Registro de Preços com o órgão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação.

4.2 - Entregar os produtos desta licitação, pretendidos pelo DAES de Juína/MT, logo após solicitação formal através de NAD - Ordem de Compra, dentro do prazo de 30 (trinta) dias.

4.3 - Deverá manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços dos órgãos adesos, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

4.4 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

4.5 - Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da **CONTRATANTE**, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste ato convocatório;

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

4.7 - Comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

4.8 - As quantidades a serem fornecidas nesta ARP são estimadas, podendo, de acordo com as necessidades do contratante, serem alterados os limites, nos termos do §1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93;

4.9 - Se a licitante vencedora não cumprir o prazo do item 4.1, sem justificativa formalmente aceita pelo órgão, decairá do direito de prestação do serviço adjudicado, sujeitando-se às penalidades dispostas nesta Ata.

4.10 - É de responsabilidade da empresa, a substituição de imediato, após comunicado, de quaisquer produtos entregues fora das especificações, sem quaisquer ônus para o DAES do Município de Juína/MT.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 - Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do DAES, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

5.2 - Executar a entrega dos objetos do certame nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no Termo de Referência nº 009/2016.

5.3 - Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços.

5.4 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, devendo tomar todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente Ata de Registro de Preço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante.

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

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

6.2 - Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção.

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

6.4 - Conduzir eventuais procedimentos administrativos de negociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades por descumprimento ao pactuado neste termo.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

7.1 - A Ata de Registro de Preço terá sua vigência por 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

7.2 - A critério da administração, o prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço poderá ser prorrogada, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceite pelo DAES.

7.3 - Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preço as situações referidas nos Arts. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como as previstas no item 11 desta Ata.

CLÁUSULA OITAVA: DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - A gerência da Ata de Registro ficará a cargo do Departamento Administrativo do DAES do Município de Juína/MT.

CLÁUSULA NONA: DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, que deverá ser enviada conforme as entregas dos produtos, indicado a descrição completa dos produtos entregues.

9.1.1 - Nenhum pagamento isentará a detentora da Ata de Registro de Preços das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos entregues.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO REAJUSTE DE PREÇOS

10.1 - Os preços, durante a vigência da Ata poderão ser revistos nas hipóteses, 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).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - O presente instrumento poderá ser rescindido de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Quando a Detentora da ARP não cumprir as obrigações constantes do Edital de Licitação e nesta Ata;

b) Quando a Detentora da ARP der causa a rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial desta Ata de Registro de Preço

d) Os preços praticados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

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

11.2 - Ocorrendo a rescisão, a Detentora da Ata de Registro de Preço será informada por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo.

11.3 - A solicitação da Detentora da Ata de Registro de Preço para rescisão poderá não ser aceita pelo DAES, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

11.4 - Havendo a rescisão contratual, cessarão todas as atividades da Detentora da Ata de Registro de Preço, relativas ao fornecimento dos materiais.

11.5 - Caso o DAES não se utilize da prerrogativa de rescindir a Ata de Registro de Preço a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o contratado cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS PENALIDADES

12.1 - A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93, fixadas com base no valor total da contratação, quais sejam:

12.2 - Pelo atraso injustificado na entrega do produto, sujeitar-se-á o faltoso às multas de mora adiante discriminadas, a serem calculadas sobre o valor global do instrumento contratual:

12.2.1 - Atraso de até 05 (cinco) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor da contratação;

12.2.2 - Atraso superior a 05 (cinco) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), sobre o valor da contratação, aplicado sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

12.2.3 - No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 05 (cinco)



dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

12.3 – Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, poderá, garantida a prévia defesa, ser aplicado, também, as seguintes sanções:

12.3.1 - Multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor global do Contrato;

12.3.2 - Em caso de inexecução total do ajuste poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

12.3.3 - Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o sobre o valor global do Contrato;

12.3.4 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.

12.3.5 - As multas referidas neste instrumento serão descontadas dos pagamentos a que o faloso tiver direito ou cobradas administrativa ou judicialmente, sendo que neste último caso, somente se o pagamento da multa não for efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da respectiva notificação.

12.3.6 - Da aplicação das sanções previstas neste instrumento caberá recursos conforme consta do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

12.3.7 - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.3.8 - A aplicação de sanções será precedida de procedimento em que se garanta o direito do contraditório e da ampla defesa do adjudicatário.

12.4 - Serão publicadas no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 26 do edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas decorrentes da futura e eventual contratação, objeto deste instrumento, correrão pela seguinte dotação orçamentária:

11.100 – Departamento de Água e Esgoto Sanitário;

17 – Saneamento;

512 - Saneamento Básico Urbano;

0022 1984 – Aquisição de Veículos, Equipamentos e Materiais

Permanentes;

449052000000 – Equipamentos e Material Permanente;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.1.1 - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ou apostilamento a presente Ata de Registro de Preço.

14.1.2 - Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão.

14.1.3 - É vedado caucionar ou utilizar a presente Ata para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Juína/MT.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA PUBLICAÇÃO

17.1. Para eficácia do presente instrumento, o DAES - Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Juína/MT providenciará a publicação do seu extrato no Diário Oficial de Contas do TCE/MT, conforme preceitua a Lei nº 10.520/02 e 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO

17.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata de Registro de Preços, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E por estarem de acordo, as partes firmam a presente Ata de Registro de Preço, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Juína – MT, 26 de Abril de 2016.

DAES - Departamento de Água e Esgoto Sanitário

Hermes Lourenço Bergamim
Representante Legal

Analyser Comércio e Indústria Ltda - EPP
Valdir da Costa Fernandes
Representante Legal
Testemunhas:

Nome: _____
RG: _____

Nome: _____
RG: _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 006/2016
Pregão Presencial nº. 006/2016
Processo nº. 010/2016

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SÍ CELEBRAM O DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO DE JUÍNA/MT, E A EMPRESA ÚNICA CIENTÍFICA EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIO LTDA - EPP, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Pelo presente instrumento o **DAES – DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO** do Município de Juína/MT, doravante denominado **DAES**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.709.778/0001-25, com sede na Av. Gabriel Muller nº 053, Módulo 02, na cidade de Juína/MT, neste ato representado pelo Sr. **Hermes Lourenço Bergamim**, Diretor Geral, brasileiro, casado, inscrito no CPF com o nº. 340.434.891-53, residente à Rua Francisco Alves, nº. 042, nesta cidade de Juína/MT, **RESOLVE** registrar os preços da

empresa **ÚNICA CIENTÍFICA EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIO LTDA - EPP**, inscrita com o CNPJ nº. 11.646.863/0001-57, com sede à Al João Galego, 549, Sala 01, Bairro Santo Maria, São Caetano do Sul/SP, Representada neste ato pelo seu representante legal Sr. Sérgio Salles, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF sob o nº. 032.912.698-96, residente à Alameda João Galego, 549, São Caetano do Sul/SP, nas quantidades estimadas nesta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 10.520/02 e Lei 8.666/93 e suas alterações, no que couber, ao Decreto Municipal nº 369/2014 e alterações posteriores, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 - Constitui objeto desta Ata o Registro de Preços para Futura Eventual Aquisição de Equipamentos de Laboratório para Análises de Água, conforme quantidades, especificações e preços abaixo:

Item	Cód	Descrição	Unid	Qtde	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
01	214 4	TURBIDÍMETRO DIGITAL micro processado para análise de turbidez em campo ou bancada. Equipamento de fácil operação e manuseio, possui display com informações operacionais em português. Construído com gabinete em ABS, possui vedação IP-67 inclusive para o porta cubetas impedindo escape de líquidos para o aparelho no caso de ruptura de cubetas. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Princípio de Medição: Nefelométrico (USEPA 180.1) Sistema Óptico: com 2 detectores internos, um a 180° para Luz Transmitida eliminando interferências de cor da amostra e outro a 90° compensando as flutuações de luminosidade. Faixa de Medição: Automática 0 a 1000 NTU, Manual 0,00 a 40,0 NTU / 0,1 a 99,9 NTU / 0 a 1000 NTU / 0 a 250 EBC. Resolução Automática: 0,01 NTU na menor faixa (0 a 40 NTU); 0,1 NTU (0 a 99,9) e 1 NTU (0 a 1000 NTU). Precisão: +/- 2% da leitura mais luz espúria de 0 a 1000 NTU. Repetibilidade: +/- 1% da leitura ou 0,01 NTU, o que for maior. Luz Espúria: < 0,02 NTU. Incerteza Máxima: +/-2% em toda escala. Operação: Auto-Press. Display: LCD - 2 linhas / 16 caracteres. Apresenta entre outras, as funções de congelamento de resultados, identificação do analista e amostra, lembrete de verificação de calibração e histórico, senha de acesso, status da bateria. Idiomas: Espanhol, Inglês e Português. Detector: Fotocélula de Silício. Leitura: modo manual ou automática com intervalos definidos pelo usuário (0 a 250 segundos). Amostragem: programável entre 8 a 100 amostras, com tempo de resposta entre 4 a 27 segundos. Fonte de Luz: Lâmpada de Tungstênio. Teclado: Tipo bolha com operação por 06 teclas. Memória: Armazenamento dos últimos 1000 dados com indicação de data, hora e calibração. Desligamento automático (Auto off): programável de 1 a 60 min. Para economizar pilhas. Modos de Medição: Média de Sinal (automática e ou manual) e "Fast Settling". Modos de Calibração: Calibração Rápida (0,00 a 40,0 NTU), calibração para a faixa de 0 a 1000 NTU e calibração por faixa. Curvas: 1 de fábrica e 2 de usuário com até 20 pontos selecionáveis, permitindo ajuste e inserção de curva com padrões do usuário ou comercialmente disponíveis. Gabinete: IP-67, a prova d'água e pó com o compartimento das pilhas e saída serial fechados. Alimentação: Via USB/CA, 100-240Vac / 5 Vdc – 1A e 4 pilhas AA. Indicador de Bateria Fraca: Trocar bateria. Estocagem: -40 a 60 °C (só o instrumento).	Unid	2,00	2.850,00	5700



		<p>Condições de Operação: Temperatura: 0 a 50°C e Umidade Relativa: 0 a 90%, não condensado. Saída Serial: USB compatível diretamente com sistema UnILIMS não havendo necessidade de nenhum recurso adicional. Dimensão aprox.: 114 x 198 x 83 mm. Acompanha o equipamento: 2 cubetas para amostra com capacidade de 25 mL; fonte de alimentação 100~240Vac / 5 Vdc - 1A; 4 pilhas AA; 4 padrões primários de Formazina Estabilizados <0,1 / 20 / 100 e 800 NTU; maleta para transporte; manual de instruções em português; certificado de garantia. Garantia: 2 anos contra defeitos de fabricação</p>				
02	222 7	<p>PHMETRO PORTATIL micro processado portátil, teclado resistente a respingos de água e produtos químicos. Realiza leitura de pH, mV, ORP e temperatura. Possui compensação automática e/ou manual de temperatura. Trabalha com todos os tipos de eletrodo, inclusive para álcool. Verifica defeitos no eletrodo, sensor de temperatura e nas soluções tampão, informando o usuário em caso de problemas e indica automaticamente a estabilidade da leitura. Mostra simultaneamente o pH e temperatura da solução. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Faixa de Medição de pH: -2 a 20 pH. Resolução do pH: Seleccionável 0,1 / 0,01 / 0,001 pH; Precisão do pH: ±0,005 Ph; Exatidão do pH: ±0,01 pH; Incerteza do pH: ±0,01 pH; Faixa de Medição ORP / mV: - 1999,9 a + 1999,9 mV; Resolução ORP/mV: 0,1 mV; Precisão ORP/mV: ± 0,1 mV; Exatidão ORP/mV: ± 0,1 mV; Incerteza do ORP/mV: ± 0,1; Faixa de Medição de Temperatura: -20 °C a +120 °C; Resolução da Temperatura: 0,1 °C; Precisão da Leitura: ± 0,2 °C; Exatidão da Temperatura: ± 0,3 °C; Incerteza da Temperatura: ± 0,2 °C; Compensação de Temperatura: automática e Manual; Referência de Temperatura: 25°C; Calibração: automática. Tampões pH: 6,86 / 7,00 / 7,02 / 3,55 / 3,77 / 4,00 / 9,00 / 10,00. Display: cristal líquido alfanumérico retro iluminado com guia para auxiliar o usuário. Indicador de leitura estável, mostrando ao usuário quando obtiver a leitura. Leituras: simultânea de pH e Temperatura. Mensagens de erro: informa quando há problemas com o eletrodo, sensor de temperatura e nas Soluções Tampão. Slope: 60 a 100%. Ambiente de trabalho: Umidade Relativa: 15 a 80%. Temperatura: 5 a 35 °C. Gabinete: ABS, evita corrosão. Impedância: 1013 O. Entradas: BNC, referência, sensor de temperatura, alimentação de energia. Saída Serial: RS232, enviando a leitura do pH, mV e temperatura. Alimentação: Bateria Interna Recarregável com aproximadamente 100 horas de uso com carga total e/ou 100~220 VAC. Acompanha o equipamento: 01 eletrodo de vidro para medir pH em soluções aquosas; 01 sensor de temperatura individual em aço inox; 1 suporte lateral para eletrodo e sensor de temperatura; 1 fonte de alimentação 110~220 Vac; maleta, manual de instruções em português e certificado de garantia. Opcionais: memória para até 30 leituras; Solução Tampão: pH 4,00 (100 ml / 250 mL / 500 ml); 7,00 (100 ml / 250 ml / 500 ml) e 10,00 (250 ml / 500 ml). Garantia: 12 meses contra defeitos de fabricação.</p>	Unid	2,00	1.950,00	3.900,00
TOTAL						9.600,00

limites do §1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, ser acrescidas de conformidade com a demanda do período de vigência desta Ata de Registro de Preço (ARP).

1.3 - Durante o prazo de validade desta Ata, o DAES não será obrigado a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA LICITAÇÃO

2.1 - Para registrar os preços do objeto desta ARP foi realizado procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial com Sistema de Registro de Preços de nº 006/2016, com fundamento nas Leis nº 10.520/2002, nº 8.666/1993 e alterações posteriores e Decretos Municipais de nº. 488/2006 e nº 369/2014, no que couber, conforme autorização da Autoridade Competente.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1 - A empresa detentora do registro deverá realizar o fornecimento do Objeto Registrado para atender as necessidades do DAES, conforme especificado no Termo de Referência nº 009/2016.

3.2 - O objeto deste instrumento deverá ser executado em estrita observância ao Edital de Licitação Pregão Presencial de nº 006/2016 e seus anexos.

CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E FORNECIMENTO:

4.1 - Durante a vigência desta ARP, o FORNECEDOR deverá:
4.1 - Assinar a Ata de Registro de Preços com o órgão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação.

4.2 - Entregar os produtos desta licitação, pretendidos pelo DAES de Juína/MT, logo após solicitação formal através de NAD - Ordem de Compra, dentro do prazo de 30 (trinta) dias.

4.3 - Deverá manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços dos órgãos adesos, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

4.4 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

4.5 - Disponibilizar a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste ato convocatório;

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

4.7 - Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

4.8 - As quantidades a serem fornecidas nesta ARP são estimadas, podendo, de acordo com as necessidades do contratante, serem alterados os limites, nos termos do §1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93;

4.9 - Se a licitante vencedora não cumprir o prazo do item 4.1, sem justificativa formalmente aceita pelo órgão, decairá do direito de prestação do serviço adjudicado, sujeitando-se às penalidades dispostas nesta Ata.

4.10 - É de responsabilidade da empresa, a substituição de imediato, após comunicado, de quaisquer produtos entregues fora das especificações, sem quaisquer ônus para o DAES do Município de Juína/MT.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 - Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do DAES, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

5.2 - Executar a entrega dos objetos do certame nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no Termo de Referência nº 009/2016.

5.3 - Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços.

5.4 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, devendo tomar todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente Ata de Registro de Preço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante.

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

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.
6.2 - Notificar, por escrito, a licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção.

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

6.4 - Conduzir eventuais procedimentos administrativos de negociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades por descumprimento ao pactuado neste termo.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

7.1 - A Ata de Registro de Preço terá sua vigência por 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

7.2 - A critério da administração, o prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço poderá ser prorrogada, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceite pelo DAES.

7.3 - Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preço as situações referidas nos Arts. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como as previstas no item 11 desta Ata.

CLÁUSULA OITAVA: DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - A gerência da Ata de Registro ficará a cargo do Departamento Administrativo do DAES do Município de Juína/MT.

CLÁUSULA NONA: DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



9.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, que deverá ser enviada conforme as entregas dos produtos, indicado a descrição completa dos produtos entregues.

9.1.1 - Nenhum pagamento isentará a detentora da Ata de Registro de Preços das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos entregues.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO REAJUSTE DE PREÇOS

10.1 - Os preços, durante a vigência da Ata poderão ser revistos nas hipóteses, 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).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - O presente instrumento poderá ser rescindido de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Quando a Detentora da ARP não cumprir as obrigações constantes do Edital de Licitação e nesta Ata;

b) Quando a Detentora da ARP der causa a rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial desta Ata de Registro de Preço

d) Os preços praticados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

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

11.2 - Ocorrendo a rescisão, a Detentora da Ata de Registro de Preço será informada por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo.

11.3 - A solicitação da Detentora da Ata de Registro de Preço para rescisão poderá não ser aceita pelo DAES, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

11.4 - Havendo a rescisão contratual, cessarão todas as atividades da Detentora da Ata de Registro de Preço, relativas ao fornecimento dos materiais.

11.5 - Caso o DAES não se utilize da prerrogativa de rescindir a Ata de Registro de Preço a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o contratado cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS PENALIDADES

12.1 - A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93, fixadas com base no valor total da contratação, quais sejam:

12.2 - Pelo atraso injustificado na entrega do produto, sujeitar-se-á o faltoso às multas de mora diante discriminadas, a serem calculadas sobre o valor global do instrumento contratual:

12.2.1 - Atraso de até 05 (cinco) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor da contratação;

12.2.2 - Atraso superior a 05 (cinco) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), sobre o valor da contratação, aplicado sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

12.2.3 - No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 05 (cinco) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

12.3 - Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, poderá, garantida a prévia defesa, ser aplicado, também, as seguintes sanções:

12.3.1 - Multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor global do Contrato;

12.3.2 - Em caso de inexecução total do ajuste poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

12.3.3 - Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o sobre o valor global do Contrato;

12.3.4 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.

12.3.5 - As multas referidas neste instrumento serão descontadas dos pagamentos a que o faltoso tiver direito ou cobradas administrativa ou judicialmente, sendo que neste último caso, somente se o pagamento da multa não for efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da respectiva notificação.

12.3.6 - Da aplicação das sanções previstas neste instrumento caberá recursos conforme consta do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

12.3.7 - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.3.8 - A aplicação de sanções será precedida de procedimento em que se garanta o direito do contraditório e da ampla defesa do adjudicatário.

12.4 - Serão publicadas no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 26 do edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas decorrentes da futura e eventual contratação, objeto deste instrumento, correrão pela seguinte dotação orçamentária:

11.100 - Departamento de Água e Esgoto Sanitário;

17 - Saneamento;

512 - Saneamento Básico Urbano;

0022 1984 - Aquisição de Veículos, Equipamentos e Materiais

Permanentes;

449052000000 - Equipamentos e Material Permanente;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.1.1 - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ou apostilamento a presente Ata de Registro de Preço.

14.1.2 - Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de

Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão.

14.1.3 - É vedado caucionar ou utilizar a presente Ata para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Juína/MT.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA PUBLICAÇÃO

17.1. Para eficácia do presente instrumento, o DAES - Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Juína/MT providenciará a publicação do seu extrato no Diário Oficial de Contas do TCE/MT, conforme preceitua a Lei nº 10.520/02 e 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO

17.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata de Registro de Preços, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E por estarem de acordo, as partes firmam a presente Ata de Registro de Preço, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Juína - MT, 26 de Abril de 2016.

DAES - Departamento de Água e Esgoto Sanitário

Hermes Lourenço Bergamim
Representante Legal

Única Científica Equipamentos para Laboratório Ltda - EPP
Sérgio Salles
Representante Legal

Testemunhas:

Nome:

RG:

Nome:

RG:

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 008/2016

Exclusivo para ME e EPP
Processo nº. 012/2016

O DAES - Departamento de Água e Esgoto Sanitário do Município de Juína/MT, através de seu pregoeiro, designado através da Portaria nº. 005/2016, tornar público que irá realizar Procedimento Licitatório na modalidade Pregão Presencial de nº. 008/2016, do Tipo Menor Preço por item, Exclusivo para Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte, regido pelas Leis Federais 10.520/2002 e 8.666/93 e demais alterações, cujo objeto é a contratação de empresa para o fornecimento de Equipamentos de Construção e Oficina (Betoneira, Moto Compressor e Moto Bomba), a serem fornecidos no Município de Juína, com abertura e julgamento marcado para o dia 12/05/2016, às 09:00 horas, horário de Mato Grosso, na sede administrativa do DAES, sito à Av. Gabriel Müller, nº. 053, Bairro Módulo 02, Juína/MT.

Edital e Informações: email: licitacao@daes.juina.mt.gov.br, site: www.daes.juina.mt.gov.br/licitacao ou pelo telefone 66 3566 3279 das 08:00 às 11:00 e das 13:30 às 17:00 horas.

Juína/MT, 27 de Abril de 2016.

Haércio Mattei
Pregoeiro Oficial
Portaria nº. 005/2016

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2016

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
Exclusivo para ME e EPP
Processo nº. 013/2016

O DAES - Departamento de Água e Esgoto Sanitário do Município de Juína/MT, através de seu pregoeiro, designado através da Portaria nº. 005/2016, tornar público que irá realizar Procedimento Licitatório na modalidade Pregão Presencial de nº. 009/2016, do Tipo Menor Preço por item, Sistema de Registro de Preços, Exclusivo para Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte, regido pelas Leis Federais 10.520/2002 e 8.666/93 e demais alterações, cujo objeto é a contratação de empresa para o fornecimento de Equipamentos de Informática (Servidor, CPUs, Monitores e Nobreaks), com abertura e julgamento marcado para o dia 12/05/2016, às 14:00 horas, horário de Mato Grosso, na sede administrativa do DAES, sito à Av. Gabriel Müller, nº. 053, Bairro Módulo 02, Juína/MT.

Edital e Informações: email: licitacao@daes.juina.mt.gov.br, site: www.daes.juina.mt.gov.br/licitacao ou pelo telefone 66 3566 3279 das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

Juína/MT, 27 de Abril de 2016.

Haércio Mattei
Pregoeiro Oficial
Portaria nº. 014/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA



**AVISO DO RESULTADO DA ANÁLISE DA PROPOSTA DE PREÇO
CONCORRÊNCIA 001/2016
PROCESSO Nº. 013/2016**

O município de Água Boa através da Comissão Permanente de Licitação torna público o resultado da análise e julgamento da Proposta de Preço da licitação acima referenciada que tem por objeto Contratação de empresa para execução da iluminação no canteiro central da Avenida Planalto, no Município de Água Boa-MT.

A Comissão Permanente de Licitação decide **Desclassificar** a empresa **CONSTRUTORA B & C LTDA** por inconsistências na proposta de preço e **Classificar** a empresa **PANEL ENGENHARIA E SERVIÇOS ELÉTRICOS EIRELI**, por entender que a mesma atendeu as exigências Editalícias.

Os autos do Processo nº. 013/2016 encontram-se com vista franqueada aos interessados. Abre-se o prazo recursal em conformidade com o Art. 109, inciso I, alínea "a" da Lei 8.666/93.

Água Boa/MT, 27 de abril de 2016.

Tania Maria Riboli Reichert
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

NULIDADE DE PUBLICAÇÃO

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Água Boa – MT, vem por meio deste, tornar nula ou seja, sem efeito, a publicação referente ao Resultado da Licitação na modalidade Pregão Presencial 014/2016, publicado no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas de Mato Grosso, ano 5, nº 856, página 13 na data de 27 de abril de 2016.

Água Boa –MT, 27 de abril de 2016.

Marcos da Silva
Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

**AVISO DE PRORROGAÇÃO
PREGÃO Nº 022/2016**

A Prefeitura Municipal de Alta Floresta, através de sua Pregoeira Oficial, torna público que foi PRORROGADO o **PREGÃO Nº 022/2016**, tendo como objeto o "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE MALHARIA PARA UNIFORMES DOS FUNCIONÁRIOS E REEDUCANDOS DO PROJETO NOVA CHANCE". **Início da Sessão:** Dia 11/05/2016. **Horário:** 08h00min (Horário Oficial de Mato Grosso). Retirada do edital na Prefeitura de Alta Floresta ou através do site www.altafloresta.mt.gov.br, informações pelo telefone (66) 3512-3112. **Local:** Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Alta Floresta – Situada à Travessa Álvaro Teixeira Costa, nº 50, Centro – Alta Floresta – MT. CEP 78.580-000.

ALTA FLORESTA-MT, 27 de ABRIL de 2016.

VALDETI APARECIDA HEINZEN
PREGOEIRA OFICIAL

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2016**

A Prefeitura Municipal de Alta Floresta, através de sua Pregoeira devidamente nomeada, torna público que estará realizando licitação na Modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2016**, regido pela Lei nº 10.520/2002, subsidiada pela Lei nº 8.666/1993. **Objeto:** "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO SIMULTÂNEO DE USUÁRIOS, INCLUINDO CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I. Conforme Termo de Referência em anexo". **Início da Sessão:** Dia 11/05/2016. **Horário:** 10h30min (Horário Oficial de Mato Grosso). Retirada do edital na Prefeitura de Alta Floresta ou através do site www.altafloresta.mt.gov.br, informações pelo telefone (66) 3512-3112. **Local:** Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Alta Floresta – Situada à Travessa Álvaro Teixeira Costa, nº 50, Centro – Alta Floresta – MT. CEP 78.580-000.

ALTA FLORESTA-MT, 27 de Abril de 2016.

VALDETI APARECIDA HEINZEN
Pregoeira Oficial

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2016**

A Prefeitura Municipal de Alta Floresta, através de sua Pregoeira devidamente nomeada, torna público que estará realizando licitação na Modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2016**, regido pela Lei nº 10.520/2002, subsidiada pela Lei nº 8.666/1993. **Objeto:** "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SACOS DE LIXO, CAIXAS DE ÁGUA MINERAL E PROTETOR SOLAR, PARA ATENDER O PLANO MUNICIPAL EMERGENCIAL DE ENFRENTAMENTO À MICROCEFALIA. CONFORME DECRETO

Nº 449/2015 E PORTARIA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE Nº 1.813, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2015, PARA INTENSIFICAR AS AÇÕES DE MOBILIZAÇÃO E COMBATE AO MOSQUITO TRANSMISSOR DA DENGUE. Conforme Termo de Referência anexo". **Início da Sessão:** Dia 12/05/2016. **Horário:** 8h00min (Horário Oficial de Mato Grosso). Retirada do edital na Prefeitura de Alta Floresta ou através do site www.altafloresta.mt.gov.br, informações pelo telefone (66) 3512-3112. **Local:** Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Alta Floresta – Situada à Travessa Álvaro Teixeira Costa, nº 50, Centro – Alta Floresta – MT. CEP 78.580-000.

ALTA FLORESTA-MT, 27 de Abril de 2016.

VALDETI APARECIDA HEINZEN
Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
PREGÃO PRESENCIAL 034/2016 – RESULTADO**

A Prefeitura Municipal de Alto Araguaia – Estado de Mato Grosso, situada na Rua Silvio Jose de Castro Maia, n.º 1034 centro, Alto Araguaia–MT, CEP 78.780-000 por meio da Pregoeira e sua equipe de apoio, torna público para conhecimento de todos que do julgamento do certame supracitado, cujo objeto trata-se **Registro de preços para aquisição de Materiais de Limpeza e de Copa e Cozinha para atender a diversas secretarias desta prefeitura**. Tipo menor preço por item. Sagraram-se vencedoras do certame as seguintes empresas: **SUPERMERCADO SUPER PONTO BOM RETIRO LTDA** no valor total dos itens ganhos de **R\$ 12.947,15 (Doze mil novecentos e quarenta e sete reais e quinze centavos); SUPERMERCADO PONTO X LTDA** no valor total dos itens ganhos de **R\$ 46.014,41 (Quarenta e seis mil quatorze reais e quarenta e um centavos); TOTAL SEGURANCA EQUIPAMENTOS DE PROTECAO E SERVICOS ESPECIAL** no valor total dos itens ganhos de **R\$ 27.517,26 (Vinte e sete mil quinhentos e dezessete reais e vinte e seis centavos); CYAN PAPELARIA E MAT. DE INFORMATICA EIRELI EPP** no valor total dos itens ganhos de **R\$ 29.903,79 (Vinte e nove mil novecentos e três reais e setenta e nove centavos)**. Ficaram vários itens **fracassados/desertos**. 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, 27 de Abril de 2016.

Renata Fermio de Oliveira
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA E REABERTURA DE PRAZO (3º CHAMADA)

PROCESSO N. 037/2016 - TOMADA DE PREÇOS N. 001/2016

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, designada pela Portaria nº 001/2016, informa que na data prevista para abertura da sessão pública, no dia 25/04/2016, não houve apresentação de propostas no processo licitatório em epígrafe, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DO PARQUE ECOLÓGICO, TEMÁTICO E DE EXPOSIÇÕES E RODEIOS DE ALTO GARÇAS - MT (2º ETAPA)**, REF. CONVÊNIO Nº 805364/2014-MTUR, CELEBRADO ENTRE PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS E O GOVERNO FEDERAL POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DO TURISMO, CONF. PROJETOS, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, ESPECIFICAÇÕES E NORMAS TÉCNICAS CONSTANTES DOS ANEXOS DESTA TOMADA DE PREÇOS, POR EXECUÇÃO INDIRETA, EM REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, sendo a licitação declarada DESERTA. Portanto, REABRE-SE o prazo para nova sessão, a saber, no **dia 16/05/2016, 13h00min**, sem alterações nas cláusulas editalícias. Alto Garças, 25 de abril de 2016. **Marciana Vila Alves - Presidente da CPL**

**RESULTADO DE JULGAMENTO
PROCESSO Nº 047/2016 - PREGÃO PRESENCIAL S.R.P Nº 025/2016**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designado(s) pela Portaria nº 002/2016 de 04 de janeiro de 2016, torna público, para conhecimento dos interessados, o resultado final obtido do processo supracitado, cujo objeto é: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO AUTOMOTOR, ZERO QUILOMETRO, TIPO CAMIONETE PICK UP MÉDIA 4X2, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, de acordo com o Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos, o resultado é o seguinte: sagra-se vencedor(a) a(s) empresa(s) para item/lote(s) licitado(s): ZAHER & CIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 03.264.868/0001-97, com o valor de R\$ 85.000,00 (Oitenta cinco mil reais). Alto Garças – MT, 26 de abril de 2016. **Merques Ap. Xavier- Pregoeiro Oficial**.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENAPOLIS
Avenida Prefeito Caio, 642- Vila Nova – Arenópolis-MT
CNPJ-24.977.654/0001-38 - CEP: 78.420-000 - Fone: 65 3343-1105
INEXIGIBILIDADE POR CREDENCIAMENTO 006/2016

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM E ENFERMEIRO PARA REALIZAÇÃO DE



PLANTÕES PRESENCIAIS, PLANTÕES DE SOBRE AVISO, TRANSPORTES DE PACIENTES EM ESTADO DE URGÊNCIA, NA UNIDADE DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL DE ARENAPOLIS-MT.

do dia 09 de de Maio de 2016, no endereço acima.

Entrega dos Envelopes para Credenciamento: Até as 09:00 horas, Edital Completo: Mural da Prefeitura Municipal de Arenópolis-MT.
Fundamento Legal: art. 25, da Lei 8.666/93.

Arenópolis-MT, 27 de abril de 2016.

MARIA MARINALDA RIBEIRO
Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS
AVENIDA PREFEITO CAIO, 642- VILA NOVA- ARENÓPOLIS – MT.
CNPJ-24.977.654/0001-38 - CEP: 78.420-000 – Fone: 65 -3343-1105
PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2016

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE UM MEDICO (ORTOPEDISTA) PARA ATENDIMENTO DE CONSULTAS E PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS EM ORTOPEDIA AOS PACIENTES QUE NECESSITAM NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DO MUNICIPIO DE ARENAPOLIS-MT.

Data da Abertura: Às 09:00 horas, do dia 11 de maio de 2016.
Edital Completo: Afixado no endereço acima e na Internet, site

www.arenapolis.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 8.883/94 e da Lei nº 9.648/98).

Arenópolis- MT, 27 de abril de 2016.

REGINA LUCIA DE SOUZA
PREGOEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

AVISO DE RESULTADO/EXTRATO DE CONTRATO
TOMADA DE PREÇOS – Nº 009/2016.

O Município de Barra do Garças/MT, por meio do Senhor Prefeito Municipal, torna público o RESULTADO da Tomada de Preços 009/2016. Objeto: **Contratação de empresa para a conclusão da quadra de esportes da Escola Municipal Profª Elizabeth Sanches Lacerda.** Empresa Vencedora: CONSTRUTORA NETO & SANTOS LTDA – ME, CNPJ Nº 07.360.460/0001-7, Contrato nº 657/2016. Informações fone: (66) 3402.2000 ramal 2052. Barra do Garças – MT, 27/04/2016. **Roberto Ângelo de Farias – Prefeito Municipal.**

AVISO DE DECISÃO
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) – Nº 006/2016/PMBG-MT

O Município de Barra do Garças - MT, através da Pregoeira Oficial, torna público que ACOLHE a impugnação aos termos do edital apresentada pela empresa EMPORUM CONSTRUTORA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. Devendo a Administração Municipal providenciar novo Edital escoimados das causas impugnadas para o Pregão Presencial (SRP) nº 006/2016. Objeto: **AQUISIÇÃO DE VEÍCULO CAMINHÃO BAÚ 0KM PARA ATENDER SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.** Demais informações no Setor de Licitação, bloco I, Rua: Carajás, nº 522, Centro, Barra do Garças – MT. Fone: (66) 3402.2000 – Ramal – 2045. **Antônio da Silva Neto (Pregoeiro Oficial) e equipe de apoio, 27/04/2016.**

AVISO DE RETIFICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) – Nº 006/2016/PMBG-MT

O Município de Barra do Garças/MT torna público que será RETIFICADO o Pregão Eletrônico (SRP) nº 006/2016. Objeto: **AQUISIÇÃO DE VEÍCULO CAMINHÃO BAÚ 0KM PARA ATENDER SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. item 23.2 Onde se lê: entrega do produto em no máximo 10 (dez) dias. Leia-se no máximo em 60 (sessenta) dias.** Novo Edital e demais informações no Setor de Licitação, bloco II, Rua: Carajás, nº 522, Centro, Barra do Garças – MT. Fone: 0XX.66.3402.2000 – Ramal – 2045. **Antônio da Silva Neto (Pregoeiro Oficial) e equipe de apoio, 27/04/2016.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

AVISO DE TOMADA DE PREÇO nº. 05/2016

O Município de Bom Jesus do Araguaia, Estado de Mato Grosso, torna público aos interessados, que fará realizar Procedimento Licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 demais regulamentos pertinentes e suas alterações posteriores, à Realizar no dia **17 de Maio de 2.016, às 9h00min (horário local)** no Endereço, Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreira, s/nº, centro, Bom Jesus do Araguaia-MT; a Reunião de Recebimento e Abertura das Documentações e Propostas, Conforme Especificado no **Processo de Licitação Nº. 017/2016 na Modalidade Tomada de Preço TP. 05/2016, Tipo Menor Preço** com a finalidade de receber propostas pertinentes a

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA RECONSTRUÇÃO DE 1 (UMA) PONTE DE MADEIRA E CONSTRUÇÃO DE 2 (DOIS) BUEIROS DE TUBO DE CONCRETO NO MUNICÍPIO, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS E PROJETOS ANEXOS AO EDITAL CORRESPONDENTE. Na sala do Setor de Licitações desta Prefeitura. O Edital poderá ser adquirido alternativamente em via impressa, na Prefeitura Municipal no Endereço: Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreira, s/nº, centro, Bom Jesus do Araguaia-MT; no horário das 9h00min às 17h ou através do endereço eletrônico www.bomjesusdoaraguaia-mt.com.br local: Transparência – Licitações – 2016 mais informações pelo telefone 66-3538-1201.

Bom Jesus do Araguaia-MT, 28 de Abril de 2.016.

ANALIA PEREIRA BRANDÃO RIBEIRO
Presidente da Comissão Permanente Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

ATO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 012/2016

PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2016

Pelo presente instrumento, o Estado de Mato Grosso, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE – MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 01.375.138/0001-38, com sede administrativa a Rua Curitiba, nº. 1080, Centro, Brasnorte - MT, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal o Sr. **EUDES TARCISO DE AGUIAR**, brasileiro, casado, residente e domiciliado a Rua Curitiba nº. 689, Centro, nesta cidade de Brasnorte-MT, portador do RG nº 0728287-7 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 832.116.401-34, doravante denominada **GERENCIADORA**, e a empresa **TROPICAL PNEUS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 02.902.195/0008-67, estabelecida na Avenida Itrio Correa da Costa, nº 1.298, Cidade Salmen, na cidade de Rondonópolis - MT, neste ato representada pelo seu Sócio Proprietário o Sr. **SERGIO CARLOS FERREIRA**, portador do RG nº 843046 SSP/GO e inscrito no CPF nº 234.279.731-15, residente e domiciliado a Avenida Independência, nº 4887, Setor Aeroporto, na cidade de Goiânia-GO, doravante denominado simplesmente **FORNECEDOR**, ACORDAM procederem, nos termos do Edital de Pregão Presencial C/ SRP nº 012/2016, ao REGISTRO DE PREÇOS, com seus respectivos preços unitários e totais nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Edital e as constantes desta Ata de Registro de Preços, conforme as Leis nº. 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir:

Fornecedora:

Item	Descrição	Unidade	Quant	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	SERVIÇO DE RECAPAGEM EM PNEU 275/80 - 22,5 LISO	SERV	80	Vipal	590,00	47.200,00
2	SERVIÇO DE RECAPAGEM EM PNEU 275/80 - 22,5 BORRACHUDO	SERV	45	Vipal	590,00	26.550,00
3	SERVIÇO DE RECAPAGEM EM PNEU 1000/20 LISO	SERV	52	Vipal	478,00	24.856,00
4	SERVIÇO DE RECAPAGEM EM PNEU 1000/20 BORRACHUDO	SERV	55	Vipal	478,00	26.290,00
5	SERVIÇO DE RECAPAGEM EM PNEU 900/20 LISO	SERV	25	Vipal	475,00	11.875,00
6	SERVIÇO DE RECAPAGEM EM PNEU 1400/24 - PATROLA	SERV	20	Vipal	1.190,00	23.800,00
7	SERVIÇO DE RECAPAGEM EM PNEU 17,5/25 - PÁ CARREGADEIRA	SERV	20	Vipal	1.475,00	29.500,00
8	SERVIÇO DE RECAPAGEM EM PNEU 1100X20 LISO	SERV	20	Vipal	485,00	9.700,00
9	SERVIÇO DE RECAPAGEM EM PNEU 1100X20 BORRACHUDO	SERV	10	Vipal	592,00	5.920,00
10	SERVIÇO DE RECAPAGEM-PNEU 12.4 X 24 LISO	SERV	10	Vipal	1.000,00	10.000,00
11	SERVIÇO DE RECAPAGEM DE PNEUS 750X16 LISO	SERV	30	Vipal	275,00	8.250,00
12	PNEU 750 X 16 BORRACHUDO	UNID	30	Vipal	280,00	8.400,00
13	SERVIÇO DE RECAPAGEM PNEU 18.4X30 BORRACHUDO	SERV	10	Vipal	1.620,00	16.200,00
14	SERVIÇO DE RECAPAGEM PNEU 18.4X34 BORRACHUDO	SERV	10	Vipal	1.700,00	17.000,00
15	PNEU 215/75 - 17,5 BORRACHUDO	UNID	70	Vipal	288,00	20.160,00
16	SERVIÇO DE RECAPAGEM EM PNEU 215/75 R 17.5 LISO	SERV	20	Vipal	275,00	5.500,00

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO



1.0. Este instrumento tem por objeto o **Registro de Preços para Futura e Eventual Prestação de Serviços de Recapagem de Pneus Rodoviários e de Terraplanagem**, não obrigando ao ORGÃO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE

PREÇOS

2.0. A presente Ata terá validade de **01(um) ano**, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, podendo ser prorrogada na forma da lei.

2.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE

REGISTRO DE PREÇOS

3.0. O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Brasnorte-MT.

CLÁUSULA QUARTA – DO(S) LOCAL (IS) E PRAZO (S) DE

ATENDIMENTO

4.0. Os itens deverão ser entregues na Secretaria Correspondente que solicitar da GERENCIADORA ou em outro local que esta indicar na ordem de fornecimento.

4.1. Os pneus deverão ser retirados e entregues na cidade de Brasnorte/MT em local a ser indicado pelo Órgão do Poder Executivo Municipal que aderir a presente ATA, sem ônus adicional, nos dias e horários estipulados na ordem de fornecimento.

4.2. O prazo de entrega de será de **10 (dez) dias**, após a retirada.

4.3. Os itens licitados (serviços) serão avaliados em relação à conformidade, especificação, bem como qualidade e quantidade, de acordo com o Edital e Ordem de Serviço, sendo que o prazo para conferência e eventual troca do material por parte da Prefeitura será de 30 dias, a contar do recebimento provisório, após, a nota fiscal será atestada e encaminhada para pagamento.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.0. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

5.1. As aquisições dos produtos registrados neste instrumento serão efetuadas através de Nota de Empenho, emitida pela Prefeitura Municipal de Brasnorte-MT, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, o endereço e a data de entrega.

5.2. A Nota de empenho será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolver-la a esta Prefeitura no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar da data do seu recebimento.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.0. Como condição para emissão da Nota de Empenho e/ou assinatura de contrato, o fornecedor deverá estar com a documentação obrigatória válida e obrigatoriamente apresentar:

- Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais;
- Certidão Negativa de Débito do FGTS e INSS;
- CNPJ;

6.1. A empresa se obrigará em um prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, a solucionar quaisquer problemas com os itens adquiridos, inclusive com reposição dos mesmos se por ventura não estiverem atendendo as finalidades propostas, desde que a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartado o uso inadequado.

6.2. O fornecedor fica obrigado a aceitar nas mesmas condições de fornecimento acréscimos de até 25% do valor total da Ata de Registro de Preços.

6.3. São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Edital:

I - executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura, de acordo com o especificado nesta Ata e nos Anexos, que fazem parte deste instrumento independente de sua transcrição total ou parcial, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida.

II - cumprir a data e horário de entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

III - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ATA.

IV - dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta ATA.

V - prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

VI - a falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso,

mas execução ou inexecução dos serviços objeto desta ATA e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

VII - comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

VIII - respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

IX - fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura.

X - indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

XI - substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de 03 (três) dias úteis, caso constatadas divergências nas especificações.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

7.0. São responsabilidades do Fornecedor Contratado:
I - todo e qualquer dano que causar ao poder Público ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura;

II - toda e qualquer tipo de atuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

III - toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas a Prefeitura por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da Ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Órgão/Entidades, que ficará de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.

7.1. O FORNECEDOR autoriza ao Poder Executivo Municipal, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA

8.0. A Prefeitura Municipal de Brasnorte, obriga-se a:
I - indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os produtos.

II - permitir ao pessoal do fornecedor, acesso ao local da entrega desde que observadas às normas de segurança.

III - notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.

IV - Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nesta Ata.

8.1. Caberá à Prefeitura promover pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.0. A GERENCIADORA efetuará o pagamento ao FORNECEDOR através de crédito em conta corrente mantida por esta, em até **30 (trinta) dias** contados a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Ordem de Fornecimento, com o respectivo comprovante de que o fornecimento foi realizado a contento.

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

9.2. Para cada Nota de Empenho, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

9.3. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "ON-LINE" da situação do Fornecedor junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores, para verificação de todas as condições de habilitação da Empresa e caso não seja cadastrado, deverá apresentar Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais; Certidão Negativa de Débito do FGTS e INSS e CNPJ.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

10.0. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida à revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento, desde que devidamente comprovado.

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



10.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura solicitará a Fornecedora, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo.

10.3. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Brasnorte.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

- quando o Fornecedor não cumprir as obrigações constantes no Edital de Registro de Preços;
- quando o Fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido;
- quando o Fornecedor der causa a rescisão administrativa da Nota Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93;
- em qualquer hipóteses de inexecução total ou parcial da Nota Empenho decorrente deste Registro;
- os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas.

11.1. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC

12.0. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

- todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste Edital.
- as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.0. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

- advertência;
- multa;
- suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública, por período não superior a 02 (dois) anos;
- declaração de inidoneidade.

13.1. A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo a Prefeitura e será lançada no Cadastro de Fornecedores do Município.

13.2. O FORNECEDOR sujeitar-se-á à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da respectiva fatura, por dia de atraso, a partir do 1º (primeiro) dia de atraso, considerando o prazo estabelecido para entrega do produto.

13.3. No caso de atraso na entrega do produto por mais de 15 (quinze) dias, poderá a Prefeitura, a partir do 6º (sexto) dia, a seu exclusivo critério, rescindir a ATA, ficando o fornecedor impedido de licitar com a Administração Pública por um prazo de 02 (dois) anos.

13.4. A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 02 (dois) anos, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à.

13.5. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

- se o FORNECEDOR descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos ao Órgão/Entidade;
- se o FORNECEDOR sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;
- se o FORNECEDOR tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

13.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei nº. 8.666/93, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.

13.7. A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade ministerial, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa do FORNECEDOR, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração Federal e demais órgãos/entidades integrantes do Cadastro Municipal.

13.8. A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá ao FORNECEDOR das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS ILÍCITOS PENAIIS

14.0. As infrações penais tipificadas na Lei nº. 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.0. As despesas decorrentes da contratação, serão indicadas em momento oportuno, no processo de utilização da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

- todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.
- integram esta Ata, o Edital de Pregão nº 012/2016 e seus anexos e as propostas das empresas classificadas para cada grupo, POR ITEM.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Brasnorte/MT, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam a presente ATA, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da GERENCIADORA, na forma do art. 60 da Lei n.º 8.666 de 21/06/93.

Brasnorte-MT, 27 de Abril de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE-MT

PREFEITO: EUDES TARCISO DE AGUIAR
GERENCIADORA

TROPICAL PNEUS LTDA
CNPJ: 02.902.195.0008-67
FORNECEDOR

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME: _____
CPF: _____ CPF: _____

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 012-1/2016

CONTRATADO: TROPICAL PNEUS LTDA
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECAPAGEM DE PNEUS RODOVIÁRIOS E DE TERRAPLANAGEM.
VALOR: R\$ 291.201,00
VIGÊNCIA: 27/04/2017
DATA: 27/04/2016

CONVÊNIO Nº. 017/2016

CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE
CONVENIENTE: LIGA MATO GROSSO DE RODEIO
OBJETO: Repasse de recursos financeiros para realização da 24ª

EXPOBRAS.

VALOR: R\$ 225.000,00
VIGÊNCIA: 30/06/2016
DATA: 27/04/2016

LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

O Senhor Donizete Alves de Souza, Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Brasnorte declara **FRACASSADO o Pregão Presencial nº 011/2016 (Prestação de Serviços de Funilaria, pintura, torno e solda)**, haja visto que nenhuma empresa teve interesse em participar do certame.

Brasnorte (MT), 18 de abril de 2016.

Donizete Alves de Souza
Pregoeiro

Visto:



Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

ATOS

Assessoria Municipal de Convênios e Contratos de Repasse

Extrato do 2º Termo Aditivo de Prazo ao Contrato Administrativo n.º

141/2015-PGM

LTDA – ME

Contratante: Prefeitura Municipal de Cáceres-MT
Contratada: GECON GESTÃO EM ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES
Objeto: Aditar o PRAZO DA EXECUÇÃO DA OBRA do Contrato Administrativo n.º 141/2015 – PGM celebrado entre o Município de Cáceres através da **Secretaria Municipal de Educação** e a empresa **GECON GESTÃO EM ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA – ME** para mais **200 (duzentos) dias**.

Cáceres – MT, 27 de Abril de 2016.

Nelci Eliete Longhi
Secretaria Mun. de Saúde

AVISO DE RESULTADO
PREGÃO ELETRONICO N.º22/2016 - COM REGISTRO DE PREÇO -

TIPO

Menor Preço por Item.

Interessada: Secretaria Municipal de Indústria e Comércio, Meio

Ambiente e Turismo

Objeto: Registros de Preço para Contratação de Empresa Especializada em **Prestação de Serviços de Diárias de Hotel para Hospedagem**, para Eventos institucionais e culturais, de iniciativa própria ou a título de participação, envolvendo solenidades, seminários, encontros, palestras, cursos, conferências, reuniões, premiações, treinamento, workshops, festivais, feiras e outros eventos correlatos a serem realizados mediante demanda e de acordo com as necessidades da SICMATUR.

Vencedores:
L. M. ORGANIZAÇÕES HOTELEIRA LTDA – CNPJ: 03.372.237/0004-

R\$ 58.600,00 (cinquenta e oito mil e seiscentos reais)

RIVIERA PANTANAL HOTEL LTDA – CNPJ: 08.805.084/0001-42
R\$ 55.650,00 (cinquenta e cinco mil e seiscentos e cinquenta reais)

Local e Data: Prefeitura de Cáceres-MT, 27 de abril 2016.

Débhora Belussi
PREGOEIRA OFICIAL
Portaria nº 582-2015

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2016- PREGÃO ELETRONICO N.º22/2016 - COM REGISTRO DE PREÇO - TIPO MENOR PREÇO POR ITEM.

Para atendimento do disposto no § 2º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, a Prefeitura de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Administração torna públicos os preços registrados na ata abaixo discriminada, bem como, as respectivas empresas detentoras, conforme segue:

Interessada: Secretaria Municipal de Indústria e Comércio, Meio

Ambiente e Turismo

Objeto: Registros de Preço para Contratação de Empresa Especializada em **Prestação de Serviços de Diárias de Hotel para Hospedagem**, para Eventos institucionais e culturais, de iniciativa própria ou a título de participação, envolvendo solenidades, seminários, encontros, palestras, cursos, conferências, reuniões, premiações, treinamento, workshops, festivais, feiras e outros eventos correlatos a serem realizados mediante demanda e de acordo com as necessidades da SICMATUR.

Prestação de Serviços de Diárias de Hotel para Hospedagem na cidade

de Cáceres/MT.

Empresa Vencedora: RIVIERA PANTANAL HOTEL LTDA – CNPJ:

08.8905.084/0001-42

R\$ 55.650,00 (cinquenta e cinco mil e seiscentos e cinquenta reais)

Item	Quant.	Un.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	50 (Diárias)	UN 01 Pessoa (Solteiro)	Diária em hotel, apartamento single, cama de solteiro, Mini refrigerador, Ar condicionado, TV LCD ou similar (TV a cabo), lavanderia, telefone, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com	R\$ 105,00	R\$ 5.250,00

			as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama - quando desejado pelo(s) hóspede(s), serviço de café da manhã, serviço de portaria, "arrumar o quarto", cobertura contra roubos, furtos e responsabilidade civil e procedimento para atendimento especial para hóspedes P.N.E na cidade de Cáceres.		
02	100 (Diárias)	UN 02 Pessoas Duplo (quando acompanhado)	Diária em hotel, apartamento double, cama de solteiro, Mini refrigerador, Ar condicionado, TV LCD ou similar (TV a cabo), lavanderia, telefone, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama - quando desejado pelo(s) hóspede(s), serviço de café da manhã, serviço de portaria, "arrumar o quarto", cobertura contra roubos, furtos e responsabilidade civil e procedimento para atendimento especial para hóspedes P.N.E na cidade de Cáceres.	R\$ 160,00	R\$ 16.000,00
03	160 (Diárias)	UN 03 Pessoas Triplo (quando acompanhado)	Diária em hotel, apartamentos triplo, cama de solteiro, Frigobar, Ar condicionado, TV LCD ou similar (TV a cabo), lavanderia, telefone, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama - quando desejado pelo(s) hóspede(s), serviço de café da manhã, serviço de portaria, "arrumar o quarto", cobertura contra roubos, furtos e responsabilidade civil e procedimento para atendimento especial para hóspedes P.N.E na cidade de Cáceres.	R\$ 215,00	R\$ 34.400,00

Prestação de Serviços de Diárias de Hotel para Hospedagem na cidade

em Cuiabá/MT.

03.372.237/0001-91

Empresa Vencedora: LM ORGANIZAÇÕES HOTELEIRA LTDA – CNPJ:

R\$ 58.600,00 (cinquenta e oito mil e seiscentos reais)

Item	Quant.	Un.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	50 (Diárias)	UN 01 Pessoa (Solteiro)	Diária em hotel, apartamento single, cama de solteiro, Mini refrigerador, Ar condicionado, TV LCD ou similar (TV a cabo), lavanderia, telefone, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama - quando desejado pelo(s) hóspede(s), serviço de café da manhã, serviço de portaria, "arrumar o quarto", cobertura contra roubos, furtos e responsabilidade civil e procedimento para atendimento especial para hóspedes P.N.E na cidade de Cuiabá.	R\$ 140,00	R\$ 7.000,00
02	100 (Diárias)	UN 02 Pessoas Duplo (quando acompanhado)	Diária em hotel, apartamento double, cama de solteiro, Mini refrigerador, Ar condicionado, TV LCD ou similar (TV a cabo), lavanderia, telefone, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama - quando desejado pelo(s) hóspede(s), serviço de café da manhã, serviço de portaria, "arrumar o quarto", cobertura contra roubos, furtos e responsabilidade civil e procedimento para atendimento especial para hóspedes P.N.E na cidade de Cuiabá.	R\$ 180,00	R\$ 18.000,00
03	160 (Diárias)	UN 03 Pessoas Triplo (quando acompanhado)	Diária em hotel, apartamentos triplo, cama de solteiro, Frigobar, Ar condicionado, TV LCD ou similar (TV a cabo), lavanderia, telefone, internet no hotel, meios para guarda de roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimento de produtos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama - quando desejado pelo(s) hóspede(s), serviço de café da manhã, serviço de portaria, "arrumar o quarto", cobertura contra roubos, furtos e responsabilidade civil e procedimento para atendimento especial para hóspedes P.N.E na	R\$ 210,00	R\$ 33.600,00



cidade de Cuiabá.

MARLI FATIMA FERREIRA DE LIMA
RG nº 02255464 SSP/PR - CPF nº.16221141168
MUNICÍPIO DE CÁCERES

RIVIEIRA PANTANAL HOTEL LTDA
CNPJ/MF nº. 08.805.084/0001-42
Claudio Luiz de Oliveira
RG: 8717412 SSP/SP
CPF n.º 018.762.578-65

LM ORGANIZAÇÃO HOTELEIRA LTDA
CNPJ/MF nº. 03.372.237/0004-34
Leopoldo Mario Nigro Filho
RG: 0805.900-4 SSP/MT - CPF 514.516.111-53

Local e Data: Prefeitura de Cáceres-MT, 27 de abril 2016.

Débhora Belussi
PREGOEIRA OFICIAL
Portaria nº 582-2015

ERRATA DA RATIFICAÇÃO AO TERMO DE ADESÃO Nº 34/2016 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES-MT

Objeto: Registro de Preço para eventual aquisição de veículo tipo PICK-UP 4X4 para atender a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos do Município de Cáceres-MT.

Onde se lê: VOLKSWAGEN DO BRASIL INDUSTRIA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES LTDA CNPJ: CNPJ: 59.104.422/0024-46

Valor Total de R\$ 100.000,00 (cem mil reais)

Leia-se: VOLKSWAGEN DO BRASIL INDUSTRIA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES LTDA CNPJ: CNPJ: 59.104.422/0024-46

Valor Total de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)

Valdeci Rodrigues da Costa
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

LICITAÇÃO

RATIFICAÇÃO AO TERMO DE ADESÃO Nº 34/2016 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES-MT

O MUNICÍPIO DE CÁCERES, Estado de Mato Grosso através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, comunica a **ADESÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 41/2015, ORIUNDA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 73/2015 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR VALADARES -MG**

Objeto: Registro de Preço para eventual aquisição de veículo tipo PICK-UP 4X4 para atender a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos do Município de Cáceres-MT.

Contratada:

VOLKSWAGEN DO BRASIL INDUSTRIA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES LTDA CNPJ: CNPJ: 59.104.422/0024-46

Valor Total de R\$ 100.000,00 (cem mil reais)

Local e data: Prefeitura de Cáceres-MT, 27 de abril de 2016.

Valdeci Rodrigues da Costa
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

CONCURSO PÚBLICO

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 024**

FÁBIO SCHROETER, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Edital de Concurso Público nº 001/2015, homologado em 09 de Abril de 2015, RESOLVE:

I - **CONVOCAR** o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), aprovado(s) no Concurso Público 001/2015, para comparecer(em), no prazo de **30 (trinta) dias** na Sede da

Prefeitura Municipal de Campo Verde-MT, situada na Praça dos Três Poderes, nº 03, Centro, junto a Supervisão de Recursos Humanos, a fim de:

- a) Apresentar(em) os documentos exigidos para efetiva nomeação e posse, conforme Edital de Abertura e ANEXO I deste Edital;
- b) Agendar o Exame Médico Pericial, na forma do item 17.7 do Edital de Abertura.

II - O(s) candidato(s) que deixar(em) de comparecer no prazo acima indicado será preterido do direito de posse, implicando na desistência da vaga.

Campo Verde-MT, 28 de Abril de 2016.

Cargo: **001 - Auxiliar Administrativo**

Colocação	Inscrição	Nome	Data de Nasc.	Nota Final
16	0000000775	ADENILSON DA CONCEIÇÃO SOUSA	20/08/1990	81

Cargo: **006 - Agente Comunitário de Saúde - Unidade de Saúde**

Garbugio

Colocação	Inscrição	Nome	Data de Nasc.	Nota Final
4	0000002556	IRACI CRISTINA DE SOUSA NUNES	10/04/1997	71

Cargo: **012 - Agente Comunitário de Saúde - Unidade de Saúde da**

Família Zacarias Furtado de Lima

Colocação	Inscrição	Nome	Data de Nasc.	Nota Final
3	0000002227	ELIZENE BONFIM DE LIMA	28/01/1964	73

FÁBIO SCHROETER
PREFEITO MUNICIPAL

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 043/2016

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE, Estado de Mato Grosso, **CONVOCA** o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), classificado(s) e aprovado(s) no Concurso Público Edital 001/2012, para comparecer(em) na Sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde-MT, situada na Praça dos Três Poderes, nº 03, Centro, junto a Supervisão de Recursos Humanos, a fim de apresentar(em) os documentos exigidos para efetiva nomeação e posse.

O não comparecimento no período de 30 (trinta) dias, contado a partir da publicação deste Edital, implicará na desistência da vaga. Informações pelo telefone (66) 3419-1244 - ramal 226, com os seguintes horários de atendimento: no período matutino das 07hs às 11hs; e no período vespertino das 13hs às 17hs.

Campo Verde-MT, 28 de Abril de 2016.

CARGO/CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
-----------------	---------------

CARGO: **PSICÓLOGO**

YNDIRA MAERON G. OLIVEIRA	13º
---------------------------	-----

FÁBIO SCHROETER
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIAS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA Nº 288/2016**

PORTARIA Nº 288/2016, DE 26 DE ABRIL DE 2016.

EXONERA A SENHORA LAENE DE SOUSA FERREIRA SANTOS DO CARGO DE COORDENADORA DE ARTES E CULTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA Nº 289/2016**



PORTARIA Nº 289/2016, DE 26 DE ABRIL DE 2016.

CONCEDE À SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL MARILEI FATIMA SIMIONATO APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO DO CARGO DE ENFERMEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE.

PORTARIA Nº 282/2016, DE 20 DE ABRIL 2016.

DESIGNA SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA DOS RECURSOS PÚBLICOS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAMPO VERDE.

FÁBIO SCHROETER, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

Considerando a necessidade de distribuir competências no âmbito da própria estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Campo Verde, a fim de tornar mais ágil e eficiente a prestação de serviços públicos e sua continuidade;

Considerando, por fim, que compete ao titular da Secretaria de Assistência Social, nos termos da lei, controlar rigorosamente a movimentação financeira e os saldos bancários do Fundo Municipal de Assistência Social;

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Designar a Sra. CLEONICE VOOS KUMBIER, portadora da cédula de identidade RG. nº 05279836 SJ/MT, e CPF nº 363.014.771-20, Matrícula 4853, ocupante do cargo de Supervisora de Finanças, como responsável pelas movimentações bancárias dos recursos públicos do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAMPO VERDE, assinando em conjunto com o Prefeito Municipal, ficando investida em todas as atribuições inerentes ao acompanhamento, fiscalização e pagamentos através das contas bancárias e aplicações financeiras que integram o referido fundo municipal.

ARTIGO 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a partir de 01.03.2016, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, aos 20 dias do mês de abril de 2016.

FÁBIO SCHROETER
PREFEITO MUNICIPAL

CLEONICE VOOS KUMBIER
SUPERVISORA DE FINANÇAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA Nº 290/2016

PORTARIA Nº 290/2016, DE 26 DE ABRIL DE 2016.

EXONERA O SENHOR EWELSON GOMES DA SILVA DO CARGO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

PROCESSO SELETIVO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2015
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 016

FÁBIO SCHROETER, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2015, homologado em 26 de Janeiro de 2016, RESOLVE:

I - **CONVOCAR** o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), aprovado(s) no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2015, para comparecer(em), no prazo de **05 (cinco) dias** na Sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde-MT, situada na Praça dos Três Poderes, nº 03, Centro, junto a Supervisão de Recursos Humanos, a fim de apresentar(em) os documentos exigidos para a efetiva contratação, conforme Edital de Abertura e ANEXO I deste Edital;

II - As contratações dos candidatos convocados abaixo terão prazo determinado até **31 de Dezembro de 2016**, podendo serem prorrogados por mais um ano, a critério da administração, em conformidade com a Lei Municipal N.º 2.142 de 03 de Novembro de 2015, que autorizou a realização do Processo Seletivo;

III - O distrato das contratações originadas desta convocação dar-se-ão por solicitação do CANDIDATO ou da PREFEITURA MUNICIPAL, de forma expressa, com antecedência prévia de 15 (quinze) dias. A rescisão efetuar-se-á imediatamente: a) quando terminados os motivos que fundamentam a contratação; b) em hipótese de inadimplemento de qualquer cláusula e/ou condição contratual; c) quando houver paralisação sem justa causa das atividades profissionais por mais de 2 (dois) dias consecutivamente, considerando-se uma única vez dentro do período de vigência do contrato; d) por conveniência ou necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL; e) a anulação acontecerá quando o instrumento estiver em desacordo com a legislação que fundamenta as contratações;

IV - O(s) candidato(s) que deixar(em) de comparecer no prazo acima indicado será preterido do direito de posse, implicando na desistência da vaga.

Campo Verde-MT, 28 de Abril de 2016.

Cargo: **004 - Agente Comunitário de Saúde - Unidade de Saúde Jardim das Américas**

Colocação	Inscrição	Nome	Data de Nasc.	Nota Final
6	0000000703	DELMA SILVA MESQUITA	02/07/1973	68

Cargo: 006 - Atendente de Farmácia

Colocação	Inscrição	Nome	Data de Nasc.	Nota Final
4	0000000889	NÚBIA CRISTINA RIBEIRO DE JESUS	10/01/1991	64

Cargo: 025 - Professor - Ensino Fundamental - Ciências

Colocação	Inscrição	Nome	Data de Nasc.	Nota Final
4	0000001883	EDIVANIA RODRIGUES GUIMARAES	13/12/1984	53
5	0000001550	MARIA LUCIA DE MAGALHAES	07/05/1975	51

FÁBIO SCHROETER
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATORIO Nº-010/2016.
PREGÃO PRESENCIAL N.º-010/2016.

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - Estado de Mato Grosso, através de seu Pregoeiro oficial, designado pela portaria N.º-002/2016 de 04.01.2016, comunica aos interessados que será aberta a licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo menor preço por Item nº-010/2016, no dia: 11.05.2016 as 15h00min-horas-(Horário OFICIAL DE BRASÍLIA) com o objetivo de: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE, SENDO VEICULO PICK-UP a DIESEL tração 4x4, ATENDENDO SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E DE ACORDO COM A PORTARIA FEDERAL Nº-14117.983000/1140-01, DO MINISTERIO DA SAUDE., Conforme Decreto Municipal Nº-283/2010, e Lei Federal 10.520/2002, e Leis Federal Complementar nº-123/2006, e 147/2014, subsidiada pela Lei Federal nº-8.666 de 21/06/1993 e alterações posteriores e legislação complementar vigente e pertinente à matéria, O Edital Completo estará a Disposição para consulta no setor de compras e licitações em horário comercial das 14:00 a 18:00 horas , na sede da Prefeitura, sito a praça Frederico de Souza Brito Centro, informações pelo fone: 66.3577-1152. Ou pelo email:prefeituracanabradonorte_adm@hotmail.com**

CANABRAVA DO NORTE-MT, 26 de ABRIL DE 2.016.

CEZAR QUEIROZ DA SILVA
Pregoeiro OFICIAL
Portaria N.º-002/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

PORTARIAS

PORTARIA Nº192/2016.
De 27 de abril de 2016.

Dispõe sobre a instauração sindicância e dá outras providências.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que lhe faculta o Art. 108, Inciso II, c), da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o art. 209 da Lei Complementar Municipal N° 028, de 23 de dezembro de 2002 e;

CONSIDERANDO o ofício nº 083/2016, subscrito pela Secretária Municipal de Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º – Determinar a instauração de Sindicância em face a servidora J. P. S., visando apurar suposta falta funcional.



Parágrafo único. O processo administrativo será conduzido pela Comissão Permanente de Processo administrativo disciplinar, nomeada por meio da portaria nº 599/2015 que terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art. 2º - O prazo de realização da Sindicância será de 60 (sessenta) dias prorrogável por mais 30 (trinta), mediante autorização prévia.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, em contrário.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, aos 27 de abril de 2016.

Evaldo Osvaldo Diehl
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº190/2016.
De 27 de abril de 2016.

Dispõe sobre a nomeação de Comissão de Investigação Preliminar e dá outras providências.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que lhe faculta o Art. 108, Inciso II, da Lei Orgânica Municipal.

Considerando o Ofício nº 084/2016 SMS, subscrito pela Secretária Municipal de Saúde;

R E S O L V E:

Art. 1º - Determinar a instauração de Comissão especial para apurar possíveis irregularidades, praticados por profissionais lotados no Hospital Municipal de Canarana, no dia 25/03/2016.

Art. 2º - Designar a comissão permanente de processos administrativos disciplinares para conduzir as investigações.

Art. 3º - A presente comissão terá o prazo de 60 (Sessenta) dias, prorrogável por mais 30 (Trinta), mediante autorização da autoridade competente, para expor suas conclusões.

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

Gabinete da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, aos 27 dias do mês de abril de 2016.

Evaldo Osvaldo Diehl
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº188/2016.
De 26 de abril de 2016.

Dispõe sobre a instauração de processo administrativo disciplinar e dá outras providências.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que lhe faculta o Art. 108, Inciso II, c), da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o art. 209 da Lei Complementar Municipal Nº 028, de 23 de dezembro de 2002 e;

CONSIDERANDO o ofício nº 104/SEMEC/2016, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

R E S O L V E:

Art. 1º - Determinar a instauração de Processo administrativo disciplinar em face a servidora G. B. S., visando apurar possível infração prevista no inciso VII do artigo 185 da Lei Complementar nº 028/2002.

Parágrafo único. O processo administrativo será conduzido pela Comissão Permanente de Processo administrativo disciplinar, nomeada por meio da portaria nº 599/2015 que terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art. 2º - O prazo de realização da Sindicância será de 60 (sessenta) dias prorrogável por mais 30 (trinta), mediante autorização prévia.

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

Gabinete da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, aos 26 de abril de 2016.

Evaldo Osvaldo Diehl
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº191/2016.
De 27 de abril de 2016.

Dispõe sobre a nomeação de Comissão de Investigação Preliminar e dá outras providências.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que lhe faculta o Art. 108, Inciso II, da Lei Orgânica Municipal.

Considerando o Ofício nº 087/2016 SMS, subscrito pela Secretária Municipal de Saúde;

R E S O L V E:

Art. 1º - Determinar a instauração de Comissão especial para apurar possíveis irregularidades, relacionada ao atendimento da paciente Marileide Candido Lima.

Art. 2º - Designar a comissão permanente de processos administrativos disciplinares para conduzir as investigações.

Art. 3º - A presente comissão terá o prazo de 60 (Sessenta) dias, prorrogável por mais 30 (Trinta), mediante autorização da autoridade competente, para expor suas conclusões.

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

Gabinete da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, aos 27 dias do mês de abril de 2016.

Evaldo Osvaldo Diehl
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

LICITAÇÃO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2016

OBJETO DA LICITAÇÃO: AQUISIÇÃO DE UM VEÍCULO NOVO, TIPO PICK-UP CABINE DUPLA FABRICAÇÃO NACIONAL ANO/MODELO 2016/2016 E UM VEICULO MOTOCICLETA 125 CC PARTIDA ELÉTRICA SUSPENSÃO ALTA 0 KM, EM ATENDIMENTO À NECESSIDADE DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARLINDA – MT, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 11/05/2016

HORÁRIO: 08:30 HORAS.

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA.

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

/MT.

As informações complementares para a retirada da pasta contendo o Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos na Prefeitura, situada na Av. Tancredo de Almeida Neves S/Nº. Cx postal 45, Centro, CEP:78.587-000 CARLINDA MT, das 08:00 horas às 16:00 horas, maiores informações pelo telefone (66) 3525-2000

Carlinda/MT, em 27 de Abril de 2016.

DEISE DIONE MUTSCHALL
PREGOEIRA

Publique-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

PRORROGAÇÃO DATA DE ABERTURA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2016

A Prefeitura de Confresa, através de seu Pregoeiro, comunica que por razões de não comparecer nenhuma empresa interessada no objeto licitado, fica prorrogada para o dia 10 de Maio às 16:00 o Pregão Presencial nº 25/2016, que tem como objeto o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE ALUNO NO PERÍODO DO ANO LETIVO 2016.**

Confresa, 27 de Abril de 2016



José Carneiro da Silva
Pregoeiro.

RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2016

A Prefeitura de Confresa-MT, declara vencedor do processo licitatório nº 041/2016 Pregão Presencial 025/2016, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR**, a empresa: A.J. Guollo – ME no valor global de R\$ 85.500,00. Confresa 27/04/2016. **José Carneiro da Silva – Pregoeiro.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

ATOS

ATO GP Nº. 506/2016

MAURO MENDES FERREIRA, Prefeito Municipal de Cuiabá, no uso de suas atribuições legais, especialmente na forma do que dispõe o art.41, incisos VI, IX e XIII da Lei Orgânica do Município e,

Considerando o **Concurso Público de Provas e Títulos** de que trata o Edital do Concurso Público nº 001/2012/PMC/MT, de 18 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1097 de 13/01/2012, pela Retificação 01 de 19 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1098 de 19/01/2012, Retificação 02 de 20 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012, Retificação 03 de 23 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012 e Retificação 04 de 02 de Fevereiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1102 de 10/02/2012;

Considerando o **Resultado Final do Concurso** homologado por meio do Edital do Resultado Final – Nível Fundamental e Médio de 16 de abril de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1113 de 16 de Abril de 2012 e Edital de Resultado Final – Nível Superior de 10 de Maio de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1117 de 11 de Maio de 2012.

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam nomeados, para exercerem as suas funções junto à Prefeitura Municipal de Cuiabá, os candidatos aprovados para os respectivos cargos abaixo discriminados:

CARGO: PROFISSIONAL DE ENFERMAGEM
OCUPAÇÃO/PERFIL PROFISSIONAL: ENFERMAGEM
NÍVEL: SUPERIOR

Nº	NOME	CPF
145º	LETYCIA CAMARGO DA SILVA	02712730119

Art. 2º - Os candidatos citados no artigo anterior, no cumprimento do interesse e conveniência da Administração Pública somente tomarão posse se expressarem concordância com a lotação designada e comprovarem os requisitos de que trata o Edital do Concurso Público nº 001/2012/PMC/MT, de 18 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1097 de 13/01/2012, pela Retificação 01 de 19 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1098 de 19/01/2012, Retificação 02 de 20 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012, Retificação 03 de 23 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012 e Retificação 04 de 02 de Fevereiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1102 de 10/02/2012; item 2 – subitem 2.1 e alíneas e subitem 2.2, abaixo indicadas, sem prejuízo de outros requisitos que venham expressos no referido edital:

- ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
- ser brasileiro ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos;
- apresentar Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- estar quite com as obrigações eleitorais e com o fisco municipal, para os candidatos de ambos os sexos;
- estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- não estar incompatibilizado para a investidura em cargo público;
- não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- apresentar declaração de não exercer qualquer atividade pública ou privada incompatível com o exercício de sua função;
- não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público, comprovado através de certidão emitida pelo Governo do Estado e Prefeitura Municipal de Cuiabá/MT;
- comprovar a escolaridade exigida para o exercício do cargo, atendendo aos requisitos constantes no ANEXO I e do item 2. deste Edital, apresentando diploma ou certificado de conclusão, devidamente regularizados com base na legislação vigente, no ato da convocação;
- ser considerado apto física e mentalmente no Exame Admissional, fato apurado pela Perícia Médica Oficial, a ser designado, para o exercício do cargo, não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribuições do cargo, conforme Lei Complementar 093/03. Caso o candidato seja considerado INAPTO para as atividades relacionadas ao cargo, por ocasião dos exames médicos pré-admissionais, este será ELIMINADO.
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data de nomeação;
- apresentar certidão negativa de antecedentes criminais da justiça estadual e federal, dos lugares onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;

- apresentar certidão de não acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público e seus anexos;
- apresentar declaração de bens e valores que integram seu patrimônio e;
- apresentar outros documentos que a legislação vier a exigir.

2.2. O candidato, se aprovado e classificado, por ocasião da nomeação deverá provar que possui todas as condições para provimento do cargo para o qual foi inscrito, apresentando o original e cópia de todos os documentos exigidos pelo presente Edital e Anexos e outros que lhe forem solicitados, dentro do prazo legal, confrontando-se então declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

Art. 3º - Para efetivar a comprovação dos requisitos de que tratam os artigos anteriores, e outros, os nomeados pelo presente ATO deverão apresentar os documentos abaixo indicados.

I – FOTOCÓPIA DE:

- Identidade (RG);
- CPF/CIC;
- PIS ou PASEP;
- Título de Eleitor;
- Comprovante de Quitações Eleitorais (três últimas eleições);
- Comprovante Débitos Fiscais Municipais;
- Casado(a) – Certidão de Casamento;
- Certidão de Nascimento dos Dependentes;
- Documento de Quitação com o Serviço Militar;
- Número da Conta/Agência do Banco do Brasil S/A (se tiver); e
- Comprovante de endereço.

II – ORIGINAL DE :

- 02 (duas) fotografias 3 x 4;
- Atestado de Sanidade física e mental, expedido/homologado por Junta Médica Municipal de acordo com os exames apresentados § 3º;
- Certidão Negativa – Cartório Distribuidor da Justiça Federal dos lugares onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;
- Certidão Negativa das Varas Cíveis e Criminais da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;
- Declaração de que não acumula cargo público nos termos CF;
- Certidões do Estado de Mato Grosso, município de Várzea Grande e Prefeitura Municipal de Cuiabá (fornecidas pelas respectivas Secretarias de Administração) se exercem ou não cargos nessas Unidades da Federação e se positiva, especificar o cargo/ carga horária exercida.
- Declaração de que não foi demitido por justa causa ou em decorrência de processo administrativo ou criminal;
- Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e dos dependentes;
- Declaração de compromisso para participação do Curso de Formação Profissional;
- Requisitos básicos exigidos para o cargo/área, conforme abaixo especificado:

§ 1º - item 2 – subitem 2.1, alínea k):

ENSINO SUPERIOR – CARGO: PROFISSIONAL DE ENFERMAGEM

OCUPAÇÃO PROFISSIONAL / PERFIL	REQUISITOS
Enfermagem	<ul style="list-style-type: none"> Diploma de graduação em Enfermagem, devidamente registrado; Inscrição no Conselho da categoria profissional.

§ 2º - Todos os documentos apresentados em fotocópias deverão estar acompanhados dos respectivos originais para a devida conferência, no Ato da entrega, ou autenticados em cartório.

§ 3º - Para Homologação do Atestado de Sanidade Física e Mental, Art. 2º, item 2.1, letra I, pela Junta Médica Municipal, deverão ser apresentados os seguintes exames:

- Atestado de sanidade mental (psiquiatria)
- Hemograma;
- Proto-parasitológico de fezes;
- Urina.

§ 4º - Os documentos comprobatórios dos requisitos caracterizados nos incisos I e II do artigo 3º, do presente ATO, serão exigidos dos candidatos aprovados e nomeados antes da efetivação da posse.

§ 5º - A não apresentação dos documentos ou a sua apresentação de forma diversa a estabelecida, importará, conforme o caso, na nulidade da aprovação ou habilitação e perda dos direitos decorrentes daquelas, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade documental.

§ 6º - A não apresentação dos documentos elencados nos incisos I e II do artigo 3º, do presente ATO dentro do prazo legal, acarretará a perda do direito à vaga, conforme disposto no item 13 subitem 13.4 do **Edital de Concurso Público nº 001/2012/PMC/MT** de 18 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1097 de 13/01/2012, pela Retificação 01 de 19 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1098 de 19/01/2012, Retificação 02 de 20 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012, Retificação 03 de 23 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012 e Retificação 04 de 02 de Fevereiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1102 de 10/02/2012 ;

§ 7º - Os candidatos nomeados para os cargos serão submetidos a um Curso de Formação Profissional, que será ofertado pela Prefeitura Municipal de Cuiabá, sendo obrigatória à frequência às aulas, parte integrante do período do estágio probatório.



§ 8º - Cumprirá à Prefeitura Municipal de Cuiabá, a organização do referido curso, com a divulgação dos horários e turmas.

Art. 4º - O candidato portador de deficiência terá as atribuições do cargo pretendido aferidas em relação à compatibilidade de sua deficiência conforme perícia médica e de acordo com a legislação pertinente (item 5 - **Edital de Concurso Público nº 001/2012/PMC/MT** de 18 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1097 de 13/01/2012, pela Retificação 01 de 19 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1098 de 19/01/2012, Retificação 02 de 20 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012, Retificação 03 de 23 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012 e Retificação 04 de 02 de Fevereiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1102 de 10/02/2012 ;

Art. 5º - Os candidatos considerados aprovados/classificados (dentro dos limites das vagas), conforme se observa no art. 1º deste ATO, serão convocados para nomeação, por cargo, pela ordem rigorosa de classificação e necessidade de preenchimento das vagas oferecidas no concurso por parte da Prefeitura Municipal de Cuiabá, através do Ato do Prefeito (item 13 – subitem 13.5) – **Edital de Concurso Público nº 001/2012/PMC/MT** de 18 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1097 de 13/01/2012, pela Retificação 01 de 19 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1098 de 19/01/2012, Retificação 02 de 20 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012, Retificação 03 de 23 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012 e Retificação 04 de 02 de Fevereiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1102 de 10/02/2012 ;

Art. 6º - O candidato nomeado, durante o Estágio Probatório, deverá permanecer na sua Lotação, no mínimo de três anos conforme Emenda Constitucional nº 19 de 04 de junho de 1999, como condição para a aquisição da estabilidade, além da avaliação especial de desempenho.

Art. 7º - Os documentos serão recebidos, na forma do que preceitua o § 2º do artigo 3º, mediante ato formal de recebimento, no Protocolo Central da Prefeitura Municipal de Cuiabá – Palácio Alencastro – Cuiabá - MT, andar térreo, no horário das 08hs:30m às 17hs00m, tendo 30 dias a partir da data da publicação deste ato, local onde os candidatos nomeados poderão receber novas orientações se for o caso.

Art. 8º - Este ATO entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE
PALÁCIO ALENCASTRO em Cuiabá-MT, 15 de Abril de 2015.

MAURO MENDES FERREIRA
Prefeito Municipal de Cuiabá

ANA PAULA GARCIA VILLAÇA LOURENÇO
Secretária Municipal de Gestão

Informações Adicionais:
Os documentos necessários à comprovação deverão ser requeridos junto aos seguintes Órgãos:

a) Atestado de Sanidade Física e Mental, expedido/homologado pela Junta Médica Municipal (art. 3º II – “b”, deste Ato).

6145 Fazer agendamento para perícia médica através do telefone (65) 3645-

Obs: (somente serão agendados para perícia médica, os candidatos que já estiverem de posse dos exames constantes no § 3º do art. 3º, deste Ato).

b) Certidão Negativa – Cartório Distribuidor das Varas Cíveis e Criminais da Justiça Estadual dos últimos 05 (cinco) anos (art. 3º II – “d”, deste Ato).

Órgão: Justiça Estadual – Fórum Cível
Endereço: Avenida Historiador Rubens de Mendonça s/nº

c) Certidão Negativa – Cartório Distribuidor da Justiça Federal (art. 3º II

Órgão: **JUSTIÇA FEDERAL – Seção Judiciária do Estado de Mato Grosso**

Endereço: Avenida Historiador Rubens de Mendonça, 4888

d) Certidões do Estado de Mato Grosso e Prefeitura Municipal de Várzea Grande (art. 3º II – “f”, deste Ato).

Órgão: **Secretaria Estadual de Administração**

Endereço: Centro Político Administrativo – Bloco III – Avenida Historiador Rubens de Mendonça.

Horário de Funcionamento:

Órgão: **Secretaria Municipal de Administração de Várzea Grande**

Endereço: Avenida Castelo Branco, 2500 – Bairro Água Limpa

ATO GP Nº. 507/2016

MAURO MENDES FERREIRA, Prefeito Municipal de Cuiabá, no uso de suas atribuições legais, especialmente na forma do que dispõe o art.41, incisos VI, IX e XIII da Lei Orgânica do Município e,

considerando o **Concurso Público de Provas e Títulos** de que trata o Edital do Concurso Público nº 001/2012/PMC/MT, de 18 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1097 de 13/01/2012, pela Retificação 01 de 19 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1098 de 19/01/2012, Retificação 02 de 20 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012, Retificação 03 de 23 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012 e Retificação 04 de 02 de Fevereiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1102 de 10/02/2012 ;

considerando o **Resultado Final do Concurso** homologado por meio do Edital do Resultado Final – Nível Fundamental e Médio de 16 de abril de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1113 de 16 de Abril de 2012 e Edital de Resultado Final – Nível Superior de 10 de Maio de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1117 de 11 de Maio de 2012.

15 de Abril de 2016;

considerando os candidatos nomeados pelo **ATO GP nº 506/2016**, de

RESOLVE:

Art. 1º - Convocar para posse na forma deste ATO, os candidatos abaixo relacionados para exercerem cargos junto a Prefeitura Municipal de Cuiabá.

CARGO: **PROFISSIONAL DE ENFERMAGEM**
OCUPAÇÃO/PERFIL PROFISSIONAL: **ENFERMAGEM**
NÍVEL: **SUPERIOR**

Nº	NOME	CPF
145º	LETYCIA CAMARGO DA SILVA	02712730119

§ 1º. A posse se efetivará nas instalações onde funciona a Secretaria Municipal de Gestão – SMGE, com endereço à **Rua Praça Alencastro, 158 – Palácio Alencastro – 4º Andar - Centro**, local em que o candidato empossado assinará o seu Termo de Posse, ato contínuo, será encaminhado à sua lotação, para início imediato das atividades.

§ 2º. As posses de que trata este ATO atingem aos candidatos nomeados pelo **ATO GP nº 506/2016** que compareceram na **Prefeitura Municipal de Cuiabá – Secretaria Municipal de Gestão - Protocolo Central – andar térreo do Palácio Alencastro – Centro – Cuiabá/MT** e apresentaram, de forma completa, as suas respectivas **documentações hábeis para o ATO DE POSSE**.

Art. 2º - Os nomeados deverão apresentar-se no Palácio Alencastro, para assinatura do Termo de Posse e início de seu exercício no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

Art. 3º - Os candidatos de que trata os parágrafos anteriores que não comparecerem nos prazos de Entrega de Documentação, Posse bem como para a entrada em Exercício no local de lotação, motivarão a nulidade do Ato de Posse/Nameação/Convocação, bem como, demais efeitos inerentes.

Art. 4º - As posses dos candidatos aprovados não esgotam as prerrogativas da Administração Pública Municipal em continuar os exames dos documentos apresentados pelos empossados, mantendo as diligências que entenderem necessárias.

§ 1º. Verificada ainda qualquer lacuna documental, o servidor empossado será chamado pela Comissão de Concurso a substituir o documento apresentado ou se for o caso, complementá-la.

§ 2º. Se, constatando a impossibilidade de substituição do documento, ou a sua complementação, será o servidor empossado por este ATO automaticamente exonerado ou demitido.

Art. 5º - Este ATO entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE
PALÁCIO ALENCASTRO em Cuiabá-MT, 15 de Abril de 2016.

MAURO MENDES FERREIRA
Prefeito Municipal de Cuiabá

ANA PAULA GARCIA VILLAÇA LOURENÇO
Secretária Municipal de Gestão

ATO GP Nº. 553/2016

MAURO MENDES FERREIRA, Prefeito Municipal de Cuiabá, no uso de suas atribuições legais, especialmente na forma do que dispõe o art.41, incisos VI, IX e XIII da Lei Orgânica do Município e,

Considerando o **Concurso Público de Provas e Títulos** de que trata o Edital do Concurso Público nº 001/2012/PMC/MT, de 18 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1097 de 13/01/2012, pela Retificação 01 de 19 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1098 de 19/01/2012, Retificação 02 de 20 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012, Retificação 03 de 23 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012 e Retificação 04 de 02 de Fevereiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1102 de 10/02/2012;

Considerando o **Resultado Final do Concurso** homologado por meio do Edital do Resultado Final – Nível Fundamental e Médio de 16 de abril de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1113 de 16 de Abril de 2012 e Edital de Resultado Final – Nível Superior de 10 de Maio de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1117 de 11 de Maio de 2012.

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam nomeados, para exercerem as suas funções junto à Prefeitura Municipal de Cuiabá, os candidatos aprovados para os respectivos cargos abaixo discriminados:

CARGO: **PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR**
OCUPAÇÃO/PERFIL PROFISSIONAL: **ASSISTENTE TÉCNICO**

ESPECIALIZADO

NÍVEL: **SUPERIOR**

Nº	NOME	CPF
94º	JULIANA MARIELE GARCEZ	96345659134
95º	IZABELI DE ARRUDA BARROS	72556013168



CARGO: **PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR**
OCUPAÇÃO/PERFIL PROFISSIONAL: **Ciências Econômicas**
NÍVEL: **SUPERIOR**

Nº	NOME	CPF
6º	BRUNO CÉZAR BARROS	02215145110

CARGO: **ENGENHEIROS E ARQUITETOS**
OCUPAÇÃO/PERFIL PROFISSIONAL: **ENGENHEIRO CIVIL OU ENGENHEIRO DE FORTIFICAÇÃO E CONSTRUÇÃO**
NÍVEL: **SUPERIOR**

Nº	NOME	CPF
13º	LUIZ CARLOS CORREIA DE OLIVEIRA	14041642191

Art. 2º - Os candidatos citados no artigo anterior, no cumprimento do interesse e conveniência da Administração Pública somente tomarão posse se expressarem concordância com a lotação designada e comprovarem os requisitos de que trata o Edital do Concurso Público nº 001/2012/PMC/MT, de 18 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1097 de 13/01/2012, pela Retificação 01 de 19 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1098 de 19/01/2012, Retificação 02 de 20 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012, Retificação 03 de 23 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012 e Retificação 04 de 02 de Fevereiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1102 de 10/02/2012; item 2 – subitem 2.1 e alíneas e subitem 2.2, abaixo indicadas, sem prejuízo de outros requisitos que venham expressos no referido edital:

a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
b) ser brasileiro ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos;

c) apresentar Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
d) estar quite com as obrigações eleitorais e com o fisco municipal, para os candidatos de ambos os sexos;
e) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

f) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
g) não estar incompatibilizado para a investidura em cargo público;
h) não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

i) apresentar declaração de não exercer qualquer atividade pública ou privada incompatível com o exercício de sua função;
j) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público, comprovado através de certidão emitida pelo Governo do Estado e Prefeitura Municipal de Cuiabá/MT;

k) comprovar a escolaridade exigida para o exercício do cargo, atendendo aos requisitos constantes no ANEXO I e do item 2. deste Edital, apresentando diploma ou certificado de conclusão, devidamente regularizados com base na legislação vigente, no ato da convocação;

l) ser considerado apto física e mentalmente no Exame Admissional, fato apurado pela Perícia Médica Oficial, a ser designado, para o exercício do cargo, não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribuições do cargo, conforme Lei Complementar 093/03. Caso o candidato seja considerado INAPTO para as atividades relacionadas ao cargo, por ocasião dos exames médicos pré-admissionais, este será ELIMINADO.

m) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data de nomeação;
n) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais da justiça estadual e federal, dos lugares onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;

o) apresentar certidão de não acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;

p) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público e seus anexos;

q) apresentar declaração de bens e valores que integram seu patrimônio;

r) apresentar outros documentos que a legislação vier a exigir.

2.2. O candidato, se aprovado e classificado, por ocasião da nomeação deverá provar que possui todas as condições para provimento do cargo para o qual foi inscrito, apresentando o original e cópia de todos os documentos exigidos pelo presente Edital e Anexos e outros que lhe forem solicitados, dentro do prazo legal, confrontando-se então declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

Art. 3º - Para efetivar a comprovação dos requisitos de que tratam os artigos anteriores, e outros, os nomeados pelo presente ATO deverão apresentar os documentos abaixo indicados.

- I – FOTOCÓPIA DE:
- Identidade (RG);
 - CPF/CIC;
 - PIS ou PASEP;
 - Título de Eleitor;
 - Comprovante de Quitações Eleitorais (três últimas eleições);
 - Comprovante Débitos Fiscais Municipais;
 - Casado(a) – Certidão de Casamento;
 - Certidão de Nascimento dos Dependentes;
 - Documento de Quitação com o Serviço Militar;
 - Número da Conta/Agência do Banco do Brasil S/A (se tiver); e
 - Comprovante de endereço.

- II – ORIGINAL DE:
- 01 (uma) fotografia 3 x 4;
 - Atestado de Sanidade física e mental, expedido/homologado por Junta Médica Municipal de acordo com os exames apresentados § 3º;

c) Certidão Negativa – Cartório Distribuidor da Justiça Federal dos lugares onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;

d) Certidão Negativa das Varas Cíveis e Criminais da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;

e) Declaração de que não acumula cargo público nos termos CF;

f) Certidões do Estado de Mato Grosso, município de Várzea Grande e Prefeitura Municipal de Cuiabá (fornecidas pelas respectivas Secretarias de Administração) se exercem ou não cargos nessas Unidades da Federação e se positiva, especificar o cargo/ carga horária exercida.

g) Declaração de que não foi demitido por justa causa ou em decorrência de processo administrativo ou criminal;

h) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e dos dependentes;

i) Declaração de compromisso para participação do Curso de Formação Profissional;

j) Requisitos básicos exigidos para o cargo/área, conforme abaixo especificado:

§ 1º - item 2 – subitem 2.1, alínea k):

· **ENSINO SUPERIOR – CARGO: PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR**

OCUPAÇÃO PROFISSIONAL / PERFIL	REQUISITOS
Assistente Técnico Especializado	Diploma de graduação em nível superior em qualquer área de conhecimento, devidamente registrado.

· **ENSINO SUPERIOR – CARGO: PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR**

OCUPAÇÃO PROFISSIONAL / PERFIL	REQUISITOS
Ciências Econômicas	Diploma de graduação em Ciências Econômicas, devidamente registrado.

· **ENSINO SUPERIOR**

OCUPAÇÃO PROFISSIONAL / PERFIL	REQUISITOS
Engenheiro Civil ou Engenheiro de Fortificação e Construção	Diploma de graduação em Engenharia Civil ou em Fortificação e Construção, devidamente registrado no respectivo órgão de fiscalização profissional.

§ 2º - Todos os documentos apresentados em fotocópias deverão estar acompanhados dos respectivos originais para a devida conferência, no Ato da entrega, ou autenticados em cartório.

§ 3º - Para Homologação do Atestado de Sanidade Física e Mental, Art. 2º, item 2.1, letra I, pela Junta Médica Municipal, deverão ser apresentados os seguintes exames:

- Atestado de sanidade mental (psiquiatria)
- Hemograma;
- Proto-parasitológico de fezes;
- Urina.

§ 4º - Os documentos comprobatórios dos requisitos caracterizados nos incisos I e II do artigo 3º, do presente ATO, serão exigidos dos candidatos aprovados e nomeados antes da efetivação da posse.

§ 5º - A não apresentação dos documentos ou a sua apresentação de forma diversa a estabelecida, importará, conforme o caso, na nulidade da aprovação ou habilitação e perda dos direitos decorrentes daquelas, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade documental.

§ 6º - A não apresentação dos documentos elencados nos incisos I e II do artigo 3º, do presente ATO dentro do prazo legal, acarretará a perda do direito à vaga, conforme disposto no item 13 subitem 13.4 do **Edital de Concurso Público nº 001/2012/PMC/MT** de 18 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1097 de 13/01/2012, pela Retificação 01 de 19 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1098 de 19/01/2012, Retificação 02 de 20 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012, Retificação 03 de 23 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012 e Retificação 04 de 02 de Fevereiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1102 de 10/02/2012;

§ 7º - Os candidatos nomeados para os cargos serão submetidos a um Curso de Formação Profissional, que será ofertado pela Prefeitura Municipal de Cuiabá, sendo obrigatória a frequência às aulas, parte integrante do período do estágio probatório.

§ 8º - Cumprirá à Prefeitura Municipal de Cuiabá, a organização do referido curso, com a divulgação dos horários e turmas.

Art. 4º - O candidato portador de deficiência terá as atribuições do cargo pretendido aferidas em relação à compatibilidade de sua deficiência conforme perícia médica e de acordo com a legislação pertinente (item 5 - **Edital de Concurso Público nº 001/2012/PMC/MT** de 18 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1097 de 13/01/2012, pela Retificação 01 de 19 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1098 de 19/01/2012, Retificação 02 de 20 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012, Retificação 03 de 23 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012 e Retificação 04 de 02 de Fevereiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1102 de 10/02/2012);



Art. 5º - Os candidatos considerados aprovados/classificados (dentro dos limites das vagas), conforme se observa no art. 1º deste ATO, serão convocados para nomeação, por cargo, pela ordem rigorosa de classificação e necessidade de preenchimento das vagas oferecidas no concurso por parte da Prefeitura Municipal de Cuiabá, através do Ato do Prefeito (item 13 – subitem 13.5) – **Editais de Concurso Público nº 001/2012/PMC/MT** de 18 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1097 de 13/01/2012, pela Retificação 01 de 19 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1098 de 19/01/2012, Retificação 02 de 20 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012, Retificação 03 de 23 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012 e Retificação 04 de 02 de Fevereiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1102 de 10/02/2012 ;

Art. 6º - O candidato nomeado, durante o Estágio Probatório, deverá permanecer na sua Lotação, no mínimo de três anos conforme Emenda Constitucional nº 19 de 04 de junho de 1999, como condição para a aquisição da estabilidade, além da avaliação especial de desempenho.

Art. 7º - Os documentos serão recebidos, na forma do que preceitua o § 2º do artigo 3º, mediante ato formal de recebimento, no Protocolo Central da Prefeitura Municipal de Cuiabá – Palácio Alencastro – Cuiabá - MT, andar térreo, no horário das 08hs:30m às 17hs00m, tendo 30 dias a partir da data da publicação deste ato, local onde os candidatos nomeados poderão receber novas orientações se for o caso.

Art. 8º - Este ATO entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRASE
PALÁCIO ALENCASTRO em Cuiabá-MT, 25 de Abril de 2016.

MAURO MENDES FERREIRA
Prefeito Municipal de Cuiabá

ANA PAULA GARCIA VILLAÇA LOURENÇO
Secretária Municipal de Gestão

Informações Adicionais:
Os documentos necessários à comprovação deverão ser requeridos junto aos seguintes Órgãos:

a) Atestado de Sanidade Física e Mental, expedido/homologado pela Junta Médica Municipal (art. 3º II – “b”, deste Ato).

Fazer agendamento para perícia médica através do telefone (65) 3645-6145

Obs: (somente serão agendados para perícia médica, os candidatos que já estiverem de posse dos exames constantes no § 3º do art. 3º, deste Ato).

b) Certidão Negativa – Cartório Distribuidor das Varas Cíveis e Criminais da Justiça Estadual dos últimos 05 (cinco) anos (art. 3º II – “d”, deste Ato).

Órgão: Justiça Estadual – Fórum Cível
Endereço: Avenida Historiador Rubens de Mendonça s/nº

c) Certidão Negativa – Cartório Distribuidor da Justiça Federal (art. 3º II – “c”, deste Ato).

Órgão: **JUSTIÇA FEDERAL – Seção Judiciária do Estado de Mato Grosso**

Endereço: Avenida Historiador Rubens de Mendonça, 4888

d) Certidões do Estado de Mato Grosso e Prefeitura Municipal de Várzea Grande (art. 3º II – “f”, deste Ato).

Órgão: **Secretaria Estadual de Administração**
Endereço: Centro Político Administrativo – Bloco III – Avenida Historiador Rubens de Mendonça.

Horário de Funcionamento:
Órgão: **Secretaria Municipal de Administração de Várzea Grande**
Endereço: Avenida Castelo Branco, 2500 – Bairro Água Limpa

ATO GP Nº. 554/2016

MAURO MENDES FERREIRA, Prefeito Municipal de Cuiabá, no uso de suas atribuições legais, especialmente na forma do que dispõe o art.41, incisos VI, IX e XIII da Lei Orgânica do Município e,

considerando o **Concurso Público de Provas e Títulos** de que trata o Edital do Concurso Público nº 001/2012/PMC/MT, de 18 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1097 de 13/01/2012, pela Retificação 01 de 19 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1098 de 19/01/2012, Retificação 02 de 20 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012, Retificação 03 de 23 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012 e Retificação 04 de 02 de Fevereiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1102 de 10/02/2012 ;

considerando o **Resultado Final do Concurso** homologado por meio do Edital do Resultado Final – Nível Fundamental e Médio de 16 de abril de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1113 de 16 de Abril de 2012 e Edital de Resultado Final – Nível Superior de 10 de Maio de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1117 de 11 de Maio de 2012.

considerando os candidatos nomeados pelo **ATO GP nº 553/2016, de 25 de Abril de 2016;**

RESOLVE:

Art. 1º - Convocar para posse na forma deste ATO, os candidatos abaixo relacionados para exercerem cargos junto a Prefeitura Municipal de Cuiabá.

CARGO: **PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR**
OCUPAÇÃO/PERFIL PROFISSIONAL: **ASSISTENTE TÉCNICO**
NÍVEL: **SUPERIOR**

ESPECIALIZADO

Nº	NOME	CPF
94º	JULIANA MARIELE GARCEZ	96345659134
95º	IZABELI DE ARRUDA BARROS	72556013168

CARGO: **PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR**
OCUPAÇÃO/PERFIL PROFISSIONAL: **Ciências Econômicas**
NÍVEL: **SUPERIOR**

Nº	NOME	CPF
6º	BRUNO CÉZAR BARROS	02215145110

CARGO: **ENGENHEIROS E ARQUITETOS**
OCUPAÇÃO/PERFIL PROFISSIONAL: **ENGENHEIRO CIVIL OU ENGENHEIRO DE FORTIFICAÇÃO E CONSTRUÇÃO**
NÍVEL: **SUPERIOR**

Nº	NOME	CPF
13º	LUIZ CARLOS CORREIA DE OLIVEIRA	14041642191

§ 1º. A posse se efetivará nas instalações onde funciona a Secretaria Municipal de Gestão – SMGE, com endereço à **Rua Praça Alencastro, 158 – Palácio Alencastro – 4º Andar - Centro**, local em que o candidato empossado assinará o seu Termo de Posse, ato contínuo, será encaminhado à sua lotação, para início imediato das atividades.

§ 2º. As posses de que trata este ATO atingem aos candidatos nomeados pelo ATO GP nº **553/2016** que compareceram na **Prefeitura Municipal de Cuiabá – Secretaria Municipal de Gestão - Protocolo Central – andar térreo do Palácio Alencastro – Centro – Cuiabá/MT** e apresentaram, de forma completa, as suas respectivas **documentações hábeis para o ATO DE POSSE**.

Art. 2º - Os nomeados deverão apresentar-se no Palácio Alencastro, para assinatura do Termo de Posse e início de seu exercício no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

Art. 3º - Os candidatos de que trata os parágrafos anteriores que não comparecerem nos prazos de Entrega de Documentação, Posse bem como para a entrada em Exercício no local de lotação, motivarão a nulidade do Ato de Posse/Nomeação/Convocação, bem como, demais efeitos inerentes.

Art. 4º - As posses dos candidatos aprovados não esgotam as prerrogativas da Administração Pública Municipal em continuar os exames dos documentos apresentados pelos empossados, mantendo as diligências que entenderem necessárias.

§ 1º. Verificada ainda qualquer lacuna documental, o servidor empossado será chamado pela Comissão de Concurso a substituir o documento apresentado ou se for o caso, complementá-la.

§ 2º. Se, constatando a impossibilidade de substituição do documento, ou a sua complementação, será o servidor empossado por este ATO automaticamente exonerado ou demitido.

Art. 5º - Este ATO entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRASE
PALÁCIO ALENCASTRO em Cuiabá-MT, 25 de Abril de 2016.

MAURO MENDES FERREIRA
Prefeito Municipal de Cuiabá

ANA PAULA GARCIA VILLAÇA LOURENÇO
Secretária Municipal de Gestão

ATO GP Nº. 561/2016

MAURO MENDES FERREIRA, Prefeito Municipal de Cuiabá, no uso de suas atribuições legais, especialmente na forma do que dispõe o art.41, incisos VI, IX e XIII da Lei Orgânica do Município e,

Considerando o **Concurso Público de Provas e Títulos** de que trata o Edital do Concurso Público nº 001/2012/PMC/MT, de 18 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1097 de 13/01/2012, pela Retificação 01 de 19 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1098 de 19/01/2012, Retificação 02 de 20 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012, Retificação 03 de 23 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012 e Retificação 04 de 02 de Fevereiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1102 de 10/02/2012 ;

Considerando o **Resultado Final do Concurso** homologado por meio do Edital do Resultado Final – Nível Fundamental e Médio de 16 de abril de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1113 de 16 de Abril de 2012 e Edital de Resultado Final – Nível Superior de 10 de Maio de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1117 de 11 de Maio de 2012.

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam nomeados, para exercerem as suas funções junto à Prefeitura Municipal de Cuiabá, os candidatos aprovados para os respectivos cargos abaixo discriminados:

CARGO: **PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR**
OCUPAÇÃO/PERFIL PROFISSIONAL: **ASSISTENTE TÉCNICO**

ESPECIALIZADO



NÍVEL: SUPERIOR

Nº	NOME	CPF
96º	ALICE SAYURI TANAKA	54504430991
97º	FERNANDO GIORDANI COIMBRA DE OLIVEIRA	01190543109

Art. 2º - Os candidatos citados no artigo anterior, no cumprimento do interesse e conveniência da Administração Pública somente tomarão posse se expressarem concordância com a lotação designada e comprovarem os requisitos de que trata o Edital do Concurso Público nº 001/2012/PMC/MT, de 18 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1097 de 13/01/2012, pela Retificação 01 de 19 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1098 de 19/01/2012, Retificação 02 de 20 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012, Retificação 03 de 23 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012 e Retificação 04 de 02 de Fevereiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1102 de 10/02/2012; item 2 – subitem 2.1 e alíneas e subitem 2.2, abaixo indicadas, sem prejuízo de outros requisitos que venham expressos no referido edital:

- ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
- ser brasileiro ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos;
- apresentar Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- estar quite com as obrigações eleitorais e com o fisco municipal, para os candidatos de ambos os sexos;
- estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- não estar incompatibilizado para a investidura em cargo público;
- não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- apresentar declaração de não exercer qualquer atividade pública ou privada incompatível com o exercício de sua função;
- não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público, comprovado através de certidão emitida pelo Governo do Estado e Prefeitura Municipal de Cuiabá/MT;
- comprovar a escolaridade exigida para o exercício do cargo, atendendo aos requisitos constantes no ANEXO I e do item 2. deste Edital, apresentando diploma ou certificado de conclusão, devidamente regularizados com base na legislação vigente, no ato da convocação;
- ser considerado apto física e mentalmente no Exame Admissional, fato apurado pela Perícia Médica Oficial, a ser designado, para o exercício do cargo, não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribuições do cargo, conforme Lei Complementar 093/03. Caso o candidato seja considerado INAPTO para as atividades relacionadas ao cargo, por ocasião dos exames médicos pré-admissionais, este será ELIMINADO.
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data de nomeação;
- apresentar certidão negativa de antecedentes criminais da justiça estadual e federal, dos lugares onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;
- apresentar certidão de não acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público e seus anexos;
- apresentar declaração de bens e valores que integram seu patrimônio;
- apresentar outros documentos que a legislação vier a exigir.

2.2. O candidato, se aprovado e classificado, por ocasião da nomeação deverá provar que possui todas as condições para provimento do cargo para o qual foi inscrito, apresentando o original e cópia de todos os documentos exigidos pelo presente Edital e Anexos e outros que lhe forem solicitados, dentro do prazo legal, confrontando-se então declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

Art. 3º - Para efetivar a comprovação dos requisitos de que tratam os artigos anteriores, e outros, os nomeados pelo presente ATO deverão apresentar os documentos abaixo indicados.

I – FOTOCÓPIA DE:

- Identidade (RG);
- CPF/CIC;
- PIS ou PASEP;
- Título de Eleitor;
- Comprovante de Quitações Eleitorais (três últimas eleições);
- Comprovante Débitos Fiscais Municipais;
- Casado(a) – Certidão de Casamento;
- Certidão de Nascimento dos Dependentes;
- Documento de Quitação com o Serviço Militar;
- Número da Conta/Agência do Banco do Brasil S/A (se tiver); e
- Comprovante de endereço.

II – ORIGINAL DE :

- 02 (duas) fotografias 3 x 4;
- Atestado de Sanidade física e mental, expedido/homologado por Junta Médica Municipal de acordo com os exames apresentados § 3º;
- Certidão Negativa – Cartório Distribuidor da Justiça Federal dos lugares onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;
- Certidão Negativa das Varas Cíveis e Criminais da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;
- Declaração de que não acumula cargo público nos termos CF;
- Certidões do Estado de Mato Grosso, município de Várzea Grande e Prefeitura Municipal de Cuiabá (fornecidas pelas respectivas Secretarias de Administração) se exercem ou não cargos nessas Unidades da Federação e se positiva, especificar o cargo/ carga horária exercida.
- Declaração de que não foi demitido por justa causa ou em decorrência de processo administrativo ou criminal;

dependentes;

Profissional;

especificado:

h) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e dos

i) Declaração de compromisso para participação do Curso de Formação

j) Requisitos básicos exigidos para o cargo/área, conforme abaixo

§ 1º - item 2 – subitem 2.1, alínea k);

ENSINO SUPERIOR – CARGO: PROFISSIONAL DE NÍVEL

SUPERIOR

OCUPAÇÃO PROFISSIONAL	PERFIL	REQUISITOS
Assistente Técnico Especializado		Diploma de graduação em nível superior em qualquer área de conhecimento, devidamente registrado.

§ 2º - Todos os documentos apresentados em fotocópias deverão estar acompanhados dos respectivos originais para a devida conferência, no Ato da entrega, ou autenticados em cartório.

§ 3º - Para Homologação do Atestado de Sanidade Física e Mental, Art. 2º, item 2.1, letra I, pela Junta Médica Municipal, deverão ser apresentados os seguintes exames:

- Atestado de sanidade mental (psiquiatria)
- Hemograma;
- Proto-parasitológico de fezes;
- Urina.

§ 4º - Os documentos comprobatórios dos requisitos caracterizados nos incisos I e II do artigo 3º, do presente ATO, serão exigidos dos candidatos aprovados e nomeados antes da efetivação da posse.

§ 5º - A não apresentação dos documentos ou a sua apresentação de forma diversa a estabelecida, importará, conforme o caso, na nulidade da aprovação ou habilitação e perda dos direitos decorrentes daquelas, sem prejuízo das sanções penas aplicáveis à falsidade documental.

§ 6º - A não apresentação dos documentos elencados nos incisos I e II do artigo 3º, do presente ATO dentro do prazo legal, acarretará a perda do direito à vaga, conforme disposto no item 13 subitem 13.4 do **Edital de Concurso Público nº 001/2012/PMC/MT** de 18 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1097 de 13/01/2012, pela Retificação 01 de 19 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1098 de 19/01/2012, Retificação 02 de 20 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012, Retificação 03 de 23 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012 e Retificação 04 de 02 de Fevereiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1102 de 10/02/2012 ;

§ 7º - Os candidatos nomeados para os cargos serão submetidos a um Curso de Formação Profissional, que será ofertado pela Prefeitura Municipal de Cuiabá, sendo obrigatória à frequência às aulas, parte integrante do período do estágio probatório.

§ 8º - Cumprirá à Prefeitura Municipal de Cuiabá, a organização do referido curso, com a divulgação dos horários e turmas.

Art. 4º - O candidato portador de deficiência terá as atribuições do cargo pretendido aferidas em relação à compatibilidade de sua deficiência conforme perícia médica e de acordo com a legislação pertinente (item 5 - **Edital de Concurso Público nº 001/2012/PMC/MT** de 18 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1097 de 13/01/2012, pela Retificação 01 de 19 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1098 de 19/01/2012, Retificação 02 de 20 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012, Retificação 03 de 23 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012 e Retificação 04 de 02 de Fevereiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1102 de 10/02/2012 ;

Art. 5º - Os candidatos considerados aprovados/classificados (dentro dos limites das vagas), conforme se observa no art. 1º deste ATO, serão convocados para nomeação, por cargo, pela ordem rigorosa de classificação e necessidade de preenchimento das vagas oferecidas no concurso por parte da Prefeitura Municipal de Cuiabá, através do Ato do Prefeito (item 13 – subitem 13.5) – **Edital de Concurso Público nº 001/2012/PMC/MT** de 18 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1097 de 13/01/2012, pela Retificação 01 de 19 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1098 de 19/01/2012, Retificação 02 de 20 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012, Retificação 03 de 23 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012 e Retificação 04 de 02 de Fevereiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1102 de 10/02/2012 ;

Art. 6º - O candidato nomeado, durante o Estágio Probatório, deverá permanecer na sua Lotação, no mínimo de três anos conforme Emenda Constitucional nº 19 de 04 de junho de 1999, como condição para a aquisição da estabilidade, além da avaliação especial de desempenho.

Art. 7º - Os documentos serão recebidos, na forma do que preceitua o § 2º do artigo 3º, mediante ato formal de recebimento, no Protocolo Central da Prefeitura Municipal de Cuiabá – Palácio Alencastro – Cuiabá – MT, andar térreo, no horário das 08h:30m às 17h:00m, **tendo 30 dias a partir da data de publicação deste ato**, local onde os candidatos nomeados poderão receber novas orientações se for o caso.

Art. 8º - Este ATO entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRASE
PALÁCIO ALENCASTRO em Cuiabá-MT, 25 de Abril de 2016.

MAURO MENDES FERREIRA
Prefeito Municipal de Cuiabá



ANA PAULA GARCIA VILLAÇA LOURENÇO
Secretária Municipal de Gestão

Informações Adicionais:

Os documentos necessários à comprovação deverão ser requeridos junto aos seguintes Órgãos:

a) Atestado de Sanidade Física e Mental, expedido/homologado pela Junta Médica Municipal (art. 3º II – “b”, deste Ato).

Fazer agendamento para perícia médica através do telefone (65) 3645-6145

Obs: (somente serão agendados para perícia médica, os candidatos que já estiverem de posse dos exames constantes no § 3º do art. 3º, deste Ato).

b) Certidão Negativa – Cartório Distribuidor das Varas Cíveis e Criminais da Justiça Estadual dos últimos 05 (cinco) anos (art. 3º II – “d”, deste Ato).

Órgão: Justiça Estadual – Fórum Cível
Endereço: Avenida Historiador Rubens de Mendonça s/nº

c) Certidão Negativa – Cartório Distribuidor da Justiça Federal (art. 3º II – “c”, deste Ato).

Órgão: **JUSTIÇA FEDERAL – Seção Judiciária do Estado de Mato Grosso**

Endereço: Avenida Historiador Rubens de Mendonça, 4888

d) Certidões do Estado de Mato Grosso e Prefeitura Municipal de Várzea Grande (art. 3º II – “f”, deste Ato).

Órgão: **Secretaria Estadual de Administração**

Endereço: Centro Político Administrativo – Bloco III – Avenida Historiador Rubens de Mendonça.

Horário de Funcionamento:

Órgão: **Secretaria Municipal de Administração de Várzea Grande**

Endereço: Avenida Castelo Branco, 2500 – Bairro Água Limpa

ATO GP Nº. 562/2016

MAURO MENDES FERREIRA, Prefeito Municipal de Cuiabá, no uso de suas atribuições legais, especialmente na forma do que dispõe o art.41, incisos VI, IX e XIII da Lei Orgânica do Município e,

considerando o **Concurso Público de Provas e Títulos** de que trata o Edital do Concurso Público nº 001/2012/PMC/MT, de 18 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1097 de 13/01/2012, pela Retificação 01 de 19 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1098 de 19/01/2012, Retificação 02 de 20 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012, Retificação 03 de 23 de Janeiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1100 de 27/01/2012 e Retificação 04 de 02 de Fevereiro de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1102 de 10/02/2012 ;

considerando o **Resultado Final do Concurso** homologado por meio do Edital do Resultado Final – Nível Fundamental e Médio de 16 de abril de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1113 de 16 de Abril de 2012 e Edital de Resultado Final – Nível Superior de 10 de Maio de 2012, publicado na Gazeta Municipal nº 1117 de 11 de Maio de 2012.

considerando os candidatos nomeados pelo **ATO GP nº 561/2016, de 25 de Abril de 2016;**

RESOLVE:

Art. 1º - Convocar para posse na forma deste ATO, os candidatos abaixo relacionados para exercerem cargos junto a Prefeitura Municipal de Cuiabá.

CARGO: **PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR**

OCUPAÇÃO/PERFIL PROFISSIONAL: **ASSISTENTE TÉCNICO**

ESPECIALIZADO

NÍVEL: **SUPERIOR**

Nº	NOME	CPF
96º	ALICE SAYURI TANAKA	54504430991
97º	FERNANDO GIORDANI COIMBRA DE OLIVEIRA	01190543109

§ 1º. A posse se efetivará nas instalações onde funciona a Secretaria Municipal de Gestão – SMGE, **com endereço à Rua Praça Alencastro, 158 – Palácio Alencastro – 4º Andar - Centro**, local em que o candidato empossado assinará o seu Termo de Posse, ato contínuo, será encaminhado à sua lotação, para início imediato das atividades.

§ 2º. As posses de que trata este ATO atingem aos candidatos nomeados pelo ATO GP nº **561/2016** que compareceram na **Prefeitura Municipal de Cuiabá – Secretaria Municipal de Gestão - Protocolo Central – andar térreo do Palácio Alencastro – Centro – Cuiabá/MT** e apresentaram, de **forma completa**, as suas respectivas **documentações hábeis para o ATO DE POSSE**.

Art. 2º - Os nomeados deverão apresentar-se no Palácio Alencastro, para assinatura do Termo de Posse e início de seu exercício no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

Art. 3º - Os candidatos de que trata os parágrafos anteriores que não comparecerem nos prazos de Entrega de Documentação, Posse bem como para a entrada em Exercício no local de lotação, motivarão a nulidade do Ato de Posse/Nomeação/Convocação, bem como, demais efeitos inerentes.

Art. 4º - As posses dos candidatos aprovados não esgotam as prerrogativas da Administração Pública Municipal em continuar os exames dos documentos apresentados pelos empossados, mantendo as diligências que entenderem necessárias.

§ 1º. Verificada ainda qualquer lacuna documental, o servidor empossado será chamado pela Comissão de Concurso a substituir o documento apresentado ou se for o caso, complementá-la.

§ 2º. Se, constatando a impossibilidade de substituição do documento, ou a sua complementação, será o servidor empossado por este ATO automaticamente exonerado ou demitido.

Art. 5º - Este ATO entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRASE
PALÁCIO ALENCASTRO em Cuiabá-MT, 25 de Abril de 2016.

MAURO MENDES FERREIRA
Prefeito Municipal de Cuiabá

ANA PAULA GARCIA VILLAÇA LOURENÇO
Secretária Municipal de Gestão

ATO GP Nº 512/2016

O **Prefeito Municipal de Cuiabá(MT)**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o processo nº 0.037.330/2016-1/1 e Ofício nº 675/2016/GS/SME;

RESOLVE:

EXONERAR a pedido, do cargo de Diretor da EMEB, Professora Joana Dark da Silva, o servidor **WATSON PEREIRA RESENDE**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, conforme pedido de Renúncia do cargo de Diretor, **a partir de 31/03/2016**.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRASE.
Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 18 de Abril de 2016.

MAURO MENDES FERREIRA
Prefeito Municipal

ANA PAULA VILLAÇA LOURENÇO
Secretária Municipal de Gestão

ATO GP Nº 538/2016

O **Prefeito Municipal de Cuiabá(MT)**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o MVP 110.492/2015-1/1 e Ofício nº 2500/GAB-SEC/RH/SMASDH/2015;

RESOLVE:

RETIFICAR O ATO GP Nº 1509/2015 de 28/12/2015, referente a Exoneração dos Conselheiros Tutelares na **Região Cidade Alta** da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano, **a partir de 08/01/2016**,

Onde se lê: **MARIZETE MARQUES DA SILVA**, a partir de 08/01/2016
Leia se: MARIZETE MARQUES DA SILVA, a partir de 30/03/2016, por motivo de Licença gestacional.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRASE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 19 de Abril de 2016.

MAURO MENDES FERREIRA
Prefeito Municipal

ANA PAULA VILLAÇA LOURENÇO
Secretária Municipal de Gestão

ATO GP Nº 537/2016

O **Prefeito Municipal de Cuiabá(MT)**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o processo nº 0.018.552/2016-1/1;

RESOLVE:

EXONERAR a pedido o servidor **RAFAEL AGUIAR DA SILVA**, do cargo de Técnico em Enfermagem, matrícula nº 4865670, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **a partir de 29/02/2016**.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRASE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 19 de Abril de 2016.

MAURO MENDES FERREIRA
Prefeito Municipal



ANA PAULA VILLAÇA LOURENÇO
Secretária Municipal de Gestão

ATO GP Nº 529/2016

O **Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT)**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o processo nº 0.039.361/2016-1/1;

RESOLVE:

EXONERAR a pedido a servidora **JUNIA DA SILVA CRUZ**, do cargo de Técnico em Manutenção e Infra Estrutura/Vigilante, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a partir de **14/04/2016**.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 19 de Abril de 2016.

MAURO MENDES FERREIRA
Prefeito Municipal

ANA PAULA VILLAÇA LOURENÇO
Secretária Municipal de Gestão

ATO GP Nº 530/2016

O **Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT)**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o processo nº 0.040.229/2016-1/1;

RESOLVE:

EXONERAR a pedido o servidor **JUAN SILVA DE OLIVEIRA**, do cargo de Técnico em Manutenção e Infra Estrutura/Vigilante, lotado na Secretaria Municipal de Educação, a partir de **18/04/2016**.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 19 de Abril de 2016.

MAURO MENDES FERREIRA
Prefeito Municipal

ANA PAULA VILLAÇA LOURENÇO
Secretária Municipal de Gestão

ATO GP Nº 531/2016

O **Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT)**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o processo nº 0.039.429/2016-1/1;

RESOLVE:

EXONERAR a pedido a servidora **KATIÚSSIA RODRIGUES DE SOUZA**, do cargo de Técnica em Nutrição Escolar, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a partir de **14/04/2016**.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 19 de Abril de 2016.

MAURO MENDES FERREIRA
Prefeito Municipal

ANA PAULA VILLAÇA LOURENÇO
Secretária Municipal de Gestão

ATO GP Nº 532/2016

O **Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT)**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o processo nº 0.039.538/2016-1/1;

RESOLVE:

EXONERAR a pedido a servidora **THALITA MARIA ANDRADE ROCHA**, do cargo de Técnica em Nutrição Escolar, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a partir de **14/04/2016**.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 19 de Abril de 2016.

MAURO MENDES FERREIRA
Prefeito Municipal

ANA PAULA VILLAÇA LOURENÇO
Secretária Municipal de Gestão

ATO GP Nº 533/2016

O **Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT)**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o processo nº 0.040.847/2016-1/1;

RESOLVE:

EXONERAR a pedido a servidora **TATYANNE VALENTINA FIGUEIREDO DA SILVA**, do cargo de Técnica em Nutrição Escolar, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a partir de **19/04/2016**.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 19 de Abril de 2016.

MAURO MENDES FERREIRA
Prefeito Municipal

ANA PAULA VILLAÇA LOURENÇO
Secretária Municipal de Gestão

ATO GP Nº 524/2016

O **Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT)**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o processo nº 0.028.666/2016-1/1;

RESOLVE:

EXONERAR a pedido o servidor **SERGIO BENEDITO DE LIMA**, do cargo de Vigilante, matrícula nº 2965536, lotado na Secretaria Municipal de Educação, a partir de **18/03/2016**.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 19 de Abril de 2016.

MAURO MENDES FERREIRA
Prefeito Municipal

ANA PAULA VILLAÇA LOURENÇO
Secretária Municipal de Gestão

ATO GP Nº 525/2016

O **Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT)**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o processo nº 0.030.469/2016-1/1;

RESOLVE:

EXONERAR a pedido a servidora **REGINA CELIA RIBEIRO DE ALMEIDA**, do cargo de Técnica em Desenvolvimento Infantil, matrícula nº 2973383, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a partir de **28/03/2016**.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 19 de Abril de 2016.

MAURO MENDES FERREIRA
Prefeito Municipal

ANA PAULA VILLAÇA LOURENÇO
Secretária Municipal de Gestão

ATO GP Nº 526/2016

O **Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT)**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o processo nº 0.026.475/2016-1/1;

RESOLVE:

EXONERAR a pedido a servidora **VIVIAN UEMURA**, do cargo de Médica, matrícula nº 4868228, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de **15/03/2016**.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 19 de Abril de 2016.

MAURO MENDES FERREIRA
Prefeito Municipal



ANA PAULA VILLAÇA LOURENÇO
Secretária Municipal de Gestão

ATO GP Nº 527/2016

O **Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT)**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o processo nº 0.028.023/2016-1/1;

RESOLVE:

EXONERAR a pedido o servidor **RONALDO DE LIMA RODRIGUES**, do cargo de Técnico em Manutenção e Infra Estrutura, matrícula nº 4022765, lotado na Secretaria Municipal de Educação, a partir de **28/03/2016**.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 19 de Abril de 2016.

MAURO MENDES FERREIRA
Prefeito Municipal

ANA PAULA VILLAÇA LOURENÇO
Secretária Municipal de Gestão

ATO GP Nº 528/2016

O **Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT)**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o processo nº 0.038.930/2016-1/1;

RESOLVE:

EXONERAR a pedido o servidor **MATHEUS ERIKLES DOS SANTOS GOMES**, do cargo de Técnico em Manutenção e Infra Estrutura/Vigilante, lotado na Secretaria Municipal de Educação, a partir de **13/04/2016**.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 19 de Abril de 2016.

MAURO MENDES FERREIRA
Prefeito Municipal

ANA PAULA VILLAÇA LOURENÇO
Secretária Municipal de Gestão

ATO GP Nº 535/2016

O **Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT)**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o processo nº 0.039.614/2016-1/1;

RESOLVE:

EXONERAR a pedido o servidor **MARCIO JOSÉ NOGUEIRA**, do cargo de Professor de Educação Física, lotado na Secretaria Municipal de Educação, a partir de **13/04/2016**.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 19 de Abril de 2016.

MAURO MENDES FERREIRA
Prefeito Municipal

ANA PAULA VILLAÇA LOURENÇO
Secretária Municipal de Gestão

ATO GP Nº 534/2016

O **Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT)**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o processo nº 0.040.589/2016-1/1;

RESOLVE:

EXONERAR a pedido o servidor **RAMON JOSÉ GOMES SEGURA**, do cargo de Técnico em Nutrição Escolar, lotado na Secretaria Municipal de Educação, a partir de **18/04/2016**.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 19 de Abril de 2016.

MAURO MENDES FERREIRA
Prefeito Municipal

ANA PAULA VILLAÇA LOURENÇO
Secretária Municipal de Gestão

ATO GP Nº 519/2016

O **Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT)**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o processo nº 0.040.498/2016-1/1;

RESOLVE:

EXONERAR a pedido a servidora **ANNA PAULA MASSON DA CRUZ**, do cargo de Médica, matrícula nº 4849237, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de **18/04/2016**.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 19 de Abril de 2016.

MAURO MENDES FERREIRA
Prefeito Municipal

ANA PAULA VILLAÇA LOURENÇO
Secretária Municipal de Gestão

ATO GP Nº 520/2016

O **Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT)**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o processo nº 0.040.430/2016-1/1;

RESOLVE:

EXONERAR a pedido a servidora **EUNICE BRUNO DIAS DE OLIVEIRA**, do cargo de Professora Especialista, matrícula nº 2966083, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a partir de **18/04/2016**.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 19 de Abril de 2016.

MAURO MENDES FERREIRA
Prefeito Municipal

ANA PAULA VILLAÇA LOURENÇO
Secretária Municipal de Gestão

ATO GP Nº 521/2016

O **Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT)**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o processo nº 0.023.616/2016-1/1;

RESOLVE:

EXONERAR a pedido a servidora **LUCINETTE DE FÁTIMA NASCIMENTO**, do cargo de Agente Comunitário de Saúde, matrícula nº 4866582, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de **28/03/2016**.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 19 de Abril de 2016.

MAURO MENDES FERREIRA
Prefeito Municipal

ANA PAULA VILLAÇA LOURENÇO
Secretária Municipal de Gestão

ATO GP Nº 522/2016

O **Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT)**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o processo nº 0.032.619/2016-1/1;

RESOLVE:

EXONERAR a pedido a servidora **LUNA ALBERTINI CHAGAS**, do cargo de Médica, matrícula nº 4865558, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de **30/03/2016**.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 19 de Abril de 2016.



MAURO MENDES FERREIRA
Prefeito Municipal

ANA PAULA VILLAÇA LOURENÇO
Secretária Municipal de Gestão

ATO GP Nº 523/2016

O Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT), no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o processo nº 0.031.205/2016-1/1;

RESOLVE:

EXONERAR a pedido o servidor **GILSON FERREIRA DE MORAES**, do cargo de Agente Comunitário de Saúde, matrícula nº 4866774, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **a partir de 28/03/2016**.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 19 de Abril de 2016.

MAURO MENDES FERREIRA
Prefeito Municipal

ANA PAULA VILLAÇA LOURENÇO
Secretária Municipal de Gestão

ATO GP Nº 536/2016

O Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT), no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o processo nº 0.029.656/2016-1/1;

RESOLVE:

EXONERAR a pedido a servidora **ANTONIA EVANGELISTA DA SILVA**, do cargo de Auxiliar de Enfermagem, matrícula nº 1553681 lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **a partir de 22/03/2016**.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 19 de Abril de 2016.

MAURO MENDES FERREIRA
Prefeito Municipal

ANA PAULA VILLAÇA LOURENÇO
Secretária Municipal de Gestão

ATO GP Nº 514/2016

O Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT), no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR, ADRIANE MARTINS DA SILVA, para exercer o cargo em comissão de Direção e Assessoramento Superior de Gerente Técnica, Símbolo DAS-05, na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, **a partir de 14/04/2016**.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 18 de Abril de 2016.

MAURO MENDES FERREIRA
Prefeito Municipal

alan resende porto
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano

ATO GP Nº 540/2016

O Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT), no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR, EVALDE BONFIM DOS SANTOS, para exercer o cargo em comissão de Direção e Assessoramento Superior de Assessora, Símbolo DAS-04, na Secretaria Municipal de Governo e Comunicação, **a partir de 14/04/2016**.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 19 de Abril de 2016.

MAURO MENDES FERREIRA
Prefeito Municipal

kleber alves de lima
Secretário Municipal de Governo e Comunicação

ATO GP Nº 552/2016

O Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT), no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR, FRANCIELLE MARCA TOLEDO PIZZA, para exercer o cargo em comissão de Direção e Assessoramento Superior de Assessora Técnica, Símbolo DAS-03, na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, **a partir de 05/04/2016**.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 27 de Abril de 2016.

MAURO MENDES FERREIRA
Prefeito Municipal

aLAN RESENDE PORTO
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano

LEGISLAÇÕES

DECRETO Nº 6.002 DE 27 DE ABRIL DE 2016

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO AOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ.

O Prefeito Municipal de Cuiabá-MT, no uso de suas atribuições legais.

D E C R E T A :

Art. 1º Em conformidade com o art. 6º, da Lei nº 6.017 de 22 de dezembro de 2.015, ficam abertos em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionados, da Prefeitura Municipal de Cuiabá créditos suplementares por anulação até o valor de R\$ 178.593,15 (cento e setenta e oito mil e quinhentos e noventa e três reais e quinze centavos), conforme programa de trabalho constante do anexo I.

Tipo: 100

PROCESSO FIPLAN Nº	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR SUPLEMENTADO
217	09601 Fundo Único Municipal de Educação	178.593,15
TOTAL		178.593,15

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no art. 1º decorrerão da anulação de dotações orçamentárias, conforme indicado no(s) Anexo(s) II do(s) respectivo(s) processo(s).

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

Palácio Alencastro, em Cuiabá, 27 de abril de 2016.

MAURO MENDES FERREIRA
Prefeito Municipal

GUILHERME FREDERICO DE MOURA MULLER
Secretário Municipal de Planejamento

ANEXO I

ANEXO I	CRÉDITO ADICIONAL	DOTAÇÃO A SUPLEMENTAR
---------	-------------------	-----------------------

PROCESSO : 217					UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 9601 - Fundo Único Municipal de Educação						
PROGRAMA DE TRABALHO					RECURSOS DE TODAS AS FONTES						
FU	SUB	PRO	PAOE	REG	ESPECIFICAÇÃO	E	NATUREZA	FTE	IC	TRO	VALOR



12	361	003	2049	9900	Construção, Ampliação, Reforma e Equipagem de Prédios Escolares - Cuiabá	F	44903900	161	OD	NO	178.593,15
TOTAL GERAL:											178.593,15

ANEXO II

ANEXO II	DOTAÇÃO A ANULAR
----------	------------------

PROCESSO : 217					UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 9601 - Fundo Único Municipal de Educação						
PROGRAMA DE TRABALHO					RECURSOS DE TODAS AS FONTES						
FU	SUB	PRO	PAOE	REG	ESPECIFICAÇÃO	E	NATUREZA	FTE	IC	TRO	VALOR
12	361	003	2049	9900	Construção, Ampliação, Reforma e Equipagem de Prédios Escolares - Cuiabá	F	33903000	161	OD	NO	178.593,15
TOTAL GERAL:											178.593,15

DECRETO Nº 6.003 DE 27 DE ABRIL DE 2016

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR TRANSPOSIÇÃO 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 6.017 de 22 de dezembro de 2015, ficam abertos em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionados, da Prefeitura Municipal de Cuiabá créditos suplementares por transposição até o valor de R\$ 1.714.795,91 (um milhão e setecentos e quatorze mil e setecentos e noventa e cinco reais e cinquenta e um centavos), conforme programa de trabalho constante do anexo I.

Tipo: 102

PROCESSO FIPLAN Nº	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR SUPLEMENTADO
243	97101 Recursos sob a Supervisão da Secretaria Municipal de Gestão	714.795,91
248	23101 Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária	1.000.000,00
TOTAL		1.714.795,91

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no art. 1º decorrerão da anulação de dotações orçamentárias, conforme indicado no(s) Anexo(s) II do(s) respectivo(s) processo(s).

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

Palácio Alencastro, em Cuiabá, 27 de abril de 2016.

MAURO MENDES FERREIRA
Prefeito Municipal

GUILHERME FREDERICO DE MOURA MULLER
Secretário Municipal de Planejamento

ANEXO I

ANEXO I	CRÉDITO ADICIONAL	DOTAÇÃO A SUPLEMENTAR
---------	-------------------	-----------------------

PROCESSO : 243					UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 97101 - Recursos sob a Supervisão da Secretaria Municipal de Gestão						
PROGRAMA DE TRABALHO					RECURSOS DE TODAS AS FONTES						
FU	SUB	PRO	PAOE	REG	ESPECIFICAÇÃO	E	NATUREZA	FTE	IC	TRO	VALOR
04	126	016	2065	9900	Gestão Desenvolvimento da Tecnologia de Informação	F	44903900	100	OD	NO	714.795,91

					Comunicação Cuiabá						
PROCESSO : 248					UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 23101 - Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária						
PROGRAMA DE TRABALHO					RECURSOS DE TODAS AS FONTES						
FU	SUB	PRO	PAOE	REG	ESPECIFICAÇÃO	E	NATUREZA	FTE	IC	TRO	VALOR
16	122	014	2003	9900	Manutenção de Serviços Administrativos Gerais - Cuiabá	F	33903900	100	OD	NO	1.000.000,00
TOTAL GERAL:											1.714.795,91

ANEXO II

ANEXO II	DOTAÇÃO A ANULAR
----------	------------------

PROCESSO : 243					UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 7101 - Secretaria Municipal de Fazenda						
PROGRAMA DE TRABALHO					RECURSOS DE TODAS AS FONTES						
FU	SUB	PRO	PAOE	REG	ESPECIFICAÇÃO	E	NATUREZA	FTE	IC	TRO	VALOR
04	129	013	2125	9900	Gestão da Arrecadação Tributária Cuiabá	F	33903900	100	OD	NO	714.795,91
TOTAL GERAL:											714.795,91

PROCESSO : 248					UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 2101 - Secretaria Municipal de Governo e Comunicação						
PROGRAMA DE TRABALHO					RECURSOS DE TODAS AS FONTES						
FU	SUB	PRO	PAOE	REG	ESPECIFICAÇÃO	E	NATUREZA	FTE	IC	TRO	VALOR
04	131	014	2009	9900	Divulgação Institucional Cuiabá	F	33903900	100	OD	NO	1.000.000,00
TOTAL GERAL:											1.000.000,00

DECRETO Nº 6.004 DE 27 DE ABRIL DE 2016

ALTERA O ITEM VII DO ART. 1º DO DECRETO Nº. 5.995 DE 15 DE ABRIL DE 2016, QUE DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO, CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB.

O Prefeito Municipal de Cuiabá, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, do artigo 41, da Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º O inciso VII do art. 1º do Decreto nº 5.995, de 15 de abril de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º (...)

(...)

VII. Como representantes dos Estudantes da Educação Básica Pública:

- Zilda Maria Fernandes - Titular
 - Eva Brasilina Biliato - Titular
 - Pedro Eduardo Godoy Trauer - Suplente
 - Lucas Henrique Gonçalves Nunes - Suplente
- (...) (NR)

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

Palácio Alencastro, em Cuiabá - MT, 27 de abril de 2016.

MAURO MENDES FERREIRA
Prefeito Municipal

PORTARIAS

PORTARIA SMSU Nº. 01 /2016

REVOGA FISCAL DE CONTRATO E NOMEIA FISCAL PARA ACOMPANHAMENTO DESDE A CONTRATAÇÃO ATÉ O TÉRMINO DE SUA VIGÊNCIA.

O Secretário Municipal de Serviços Urbanos, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar 282 de 05 de abril de 2012; RESOLVE:



Artigo 1º: Substituir o servidor **DANIEL ANTONIO DE O. CARNEIRO**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 12097950 SSP/MT, inscrito no CPF sob nº 973.359.310-49, matrícula 4048320, designado como Fiscal do Contrato Nº 7453/2012 e 658/2013 – ITA EMPRESA DE TRANSPORTE LTDA, pelo servidor **José Marcos Barbosa** CPF: 460937531-15 RG: 060334543 Matrícula: 4872801 Cargo: Assessor Especial de Logística e Transporte,

Suplente de Fiscal: **Pablo Augusto Braz de Lima**
CPF: 692082041-20 RG: 1145532 SSP/MT Matrícula: 2975585.

Artigo 2º: Fica designado, nos termos do art. 67, da Lei Federal 8.666/93 o servidor, **Joao Sebastião da Silva** CPF: 460829131-91RG: 635588 Matrícula: 4041801

Cargo: Coordenador de Transporte e Logística, para exercer a função de GESTOR DO CONTRATO N.º 7453/2012 e 658/2013 – ITA EMPRESA DE TRANSPORTE LTDA.

Artigo 3º: Para os fins desta Portaria, considera-se:

I - Fiscal de Contrato: servidor designado pela Secretaria como responsável pela gestão e acompanhamento de contratos, desde a contratação até o término de sua vigência ou do termo equivalente.

II - Gestor de Contrato: O Gestor ficará responsável por acompanhar a vigência, valor e demais cláusulas contratuais, havendo necessidade de alterações ou prorrogação, o Gestor deverá montar o processo devidamente instruído com justificativa assinada pela Autoridade competente da pasta, documentações de regularidade fiscal e as demais que se fizerem necessário.

Artigo 4º: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

Cuiabá/MT, 19 de Abril de 2016.

JOSÉ ROBERTO STOPA
Secretário Municipal de Serviços Urbanos

PORTARIA SMCET Nº 025/2016

O Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar Nº 359 de 2014 e Decreto Municipal Nº 4.995 de 2011:

Considerando os termos disposto nos artigos 58 – inciso III e 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

Considerando que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores relacionados abaixo para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 238/2016, firmado com o INSTITUTO CULTURAL VITÓRIA RÉGIA.

Atribuição	Nome	Matrícula
Fiscal do Contrato	José Paulo da Motta Traven	4849147
Suplente do Fiscal	José Antônio Ponte Siqueira	4048336
Gestor do Contrato	Carolina Miranda Barros	4859120

Art. 2º - O contrato 238/2016 tem por objeto a contratação do Instituto Cultural Vitória Régia do Pantanal, para 02 (duas) apresentações de Siriri e Cururu, nos dias 20 e 21 de abril de 2016 - em comemoração aos 297 anos da nossa capital.

Art. 3º - Esta portaria retroage seus efeitos a partir do dia 13 de abril de 2016.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.
Cuiabá, 19 de abril de 2016.

ALBERTO MACHADO
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo.

PORTARIA SMCET Nº 026/2016

O Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar Nº 359 de 2014 e Decreto Municipal Nº 4.995 de 2011:

Considerando os termos disposto nos artigos 58 – inciso III e 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

Considerando que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores relacionados abaixo para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 208/2016, firmado com o ESTELA RIBEIRO BARROS GEWEHR E CEREGATTI.

Atribuição	Nome	Matrícula
Fiscal do Contrato	José Paulo da Motta Traven	4849147
Suplente do Fiscal	José Antônio Ponte Siqueira	4048336
Gestor do Contrato	Carolina Miranda Barros	4859120

Art. 2º - O contrato 208/2016 tem por objeto a contratação do Grupo Monofoliar, para 02 (duas) apresentações do espetáculo "Mel de Melão", nos dias 03 e 04 de abril de 2016 - em comemoração aos 297 anos da nossa capital.

Art. 3º - Esta portaria retroage seus efeitos a partir do dia 01 de abril de 2016.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.
Cuiabá, 19 de abril de 2016.

ALBERTO MACHADO
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo.

PORTARIA SMCET Nº 027/2016

O Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar Nº 359 de 2014 e Decreto Municipal Nº 4.995 de 2011:

Considerando os termos disposto nos artigos 58 – inciso III e 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

Considerando que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores relacionados abaixo para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 204/2016, firmado com a ASSOCIAÇÃO SÓCIO-CULTURAL E AMBIENTALISTA LEITE DE PEDRAS.

Atribuição	Nome	Matrícula
Fiscal do Contrato	José Paulo da Motta Traven	4849147
Suplente do Fiscal	José Antônio Ponte Siqueira	4048336
Gestor do Contrato	Carolina Miranda Barros	4859120

Art. 2º - O contrato 204/2016 tem por objeto a contratação de 02 (dois) Laboratórios da Associação Sócio Cultural e Ambientalista Leite de Pedras, denominado "Vivência Circense", nos dias 01, 02 e 03 de abril de 2016 (referente ao 1º laboratório) e nos dias 15, 16 e 17 de abril de 2016 (referente ao 2º laboratório) - em comemoração aos 297 anos da nossa capital.

Art. 3º - Esta portaria retroage seus efeitos a partir do dia 01 de abril de 2016.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.
Cuiabá, 19 de abril de 2016.

ALBERTO MACHADO
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo.

PORTARIA SMCET Nº 028/2016

O Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar Nº 359 de 2014 e Decreto Municipal Nº 4.995 de 2011:

Considerando os termos disposto nos artigos 58 – inciso III e 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

Considerando que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores relacionados abaixo para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 207/2016, firmado com PAULO FAGNER DA SILVA AVILA.



Atribuição	Nome	Matrícula
Fiscal do Contrato	José Paulo da Motta Traven	4849147
Suplente do Fiscal	José Antônio Ponte Siqueira	4048336
Gestor do Contrato	Carolina Miranda Barros	4859120

Art. 2º - O contrato 207/2016 tem por objeto a contratação do Rapper Paulo Fagner da Silva Ávila – Linha Dura, para 03 (três) shows artísticos - em comemoração aos 297 anos da nossa capital.

Art. 3º - Esta portaria retroage seus efeitos a partir do dia 01 de abril de 2016.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRASE.
Cuiabá, 25 de abril de 2016.

ALBERTO MACHADO
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo.

PORTARIA SMCET Nº 029/2016

O Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar Nº 359 de 2014 e Decreto Municipal Nº 4.995 de 2011:

Considerando os termos disposto nos artigos 58 – inciso III e 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

Considerando que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores relacionados abaixo para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 224/2016, firmado com DEIZE AGUENA MOREIRA.

Atribuição	Nome	Matrícula
Fiscal do Contrato	José Paulo da Motta Traven	4849147
Suplente do Fiscal	José Antônio Ponte Siqueira	4048336
Gestor do Contrato	Carolina Miranda Barros	4859120

Art. 2º - O contrato 224/2016 tem por objeto a contratação de 01 (um) show musical do Grupo Brasilis, no dia 10 de abril de 2016, na Praça Cultural Santos Dumont - em comemoração aos 297 anos da nossa capital.

Art. 3º - Esta portaria retroage seus efeitos a partir do dia 07 de abril de 2016.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRASE.
Cuiabá, 25 de abril de 2016.

ALBERTO MACHADO
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo.

PORTARIA SMCET Nº 030/2016

O Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar Nº 359 de 2014 e Decreto Municipal Nº 4.995 de 2011:

Considerando os termos disposto nos artigos 58 – inciso III e 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

Considerando que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores relacionados abaixo para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 206/2016, firmado com ALICE DE OLIVEIRA.

Atribuição	Nome	Matrícula
Fiscal do Contrato	José Paulo da Motta Traven	4849147
Suplente do Fiscal	José Antônio Ponte Siqueira	4048336
Gestor do Contrato	Carolina Miranda Barros	4859120

Art. 2º - O contrato 206/2016 tem por objeto a contratação da Atriz Alice de Oliveira, para 04 (quatro) apresentações de Contação de História "Mitos e Lendas do Rio Cuiabá"

- em comemoração aos 297 anos da nossa capital.

Art. 3º - Esta portaria retroage seus efeitos a partir do dia 01 de abril de 2016.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRASE.
Cuiabá, 25 de abril de 2016.

ALBERTO MACHADO
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo.

PORTARIA SMCET Nº 031/2016

O Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar Nº 359 de 2014 e Decreto Municipal Nº 4.995 de 2011:

Considerando os termos disposto nos artigos 58 – inciso III e 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

Considerando que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores relacionados abaixo para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 237/2016, firmado com LICINIO VIEIRA DE ALMEIDA JUNIOR EIRELI – EPP.

Atribuição	Nome	Matrícula
Fiscal do Contrato	José Paulo da Motta Traven	4849147
Suplente do Fiscal	José Antônio Ponte Siqueira	4048336
Gestor do Contrato	Carolina Miranda Barros	4859120

Art. 2º - O contrato 237/2016 tem por objeto a contratação de 01 (um) show da Dupla Sertaneja Junior e Nando, no dia 17 de abril de 2016, na Praça Cultural Santos Dumont - em comemoração aos 297 anos da nossa capital.

Art. 3º - Esta portaria retroage seus efeitos a partir do dia 13 de abril de 2016.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRASE.
Cuiabá, 25 de abril de 2016.

ALBERTO MACHADO
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo.

PORTARIA SMCET Nº 032/2016

O Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar Nº 359 de 2014 e Decreto Municipal Nº 4.995 de 2011:

Considerando os termos disposto nos artigos 58 – inciso III e 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

Considerando que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores relacionados abaixo para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 242/2016, firmado com A EMPRESA INFORTOUCH AGÊNCIA DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS LTDA.

Atribuição	Nome	Matrícula
Fiscal do Contrato	José Paulo da Motta Traven	4849147
Suplente do Fiscal	Carolina Miranda Barros	4859120
Gestor do Contrato	Fábio Barros Lima	4849357

Art. 2º - O contrato 242/2016 tem por objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços em locação de estrutura geral, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo.



2016.

Art. 3º - Esta portaria retroage seus efeitos a partir do dia 14 de abril de

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMpra-SE.
Cuiabá, 25 de abril de 2016.

ALBERTO MACHADO
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo.

PORTARIA N.º 02/2016

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO, no uso de sua competência e atribuições legais e competência, previstas no artigo 15, XVIII, da Lei Complementar n.º 359, de 05 de dezembro de 2014;

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre delegação de competência do Secretário Municipal de Meio Ambiente à Secretária Adjunta de Meio Ambiente para praticar os seguintes atos:

- I - homologar os autos de infração, termos de embargo e interdição;
- II- homologar os termos de desembargo e desinterdição;
- II- assinar as Licenças Especiais da Diretoria de Gestão Ambiental.

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

Publique-se e cumpra-se.

Cuiabá-MT, 26 de abril de 2016.

ALAN RESENDE PORTO
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano

PORTARIA N.º 03/2016

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO, no uso de sua competência e atribuições legais da Lei Complementar n.º 359, de 05 de dezembro de 2014;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear como Diretora de Gerenciamento Urbano Interina a servidora **Ana Paula Bezerra Silva**, matrícula n.º 4865693, no período de **27/04/2016 a 29/04/2016**.

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

Publique-se e cumpra-se.

Cuiabá-MT, 26 de abril de 2016.

ALAN RESENDE PORTO
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano

Retificação de Portaria.
Portaria CGM nº 10 de 20 de Abril de 2016.

A Controladoria Geral do Município de Cuiabá, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar n.º. 359 de 2014 e Decreto Municipal n.º. 5.692 de 2015.

RESOLVE:

Artigo 1º: Substituir a servidora **Brigida Santana** matrícula n.º. 2014704 da portaria CGM nº 011 de 11 de Agosto de 2014 publicada no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso nº 451 de 28 de agosto de 2014, pela servidora **Marinéia da Silva Canavarros** matrícula n.º. 4873560 para acompanhamento e fiscalização do contrato n.º. 10654/2014 firmado com a Empresa LUA SERVIÇOS LTDA - ME como fiscal do contrato e que terá como suplente a servidora **Josiane Simão** matrícula 7843647.

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

Onde se lê:
[...] A servidora Josiane Simão matrícula **7843647**.
Leia-se:
[...] A servidora Josiane Simão matrícula **4873647 a partir de 01 de abril**

de 2016.

WESLEY BUCCO
Secretário Controlador Geral do Município

Retificação de Portaria.
Portaria CGM nº 011 de 20 de Abril de 2016.

A Controladoria Geral do Município de Cuiabá, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar n.º. 359 de 2014 e Decreto Municipal n.º. 5.692 de 2015.

RESOLVE:

Artigo 1º: Substituir a servidora **Vanessa Souza Bonfim** matrícula n.º. 4859716 da portaria CGM nº 025 de 28 de Setembro de 2015 publicada no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso nº 721 de 01 de outubro de 2015, pela servidora **Marinéia da Silva Canavarros** matrícula n.º. 4873560 para acompanhamento e fiscalização do contrato n.º. 640/2016 firmado com a Empresa **F. Rocha & Cia LTDA** como fiscal do contrato e que terá como suplente a servidora **Josiane Simão** matrícula 7843647.

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

Onde se lê:

[...] A servidora Josiane Simão matrícula **7843647**.

Leia-se:

[...] A servidora Josiane Simão matrícula **4873647 a partir de 01 de abril**

de 2016.

WESLEY BUCCO
Secretário Controlador Geral do Município

Retificação de Portaria.
Portaria CGM nº 012 de 20 de Abril de 2016.

A Controladoria Geral do Município de Cuiabá, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar n.º. 359 de 2014 e Decreto Municipal n.º. 5.692 de 2015.

RESOLVE:

Artigo 1º: Substituir a servidora **Vanessa Souza Bonfim** matrícula n.º. 4859716 da portaria CGM nº 014 de 10 de Abril de 2015 publicada no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso nº 605 de 14 de Abril de 2015, pela servidora **Josiane Simão** matrícula 7843647 para acompanhamento e fiscalização do contrato n.º. 10865/2014 firmado com a Empresa **CLARO S/A** como fiscal do contrato e que terá como suplente a servidora **Marinéia da Silva Canavarros** matrícula n.º. 4873560.

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

Onde se lê:

[...] A servidora Josiane Simão matrícula **7843647**.

Leia-se:

[...] A servidora Josiane Simão matrícula **4873647 a partir de 01 de abril**

de 2016.

WESLEY BUCCO
Secretário Controlador Geral do Município

Retificação de Portarias.
Portaria CGM nº 013 de 20 de Abril de 2016.

A Controladoria Geral do Município de Cuiabá, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar n.º. 359 de 2014 e Decreto Municipal n.º. 5.692 de 2015.

RESOLVE:

Artigo 1º: Designar a servidora **Josiane Simão** matrícula n.º. 4873647, Fiscal e a servidora **Marinéia da Silva Canavarros** matrícula n.º. 4873560, Suplente do contrato nº 10453/2013 firmado com a Empresa **OI S/A**.

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

Onde se lê:

Artigo 1º: Designar a servidora Josiane Simão matrícula n.º. 4873647, Fiscal e a servidora **Marinéia da Silva Canavarros** matrícula n.º. 4873560, Suplente do contrato nº 10453/2013 firmado com a Empresa **OI S/A**.

Leia-se:

Artigo 1º: Designar a servidora Josiane Simão matrícula n.º. 4873647, Fiscal e a servidora **Marinéia da Silva Canavarros** matrícula n.º. 4873560, Suplente do contrato nº 10453/2013 firmado com a Empresa **OI S/A a partir de 01 de abril de 2016**.

WESLEY BUCCO
Secretário Controlador Geral do Município

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 247/2016 – Origem da Licitação: Tomada de Preços nº 012/2015 - Processo Administrativo Nº. 71.941/2015 - **CONTRATANTE:** Município de Cuiabá através da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, neste ato representado por seu Secretário, Senhor Alberto Machado. **CONTRATADA:** X NOVA FRONTEIRA CONSTRUÇÕES LTDA – EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.644.826/0001-00, neste ato representado por seu representante legal, Senhor Thiago Luiz Figueiredo Nunes. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada na área de engenharia para execução de obras adequação na acessibilidade no Centro Geodésico, Mercado do Porto, Museu da Imagem e do Som Lázaro



Papazian, Museu da Caixa D' Água Velha, Museu do Rio Hid Alfredo Scaff, Palácio da Instrução e Parque Mãe Bonifácia. **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses a contar da data da assinatura. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Gestora: 12101; Projeto Atividade: 2132; Natureza de Despesa: 449051; Fontes: 161e 100. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 1.491.304,35 (Um milhão, quatrocentos e noventa e um mil, trezentos e quatorze reais e trinta e cinco centavos). **AMPARO LEGAL:** LC nº 123/2006, LCM nº 192/2009 e Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores. **FORO:** Justiça Estadual de Mato Grosso, Comarca de Cuiabá.

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 11163/2014 –

PARTES: Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Educação, neste ato representado pela Secretária, Senhora Marioneide Angélica Kliemaschewsk e de outro lado, a empresa APOLUS ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 36.915.163/0001-41, representada por seu representante legal, senhor Júlio Hirochi Yamamoto. **OBJETO:** 1.1. Consiste no acréscimo de valor no percentual de aproximadamente 1,79% ao valor inicial atualizado do contrato, correspondendo a quantia de R\$ 24.877,68 (vinte e quatro mil, oitocentos e setenta e sete reais e sessenta e oito centavos). 1.2. O valor global do contrato passará de R\$ 1.389.169,06 (um milhão trezentos e oitenta e nove mil cento e sessenta e nove reais e seis centavos) para R\$ 1.414.046,74 (um milhão, quatrocentos e quatorze mil, quarenta e seis reais e setenta e quatro centavos). **AMPARO LEGAL:** O presente instrumento é decorrente do que consta no Processo Administrativo nº 27.627/2016, vinculado ao Contrato nº 11163/2014, oriundo da Concorrência Pública nº 018/2014, que tem por objeto a "Contratação de empresa especializada execução de obras e serviços de engenharia para finalização do remanescente da construção de Escolas – Programa Nacional de Reestruturação e Aproveitamento da Rede Escolar Pública de Educação Infantil – PROINFANIA – Creche Tipo B – CMEI Nova Esperança do Município de Cuiabá/MT", com respaldo no Parecer Jurídico nº. 149/PCP/PGM/2016, e amparado legalmente no artigo 65, §1º, da Lei nº 8666/93.

RESOLUÇÃO Nº. 09/2016/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. 04/2016-CME/Cuiabá e considerando o Parecer nº. 05/2016-CME/Cuiabá, aprovado na Câmara de Educação Infantil do dia 30/03/2016.

RESOLVE:

Art. 1º - Credenciar o Colégio Dom João D' Lara Júnior, situada à Avenida João Batista de Oliveira, nº 05 Bairro Jardim Vista Alegre, Coxipó, em Cuiabá/MT - CEP 78085-100 visando a oferta da primeira Etapa da Educação Básica - Educação Infantil, mantida pelo Colégio Dom João D' Lara Júnior – ME, pelo período de 10 (dez) anos, compreendidos a partir de 01/01/2016 a 31/12/2025.

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

REGISTRADA PUBLICADA

CUMPRASE

Cuiabá, 31 de março de 2016.

Regina Lúcia Borges Araújo
Presidente do CME/MT

RESOLUÇÃO Nº. 10/2016/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. 05/2016-CME/Cuiabá e considerando o Parecer nº. 06/2016-CME/Cuiabá, aprovado na Câmara de Educação Infantil do dia 30/03/2016.

RESOLVE:

Art. 1º - Renovar a Autorização do Colégio Dom João D' Lara Júnior, situada à Avenida João Batista de Oliveira, nº 05 Bairro Jardim Vista Alegre, Coxipó, em Cuiabá/MT - CEP 78085-100 visando a oferta da primeira Etapa da Educação Básica - Educação Infantil, mantida pelo Colégio Dom João D' Lara Júnior – ME, pelo período de 05 (cinco) anos, compreendidos a partir de 01/01/2016 a 31/12/2020.

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

REGISTRADA PUBLICADA

CUMPRASE

Cuiabá, 31 de março de 2016.

Regina Lúcia Borges Araújo
Presidente do CME/MT

RESOLUÇÃO CMAS 019 DO DIA 19 DE ABRIL DE 2016.

Dispõe sobre a Aprovação do Edital de chamamento Público dos Representantes da Sociedade Civil para a eleição de Conselheiros titulares e suplentes no Conselho Municipal de Assistência Social de Cuiabá – CMAS Cuiabá MT, Gestão 2016-2018.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS, em reunião Extraordinária realizada no dia 19 de Abril de 2016, no uso da competência que lhe é conferida pela Lei 5.793 de 21 de março de 2014 que Reestrutura o Conselho Municipal de Assistência Social de Cuiabá-MT, assegurada na Lei nº 8.742 de 07 de Dezembro de 1993 – LOAS, alterada pela Lei nº 12.345 de 06 de Julho de 2011;

CONSIDERANDO a Resolução Conjunta 001 do dia 01 de abril de 2016, que dispõe sobre a convocação do Processo Eleitoral dos Representantes da Sociedade Civil no Conselho Municipal De Assistência Social – CMAS Cuiabá MT, Gestão 2016-2018.

CONSIDERANDO a Resolução CMAS nº 018 de 01 de abril de 2016, que Institui a Comissão Eleitoral para a eleição dos representantes da sociedade civil no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS Cuiabá MT, Gestão 2016-2018.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Edital de chamamento Público dos Representantes da Sociedade Civil para a eleição de Conselheiros titulares e suplentes no Conselho Municipal de Assistência Social de Cuiabá – CMAS Cuiabá MT, Gestão 2016-2018, na forma do anexo desta resolução.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação. Cuiabá MT, 19 de Abril de 2016.

Ruth Leite da Silva
Presidente do CMAS Cuiabá MT.
Biênio 2014/2016.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2016

Edital de chamamento Público dos Representantes da Sociedade Civil para a eleição de Conselheiros titulares e suplentes no Conselho Municipal de Assistência Social de Cuiabá – CMAS Cuiabá MT, Gestão 2016-2018.

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS / Cuiabá MT, no uso de sua competência legal, conferida pela Lei nº 5.793 de 21 de março de 2014 que reestrutura o Conselho Municipal de Assistência Social Cuiabá-MT, assegurada na Lei nº 8.742 de 07 de Dezembro de 1993, Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, alterada pela Lei nº 12.345 de 06 de Julho de 2011.

Considerando a Comissão Eleitoral instituída pela Resolução CMAS nº 018 de 01 de abril de 2016, a aprovação do Regimento Interno do Processo Eleitoral que disciplina a eleição dos Representantes da Sociedade Civil para composição do CMAS Gestão 2016-2018, estabelecendo seu calendário eleitoral pela Resolução CMAS nº 019, de 19 de abril de 2016.

Considerando ainda que CMAS é órgão colegiado permanente do sistema descentralizado e participativo da Assistência Social do município de Cuiabá, de composição paritária entre Poder Público e Sociedade Civil. Sendo os representantes do poder público indicados pelos órgãos ligados a administração pública municipal conforme art. 4 da Lei nº 5.793 de 21 de março de 2014, e os representantes da sociedade civil organizada escolhidos em foro próprio, organizado pela sociedade civil devidamente convocada para este fim, respeitadas os termos de regulamentação fixada por este edital.

Convoca:

Os representantes das Entidades e Organizações de Assistência Social, os representantes de usuários ou organizações de usuários e das entidades e organizações dos trabalhadores do Sistema Único da Assistência Social – SUAS, na forma abaixo qualificada, a se fazerem presentes à Assembleia de Eleição para escolha dos conselheiros titulares e suplentes dos Representantes da Sociedade Civil no CMAS Cuiabá MT, Gestão 2016-2018.

1. DOS CONVOCADOS PARA O PROCESSO ELEITORAL

I - as entidades e organizações de assistência social, abrangidos pelo art. 3º da Lei nº 8.742 de 1993, em consonância com o Decreto nº 6.308, de 14 de dezembro de 2007, que prestam serviços, conforme as Resoluções nº 109, de 11 de novembro de 2009, nº 33 de 28 de novembro de 2011, nº 34 de 28 de novembro de 2011, do CNAS, bem como as que atuam com assessoramento e defesa e garantia de direitos, conforme a Resolução nº 27, de 19 de setembro de 2011, do CNAS, em pleno exercício de suas atividades e devidamente inscritas no CMAS.

II - os representantes e organizações de usuários que congregam as pessoas destinatárias da Política de Assistência Social, de acordo com a Resolução nº 11, de 23 de setembro de 2015, do CNAS;

III - as entidades e organizações que representam os trabalhadores do SUAS, em conformidade com a Resolução nº 06, de 21 de maio de 2015, do CNAS.

2. DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO ELEITORAL

2.1. Poderão participar do processo eleitoral, exclusivamente, os representantes ou organização de usuários, entidades e organizações de assistência social e entidades e organizações dos trabalhadores do SUAS que se habilitarem a designar candidato, juntamente com a respectiva pessoa física designada, bem como os postulantes a eleitores.

3. DAS VAGAS DESTINADAS À SOCIEDADE CIVIL

3.1. Serão destinadas as seguintes vagas de conselheiros titulares e respectivos suplentes da Sociedade Civil para compor o Conselho Municipal de Assistência Social Cuiabá MT, para a Gestão 2016-2018:

I. – 02 (dois) representantes dos usuários ou de organizações de usuários;

II. – 04 (quatro) representantes das entidades e organizações de assistência social;

III. – 01 (um) representante de entidade e organizações dos trabalhadores do Sistema Único da Assistência Social – SUAS.

4. DA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO ELEITORAL

4.1. A organização do processo eleitoral compete à Comissão Eleitoral, instituída pela Resolução CMAS nº 018/2016, disciplinada pelo Regimento Interno do Processo Eleitoral dos Representantes da Sociedade Civil Gestão 2016-2018, que possui dentre outras, as seguintes competências:

I – Organizar o processo eleitoral para a eleição de conselheiros titulares e suplentes Representantes da Sociedade Civil do CMAS Cuiabá Gestão 2016-2018;

II – Analisar a documentação das Entidades e Organizações de Assistência Social, dos representantes ou organizações de usuários e das entidades e organizações dos trabalhadores do Sistema Único da Assistência Social – SUAS que solicitarem as habilitações;



III – Divulgar a relação dos habilitados (as) e inabilitados (as) ao pleito;
IV – Deliberar sobre os casos omissos ao Regimento Eleitoral;
V – Compor a Mesa de Eleição na Assembleia de Eleição.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Habilitação para designação de candidatos

Para se habilitarem ao processo eleitoral, os representantes ou organizações de usuários, as entidades e organizações de assistência social e as entidades e organizações dos trabalhadores do SUAS, a designarem candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:

I - para as entidades e organizações de assistência social:

a) requerimento de habilitação, conforme Anexo I do Regimento Interno do Processo Eleitoral dos Representantes da Sociedade Civil Gestão 2016-2018, devidamente assinado pelo representante legal da entidade ou organização, ou um de seus representantes legais e pelo candidato designado, no qual esteja indicada sua condição de habilitada a designar candidato, e por qual segmento;

d) formulário de designação da pessoa física a ser eleita, conforme o Anexo II do Regimento Interno do Processo Eleitoral dos Representantes da Sociedade Civil Gestão 2016-2018,

c) cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório;

d) cópia do Estatuto Social ou ato constitutivo da entidade ou organização em vigor e registrado em cartório;

e) cópia do Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

II - Para as entidades e organizações dos trabalhadores do SUAS:

a) requerimento de habilitação, conforme Anexo I do Regimento Interno do Processo Eleitoral dos Representantes da Sociedade Civil Gestão 2016-2018, devidamente assinado pelo representante legal da entidade ou organização, ou um de seus representantes legais e pelo candidato designado, no qual esteja indicada sua condição de habilitada a designar candidato, e por qual segmento;

d) formulário de designação da pessoa física a ser eleita, conforme o Anexo II do Regimento Interno do Processo Eleitoral dos Representantes da Sociedade Civil Gestão 2016-2018;

c) cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório;

b) declaração de funcionamento, conforme Anexo III do Regimento Interno do Processo Eleitoral dos Representantes da Sociedade Civil Gestão 2016-2018, assinado pelo representante legal da entidade ou organização;

d) cópia do Estatuto Social ou ato constitutivo da entidade ou organização em vigor e registrado em cartório;

f) cópia do Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

III - Para os representantes dos usuários:

a) comprovante de vinculação a serviços, programas, projetos, benefícios e de transferência de renda, ou de coletivos de usuários que mobilizados em diversas formas tem o objetivo da luta pela garantia de seus direitos, no âmbito da Política Pública de Assistência Social e no Sistema Único de Assistência Social (SUAS) de Cuiabá MT;

b) requerimento de habilitação, conforme Anexo I desta Resolução, devidamente assinado pelo representante legal e pelo candidato designado, no qual esteja indicada sua condição de habilitada a designar candidato e por qual segmento;

c) formulário de designação da pessoa física a ser eleita na Assembleia de Eleição, comprovando sua vinculação a serviços, programas, projetos, benefícios e de transferência de renda, grupo, movimento ou fórum, conforme Anexo IV do Regimento Interno do Processo Eleitoral dos Representantes da Sociedade Civil Gestão 2016-2018.

IV - Para as organizações de usuários da assistência social:

a) requerimento de habilitação, conforme Anexo I do Regimento Interno do Processo Eleitoral dos Representantes da Sociedade Civil Gestão 2016-2018, devidamente assinado pelo representante legal da entidade ou organização, ou um de seus representantes legais e pelo candidato designado, no qual esteja indicada sua condição de habilitada a designar candidato, e por qual segmento;

d) formulário de designação da pessoa física a ser eleita, conforme o Anexo II do Regimento Interno do Processo Eleitoral dos Representantes da Sociedade Civil Gestão 2016-2018;

c) cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório;

b) declaração de funcionamento, conforme Anexo III do Regimento Interno do Processo Eleitoral dos Representantes da Sociedade Civil Gestão 2016-2018, assinado pelo representante legal da entidade ou organização;

e) cópia do Estatuto Social ou ato constitutivo da entidade ou organização, em vigor e registrado em cartório;

f) cópia do Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

5.2. Habilitação para designar eleitor

Para se habilitarem ao processo eleitoral, os representantes ou organizações de usuários, as entidades e organizações de assistência social e as entidades e organizações dos trabalhadores do SUAS, enquanto eleitoras deverão apresentar os seguintes documentos:

I - para as entidades e organizações de assistência social:

a) requerimento de habilitação, conforme Anexo I do Regimento Interno do Processo Eleitoral dos Representantes da Sociedade Civil Gestão 2016-2018, devidamente assinado pelo representante legal da entidade ou organização, ou um de seus representantes legais, no qual esteja indicada sua condição eleitora e por qual segmento;

b) formulário de designação da pessoa física a ser eleitora, conforme o Anexo II do Regimento Interno do Processo Eleitoral dos Representantes da Sociedade Civil Gestão 2016-2018;

c) cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório;

d) cópia do Estatuto Social ou ato constitutivo da entidade ou organização em vigor e registrado em cartório.

II - para as entidades e organizações dos trabalhadores do SUAS:

a) requerimento de habilitação, conforme Anexo I do Regimento Interno do Processo Eleitoral dos Representantes da Sociedade Civil Gestão 2016-2018, devidamente assinado pelo representante legal da entidade ou organização, ou um de seus representantes legais, no qual esteja indicada sua condição eleitora e por qual segmento;

Anexo II do Regimento Interno do Processo Eleitoral dos Representantes da Sociedade Civil Gestão 2016-2018;

c) cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório;

c) cópia do Estatuto Social ou ato constitutivo da entidade ou organização em vigor e registrado em cartório.

III - para os representantes ou organizações dos usuários da assistência social:

a) documento com a indicação de seu representante para participação na Assembleia de Eleição do CMAS, comprovando sua vinculação com este grupo, movimento ou fórum conforme Anexo II desta Resolução;

b) requerimento de habilitação, conforme Anexo I do Regimento Interno do Processo Eleitoral dos Representantes da Sociedade Civil Gestão 2016-2018, devidamente assinado pelo representante legal da entidade ou organização ou um de seus representantes legais e pelo eleitor designado, no qual esteja indicada sua condição de eleitor e por qual segmento.

5.3. Documentação necessária à habilitação

A documentação necessária à habilitação ao processo eleitoral gestão 2016-2018/CMAS, - designação de candidato e de eleitor - em atendimento aos itens 5.1. e 5.2. deverá ser protocolada diretamente no Conselho Municipal de Assistência Social no horário das 08h00 às 14h, no endereço abaixo:

Conselho Municipal de Assistência Social
A/C - Comissão Eleitoral - Eleição 2016.
Avenida Dom Aquino, nº 84 - Dom Aquino - Anexo Casa dos Conselhos.
CEP 78015-200, Cuiabá – MT.

5.4. DO CALENDÁRIO ELEITORAL

CALENDÁRIO DO PROCESSO ELEITORAL CMAS – Gestão 2016-

2018

DATA	ATIVIDADE
25/04/2016 a 06/05/2016	Prazo para apresentar pedido de habilitação, juntamente com a documentação exigida no Regimento Eleitoral perante a Comissão Eleitoral.
09/05/2016 a 11/05/2016	Prazo para análise dos pedidos de habilitação com publicação da Ata Preliminar de Habilitação.
12/05/2016 a 13/05/2016	Prazo para ingressar com recurso junto à Plenária do CMAS Cuiabá.
18/05/2016	Prazo para publicação das decisões dos julgamentos.
20/05/2016	Prazo final para publicação no Diário Oficial do Município da Ata Definitiva da relação de representantes ou organizações de usuários, das entidades e organizações de assistência social e das entidades e organizações dos trabalhadores do SUAS habilitadas à participação no pleito.
24/05/2016	Assembleia de Eleição.
30/05/2016	Publicação dos resultados das eleições dos representantes da sociedade civil no CMAS.
A definir após a publicação do Decreto de nomeação	Posse dos Conselheiros (as) do CMAS Gestão 2016-2018.

6. DA ASSEMBLEIA DE ELEIÇÃO

6.1. A Assembleia de Eleição será realizada no dia 24/05/2016, das 8h30 até às 12h, na sala do CMAS, anexa à CASA DOS CONSELHOS, sito a Avenida Dom Aquino, 84 – Bairro Dom Aquino, Cuiabá MT. CEP: 78015 - 200.

6.2. É vedada a representação, na Assembleia de Eleição, de mais de uma Entidade e Organização de Assistência Social pelo mesmo representante.

6.3. Terminada a apuração dos votos a Comissão eleitoral proclamará o resultado e assinará a Ata aprovada, contendo a relação das pessoas físicas eleitas titulares e suplentes por segmento e a assinatura dos mesmos, bem como, a fiscalização do Ministério Público para todo o processo.

6.4. Serão considerados eleitos como conselheiros titulares os candidatos que obtiverem o maior número de votos, na ordem de classificação por segmento, e como conselheiros suplentes os candidatos subsequentes na ordem de classificação por segmento.

6.5. Em caso de vacância, será convocado para ocupar a vaga o candidato sequencialmente mais votado no processo eleitoral no seu segmento e, no caso de empate de votos, prevalecerá a entidade mais antiga e no caso de usuário prevalecerá o candidato com maior idade.

6.6. A posse dos conselheiros eleitos dar-se-á, após a nomeação, em data e local a definir.

Cuiabá, 19 de abril de 2016.

ELIETE FRANÇA E SILVA DOMINGOS
Representante da Associação Matogrossense de Pesquisa e Apoio
a Adoção – AMPARA
Presidente da Comissão Eleitoral

RUTH LEITE DA SILVA
Presidente do CMAS Cuiabá MT.
Biênio 2014/2016.



RESOLUÇÃO Nº 718/2016 CMDCA

Dispõe sobre a aprovação da Escala de Plantão dos Conselheiros Tutelares de Cuiabá – mês de Maio de 2016, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CUIABÁ - CMDCA, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.069/90 e Lei Municipal nº 6.004/2015;

Considerando a importância e relevância dos trabalhos desenvolvidos pelos Conselheiros Tutelares no Município de Cuiabá, voltadas às crianças e adolescentes;

Considerando a deliberação da 147ª Reunião Ordinária, realizada em 19.04.2016 na Sala de Reunião da Casa dos Conselhos;

RESOLVE:

I – **Aprovar** a Escala de Plantão dos Conselheiros Tutelares de Cuiabá – mês de Maio de 2016.

a) **Anexo 1 – Escala de Plantão mês de Maio, parte integrante desta resolução.**

II – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 26 de Abril de 2016.

Jader José Martins Moraes
Vice-Presidente no exercício Regimental da Presidência do CMDCA

ESCALA DE PLANTÃO DO MÊS DE MAIO/2016

Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira	Sábado	Domingo
						01 D: Rodney (Planalto) N: Marinete (Centro)
02 Ivete (Pedra 90)	03 Elenil (CPA)	04 Davino (C. Alta)	05 Odenil (Coxipó)	06 Laura (Planalto)	07 D: Paulo (Centro) N: Marcivon (Pedra 90)	08 D: Flávia (CPA) N: Elisangela (C. Alta)
09 Telma (Coxipó)	10 Lenir (Planalto)	11 Edézio (Centro)	12 Marcos (Pedra 90)	13 Jusdewbe (CPA)	14 D: Oilson (C. Alta) N: Wagner (Coxipó)	15 D: Luciane (Planalto) N: Moisés (Centro)
16 Sylvania (Pedra 90)	17 Maria Braz (CPA)	18 Conceição (C. Alta)	19 Erinete (Coxipó)	20 Mª Jesus (Planalto)	21 D: Mª Gislene (Centro) N: Gertrudes (Pedra 90)	22 D: Osvir (CPA) N: Davino (C. Alta)
23 Fátima (Coxipó)	24 Rodiney (Planalto)	25 Marinete (Centro)	26 D: Ivete (Pedra 90) N: Elenil (CPA)	27 Elisangela (C. Alta)	28 D: Odenil (Coxipó) N: Laura (Planalto)	29 D: Paulo (Centro) N: Marcivon (Pedra 90)
30 Flávia (CPA)	31 Josiane (C. Alta)					

Conselheiros Tutelares de Cuiabá

1º Conselho Centro	2º Conselho Pedra 90	3º Conselho CPA	4º Conselho C. Alta	5º Conselho Coxipó	6º Conselho Planalto
Edézio	Gertrude	Elenil	Conceição	Erinete	Laura
Moisés	Ivete	Flávia	Davino	Fátima	Lenir
Maria Gislene	Marcivon	Jusdewbe	Elisangela	Odenil	Luciane
Marinete	Marcos	Maria Braz	Josiane	Telma	Maria
Paulo Alves	Sylvania	Osvir	Oilson	Wagner	Rodiney

Conselheiros Tutelares em Gozo de Férias/Lic. Médica

Conselheiros(as)	Conselho	Período

PLANTÃO DOS CONSELHOS TUTELARES (65) 9206 6741 – 3624 0604 – 3617 1230

EXTRATO DO CONTRATO DE ADESÃO Nº. 262/2016 – Originário do Pregão Presencial/Registro de Preços nº 030/2015/Prefeitura Municipal de Diamantino/MT e Processo Administrativo nº 038.636/2016 - **CONTRATANTE:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Governo e Comunicação, neste ato representado pelo Secretário, Senhor Kleber Alves Lima. **CONTRATADA:** AKDD ELETRÔNICOS E PAPELARIA, COMÉRCIO, PREPES. E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 13.472.885/0001-73, representada neste ato por seu Procurador, Senhor Robson Lima Aragão. **OBJETO:** Aquisição de materiais permanentes, para atender a Secretaria Municipal de Governo e Comunicação. **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária: 02101; Projeto Atividade: 2001; Elemento de Despesa: 44.90.52; Fonte: 100. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 118.907,10 (cento e dezoito mil e novecentos e sete reais e dez centavos). **AMPARO LEGAL:** realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Municipal 192 de 05 de outubro de 2009, dos Decretos Municipais nºs 5.011 de 21 de fevereiro de 2011 e 5.456, de 24 de fevereiro de 2014 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 254/2016 – Originário do Pregão Eletrônico/Registro de Preços Nº. 001/2016 e Processo Administrativo Nº 116.666/2015. **CONTRATANTE:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Fazenda, neste ato representado por seu Secretário, Senhor Pascoal Santullo Neto. **CONTRATADA:** L.M. REYES EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS - ME, inscrita no CNPJ/MF nº. 07.956.892/0001-48, representada neste ato pela sua representante legal, Senhora Larícia Melhorança Reyes. **OBJETO:** Prestação de serviços de manutenção (preventiva e corretiva) de aparelhos de ar condicionado tipo janela e split da Secretaria Municipal de Fazenda, com fornecimento de peças, conforme especificações descritas no Termo de Referência e demais condições contidas no Edital e seus Anexos. **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária: 07101; Projeto Atividade: 2001; Natureza da Despesa: 33.90.39; Fonte: 100. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 29.899,50 (vinte e nove mil e novecentos e noventa e nove reais e cinquenta centavos). **AMPARO LEGAL:** Realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Municipal 192 de 05 de outubro de 2009, dos Decretos Municipais nºs 5.011 de 21 de fevereiro de 2011 e 5.456, de 24 de fevereiro de 2014 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

PROCESSO SELETIVO

RETIFICAÇÃO 03

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINA-DO Nº. 001/2016 – EMPRESA CUIABANA DE LIMPEZA URBANA

A EMPRESA CUIABANA DE LIMPEZA URBANA, regida pela Lei Complementar Nº 325 de 20 de dezembro de 2013, torna publica a retificação na forma como se segue:

Art. 1º Fica retificado o ANEXO I do presente processo seletivo simplificado constantes do Edital 001/2016 publicado no Diário Oficial de Contas Ano 5, nº 838, divulgado no dia 29 de março de 2016, passando a vigorar na forma do anexo único deste edital de retificação.

Anexo único

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO	
PUBLICAÇÃO	29/03/2016
ENTREGA DE DOCUMENTOS	14/04/2016 a 25/04/2016
RESULTADO FINAL	04/05/2016 para os cargos de: ELETRICISTA, AUXILIAR DE CONTABILIDADE, T.I, OPERADOR DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS, TÉCNICO EM SEGURANÇA, JARDINEIRO, MECÂNICO, AUXILIAR DE MECÂNICO, TRATORISTA, AUXILIAR DE EMPLACAMENTO, LIMPEZA INTERNA, LAVADOR, OPERADOR DE MOTOSSERRA, CALDERISTA E AUXILIAR GERAL DE CONSERVAÇÃO DE VIA PERMANENTE, OPERADOR DE MÁQUINA PESADAS (RETROESCAVADEIRA E PÁ CARREGADEIRA)
Homologação do resultado	16/05/2016 PARA OS CARGOS DE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VIGILANTE, MOTORISTA, MESTRE DE OBRAS, PEDREIRO, SERVENTE, ALMOXARIFE, ENCARREGADO, PINTOR, APONTADOR, OPERADOR DE LIMPEZA URBANA
	09/05/2016 para os cargos de: ELETRICISTA, AUXILIAR DE CONTABILIDADE, T.I, OPERADOR DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS, TÉCNICO EM SEGURANÇA, JARDINEIRO, MECÂNICO, AUXILIAR DE MECÂNICO, TRATORISTA, AUXILIAR DE EMPLACAMENTO, LIMPEZA INTERNA, LAVADOR, OPERADOR DE MOTOSSERRA, CALDERISTA E AUXILIAR GERAL DE



CONSERVAÇÃO DE VIA PERMANENTE, OPERADOR DE MÁQUINA PESADAS (RETROESCAVADEIRA E PÁ CARREGADEIRA)
20/05/2016 PARA OS CARGOS DE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VIGILANTE, MOTORISTA, MESTRE DE OBRAS, PEDREIRO, SERVENTE, ALMOXARIFE, ENCARREGADO, PINTOR, APONTADOR, OPERADOR DE LIMPEZA URBANA

Prazo da contratação: 12 meses.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÁ DO NORTE

LICITAÇÃO

Aviso de Licitação
Pregão Presencial nº 035/2016 - Registro de Preços

O Município de Guarantá do Norte representado pela Prefeitura Municipal, através da Pregoeira a senhora Mirian da Silva Mello, torna Público para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação na modalidade Pregão Presencial nº 035/2016-SRP, cujo objeto é REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de PNEUS, PROTETORES DE CÂMARAS E CÂMARAS DE AR para atender as necessidades da Administração Municipal, conforme especificações detalhadas e constantes no Termo de Referência (Anexo I), onde ocorrerá na sala 02 de licitações, na Prefeitura Municipal de Guarantá do Norte/MT, localizada na Rua das Oliveiras, 135, Jardim Vitória, em Guarantá do Norte/MT, prevista para abertura no dia 12/05/2016 às 08h00min (horário de Mato Grosso). O edital se encontra disponível no endereço eletrônico www.guarantadonorte.mt.gov.br podendo alternativamente, ser adquirido via solicitação por e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br ou esclarecimentos pelo telefone (66) 3552-5135. Guarantá do Norte/MT, 27 de Abril de 2016. Mirian Da Silva Mello-Pregoeira.

Cuiabá, 26 de Abril de 2016.

Joao Henrique Paiva
Diretor Geral
Empresa Cuiabana de Limpeza Urbana

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

AVISO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº037/2015 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº032/2015

A Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste, através de sua Pregoeira, torna público a Adesão à Ata de Registro de Preços Nº037/2015, advinda do Pregão Eletrônico Nº032/2015 (SRP), realizado pela Prefeitura Municipal de Cuiabá-MT, referente a Contratação de empresa visando o fornecimento de combustíveis (Etanol, Gasolina Comum, Óleo Diesel S.10 e Óleo Diesel Comum) para o abastecimento da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Figueirópolis d'Oeste-MT. Valor Total: R\$131.705,00 (cento e trinta e um mil setecentos e cinco reais). Empresa: MARMELEIRO AUTO POSTO LTDA. Figueirópolis D'Oeste - MT, 20 de abril de 2016.

Dandra Renata Souza Lima
Pregoeira

AVISO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº133/2015 – PREGÃO PRESENCIAL Nº076/2015

A Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste, através de sua Pregoeira, torna público a Adesão à Ata de Registro de Preços Nº133/2015, advinda do Pregão Presencial Nº076/2015 (SRP), realizado pela Prefeitura Municipal de Sorriso-MT, referente a Aquisição de veículo automotor zero quilometro, para atender a secretaria de administração. Valor Total: R\$42.513,00 (quarenta e dois mil e quinhentos e treze reais). Empresa: BRESSAN LAMONATTO & CIA LTDA. Figueirópolis D'Oeste - MT, 25 de abril de 2016.

Vanessa Resende de Oliveira
Pregoeira

CRENCIAMENTO Nº002/2016
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº002/2016
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO
OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços médico hospitalar. CONTRATADO: CENTRIMAGEM RADIOLOGIA LTDA-ME- VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$35.800,00 (trinta e cinco mil e oitocentos reais) - Prazo do contrato: 12 meses. Fundamento legal: lei 8.666/93, Art. 25. Figueirópolis D'Oeste - MT, 26 de abril de 2016. LINO CUPERTINO TEIXEIRA - Prefeito Municipal

CRENCIAMENTO Nº001/2016

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº001/2016

RESULTADO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE - MT, pessoa jurídica de direito público interno, situado na Rua Santa Catarina, 146 - Centro, Figueirópolis D'Oeste-MT, por meio da Comissão Permanente de Licitações, torna público que no processo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº002/2016 - CRENCIAMENTO Nº002/2016 que trata da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MÉDICO HOSPITALAR, onde foram credenciadas as seguintes empresas:

Empresa: J.R. PADILLA BUSTAMANTE & ALVES DE SOUZA LTDA-ME
CNPJ Nº: 07.629.325/0001-87
Valor Total: R\$117.500,00 (cento e dezessete mil e quinhentos reais)

Empresa: FUNDAÇÃO MUNICIPAL PREFEITO SAMUEL GREVE
CNPJ Nº: 17.683.906/0001-50
Valor Total: R\$153.300,00 (cento e cinquenta e três mil e trezentos

reais)

Empresa: CENTRIMAGEM RADIOLOGIA LTDA-ME
CNPJ Nº: 02.418.297/0001-35
Valor Total: R\$35.800,00 (trinta e cinco mil e oitocentos reais)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL "SRP" N.º 014/2016

O município de Guiratinga, Estado de Mato Grosso, através do Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados o resultado do Pregão Presencial "SRP" n.º 014/2016, que teve por objeto o PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE PLAYGROUND E OUTROS EQUIPAMENTOS PARA PARQUE INFANTIL.

jurídica:

AQUARELA PARQUE LTDA EPP, inscrita no CNPJ sob o n.º 10.433.905/0001-09 com valor total de R\$ 42.600,00 (QUARENTA E DOIS MIL E SEISCENTOS REAIS).

Guiratinga/MT, 27 de abril de 2016.

MARCUS VINÍCIUS SILVA DIAS
Pregoeiro
Portaria n.º 119/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA/MT AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2016 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

A Pregoeira nomeada pela Portaria Municipal n.º 8.314/2016, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que fará licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo "MENOR PREÇO POR ITEM", para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL PARA USO NA FROTA MUNICIPAL EM TRÂNSITO EM CUIABÁ, ATENDENDO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JUINA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA, estando a sessão pública para o dia 12 de Maio de 2016 às 08:00 horas, na sala do Departamento de Licitação da Administração do Município de Juína, situado na Travessa Emmanuel, n.º 605, Centro. O Edital poderá ser adquirido no endereço acima, das 07:30 às 11:30 horas, de segunda a sexta-feira ou pelo site www.juina.mt.gov.br, no portal transparência em agenda de licitações. Informações pelo Telefone: (66) 3566-8302 ou e-mail: licitacao@juina.mt.gov.br. Juína-MT, 27 de Abril de 2016. YOANA LAYS BESERRA DA LUZ - Pregoeira Designada - Poder Executivo - Juína-MT.

REALINHAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 120/2015 PREGÃO: Nº 063/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 15.359.201/0001-57, com sede administrativa na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, na cidade de Juína/MT, neste ato representado pelo ato Prefeito Municipal, HERMES LOURENÇO BERGAMIM, brasileiro, casado, Prefeito Municipal, portador da Cédula de Identidade n.º 2003502-0-SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o n.º 340.434.891-53, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, na cidade de Juína-MT, doravante denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR e a empresa RECMED COMERCIO DE MATERIAIS HOSPITALARES -EIRELI, inscrita no CNPJ sob o n.º 06.696.359/0001-21, com sede na Rua Galileu, 220 - Bairro Jardim Europa -CEP. 74.325-060 - Goiânia/GO, neste ato, representada pelo Sr. Rodrigo Carneiro Santos, residente na Rua T 36- Nº 2535 - Apto 602 - Edifício Villa Domatt, Setor Bueno em Goiânia/GO, portador da Cédula de identidade RG. 3.545.526 SSP/GO, inscrito no CPF/MF sob o n.º 788.551.601-68, denominada simplesmente, FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006 e Lei complementar 147/2014, Decretos



Municipais nº, 488/2006, 369/2014, e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar o presente **REALINHAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cujo mesmo foi autorizado pela Secretaria Municipal de Finanças e Administração, mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Realinhamento da Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES ATENDENDO AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DE JUINA, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JUINA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, do Edital do **Pregão Presencial nº 063/2015**.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 063/2015 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. O presente Realinhamento da Ata de Registro de Preços terá vigência a contar da data de sua assinatura até **24 de Julho de 2016**.

4. DO PREÇO E PAGAMENTO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: www.juina.mt.gov.br.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvado a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

4.5. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Juína/MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

4.6. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, que ocorrerá entre os dias 20 e 30 do mês subsequente ao recebimento definitivo dos produtos.

4.6.1. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. DOS PREÇOS REALINHADOS POR ITEM:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO REALINHADO
6	AGULHA RAQUI SPINAL Nº25 GAX3,5 C/ PONTA TIPO QUINCKE SEM IMPERFEIÇÕES 1ª LINHA AGULHA DE PONTA QUINCKE COM DESIGN QUE PROPORCIONA VELOCIDADE NO RETORNO DO LÍQUOR E MELHOR FLUXO DO AGENTE ANESTÉSICO. o ENCAIXE CANHÃO/ ESTILETE ORIENTA POSICIONAMENTO ADEQUADO DO BISEL E FIXA O ESTILETE EVITANDO DESLOCAMENTO DURANTE A PUNÇÃO. • CANHÃO TRANSLÚCIDO QUE PROPORCIONA RÁPIDA VISUALIZAÇÃO DO LÍQUOR. • ESTILETE AJUSTADO À AGULHA REDUZ POSSIBILIDADE DE REMOÇÃO DE TECIDOS DURANTE A PUNÇÃO. • LATEX FREE (COR AZUL)	UNIDADE	UNIEVER	R\$ 6,38
7	AGULHA RAQUI SPINAL Nº22 GAX3,5 C/PONTA TIPO QUINCKE SEM IMPERFEIÇÕES 1ª LINHA AGULHA DE PONTA QUINCKE COM DESIGN QUE PROPORCIONA VELOCIDADE NO RETORNO DO LÍQUOR E MELHOR FLUXO DO AGENTE ANESTÉSICO. o ENCAIXE CANHÃO/ ESTILETE ORIENTA POSICIONAMENTO ADEQUADO DO BISEL E FIXA O ESTILETE EVITANDO DESLOCAMENTO DURANTE A PUNÇÃO. • CANHÃO TRANSLÚCIDO QUE PROPORCIONA RÁPIDA VISUALIZAÇÃO DO LÍQUOR • ESTILETE AJUSTADO À AGULHA REDUZ POSSIBILIDADE DE REMOÇÃO DE TECIDOS DURANTE A PUNÇÃO. • LATEX FREE (COR BRANCA)	UNIDADE	UNIEVER	R\$ 5,86

28	FITA ADESIVA P/ AUTOCLAVE 19MMX30M CONFECCIONADA COM DORSO DE PAPEL CREPADO TRATADO COM LÁTICES DE ESTIRENO BUTADIENO RECEBE, EM UMA DE SUAS FACES, MASSA ADESIVA À BASE DE BORRACHA NATURAL E RESINA E, NA OUTRA FACE, UMA FINA CAMADA IMPERMEABILIZANTE DE RESINAS ACRÍLICAS QUE PROPORCIONAM UMA EXCELENTE ADESIVIDADE.	UNIDADE	CREMER	R\$ 3,74
30	ATADURA GESSADA TIPO GIRO INGLLES 100% ALGODAO 15 CM X 3 M (1ª LINHA) ATADURAS GESSADAS SÃO ELABORADAS UTILIZANDO UMA FORMULAÇÃO ESPECIAL E MINUCIOSO CONTROLE DE QUALIDADE; E UM RIGOROSO PROCEDIMENTO QUE CONSISTE EM IMPREGNAR UNIFORMEMENTE O GESSO SOBRE UMA TELA DE TECIDO TIPO GIRO INGLÉS 100 % ALGODÃO E POSSUI LATERAL COM CORTE SINUOSO PARA EVITAR DESFIAMENTO. SÃO INDICADAS PARA QUALQUER TIPO E TAMANHO DE IMOBILIZAÇÃO, ONDE A FIXAÇÃO RÁPIDA É FUNDAMENTAL, COMO POR EXEMPLO: FRATURAS ÓSSEAS, LESÕES MUSCULARES, CORREÇÕES, TERAPIAS E OUTROS USOS. SÃO EXCELENTE PARA TRABALHAR COM GRANDE ECONOMIA DE MATERIAL E TEMPO, PROPORCIONANDO MAIOR RENTABILIDADE.	UNIDADE	CREMER	R\$ 2,27
31	ATADURA GESSADA TIPO GIRO INGLÉS 100 % ALGODAO 20 CM X 4 M (1ª LINHA) ATADURAS GESSADAS SÃO ELABORADAS UTILIZANDO UMA FORMULAÇÃO ESPECIAL E MINUCIOSO CONTROLE DE QUALIDADE; E UM RIGOROSO PROCEDIMENTO QUE CONSISTE EM IMPREGNAR UNIFORMEMENTE O GESSO SOBRE UMA TELA DE TECIDO TIPO GIRO INGLÉS 100 % ALGODÃO E POSSUI LATERAL COM CORTE SINUOSO PARA EVITAR DESFIAMENTO. SÃO INDICADAS PARA QUALQUER TIPO E TAMANHO DE IMOBILIZAÇÃO, ONDE A FIXAÇÃO RÁPIDA É FUNDAMENTAL, COMO POR EXEMPLO: FRATURAS ÓSSEAS, LESÕES MUSCULARES, CORREÇÕES, TERAPIAS E OUTROS USOS. SÃO EXCELENTE PARA TRABALHAR COM GRANDE ECONOMIA DE MATERIAL E TEMPO, PROPORCIONANDO MAIOR RENTABILIDADE.	UNIDADE	CREMER	R\$ 3,41
32	ATADURA ORTOPÉDICA DE FIBRAS 100 % ALGODAO CRU 15 CM X 1,8 M (1ª LINHA) ATADURAS ORTOPÉDICAS SÃO ELABORADAS A PARTIR DE FIBRAS DE PURO ALGODÃO, TRANSFORMADAS EM ROLOS DE MANTAS UNIFORMES, COM GOMA APLICADA EM UMA DAS FACES.	UNIDADE	CREMER	R\$ 0,90
46	FIO NYLON MONOFILAMENTO "3.0" 45 CM CIAG 3/8 CIR TRG.3.0 CM (CUTICULAR)(1ª LINHA)	UNIDADE	SHALON	R\$ 1,27
61	FIO ABSORVÍVEL DE CATGUT CROMADO MARROM, AGULHA CILÍNDRICA ½ CIRC. 3 CM, FIO 75 CM DE COMPRIMENTO Nº 3.0	UNIDADE	SHALON	R\$ 3,88

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

c) houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.



6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O presente Realinhamento da Ata será divulgado no portal da internet www.juina.mt.gov.br

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

8.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços;

8.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos itens, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedor Registrada;

8.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelo completo e perfeito fornecimento dos itens objeto deste certame.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua homologação;

9.1.2. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de Preços;

9.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

9.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

9.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

9.1.6. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.

9.1.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

9.1.8. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Juína/MT, Departamento de Compras, situado na Travessa Emmanuel, 605, Centro, Juína/MT.

9.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.10. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;

9.1.11. A contratada para a execução do objeto estará obrigada a satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;

9.1.12. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

9.1.13. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega dos produtos pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;

9.1.15. Efetuar a entrega dos produtos, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na Ordem de Compras.

9.1.16. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

9.1.17. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.

9.1.18. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;

9.1.19. No ato da entrega os materiais serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) à especificação exigida será(ão) devolvido(s), à contratada;

9.1.19.1. Na ocorrência do item anterior, a contratada deverá substituir as suas expensas, no todo o(s) produto(s) em que se verificarem danos em decorrência do transporte, não atender as especificações, no prazo de 48(Quarenta e oito) horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

9.1.20. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.21. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

9.1.22. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

9.1.23. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra;

9.1.24. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

10 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

10.1. A entrega dos produtos/serviços deverá ser feitas a partir do recebimento da Ordem de Compras.

10.1.1. Entregar em até 10 (dez) dias após a emissão e recebimento da Ordem de Compra, os produtos e serviços solicitados, nas quantidades e local estipuladas na Ordem de Compra, sempre acompanhados da Nota Fiscal com especificação e quantidade rigorosamente idêntica ao discriminado.

10.1.1.1. O prazo de entrega poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.

10.2. A aquisição dos produtos será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, sempre mediante apresentação da Ordem Compras.

10.3. Os Produtos solicitados deverão ser entregues no prazo estabelecido no item 10.1.1., pela empresa vencedora, sempre acompanhados de cópia da Ordem de Compras e Nota fiscal no local designado na Ordem de Compras, e quando o local for fora do perímetro urbano, no Almoxarifado Central do Município, localizado à Travessa Emmanuel, 605, Centro, ou outro local determinado pela Administração, na presença de servidores devidamente autorizados, em conformidade com § 8º, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar o mesmo.

10.3.1. Quando o município não aceitar os produtos por estarem em desconformidade com o pactuado, será encaminhado notificação por e-mail, sendo que os itens ficarão a disposição da empresa para serem recolhidos no local onde os mesmos foram entregues, e devendo a empresa realizar a substituição em prazo não superior a 03(três) dias.

10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos materiais solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almoxarifado, ou outro servidor designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

10.5. Os produtos deverão ser entregues conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada na Licitação e serão avaliados no ato de cada entrega, através de servidor responsável designado para esse fim.

10.6. As condições de acondicionamento e transporte dos produtos devem ser conforme determina a Legislação vigente, podendo, os produtos serem devolvidos sem quaisquer ônus ao município, caso as exigências não sejam atendidas.

10.7. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10.8. Somente serão aceitos medicamentos, dos quais conste em Nota fiscal, o vencimento dos mesmos.

10.9. Prazo de validade dos medicamentos deverá ser de no mínimo 10 (dez) meses, contados a partir da data da entrega.

10.10. Se o item for vendido em caixa, deve constar em nota fiscal, a quantidade dentro de cada caixa, bem como a quantidade de caixas.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

IV) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até o máximo de 10%;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Juína-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 10º (décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para o fornecimento dos itens ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10



(dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV) A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto municipal n.º 488/2006, 369/2014 e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

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

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

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 12.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

Dotações Orçamentárias pertinentes, constantes do exercício em vigor.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.

Juína, 27 de Abril de 2016.

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT
CNPJ/MF N.º 15.359.201/0001-57

CONTRATANTE
HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

RECMED COMERCIO DE MATERIAIS HOSPITALARES - EIRELI
CNPJ/MF N.º 06.696.359/0001-21

CONTRATADA
Rodrigo Carneiro Santos
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

Agostinho Baspalez Filho
CPF. 004.080.081-48

Valdoir Antonio Pezzini
CPF. 771.046.411-49

REALINHAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 212/2015
PREGÃO: N° 002/2015 – REGISTRO DE PREÇOS
O MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, Pessoa

Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 15.359.201/0001-57, com sede administrativa na Travessa Emmanuel, n.º 33N, Centro, na cidade de Juína-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, brasileiro, casado, Prefeito Municipal, portador da Cédula de Identidade n.º 2003502-0-SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o n.º 340.434.891-53, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, na cidade de Juína-MT, doravante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a empresa **RECMED COMERCIO DE MATERIAIS HOSPITALARES -EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o n.º 06.696.359/0001-21, com sede na Rua Gallieau, 220, Bairro Jardim Europa, CEP. 74.325-060 em Goiânia/GO, neste ato, representada pelo Sr. **Rodrigo Carneiro Santos**, residente na Rua T 36- N° 2535 – Apto 602 – Edifício Villa Domatt, Setor Bueno em Goiânia/GO, portador da Cédula de identidade RG. 3.545.526 SSP/GO, inscrito no CPF/MF sob o n.º 788.551.601-68, denominada simplesmente, **FORNECEDOR REGISTRADO**, resolvem na forma da pela Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006, Lei complementar 147/2014 e Decretos

Municipais n.º 488/2006, e 369/2014, e, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar o presente **REALINHAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cujo mesmo foi autorizado pela Secretária Municipal de Finanças e Administração, mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Realinhamento da Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL LABORATORIAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO LABORATORIO MUNICIPAL, UNIDADE DE COLETA E TRANSFUSÃO E CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO CONFORME TERMO DE REFERENCIA.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1 Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do **PREGÃO ELETRÔNICO para Registro de Preços n° 002/2015** e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. O presente Realinhamento da Ata de Registro de Preços terá vigência a contar da data de sua assinatura até **23 de Outubro de 2016**.

4. DO PREÇO E PAGAMENTO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: www.juina.mt.gov.br.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvado a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

4.5. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Juína/MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

4.6. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, que ocorrerá entre os dias **20 e 30** do mês subsequente ao recebimento definitivo dos produtos.

4.6.1. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. DOS PREÇOS REALINHADOS POR ITEM:

Item	Cod.	Descrição	Unidade	Marca	Valor Unitário Realinhado
14	43406	ALCOOL 70%: APRESENTAÇÃO: FRASCO CO 1000 ML	Unidade	J FERES	R\$ 3,24
17	4354	ALGODAO HIDROFILO C/ FIBRAS 100% ALGODAO ,MACIO E ABSORVENTE 500 GR CONFECCIONADO COM FIBRAS 100% ALGODÃO, MACIO E ABSORVENTE, É IDEAL PARA A HIGIENE E ANTI-SEPSIA DA PELE, ALÉM DE SER DE AMPLO USO NO AMBIENTE HOSPITALAR. UTILIZADO PARA HIGIENIZAÇÃO	Unidade	MINASREY	R\$ 9,36
47	43418	ETOR DE MATERIAL PERFUROCORTANTES PAPELÃO 13 LITROS AMARELO: APRESENTAÇÃO: DESENVOLVIDO PELA PARA DESPREZAR TODO MATERIAL QUE CORTA OU PERFURA, COMO AGULHAS, LANCETAS, VIDROS EM GERAL, LÂMINAS DE BISTURI, AMPOLAS, CATETER, ETC; ALÇA DUPLA PARA TRANSPORTE; CONTRA-TRAVA DE SEGURANÇA; PRODUZIDO DE ACORDO COM NBR 13853; CAIXA COM 10 UNIDADES.	Unidade	EMBALAIRE	R\$ 3,68
48	43419	COLETOR DE MATERIAL PERFUROCORTANTES PAPELÃO AMARELO 20 LITROS: APRESENTAÇÃO: DESENVOLVIDO PELA PARA	Unidade	EMBALAIRE	R\$ 4,79



		DESPREZAR TODO MATERIAL QUE CORTA OU PERFURA, COMO AGULHAS, LANCETAS, VIDROS EM GERAL, LÂMINAS DE BISTURI, AMPOLAS, CATETER, ETC; ALÇA DUPLA PARA TRANSPORTE; CONTRA-TRAVA DE SEGURANÇA; PRODUZIDO DE ACORDO COM NBR 13853; CX C/ 10 UNIDADES			
52	43422	COMPRESSA DE GAZE 7,5 X 7,5 9 FIOS COM 500 UNIDADES: APRESENTAÇÃO: COMPRESSAS DE GAZE COM DIMENSÕES DE 7,5CM X 7,5CM, COM DENSIDADE DE 9 FIOS POR CM2, PACOTE COM 500 UNIDADES. PRODUZIDAS COM ABSOLUTAS NORMAS DE HIGIENE. TODAS SUAS DOBRAS SÃO FEITAS PARA DENTRO EVITANDO O DESPRENDIMENTO DE FIOS. COM 500 UNIDADES	Unidade	ORIGINAL	R\$ 7,92
82	43425	ESPARADRAPO COM CAPA 10CM X 4,5MT: APRESENTAÇÃO: O ESPARADRAPO IMPERMEÁVEL COMPOSTO DE TECIDO 100% ALGODÃO COM RESINA ACRÍLICA IMPERMEABILIZANTE. NELE É APLICADA MASSA ADESIVA À BASE DE BORRACHA NATURAL, ÓXIDO DE ZINCO E RESINA. FÁCIL DE RASGAR	Unidade	CREMER	R\$ 5,28
88	43426	FRASCO COLETOR 80 ML OU 70 ML URINA / FEZES ESTÉRIL: APRESENTAÇÃO: FABRICADO EM POLIESTIRENO CRISTAL, ESTÉREIS EMBALADOS INDIVIDUALMENTE. PACOTE COM 100 UNIDADES	Unidade	3B	R\$ 33,60
113	43528	LANCETA AUTOMÁTICA ESTÉRIL CALIBRE 28G - 3X0,36MM (CX COM 100)	Unidade	ADVANTIVE	R\$ 5,27
125	43445	MASCARA DESCARTÁVEL: APRESENTAÇÃO: MÁSCARA BRANCA CONFECCIONADA EM DUAS CAMADAS, EM POLIPROPILENO COM TIRAS NAS LATERAIS. O CONFORTO QUE VOCÊ QUER, COM A PROTEÇÃO QUE VOCÊ PRECISA. -COR: BRANCO, ATOXICO COMPOSIÇÃO, 100% POLIPROPILENO CONTEÚDO DA EMBALAGEM, MÁSCARA COM 100 UNIDADES, ELÁSTICO (PARA FIXAR ATRÁS DAS AURÍCULAS), CLIPE NASAL REVESTIDO E DE FÁCIL AJUSTE, 100% POLIPROPILENO, NÃO INFLAMÁVEL, INDICADO PARA PROTEÇÃO DURANTE A REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS EM GERAL POR PROFISSIONAIS COMO: MÉDICOS, VETERINÁRIOS, DENTISTAS E ENFERMEIRAS.	Unidade	DESCARPAC K	R\$ 5,41
171	43458	SACO PARA LIXO HOSPITALAR BRANCO: APRESENTAÇÃO: SACO PARA LIXO HOSPITALAR SACO PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS HOSPITALARES/INFECTANTE S, CONSTITUÍDO DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD) VIRGEM,	Unidade	RC PALSTIC	R\$ 37,34

		OFERECENDO UMA PERFEITA RESISTÊNCIA MECÂNICA			
180	6814	SERINGA 10ML DESCARTAVEL SEM AGULHA 1a. LINHA FEITA EM PLASTICO ATOXICO CAIXA COM 100	Unidade	SR	R\$ 18,62
194	2295	SORO FISIOLÓGICO 500ML CX C/20FR	Unidade	EQUIPLEX	R\$ 55,23
230	43483	TUBO POLIPROPILENO 15 X 100MM, 10ML: APRESENTAÇÃO: TUBO 15X100MM PP 10ML COM 100 UNIDADES.	Unidade	PLASTBIO	R\$ 107,48

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

- descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O presente Realinhamento da Ata será divulgada no portal da internet www.juina.mt.gov.br

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

- Gerenciar a Ata de Registro de Preços;
- Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;
- Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização dos serviços, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;
- Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;
- Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;
- Conduzir os procedimentos relativos a eventuais negociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
- Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedor Registrada;
- A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pela completa e perfeita execução dos serviços.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:

- Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;
- Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de Preços;
- Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;
- Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;
- Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.
- Não subcontratar o objeto da presente licitação**, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.
- Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;
- Confirmar recebimento das Ordens de Compras (OC) referentes ao objeto do presente Pregão enviados seja por E-mail ou fax Pelo departamento de compras do Município de Juína/MT.
- Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;
- Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;
- A contratada para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;
- Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra (OC);
- Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega dos produtos pelo FORNECEDOR REGISTRADO.
- Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;



9.1.15. Efetuar a entrega dos produtos, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na Ordem de Compra.

9.1.16. Entregar em até **10 (dez)** dias após a emissão e recebimento da Ordem de Compras, os medicamentos e materiais solicitados, nas quantidades estipuladas, no local indicado na mesma, sempre acompanhados da Nota Fiscal com especificação e quantidade rigorosamente idêntica ao discriminado na Ordem de Compra (OC).

9.1.17. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

9.1.18. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.

9.1.19. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;

9.1.20. No ato da entrega os materiais serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) à especificação exigida será(ão) devolvido(s), à contratada;

9.1.20.1. Na ocorrência do item anterior, a contratada deverá substituir as suas expensas, no todo o(s) produto(s) em que se verificarem danos em decorrência do transporte, não atender as especificações ou, se for o caso, não estiver em conformidade com as amostras apresentadas (quando houver), no prazo de 48 (Quarenta e oito) horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

9.1.21. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.22. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

9.1.23. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

9.1.24. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra;

9.1.25. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

10 - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

10.1. A entrega dos medicamentos e materiais deverão ser feita Na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Juína-MT e seus departamentos, a partir do recebimento da Ordem de Compra, no prazo máximo de **10 (dez)** dias após a emissão e recebimento da mesma, e deverão ser separados e embalados conforme as necessidades da unidade requisitante.

10.2. A entrega dos medicamentos e materiais será de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, mediante apresentação da Ordem de Compra (OC), emitida pelo setor de Compras.

10.3. Os Medicamentos e Materiais solicitados deverão ser entregues pela empresa vencedora, sempre acompanhados de cópia da Ordem de Compra, no local indicado na mesma, e quando o local for fora do perímetro urbano, no Almoarifado Central do Município, localizado à Travessa Emmanuel, 605, Centro, ou outro local determinado pela Administração, na presença de servidores devidamente autorizados, em conformidade com § 8º, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 03 (três) dias para aceitar o mesmo.

10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos materiais solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almoarifado, ou outro servidor designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

10.5. O prazo de entrega poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.

10.6. Os Medicamentos e materiais deverão ser entregues conforme especificações e disposições contidas no Anexo I do Edital e proposta de preços e serão avaliados no ato de cada entrega efetuada pela empresa, através de servidor responsável designado para esse fim.

10.7. As condições de acondicionamento e transporte dos produtos devem ser conforme determina a Legislação vigente, podendo, os produtos serem devolvidos sem quaisquer ônus ao município, caso as exigências não sejam atendidas.

10.8. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10.9. Somente serão aceitos medicamentos, dos quais conste em Nota fiscal, o vencimento dos mesmos.

10.10 Prazo de validade dos medicamentos deverá ser de no mínimo **10 (dez) meses**, contados a partir da data de entrega.

10.11 Se o item for vendido em caixa, deve constar em nota fiscal, a quantidade dentro de cada caixa, bem como a quantidade de caixas.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor estadual, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 1% (Hum por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

IV) multa de 1% (Hum por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até cessar o máximo de 10%;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Juína-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 10º (Décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para prestação dos serviços ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV) A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

XVIII) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 488/2006 e 369/2014, e a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, e demais normas aplicáveis a espécie.

12.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:
a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 12.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

Dotações Orçamentárias constantes do exercício corrente.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.
Juína/MT, 27 de Abril de 2016.

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT
CNPJ/MF Nº 15.359.201/0001-57

CONTRATANTE
HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

RECMED COMERCIO DE MATERIAIS HOSPITALARES - EIRELI



CNPJ/MF N.º 06.696.359/0001-21
CONTRATADA
Rodrigo Carneiro Santos
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

Agostinho Baspalez Filho
CPF. 004.080.081-48

Valdoir Antonio Pezzini
CPF. 771.046.411-49

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 022/2016
PREGÃO: Nº 014/2016 – REGISTRO DE PREÇOS
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

O MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 15.359.201/0001-57, com sede administrativa na Travessa Emmanuel, nº.605, Centro, na cidade de Juína-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, HERMES LOURENÇO BERGAMIM, brasileiro, casado, Prefeito Municipal, portador da Cédula de Identidade n.º 2003502-0-SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o n.º 340.434.891-53, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, na cidade de Juína-MT, doravante denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR e a empresa SCHULZ – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº 09.627.283/0001-70, com sede a Avenida Holmis Ioris, nº 162, no Bairro Módulo 01, em Juína-MT, neste ato representada por sua sócia proprietária KATIA REGINA PINTON SCHULZ, brasileira, portadora do RG nº 04.136.949-7-SSP/RJ e do CPF/MF 853.721.027-72, residente e domiciliado na Avenida Holmis Ioris, nº 162, Módulo 01, em Juína-MT, denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006 e Lei complementar 147/2014, Decretos Municipais nº. 488/2006, 369/2014, e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Juína, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS MÉDICOS NAS ESPECIALIDADES EM EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIA, RADIOLOGIA E IMAGEM, ENDOCRINOLOGIA E SERVIÇOS EM ESPECIALIDADES DIVERSAS PARA ATENDER OS MUNICÍPIOS QUE RECEBEM ATENDIMENTO PELO SISTEMA UNICO DE SAÚDE (SUS). ATENDENDO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA, do Edital do Pregão Presencial nº 014/2016.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 014/2016 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, ou até acabar o saldo.

4. DO PREÇO E PAGAMENTO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: www.juina.mt.gov.br.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvado a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

4.5 - O Pagamento deverá ser realizado até o sexto dia útil do mês que sucede o mês subsequente em que os procedimentos foram efetivamente realizados.

4.6- O pagamento será efetuado mediante a apresentação da nota fiscal, emitida pelo fornecedor registrado, em favor do órgão gerenciador, devidamente acompanhada de relação nominal e respectiva diagnósticos dos pacientes atendidos;

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM:

Item	Cód.	Qtde	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	13576	260	Serviço	CONSULTA EM ENDOCRINOLOGIA - PERÍODO MATUTINO	R\$ 70,00	R\$ 18.200,00

Valor total de R\$ 18.200,00 (Dezoito mil e duzentos reais);

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

- descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet

www.juina.mt.gov.br.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

8.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços:

8.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos itens, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços registrados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedor Registrada;

8.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelo completo e perfeito fornecimento dos itens objeto deste certame.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;

9.1.2. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

9.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

9.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

9.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

9.1.6. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.

9.1.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

9.1.8. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Juína/MT, Departamento de Compras, situado na Travessa Emmanuel, 605, Centro, Juína/MT.

9.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.10. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;

9.1.11. O fornecedor registrado para a execução do objeto estará obrigada a satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;

9.1.12. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

9.1.13. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega dos produtos pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;

9.1.15. Efetuar a entrega dos produtos, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na Ordem de Compras.

9.1.16. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

9.1.17. O fornecedor registrado deverá responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.

9.1.18. O fornecedor registrado deverá garantir a qualidade dos produtos licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;

9.1.19. No ato da entrega os materiais serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) à especificação exigida sera(ão) devolvido(s), à contratada;

9.1.19.1. Na ocorrência do item anterior, a contratada deverá substituir as suas expensas, no todo o(s) produto(s) em que se verificarem danos em decorrência do transporte, não atender as especificações, no prazo de 48(Quarenta e oito) horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

9.1.20. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.21. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

9.1.22. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.



9.1.23. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra;

9.1.24. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

9.1.25. As eventuais substituições é de responsabilidade da empresa vencedora, e as mesmas deverão ser comunicadas IMEDIATAMENTE, por escrito, informando o nome do profissional substituto, ao Órgão Gerenciador, que analisará a conveniência ou não da aceitação e de manter os serviços ora registrado, podendo a mesma rever as condições deste Instrumento, para adequá-lo ao interesse público. E a substituição só poderá acontecer após o deferimento do órgão gerenciador.

9.1.26 - atender aos beneficiários do SUS, encaminhados pelo **Órgão Gerenciador**, com observância de suas necessidades, privilegiando os casos de emergência e/ou urgência;

9.1.27 - nas internações hospitalares, fornecer o respectivo laudo médico, devidamente preenchido, datado, carimbado e assinado, para emissão da Autorização de Internação Hospitalar – AIH, conforme determinação da **Órgão Gerenciador** e da Central Regional de Regulação;

9.1.28 - nos atendimentos ambulatoriais, preencher o respectivo Relatório de Ocorrências Ambulatoriais - ROA, conforme determinação do Sistema de Informação Ambulatorial – SIA/SUS;

9.1.29 - atender os beneficiários do SUS, encaminhados pelo Contratante, de acordo com as normas gerais editadas pelo Ministério da Saúde, Agência Nacional de Saúde Suplementar e Conselho Federal de Medicina;

9.1.30 - observar com rigor os preceitos éticos editados pelo Conselho Federal de Medicina e constantes do Código de Ética Médica;

9.1.31 - notificar, por escrito, a **Órgão Gerenciador** sobre, eventual alteração no seu quadro de profissionais, bem como de sua razão social ou de seu controle acionário e de mudança em sua diretoria, contrato ou estatuto, enviando a **Órgão Gerenciador**, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de registro da alteração, cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial e do Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.

9.1.32 - Os exames de ultrassonografia em geral, radiologia e imagem deverão ser executados nas instalações da empresa vencedora, utilizando-se dos próprios equipamentos.

SERVIÇOS

10 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS serviços

10.1. A entrega dos serviços deverão ser feitas a partir do recebimento da Ordem de Compras.

10.1.1. O prazo de início dos serviços é **IMEDIATO** após o recebimento da Ordem de Compras que poderá ser enviada também no e-mail apresentado na proposta da empresa, com confirmação de recebimento que será utilizado para contar prazo de mora.

10.1.1.1. O prazo de entrega poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.

10.2. A aquisição dos serviços será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, sempre mediante apresentação da Ordem de Compras.

10.3. Os serviços solicitados deverão ser iniciados no prazo estabelecido no item 10.1.1., pela empresa vencedora, sempre acompanhados de cópia da Ordem de Compras e Nota fiscal no local designado na Ordem de Compras, e quando o local for fora do perímetro urbano, no Almoarifado Central do Município, localizado à Travessa Emmanuel, 605, Centro, ou outro local determinado pela Administração, na presença de servidores devidamente autorizados, em conformidade com § 8º, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar o mesmo.

10.3.1. Quando o município não aceitar os serviços por estarem em desconformidade com o pactuado, será encaminhado notificação por e-mail, sendo que os itens ficarão a disposição da empresa para serem recolhidos no local onde os mesmos foram entregues, e devendo a empresa realizar a substituição em prazo não superior a 03(três) dias.

10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almoarifado, ou outro servidor designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

10.5. Os serviços deverão ser executados conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada na Licitação e serão avaliados no ato de cada entrega, através de servidor responsável designado para esse fim.

10.6. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

IV) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até o máximo de 10%;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Juína-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 10º (décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para o fornecimento dos itens ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto municipal n.º 488/2006, 369/2014 e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

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

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

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 12.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DO CORPO CLÍNICO

Os serviços ora contratados serão prestados diretamente por profissionais do Corpo Clínico do estabelecimento da CONTRATADA.

Parágrafo Único - Para os efeitos desta ata de registro, consideram-se profissionais do Corpo Clínico do estabelecimento da CONTRATADA, os sócios proprietários da respectiva empresa e profissionais contratados pela mesma.

Nome do Profissional	Especialidade	N.º CRM
KATIA REGINA PINTON SCHULZ	CLINICO	5616-MT

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

Dotações Orçamentárias pertinentes, constantes do exercício em vigor.

15. DO FORO

15.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.

Juína- MT, 14 de MARÇO de 2016.

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT
CNPJ/MF N.º 15.359.201/0001-57
HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

SCHULZ PREST. DE SER. MÉDICOS LTDA.



CNPJ/MF N.º 09.627.283/0001-70
KATIA REGINA PINTON SCHULZ
CPF/MF 853.721.027-72
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

Agostinho Bsepalez Filho
CPF. 004.080.081-48

Valdoir Antonio Pezzini
CPF. 771.046.411-49

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 023/2016
PREGÃO: Nº 012/2016 – REGISTRO DE PREÇOS
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 15.359.201/0001-57, com sede administrativa na Travessa Emmanuel, nº 605, Centro, na cidade de Juína-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, brasileiro, casado, Prefeito Municipal, portador da Cédula de Identidade n.º 2003502-0-SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o n.º 340.434.891-53, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, na cidade de Juína-MT, doravante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a empresa **JOICE TREVISAN-ME**, inscrita no CNPJ sob o n.º 21.806.071/0001-56, com sede na Rua Marcelina Gandolfi Terres, s/n Quadra 46 – Setor Industrial – CEP. 78.320-000 – JUÍNA-MT, neste ato, representada por **Joice Trevisan**, portadora do CPF.024.917.911-37 e RG. Nº 1163605 SSP/RO, residente e domiciliada na Rua Marcelina Gandolfi Terres, s/n Quadra 46 – Setor Industrial – CEP. 78.320-000 – JUÍNA-MT, denominada simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO**, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006 e Lei complementar 147/2014, Decretos Municipais nº, 488/2006, 369/2014, e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Juína, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA PLANTÃO CLÍNICO NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA e SAMU, PARA ATENDIMENTO DOS MUNICÍPIOS QUE RECEBEM ATENDIMENTO PELO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS). ATENDENDO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO CONFORME TERMO DE REFERENCIA, do Edital do Pregão Presencial nº 012/2016.**

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº012/2016 e seus Anexos, do qual é parte integrante complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, ou até acabar o saldo.

4. DO PREÇO E PAGAMENTO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: www.juina.mt.gov.br.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvado a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

4.5 - O **Pagamento** deverá ser realizado até o sexto dia útil do mês que sucede o mês subsequente em que os procedimentos foram efetivamente realizados.

4.6- O pagamento será efetuado mediante a apresentação da nota fiscal, emitida pelo fornecedor registrado, em favor do órgão gerenciador, devidamente acompanhada de relação nominal e respectiva diagnósticos dos pacientes atendidos;

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM:

Item	Cód.	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	42538	130	Serviço	1 - PLANTAO CLINICO UPA NOTURNO - DE SEGUNDA A SEGUNDA FEIRA - DE 12 HORAS PRESENCIAIS.	R\$ 1.400,00	R\$ 182.000,00

Valor total de R\$ 182.000,00 (Cento e oitenta e dois mil reais)

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:
a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
c) houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet www.juina.mt.gov.br.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:
8.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços;
8.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos itens, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços registrados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedor Registrada;

8.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelo completo e perfeito fornecimento dos itens objeto deste certame.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;

9.1.2. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de Preços;

9.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

9.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

9.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

9.1.6. **Não subcontratar o objeto da presente licitação**, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.

9.1.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

9.1.8. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Juína/MT, Departamento de Compras, situado na Travessa Emmanuel, 605, Centro, Juína/MT.

9.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.10. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;

9.1.11. O fornecedor registrado para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;

9.1.12. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

9.1.13. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega dos produtos pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;

9.1.15. Executar os serviços, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à execução, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na Ordem de Compras.

9.1.16. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

9.1.17. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.18. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

9.1.19. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

9.1.20. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra;

9.1.21. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

9.1.22. **As eventuais substituições do Médico Plantonista é de responsabilidade da empresa vencedora, e as mesmas deverão comunicar IMEDIATAMENTE, por escrito, informando o nome do profissional substituto, ao Órgão Gerenciador, que analisará a conveniência ou não da aceitação e de manter os serviços ora registrado, podendo a mesma rever as condições deste Instrumento, para adequá-lo ao interesse público. E a substituição só poderá acontecer após o deferimento do órgão gerenciador.**

9.1.23 - atender aos beneficiários do SUS, encaminhados pelo **Órgão Gerenciador**, com observância de suas necessidades, privilegiando os casos de emergência e/ou urgência;



9.1.24 - nas internações hospitalares, fornecer o respectivo laudo médico, devidamente preenchido, datado, carimbado e assinado, para emissão da Autorização de Internação Hospitalar – AIH, conforme determinação da **Órgão Gerenciador** e da Central Regional de Regulação;

9.1.25 - nos atendimentos ambulatoriais, preencher o respectivo Relatório de Ocorrências Ambulatoriais - ROA, conforme determinação do Sistema de Informação Ambulatorial - SIA/SUS;

9.1.26 - atender os beneficiários do SUS, encaminhados pelo Contratante, de acordo com as normas gerais editadas pelo Ministério da Saúde, Agência Nacional de Saúde Suplementar e Conselho Federal de Medicina;

9.1.27 - observar com rigor os preceitos éticos editados pelo Conselho Federal de Medicina e constantes do Código de Ética Médica;

9.1.28 - notificar, por escrito, o **Órgão Gerenciador** sobre, eventual alteração no seu quadro de profissionais, bem como de sua razão social ou de seu controle acionário e de mudança em sua diretoria, contrato ou estatuto, enviando a **Órgão Gerenciador**, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de registro da alteração, cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial e do Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.

9.1.19. Os plantões serão executados na UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA e SAMU de Juína, conforme escala de trabalho de plantão fornecida pela Secretaria Municipal de Saúde.

10 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. A execução dos serviços deverão ser feitas a partir do recebimento da Ordem de Compras.

10.1.1. **O prazo de início dos serviços é imediato** após o recebimento da Ordem de Compras que poderá ser enviada também no e-mail apresentado na proposta da empresa, com confirmação de recebimento que será utilizado para contar prazo de mora.

10.1.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.

10.2. A aquisição dos serviços será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, sempre mediante apresentação da Ordem Compras.

10.3. Os serviços solicitados deverão ser iniciados no prazo estabelecido no item 10.1.1, pela empresa vencedora, sempre acompanhados de cópia da Ordem de Compras e Nota fiscal no local designado na Ordem de Compras, onde a mesma terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar o mesmo.

10.3.1. Quando o município não aceitar os serviços por estarem em desconformidade com o pactuado, será encaminhado notificação por e-mail, sendo que os itens ficarão a disposição da empresa para serem recolhidos no local onde os mesmos foram entregues, e devendo a empresa realizar a substituição em prazo não superior a 03(três) dias.

10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almoxarifado, ou outro servidor designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

10.5. Os serviços deverão ser executados conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada na Licitação e serão avaliados no ato de cada entrega, através de servidor responsável designado para esse fim.

10.6. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

IV) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até o máximo de 10%;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Juína-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 10º (décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para o fornecimento dos itens ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante,

por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV) A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto municipal n.º 488/2006, 369/2014 e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

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

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

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 12.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DO CORPO CLÍNICO

Os serviços ora contratados serão prestados diretamente por profissionais do Corpo Clínico do estabelecimento da CONTRATADA.

Parágrafo Único - Para os efeitos desta ata de registro, consideram-se profissionais do Corpo Clínico do estabelecimento da CONTRATADA, os sócios proprietários da respectiva empresa e profissionais contratados pela mesma.

Nome do Profissional	Especialidade	N.º CRM
Joice Trevisan	Clinico Geral	8122-MT

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

Dotações Orçamentárias pertinentes, constantes do exercício em vigor.

15. DO FORO

15.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.

Juína-MT, 16 de MARÇO de 2016 .

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT
CNPJ/MF N.º 15.359.201/0001-57
HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

JOICE TREVISAN-ME
CNPJ/MF N.º 21.806.071/0001-56
Joice Trevisan
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

Agostinho Bepalez Filho
CPF. 004.080.081-48

Valdoir Antonio Pezzini
CPF. 771.046.411-49

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N.º024/2016
PREGÃO: N.º 012/2016 – REGISTRO DE PREÇOS
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 15.359.201/0001-57, com sede administrativa na Travessa Emmanuel, nº.605, Centro, na cidade de Juína-MT, neste ato



representado pelo Prefeito Municipal, **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, brasileiro, casado, Prefeito Municipal, portador da Cédula de Identidade n.º 2003502-0-SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o n.º 340.434.891-53, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, na cidade de Juína-MT, doravante denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR e a empresa **MARCELO MENDES GOMES - ME**, inscrita no CNPJ sob o n.º 23.301.565/0001-04, com sede Rua Perpetua de Oliveira Joaquim, s/n – Bairro Módulo 01 – CEP. 78320-000 Juína-MT, neste ato, representada pelo Sr. **Marcelo Mendes Gomes**, portador da Cédula de identidade RG 1688479-5-SSP/SESP/MT, inscrito no CPF/MF sob o n.º 037.047.631-01, residente e domiciliado na Rua Perpetua de Oliveira Joaquim, s/n – Bairro Módulo 01 – CEP. 78320-000 Juína-MT, denominada simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO**, resolvem na forma da pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006 e Lei complementar 147/2014, Decretos Municipais n.º 488/2006, 369/2014, e, subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Juína, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei n.º 8.666, de 1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA PLANTÃO CLÍNICO NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA E SAMU, PARA ATENDIMENTO DOS MUNICÍPIOS QUE RECEBEM ATENDIMENTO PELO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS). ATENDENDO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, do Edital do Pregão Presencial nº 012/2016.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2016 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, ou até acabar o saldo.

4. DO PREÇO E PAGAMENTO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: www.juina.mt.gov.br.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvado a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

4.5 - O Pagamento deverá ser realizado até o sexto dia útil do mês que sucede o mês subsequente em que os procedimentos foram efetivamente realizados.

4.6- O pagamento será efetuado mediante a apresentação da nota fiscal, emitida pelo fornecedor registrado, em favor do órgão gerenciador, devidamente acompanhada de relação nominal e respectiva diagnósticos dos pacientes atendidos;

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM:

Item	Cód.	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
2	42550	130	Serviço	2 - PLANTÃO CLÍNICO UPA - NOTURNO - DE SEGUNDA A SEGUNDA-FEIRA - DE 12 HORAS PRESENCIAIS.	R\$ 1.400,00	R\$ 182.000,00
4	13023	366	Serviço	PLANTÃO CLÍNICO SAMU - NOTURNO - DE SEGUNDA A SEGUNDA - 12 HORAS SOBREAVISO	R\$ 290,00	R\$ 106.140,00

Valor total de R\$ 288.140,00 (Duzentos e oitenta e oito mil, cento e quarenta reais).

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:
a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
c) houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet www.juina.mt.gov.br.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:
8.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços;
8.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contradas;

8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos itens, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços registrados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedor Registrada;

8.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelo completo e perfeito fornecimento dos itens objeto deste certame.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:
9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;

9.1.2. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de Preços;

9.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

9.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

9.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

9.1.6. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.

9.1.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

9.1.8. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Juína/MT, Departamento de Compras, situado na Travessa Emmanuel, 605, Centro, Juína/MT.

9.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.10. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;

9.1.11. O fornecedor registrado para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;

9.1.12. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

9.1.13. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega dos produtos pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;

9.1.15. Executar os serviços, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à execução, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na Ordem de Compras.

9.1.16. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

9.1.17. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.18. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

9.1.19. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

9.1.20. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra;

9.1.21. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

9.1.22. As eventuais substituições do Médico Plantonista é de responsabilidade da empresa vencedora, e as mesmas deverão comunicar IMEDIATAMENTE, por escrito, informando o nome do profissional substituto, ao Órgão Gerenciador, que analisará a conveniência ou não da aceitação e de manter os serviços ora registrados, podendo a mesma rever as condições deste Instrumento, para adequá-lo ao interesse público. E a substituição só poderá acontecer após o deferimento do órgão gerenciador.

9.1.23 - atender aos beneficiários do SUS, encaminhados pelo Órgão Gerenciador, com observância de suas necessidades, privilegiando os casos de emergência e/ou urgência;

9.1.24 - nas internações hospitalares, fornecer o respectivo laudo médico, devidamente preenchido, datado, carimbado e assinado, para emissão da Autorização de Internação Hospitalar – AIH, conforme determinação da Órgão Gerenciador e da Central Regional de Regulação;

9.1.25 - nos atendimentos ambulatoriais, preencher o respectivo Relatório de Ocorrências Ambulatoriais - ROA, conforme determinação do Sistema de Informação Ambulatorial – SIA/SUS;

9.1.26 - atender os beneficiários do SUS, encaminhados pelo Contratante, de acordo com as normas gerais editadas pelo Ministério da Saúde, Agência Nacional de Saúde Suplementar e Conselho Federal de Medicina;

9.1.27 - observar com rigor os preceitos éticos editados pelo Conselho Federal de Medicina e constantes do Código de Ética Médica;



9.1.28 - notificar, por escrito, o **Órgão Gerenciador** sobre, eventual alteração no seu quadro de profissionais, bem como de sua razão social ou de seu controle acionário e de mudança em sua diretoria, contrato ou estatuto, enviando a **Órgão Gerenciador**, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de registro da alteração, cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial e do Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.

9.1.19. Os plantões serão executados na UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA e SAMU de Juína, conforme escala de trabalho de plantão fornecida pela Secretaria Municipal de Saúde.

10 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. A execução dos serviços deverão ser feitas a partir do recebimento da Ordem de Compras.

10.1.1. **O prazo de início dos serviços é imediato** após o recebimento da Ordem de Compras que poderá ser enviada também no e-mail apresentado na proposta da empresa, com confirmação de recebimento que será utilizado para contar prazo de mora.

10.1.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.

10.2. A aquisição dos serviços será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, sempre mediante apresentação da Ordem Compras.

10.3. Os serviços solicitados deverão ser iniciados no prazo estabelecido no item 10.1.1, pela empresa vencedora, sempre acompanhados de cópia da Ordem de Compras e Nota fiscal no local designado na Ordem de Compras, onde a mesma terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar o mesmo.

10.3.1. Quando o município não aceitar os serviços por estarem em desconformidade com o pactuado, será encaminhado notificação por e-mail, sendo que os itens ficarão a disposição da empresa para serem recolhidos no local onde os mesmos foram entregues, e devendo a empresa realizar a substituição em prazo não superior a 03(três) dias.

10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almoxarifado, ou outro servidor designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

10.5. Os serviços deverão ser executados conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada na Licitação e serão avaliados no ato de cada entrega, através de servidor responsável designado para esse fim.

10.6. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

IV) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até o máximo de 10%;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Juína-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 10º (décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para o fornecimento dos itens ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto municipal n.º 488/2006, 369/2014 e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

12.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:
a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 12.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DO CORPO CLÍNICO

Os serviços ora contratados serão prestados diretamente por profissionais do Corpo Clínico do estabelecimento da CONTRATADA.

Parágrafo Único - Para os efeitos desta ata de registro, consideram-se profissionais do Corpo Clínico do estabelecimento da CONTRATADA, os sócios proprietários da respectiva empresa e profissionais contratados pela mesma.

Nome do Profissional	Especialidade	N.º CRM
Emílio Populo Souza Machado	Clinico Geral	3775-MT
Jose Francisco Parada Saucedo	Clinico Geral	8607-MT

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

Dotações Orçamentárias pertinentes, constantes do exercício em vigor.

15. DO FORO

15.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.

Juína- MT, 16 de MARÇO de 2016 .

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT

CNPJ/MF N.º 15.359.201/0001-57
HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

MARCELO MENDES GOMES - ME
CNPJ/MF N.º 23.301.565/0001-04
Marcelo Mendes Gomes
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

Agostinho Baspalez Filho
CPF. 004.080.081-48

Valdoir Antonio Pezzini
CPF. 771.046.411-49

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº025/2016
PREGÃO: Nº 012/2016 – REGISTRO DE PREÇOS
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 15.359.201/0001-57, com sede administrativa na Travessa Emmanuel, nº.605, Centro, na cidade de Juína-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, brasileiro, casado, Prefeito Municipal, portador da Cédula de Identidade n.º 2003502-0-SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o n.º 340.434.891-53, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, na cidade de Juína-MT, doravante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a empresa **JOSE FRANCISCO PARADA SAUCEDO ME**, inscrita no CNPJ sob o n.º 24.243.847/0001-65, com sede Rua dos Canários, 359 – Bairro Modulo 04- CEP.78.320-000 Juína-MT, neste ato, representada pelo Sr. Jose Francisco Parada Saucedo, brasileiro, empresário, portador da Cédula de identidade RG.0000871084-SSP/RO, inscrito no CPF/MF sob o n.º 952.635.862-72, residente e



domiciliado na Rua dos Canários, 359 – Bairro Modulo 04 – CEP.78.320-000 Juína-MT, denominada simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO**, resolve em forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006 e Lei complementar 147/2014, Decretos Municipais nº 488/2006, 369/2014, e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Juína, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA PLANTÃO CLÍNICO NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA E SAMU, PARA ATENDIMENTO DOS MUNICÍPIOS QUE RECEBEM ATENDIMENTO PELO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS), ATENDENDO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, do Edital do Pregão Presencial nº 012/2016.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº012/2016 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, ou até acabar o saldo.

4. DO PREÇO E PAGAMENTO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: www.juina.mt.gov.br.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvado a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

4.5 - O Pagamento deverá ser realizado até o sexto dia útil do mês que sucede o mês subsequente em que os procedimentos foram efetivamente realizados.

4.6- O pagamento será efetuado mediante a apresentação da nota fiscal, emitida pelo fornecedor registrado, em favor do órgão gerenciador, devidamente acompanhada de relação nominal e respectiva diagnósticos dos pacientes atendidos;

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM:

It em	Cód.	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
3	42553	130	Serviço	3 - PLANTAO CLINICO UPA - NOTURNO - DE SEGUNDA A SEGUNDA-FEIRA, DE 12 HORAS DIARIAS PRESENCIAIS.	R\$ 1.400,00	R\$ 182.000,00
5	13021	366	Serviço	PLANTAO CLINICO SAMU- MATUTINO E VESPERTINO - DE SEGUNDA A SEGUNDA - 12 HORAS DIARIAS SOBRE AVISO	R\$ 300,00	R\$ 109.800,00
6	13026	386	Serviço	PLANTAO CLINICO UPA - MATUTINO DE SEGUNDA A SEGUNDA - 06 HORAS DIARIAS PRESENCIAIS (2)	R\$ 800,00	R\$ 308.800,00

Valor total de R\$ 600.600,00 (Seiscentos mil e seiscentos reais).

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

- descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet

www.juina.mt.gov.br.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

- Gerenciar a Ata de Registro de Preços;
- Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos itens, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços registrados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedor Registrada;

8.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelo completo e perfeito fornecimento dos itens objeto deste certame.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;

9.1.2. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

9.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

9.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

9.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

9.1.6. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.

9.1.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

9.1.8. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Juína/MT, Departamento de Compras, situado na Travessa Emmanuel, 605, Centro, Juína/MT.

9.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.10. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;

9.1.11. O fornecedor registrado para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;

9.1.12. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

9.1.13. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega dos produtos pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;

9.1.15. Executar os serviços, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à execução, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na Ordem de Compras.

9.1.16. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

9.1.17. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.18. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

9.1.19. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

9.1.20. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra;

9.1.21. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

9.1.22. As eventuais substituições do Médico Plantonista é de responsabilidade da empresa vencedora, e as mesmas deverão comunicar **IMEDIATAMENTE, por escrito, informando o nome do profissional substituto, ao Órgão Gerenciador, que analisará a conveniência ou não da aceitação e de manter os serviços ora registrado, podendo a mesma rever as condições deste Instrumento, para adequá-lo ao interesse público. E a substituição só poderá acontecer após o deferimento do órgão gerenciador.**

9.1.23 - atender aos beneficiários do SUS, encaminhados pelo **Órgão Gerenciador**, com observância de suas necessidades, privilegiando os casos de emergência e/ou urgência;

9.1.24 - nas internações hospitalares, fornecer o respectivo laudo médico, devidamente preenchido, datado, carimbado e assinado, para emissão da Autorização de Internação Hospitalar – AIH, conforme determinação da **Órgão Gerenciador** e da Central Regional de Regulação;

9.1.25 - nos atendimentos ambulatoriais, preencher o respectivo Relatório de Ocorrências Ambulatoriais - ROA, conforme determinação do Sistema de Informação Ambulatorial – SIA/SUS;

9.1.26 - atender os beneficiários do SUS, encaminhados pelo Contratante, de acordo com as normas gerais editadas pelo Ministério da Saúde, Agência Nacional de Saúde Suplementar e Conselho Federal de Medicina;

9.1.27 - observar com rigor os preceitos éticos editados pelo Conselho Federal de Medicina e constantes do Código de Ética Médica;



9.1.28 - notificar, por escrito, o **Órgão Gerenciador** sobre, eventual alteração no seu quadro de profissionais, bem como de sua razão social ou de seu controle acionário e de mudança em sua diretoria, contrato ou estatuto, enviando a **Órgão Gerenciador**, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de registro da alteração, cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial e do Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.

9.1.19. Os plantões serão executados na UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA e SAMU de Juína, conforme escala de trabalho de plantão fornecida pela Secretaria Municipal de Saúde.

10 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. A execução dos serviços deverão ser feitas a partir do recebimento da Ordem de Compras.

10.1.1. **O prazo de início dos serviços é imediato** após o recebimento da Ordem de Compras que poderá ser enviada também no e-mail apresentado na proposta da empresa, com confirmação de recebimento que será utilizado para contar prazo de mora.

10.1.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.

10.2. A aquisição dos serviços será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, sempre mediante apresentação da Ordem Compras.

10.3. Os serviços solicitados deverão ser iniciados no prazo estabelecido no item 10.1.1, pela empresa vencedora, sempre acompanhados de cópia da Ordem de Compras e Nota fiscal no local designado na Ordem de Compras, onde a mesma terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar o mesmo.

10.3.1. Quando o município não aceitar os serviços por estarem em desconformidade com o pactuado, será encaminhado notificação por e-mail, sendo que os itens ficarão a disposição da empresa para serem recolhidos no local onde os mesmos foram entregues, e devendo a empresa realizar a substituição em prazo não superior a 03(três) dias.

10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almoxarifado, ou outro servidor designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

10.5. Os serviços deverão ser executados conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada na Licitação e serão avaliados no ato de cada entrega, através de servidor responsável designado para esse fim.

10.6. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

IV) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até o máximo de 10%;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Juína-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 10º (décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para o fornecimento dos itens ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto municipal n.º 488/2006, 369/2014 e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

12.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:
a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 12.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DO CORPO CLÍNICO

Os serviços ora contratados serão prestados diretamente por profissionais do Corpo Clínico do estabelecimento da CONTRATADA.

Parágrafo Único - Para os efeitos desta ata de registro, consideram-se profissionais do Corpo Clínico do estabelecimento da CONTRATADA, os sócios proprietários da respectiva empresa e profissionais contratados pela mesma.

Nome do Profissional	Especialidade	N.º CRM
Jose Francisco Parada Saucedo	Clinico Geral	8607-MT
Emilio Populo Souza Machado	Clinico Geral	3775-MT
Jacqueline Moraes Nogueira	Clinico Geral	8049-MT

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

Dotações Orçamentárias pertinentes, constantes do exercício em vigor.

15. DO FORO

15.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.

Juína- MT, 16 de MARÇO de 2016 .

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT

CNP/JMF N.º 15.359.201/0001-57
HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

JOSE FRANCISCO PARADA SAUCEDO ME

CNP/JMF N.º 24.243.847/0001-65
Jose Francisco Parada Saucedo
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

Agostinho Bepalez Filho
CPF. 004.080.081-48

Valdoir Antonio Pezzini
CPF. 771.046.411-49

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 026/2016

PREGÃO: Nº 012/2016 – REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

O MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 15.359.201/0001-57, com sede administrativa na Travessa Emmanuel, nº.605, Centro, na cidade de Juína-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, brasileiro, casado, Prefeito Municipal, portador da Cédula de Identidade n.º 2003502-0-SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o n.º 340.434.891-53, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, na cidade de Juína-MT, doravante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a empresa **JACQUELINE MORAES NOGUEIRA ME**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita



no CNPJ nº 22.059.234/0001-47, com sede na Rua Francisco de Assis Ramalho, 790 Sala 01 CEP. 78.260-000 Araputanga -MT, neste ato representada pela sócia proprietária Jacqueline Moraes Nogueira, brasileira, portadora do RG nº 1781442-1 SSP/MT e do CPF/MF 714.935.571-49, residente e domiciliado a Rua Porto Alegre, nº 360, Módulo 03, em Juína-MT, denominada simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO**, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006 e Lei complementar 147/2014, Decretos Municipais nº 488/2006, 369/2014, e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Juína, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA PLANTÃO CLÍNICO NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA E SAMU, PARA ATENDIMENTO DOS MUNICÍPIOS QUE RECEBEM ATENDIMENTO PELO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS). ATENDENDO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, do Edital do Pregão Presencial nº 012/2016.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº012/2016 e seus Anexos, do qual é parte integrante complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, ou até acabar o saldo.

4. DO PREÇO E PAGAMENTO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: www.juina.mt.gov.br.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar a novo valor.

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvado a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

4.5 - O Pagamento deverá ser realizado até o sexto dia útil do mês que sucede o mês subsequente em que os procedimentos foram efetivamente realizados.

4.6- O pagamento será efetuado mediante a apresentação da nota fiscal, emitida pelo fornecedor registrado, em favor do órgão gerenciador, devidamente acompanhada de relação nominal e respectiva diagnósticos dos pacientes atendidos;

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM:

Item	Cód.	Qtde.	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
7	13028	386	Serviço	PLANTAO CLINICO UPA - VESPERTINO DE SEGUNDA A SEGUNDA - 06 HORAS DIÁRIAS PRESENCIAIS	R\$ 800,00	R\$ 308.800,00

Valor total de R\$ 308.800,00 (Trezentos e oito mil e oitocentos reais).

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:
a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

c) houver razões de interesse público.
6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet www.juina.mt.gov.br.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

8.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços;

8.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos itens, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços registrados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedor Registrada;

8.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelo completo e perfeito fornecimento dos itens objeto deste certame.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;

9.1.2. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

9.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

9.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos no objeto da ata de registro de preços;

9.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

9.1.6. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.

9.1.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

9.1.8. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Juína/MT, Departamento de Compras, situado na Travessa Emmanuel, 605, Centro, Juína/MT.

9.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.10. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;

9.1.11. O fornecedor registrado para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;

9.1.12. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

9.1.13. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão-de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega dos produtos pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;

9.1.15. Executar os serviços, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à execução, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na Ordem de Compras.

9.1.16. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

9.1.17. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.18. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

9.1.19. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

9.1.20. Credenciar junto ao Município de Juína/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra;

9.1.21. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

9.1.22. As eventuais substituições do Médico Plantonista é de responsabilidade da empresa vencedora, e as mesmas deverão comunicar IMEDIATAMENTE, por escrito, informando o nome do profissional substituto, ao Órgão Gerenciador, que analisará a conveniência ou não da aceitação e de manter os serviços ora registrado, podendo a mesma rever as condições deste Instrumento, para adequá-lo ao interesse público. E a substituição só poderá acontecer após o deferimento do órgão gerenciador.

9.1.23 - atender aos beneficiários do SUS, encaminhados pelo Órgão Gerenciador, com observância de suas necessidades, privilegiando os casos de emergência e/ou urgência;

9.1.24 - nas internações hospitalares, fornecer o respectivo laudo médico, devidamente preenchido, datado, carimbado e assinado, para emissão da Autorização de Internação Hospitalar – AIH, conforme determinação da Órgão Gerenciador e da Central Regional de Regulação;

9.1.25 - nos atendimentos ambulatoriais, preencher o respectivo Relatório de Ocorrências Ambulatoriais - ROA, conforme determinação do Sistema de Informação Ambulatorial – SIA/SUS;

9.1.26 - atender os beneficiários do SUS, encaminhados pelo Contratante, de acordo com as normas gerais editadas pelo Ministério da Saúde, Agência Nacional de Saúde Suplementar e Conselho Federal de Medicina;

9.1.27 - observar com rigor os preceitos éticos editados pelo Conselho Federal de Medicina e constantes do Código de Ética Médica;

9.1.28 - notificar, por escrito, o Órgão Gerenciador sobre, eventual alteração no seu quadro de profissionais, bem como de sua razão social ou de seu controle acionário e de mudança em sua diretoria, contrato ou estatuto, enviando a Órgão Gerenciador, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de registro da alteração, cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial e do Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.

9.1.19. Os plantões serão executados na UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA e SAMU de Juína, conforme escala de trabalho de plantão fornecida pela Secretaria Municipal de Saúde.

10 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. A execução dos serviços deverão ser feitas a partir do recebimento da Ordem de Compras.



10.1.1. O prazo de início dos serviços é imediato após o recebimento da Ordem de Compras que poderá ser enviada também no e-mail apresentado na proposta da empresa, com confirmação de recebimento que será utilizado para contar prazo de mora.

10.1.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.

10.2. A aquisição dos serviços será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, sempre mediante apresentação da Ordem Compras.

10.3. Os serviços solicitados deverão ser iniciados no prazo estabelecido no item 10.1.1, pela empresa vencedora, sempre acompanhados de cópia da Ordem de Compras e Nota fiscal no local designado na Ordem de Compras, onde a mesma terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar o mesmo.

10.3.1. Quando o município não aceitar os serviços por estarem em desconformidade com o pactuado, será encaminhado notificação por e-mail, sendo que os itens ficarão a disposição da empresa para serem recolhidos no local onde os mesmos foram entregues, e devendo a empresa realizar a substituição em prazo não superior a 03(três) dias.

10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almoxarifado, ou outro servidor designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

10.5. Os serviços deverão ser executados conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada na Licitação e serão avaliados no ato de cada entrega, através de servidor responsável designado para esse fim.

10.6. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

IV) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até o máximo de 10%;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Juína-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 10º (décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para o fornecimento dos itens ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV) A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto municipal n.º 488/2006, 369/2014 e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

12.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:
a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 12.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DO CORPO CLÍNICO

Os serviços ora contratados serão prestados diretamente por profissionais do Corpo Clínico do estabelecimento da CONTRATADA.

Parágrafo Único - Para os efeitos desta ata de registro, consideram-se profissionais do Corpo Clínico do estabelecimento da CONTRATADA, os sócios proprietários da respectiva empresa e profissionais contratados pela mesma.

Nome do Profissional	Especialidade	N.º CRM
Jacqueline Moraes Nogueira	Clinica Geral	8049-MT

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

Dotações Orçamentárias pertinentes, constantes do exercício em vigor.

15. DO FORO

15.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelo signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.

Juína –MT, 16 de MARÇO de 2016 .

MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT

CNPJ/MF N.º 15.359.201/0001-57

HERMES LOURENÇO BERGAMIM

Prefeito Municipal

JACQUELINE MORAES NOGUEIRA

CNPJ/MF N.º 22.059.234/0001-47

Jacqueline Moraes Nogueira

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

Agostinho Bispalez Filho

CPF. 004.080.081-48

Valdoir Antonio Pezzini

CPF. 771.046.411-49

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2016

ÓRGÃO GESTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 048/2016.

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 043/2016

VALIDADE: 12 (doze) Meses contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial, podendo ser prorrogada na forma da lei.

OBJETO: Registro de preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Peças e Acessórios da Linha Mecânica e Elétrica, Genuínas ou Originais de Primeira Linha, Independente de Marca e Categoria, Para Manutenção Preventiva e Corretiva dos Veículos Operacionais Automóveis Leves, Utilitários, Caminhonete, Caminhões, Ônibus e Máquinas Pesadas da Frota Municipal.

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Administração e Finanças, através do Departamento de Compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

O desconto percentual, o fornecedor e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

MAYCON F. REQUENA PEÇAS - ME CNPJ: 08.490.833/0001-90

Item	Unid	Descrição	Valor Desc. Percentual
------	------	-----------	------------------------



01	UNI D	MARCA FIAT – VEICULOS LEVES- PEÇAS GENUINAS (TABELA AUDATEX)	30%
02	UNI D	MARCA FIAT – VEICULOS LEVES- PEÇAS ORIGINAIS 1º LINHA (TABELA AUDATEX)	63%
03	UNI D	MARCA NISSAN - VEICULOS LEVES - PEÇAS GENUINAS (TABELA AUDATEX)	30%
04	UNI D	MARCA NISSAN - VEICULOS LEVES - PEÇAS ORIGINAIS 1º LINHA (TABELA AUDATEX)	65%
07	UNI D	MARCA CHEVROLET - VEICULOS LEVES - PEÇAS GENUINAS (TABELA AUDATEX)	30%
08	UNI D	MARCA CHEVROLET - VEICULOS LEVES - PEÇAS ORIGINAIS 1º LINHA (TABELA AUDATEX)	62,5%
09	UNI D	MARCA VOLKSWAGEM - VEICULOS LEVES - PEÇAS GENUINAS (TABELA AUDATEX)	30%
10	UNI D	MARCA VOLKSWAGEM - VEICULOS LEVES - PEÇAS ORIGINAIS 1º LINHA (TABELA AUDATEX)	61,5%
16	UNI D	MARCA MERCEDEZ BENZ – CAMINHOS - PEÇAS ORIGINAIS 1º LINHA (TABELA AUDATEX)	69%
21	UNI D	MARCA MITSUBISHI – VEICULOS LEVES - PEÇAS GENUINAS (TABELA AUDATEX)	30%
22	UNI D	MARCA MITSUBISHI – VEICULOS LEVES - PEÇAS ORIGINAIS 1º LINHA (TABELA AUDATEX)	62,5%
23	UNI D	MARCA FORD - VEICULOS LEVES - PEÇAS GENUINAS (TABELA AUDATEX)	30%
24	UNI D	MARCA FORD - VEICULOS LEVES - PEÇAS ORIGINAIS 1º LINHA (TABELA AUDATEX)	62,5%
25	UNI D	MARCA FORD – CAMINHOS - PEÇAS GENUINAS (TABELA AUDATEX)	43%

Nelson Coutinho de Menezes
Pregoeiro Oficial

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 049/2016

ÓRGÃO GESTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA
PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 048/2016.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 043/2016

VALIDADE: 12 (doze) Meses contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial, podendo ser prorrogada na forma da lei.

OBJETO: Registro de preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Peças e Acessórios da Linha Mecânica e Elétrica, Genuínas ou Originais de Primeira Linha, Independente de Marca e Categoria, Para Manutenção Preventiva e Corretiva dos Veículos Operacionais Automóveis Leves, Utilitários, Caminhonete, Caminhões, Ônibus e Máquinas Pesadas da Frota Municipal.

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretária Municipal de Administração e Finanças, através do Departamento de Compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

O desconto percentual, o fornecedor e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

CECILIA PINTO EIRELI ME CNPJ: 15.593.959/0001-55

Item	Unid	Descrição	Valor Desc. Percentual
05	UNI D	MARCA IVECO – MICRO ONIBUS – PEÇAS GENUINAS (TABELA AUDATEX)	45,5%
06	UNI D	MARCA IVECO – MICRO ONIBUS – PEÇAS ORIGINAIS 1º LINHA (TABELA AUDATEX)	66%
11	UNI D	MARCA VOLKSWAGEM – ONIBUS – PEÇAS GENUINAS (TABELA AUDATEX)	30,5%
12	UNI D	MARCA VOLKSWAGEM – ONIBUS – PEÇAS ORIGINAIS 1º LINHA (TABELA AUDATEX)	68,5%
29	UNI D	MARCA MARCOPOLO – MICRO ONIBUS VOLARE – PEÇAS GENUINAS (TABELA AUDATEX)	30,5%
30	UNI D	MARCA MARCOPOLO – MICRO ONIBUS VOLARE – PEÇAS ORIGINAIS 1º LINHA (TABELA AUDATEX)	68,5%

Nelson Coutinho de Menezes
Pregoeiro Oficial

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 050/2016

ÓRGÃO GESTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA
PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 048/2016.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 043/2016

VALIDADE: 12 (doze) Meses contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial, podendo ser prorrogada na forma da lei.

OBJETO: Registro de preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Peças e Acessórios da Linha Mecânica e Elétrica, Genuínas ou Originais de Primeira Linha, Independente de Marca e Categoria, Para Manutenção Preventiva e Corretiva dos Veículos Operacionais Automóveis Leves, Utilitários, Caminhonete, Caminhões, Ônibus e Máquinas Pesadas da Frota Municipal.

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretária Municipal de Administração e Finanças, através do Departamento de Compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

O desconto percentual, o fornecedor e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

C.S.M. TRATOR PEÇAS LTDA - EPP CNPJ: 04.458.560/0001-45,

Item	Unid	Descrição	Valor Desc. Percentual
13	UNI D	MARCA VOLKSWAGEM – CAMINHOS – PEÇAS GENUINAS (TABELA AUDATEX)	41,5%
14	UNI D	MARCA VOLKSWAGEM – CAMINHOS – PEÇAS ORIGINAIS 1º LINHA (TABELA AUDATEX)	66,5%
15	UNI D	MARCA MERCEDEZ BENZ – CAMINHOS – PEÇAS GENUINAS (TABELA AUDATEX)	31%
17	UNI D	MARCA MERCEDEZ BENZ – MICRO ONIBUS – PEÇAS GENUINAS (TABELA AUDATEX)	42,5%
18	UNI D	MARCA MERCEDEZ BENZ – MICRO ONIBUS – PEÇAS ORIGINAIS 1º LINHA (TABELA AUDATEX)	66,5%
19	UNI D	MARCA MERCEDEZ BENZ – ONIBUS – PEÇAS GENUINAS (TABELA AUDATEX)	30%
20	UNI D	MARCA MERCEDEZ BENZ – ONIBUS – PEÇAS ORIGINAIS 1º LINHA (TABELA AUDATEX)	68%
26	UNI D	MARCA FORD – CAMINHOS – PEÇAS ORIGINAIS 1º LINHA (TABELA AUDATEX)	66,5%
27	UNI D	MARCA FORD – ONIBUS – PEÇAS GENUINAS (TABELA AUDATEX)	41,5%
28	UNI D	MARCA FORD – ONIBUS – PEÇAS ORIGINAIS 1º LINHA (TABELA AUDATEX)	66,5%
31	UNI D	KOMATSU – MAQUINAS PESADAS – PEÇAS GENUINAS (PESQUISA DE MERCADO)	12,5%
33	UNI D	MASSEY FERGUSSON – MAQUINAS PESADAS – PEÇAS GENUINAS (PESQUISA DE MERCADO)	13%
34	UNI D	MASSEY FERGUSSON – MAQUINAS PESADAS – PEÇAS ORIGINAIS 1º LINHA (PESQUISA DE MERCADO)	15%
37	UNI D	NEW HOLLAND – MAQUINAS PESADAS – PEÇAS GENUINAS (PESQUISA DE MERCADO)	13%

Nelson Coutinho de Menezes
Pregoeiro Oficial

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2016

ÓRGÃO GESTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA
PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 048/2016.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 043/2016

VALIDADE: 12 (doze) Meses contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial, podendo ser prorrogada na forma da lei.

OBJETO: Registro de preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Peças e Acessórios da Linha Mecânica e Elétrica, Genuínas ou Originais de Primeira Linha, Independente de Marca e Categoria, Para Manutenção Preventiva e Corretiva dos Veículos Operacionais Automóveis Leves, Utilitários, Caminhonete, Caminhões, Ônibus e Máquinas Pesadas da Frota Municipal.

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretária Municipal de Administração e Finanças, através do Departamento de Compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

O desconto percentual, o fornecedor e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

DIMAQ CAMPOTRAT CUIABA COMERCIAL LTDA CNPJ: 05.220.404/0001-04

Item	Unid	Descrição	Valor Desc. Percentual
32	UNI	KOMATSU – MAQUINAS PESADAS – PEÇAS ORIGINAIS 1º	15,5%



D	LINHA (PESQUISA DE MERCADO)
---	-----------------------------

Nelson Coutinho de Menezes
Pregoeiro Oficial

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 052/2016

ÓRGÃO GESTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA
PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 048/2016.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 043/2016

VALIDADE: 12 (doze) Meses contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial, podendo ser prorrogada na forma da lei.

OBJETO: Registro de preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Peças e Acessórios da Linha Mecânica e Elétrica, Genuínas ou Originais de Primeira Linha, Independente de Marca e Categoria, Para Manutenção Preventiva e Corretiva dos Veículos Operacionais Automóveis Leves, Utilitários, Caminhonete, Caminhões, Ônibus e Máquinas Pesadas da Frota Municipal.

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Administração e Finanças, através do Departamento de Compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

O desconto percentual, o fornecedor e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

NE EQUIPAMENTOS PEÇAS E LOCAÇÃO DE MAQUINAS LTDA - ME
CNPJ: 09.619.626/0001-55

Item	Unid	Descrição	Valor Desc. Percentual
35	UNID	CATERPILLAR – MAQUINAS PESADAS – PEÇAS GENUINAS (PESQUISA DE MERCADO)	16%
36	UNID	CATERPILLAR – MAQUINAS PESADAS – PEÇAS ORIGINAIS 1º LINHA (PESQUISA DE MERCADO)	15,5%
43	UNID	FIAT ALLIS – MAQUINAS PESADAS – PEÇAS GENUINAS (PESQUISA DE MERCADO)	12,5%
44	UNID	FIAT ALLIS – MAQUINAS PESADAS – PEÇAS ORIGINAIS 1º LINHA (PESQUISA DE MERCADO)	15,5%

Nelson Coutinho de Menezes
Pregoeiro Oficial

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2016

ÓRGÃO GESTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA
PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 048/2016.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 043/2016

VALIDADE: 12 (doze) Meses contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial, podendo ser prorrogada na forma da lei.

OBJETO: Registro de preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Peças e Acessórios da Linha Mecânica e Elétrica, Genuínas ou Originais de Primeira Linha, Independente de Marca e Categoria, Para Manutenção Preventiva e Corretiva dos Veículos Operacionais Automóveis Leves, Utilitários, Caminhonete, Caminhões, Ônibus e Máquinas Pesadas da Frota Municipal.

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Administração e Finanças, através do Departamento de Compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

O desconto percentual, o fornecedor e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

70.430.558/0001-92

Item	Unid	Descrição	Valor Desc. Percentual
38	UNID	NEW HOLLAND – MAQUINAS PESADAS – PEÇAS ORIGINAIS 1º LINHA (PESQUISA DE MERCADO)	15,5%
39	UNID	VOLVO – MAQUINAS PESADAS – PEÇAS GENUINAS (PESQUISA DE MERCADO)	13,5%
40	UNID	VOLVO – MAQUINAS PESADAS – PEÇAS ORIGINAIS 1º LINHA (PESQUISA DE MERCADO)	15,5%
41	UNID	RANDON – MAQUINAS PESADAS – PEÇAS GENUINAS (PESQUISA DE MERCADO)	13,5%
42	UNID	RANDON – MAQUINAS PESADAS – PEÇAS ORIGINAIS 1º LINHA (PESQUISA DE MERCADO)	15,5%

Nelson Coutinho de Menezes

Pregoeiro Oficial

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 054/2016

ÓRGÃO GESTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA
PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 050/2016.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 045/2016

VALIDADE: 12 (doze) Meses contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial, podendo ser prorrogada na forma da lei.

OBJETO: Registro de preços para Futura e Eventual Aquisição de Materiais Elétricos para Manutenção da Iluminação Pública, para Atender as necessidades dessa Municipalidade.

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Administração e Finanças, através do Departamento de Compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

O preço, a quantidade, o fornecedor e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

COXIPÓ MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA – ME CNPJ:

26.579.029/0001-63

Item	Quant	Unid	Marca	Descrição	Val. unit	Val. total
01	75	UNID	INTELLI	ALÇA PREFORMADA P/CABO 16 mm	4,30	322,50
03	400	UNID	KONESUL	ARRUELA LISA 5/8	0,54	216,00
12	06	UNID	GOMES	CAIXA PARA ABRIGAR DISJUNTOR FECHADA 20 X 20 MM²	44,50	267,00
13	30	UNID	KONESUL	CINTA REFORÇADA PARA POSTE CIRCULAR	38,00	1.140,00
14	750	UNID	INTELLI	CONECTOR DERIVAÇÃO PERFURANTE CDP-95(P 16-95)	7,40	5.550,00
15	06	UNID	SOPRANO	CONTACTORA CW- 18	95,00	570,00
18	30	UNID	SOPRANO	DISJUNTOR DIM 30 AMPERES BIPOLAR	48,40	1.452,00
25	250	UNID	FLC	LÂMPADAS VAPOR METÁLICO 400 W, TUBULAR E-40	63,00	15.750,00
26	80	UNID	FLC	LÂMPADAS VAPOR METÁLICOS DE 400W	63,00	5.040,00
36	300	UNID	MAPRELUX	REATOR VAPOR MERCURIO 125W	43,80	13.140,00
39	600	UNID	EXATRON	RELÉ FOTOELÉTRICO 220/254 V, 1000 W, 50/60 HZ MOD: RM-10B	27,50	16.500,00

TOTAL DO FORNECEDOR R\$ 59.947,50

Nelson Coutinho de Menezes
Pregoeiro Oficial

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 055/2016

ÓRGÃO GESTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA
PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 050/2016.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 045/2016

VALIDADE: 12 (doze) Meses contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial, podendo ser prorrogada na forma da lei.

OBJETO: Registro de preços para Futura e Eventual Aquisição de Materiais Elétricos para Manutenção da Iluminação Pública, para Atender as necessidades dessa Municipalidade.

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Administração e Finanças, através do Departamento de Compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

O preço, a quantidade, o fornecedor e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

– ME
CNPJ: 04.347.124/0001-07

Item	Quant	Unid	Marca	Descrição	Val. unit	Val. total
02	60	UNID	DUMOM	ARMAÇÃO SECUNDÁRIA PESADA 1X1	11,10	666,00
04	300	UNID	ICF	ARRUELA QUADRADA	1,05	315,00



06	350	UNID	EXATRON	BASE P/ RELÉ FOTOELÉTRICO HASTE METÁLICA	10,10	3.535,00
08	450	METRO	NEO	CABO DE ALUMINIO TRIPLEX, 4 AWG 3 X 16 MM², 3X4	8,10	3.645,00
11	1000	METRO	IBERICA	CABO PP 2X4 mm	6,00	6.000,00
16	20	UNID	INATURA	CRUZETA DE MADEIRA 2 METROS - 10X10 cm	164,00	3.280,00
17	06	UNID	SOPRANO	DISJUNTOR BIPOLAR DIM 16 AMP	48,40	290,40
19	5	UNID	SOPRANO	DISJUNTOR DIM 50 AMPERES BIPOLAR	48,40	242,00
20	5	UNID	SOPRANO	DISJUNTOR DIM 63 AMPERES BIPOLAR	48,40	242,00
21	20	UNID	ADERE	FITA ISOLANTE 19 MM² X 3M	7,90	158,00
22	20	UNID	ADERE	FITA ISOLANTE 20 MT	6,80	136,00
24	300	UNID	AVANT	LÂMPADAS VAPOR METÁLICO 250 W, TUBOLAR E-40	51,50	15.450,00
27	150	UNID	OLIVO	LUMINÁRIA ABERTA S/ VIDRO P/ BRAÇO (1 1/2") E-40 P/LÂMPADA 400 W	73,30	10.995,00
28	40	UNID	CONESUL	MÃO FRACESA DE CHAPA GALVANIZA	12,90	516,00
31	400	UNID	CISER	PORCA 5/8	0,50	200,00
32	100	UNID	CONESUL	PORCA PARA PARAFUSO MÁQUINA	1,88	188,00
33	20	UNID	PREDA	POSTE D-T CONCRETO 10/150 DAN	895,00	17.900,00
38	250	UNID	DEMAPE	REATOR VAPOR METÁLICO EXTERNO 250 W/220 V	93,00	23.250,00
40	60	UNID	MURUMBI	ROLDANA DE PORCELANA 72X72	4,60	276,00

TOTAL DO FORNECEDOR R\$ 87.284,40

Nelson Coutinho de Menezes
Pregoeiro Oficial

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2016

ÓRGÃO GESTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA
PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 050/2016.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 045/2016

VALIDADE: 12 (doze) Meses contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial, podendo ser prorrogada na forma da lei.

OBJETO: Registro de preços para Futura e Eventual Aquisição de Materiais Elétricos para Manutenção da Iluminação Pública, para Atender as necessidades dessa Municipalidade.

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretária Municipal de Administração e Finanças, através do Departamento de Compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

O preço, a quantidade, o fornecedor e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

37.227.550/0001-58

DELVALLE MATERIAIS ELETRICOS LTDA - ME CNPJ:

Item	Quant	Unid	Marca	Descrição	Val. unit	Val. total
05	30	UNID	CISER	BARRA ROSCADA 5/8	15,00	450,00
07	150	UNID	JRC	BRAÇO GALVANIZADO DIAM 48 MM² (1 1/2") 3 MT EP 3,0 MM² TIPO BR-1	120,00	18.000,00
09	500	METRO	CABLENA	CABO FLEXIVEL 4MM 750 V	1,93	965,00
10	600	METRO	CABLENA	CABO FLEXIVEL SINTENAX 100 V 2 X 1,5 MM², NBR	2,83	1.698,00
23	300	UNID	SYLVANIA	LÂMPADA VAPOR DE MERCÚRIO 125 W, E-27	18,90	5.670,00

29	300	UNID	KONESUL	PARAFUSO MAQUINA M-16(5/8)X 250 MM², S/ ARRUELA	9,94	2.982,00
30	100	UNID	CISER	PORCA 1/2 ROSCA GROSSA	0,99	99,00
34	80	UNID	LUX TEMPUS	PROJETOR P/ABRIGAR LÂMPADAS DE 400 W	51,85	4.148,00
35	5	UNID	GOMES	QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO P/12 DISJUNTOR	108,00	540,00
37	280	UNID	JRC	REATOR VAPOR METÁLICO EXTERNO 400 W/220V	100,00	28.000,00

TOTAL DO FORNECEDOR R\$ 62.552,00

Nelson Coutinho de Menezes
Pregoeiro Oficial

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 057/2016

ÓRGÃO GESTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA
PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 052/2016.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 047/2016

VALIDADE: 12 (doze) Meses contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial, podendo ser prorrogada na forma da lei.

OBJETO: Registro de preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Jardinagem, Limpeza de Vias Públicas, Canteiros e Logradouros.

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretária Municipal de Obras e Infra Estrutura, através do Departamento de Compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

O preço, a quantidade, o fornecedor e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

ALESSANDRO G. DE MELO - ME CNPJ: 24.365.237/0001-34

Item	Quant	Unid	Descrição	Val. unit	Val. total
01	12	MESES	SERVIÇOS DE JARDINAGEM, LIMPEZA DE VIAS PÚBLICAS, CANTEIROS E LOGRADOUROS	21.500,00	258.000,00

TOTAL DO FORNECEDOR R\$ 258.000,00

Nelson Coutinho de Menezes
Pregoeiro Oficial

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito Municipal em exercício, RAIMUNDO MANSKE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Presidente da C.P.L. e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

- Licitação Nr.: 43 / 2016
- Modalidade: Pregão Presencial
- Data da Homologação: 26/04/2016
- Objeto da Licitação: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS DA LINHA MECÂNICA E ELÉTRICA, GENUÍNAS OU ORIGINAIS DE PRIMEIRA LINHA, INDEPENDENTE DE MARCA E CATEGORIA, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS OPERACIONAIS AUTOMÓVEIS LEVES, UTILITÁRIOS, CAMINHONETE, CAMINHÕES, ÔNIBUS E MÁQUINAS PESADAS DA FROTA MUNICIPAL, CONFORME TERMO DE REFERENCIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA E SECRETARIAS.

e) Fornecedor e Itens Vencedores:

Código	Razão Social	CNPJ
31187 -	MAYCON F REQUENA PEÇAS - ME	08.490.833/0001-90
31326 -	NE EQUIPAMENTOS PECAS E LOCACAO DE MAQUINAS LTDA	09.619.626/0001-55
32115 -	TRICATE COMERCIO DE PECAS PARA TRATORES LTDA	70.430.558/0001-92



29282 -	C. S. M. TRATOR PECAS LTDA	04.458.560/000 1-45		
29383 -	CECILIA PINTO DA SILVA EIRELI ME	15.593.959/000 1-55		
29711 -	DIMAQ - CAMPOTRAT CUIABA COMERCIAL LTDA	05.220.404/000 1-04		

JURUENA-MT, terça-feira, 26 de abril de 2016.

RAIMUNDO MANSKE
PREFEITO MUNICIPAL

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito Municipal em exercício, RAIMUNDO MANSKE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Presidente da C.P.L. e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

- Licitação Nr.: 44 / 2016
- Modalidade: Pregão Presencial
- Data da Homologação: 20/04/2016
- Objeto da Licitação: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E

EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS PARA TRATAMENTO E PURIFICAÇÃO DE ÁGUA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO DAEJUR-DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE JURUENA, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

e) Fornecedores e Itens Vencedores:

Código Razão Social CNPJ	Qtde de Itens	Valor
30403 - INDUSTRIA QUIMICA CMT LTDA ME 10.717.170/0001-45	3	R\$ 168.200,00
	3	R\$ 168.200,00

JURUENA-MT, quarta-feira, 20 de abril de 2016.

RAIMUNDO MANSKE
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

ATO

N.160/2015

TIPO DE ALTERAÇÃO: 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL N. 063/2015
CONTRATADO: GEONORTE TOPOGRAFIA E GEOREF. LTDA ME
MOTIVO DO ADITIVO: ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRAZO DE EXECUÇÃO
ELAINE BENETTI LOVATEL
PRESIDENTE DA CPL
OTAVIANO OLAVO PIVETTA
PREFEITO MUNICIPAL

LEGISLAÇÃO

DECRETO N.3082, DE 26 DE ABRIL DE 2016.

Abre Crédito Suplementar e da outras providências.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito Municipal de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e especialmente a Lei Municipal n. 2503/2015:

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Suplementar no valor de R\$ 172.000,00 (cento e setenta e dois mil reais), para atender as seguintes dotações:

13-SAAE-SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO
13.002.0.0.17.512.1302.2016 -4.4.90.52.00.00 - 0100000000
Equip.e Material Permanentes R\$ 172.000,00

Art. 2º - Para cumprimento do artigo anterior e de acordo com o art. 43, parágrafo 1º inciso III da Lei Federal nº 4.320/64 ficam parcialmente anuladas as seguintes dotações orçamentárias:

13-SAAE-SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO
13.002.0.0.17.512.1302.2016 -3.3.90.39.00.00 - 0100000000
Outros S.Terc.-P.Juridica R\$ 50.000,00
13.003.0.0.17.512.1303.2024 -3.3.90.30.00.00 - 0100000000
Material de Consumo R\$ 72.000,00
13.003.0.0.17.512.1303.2024 -3.3.90.39.00.00 - 0100000000
Outros S.Terc.-P.Juridica R\$ 50.000,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação;

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

Lucas do Rio Verde-MT, 26 de Abril de 2016.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Maria Aparecida Marin Rossato
Sec. de Finanças e Orçamento
Registre-se e Publique-se

Portaria nº 07/2016 27 de abril de 2016

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Regimento Interno do CME/LRV. **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar os conselheiros **Célia Ribeiro da Silva Arruda, Isac Justino Ribeiro, Lillian Beatriz Forster, Fernando Cesar Orlandi, Flavio Luiz Gardim de Almeida, Juraci Lopes Alves, Marcia Botim Barbosa, Erciana Santana, Tânia Catarina dos Passos Silva, Luciana de Souza Bauer, Tânia Cristina Crivelin Jorra, Fernando Mateus dos Santos, Elizabete dos Santos Torres e Mari Terezinha Soares Tereschuk Gallerth**, membros do CME/LRV, que compõem a Câmara do Ensino Fundamental, para proceder estudos e responder consulta pública que responde sob o processo 05/2016.

Art. 2º - A Comissão terá o prazo de 60 (sessenta) dias para concluir os trabalhos.

Art. 3º - Esta Portaria entra vigor na data sua publicação.

Micheline Rufino Amalio Araújo de Britto
Presidente do CME/LRV

Portaria nº 08/2016 27 de abril de 2016

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Regimento Interno do CME/LRV. **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar os conselheiros **Sirlaine Angela Fávolo Medeiros, Antonio Marcos Lopes de Oliveira, Paulo Cesar Angeli, Jonas Eder Cerbaro, Leticia Michele Raabe, Cristian Dias de Oliveira, Eliana Ap. Gonçalves Simili, José Marcos de Sousa, Jakelyne Fernanda Martins Coene, Crislaine Thais Nodari, Janete Rosa da Fonseca, Wellington dos Santos Coelho, Soeli Aparecida Cola Nunes e Alessandra Teixeira Molina Santos**, membros do CME/LRV, que compõem a Câmara de Educação Infantil, para proceder estudos e responder consulta pública que responde sob o processo 06/2016.

Art. 2º - A Comissão terá o prazo de 60 (sessenta) dias para concluir os trabalhos.

Art. 3º - Esta Portaria entra vigor na data sua publicação.

Micheline Rufino Amalio Araújo de Britto
Presidente do CME/LRV

DECRETO N.3083, DE 27 DE ABRIL DE 2016.

Abre Crédito Suplementar e da outras providências.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e especialmente a Lei nº. 2503/2015.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Previlucas um Crédito Suplementar no valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), para atender as seguintes dotações:

PREVILUCAS - INST. MUNIC. DE PREV. SOCIAL DOS SERV. DE

L.R.V/MT

12.100.09.272.1202.2190.3.3.90.98.00.00.0150000000
Compensações ao RGPS R\$ 80.000,00

Art. 2º - Para cumprimento do artigo anterior e de acordo com o art. 43, parágrafo 1º inciso III da Lei Federal nº 4.320/64 fica parcialmente anulada a seguinte dotação orçamentária:



L.R.V/MT

PREVILUCAS – INST. MUNIC. DE PREV. SOCIAL DOS SERV. DE

12.100.99.997.1299.9990.9.9.99.99.99.00.0150000000
Reserva Orçamentária R\$ 80.000,00

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

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

Lucas do Rio Verde-MT, 27 de abril de 2016.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Andressa Luciana Frizzo
Diretora Executiva do Previlucas

DECRETO N. 3084, DE 27 DE ABRIL DE 2016

Abre Crédito Suplementar e da outras providências

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e especialmente a Lei Municipal n. 2503/2015:

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Suplementar no valor de R\$ 51.500,00 (cinquenta e um mil e quinhentos reais), para atender as seguintes dotações:

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS
05.001.0.0.15.122.0505.2166.3.1.91.13.00.00 - 0100000000
OBRIGAÇÕES PATRONAIS R\$ 1.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
07.001.0.0.04.122.0703.2019.3.3.90.39.00.00 - 0100000000
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA R\$

15.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
08.002.0.0.10.301.0803.2198.3.1.90.11.00.00 - 0114080000
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL R\$ 7.000,00
08.002.0.0.10.301.0803.2198.3.3.90.36.00.00 - 0100000000
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FISICA R\$ 10.000,00
08.002.0.0.10.302.0804.2119.3.1.90.11.00.00 - 0102000000
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL R\$ 3.500,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES
11.001.0.0.27.812.1106.2176.3.3.90.39.00.00 - 0100000000
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA R\$

15.000,00

Art. 2º - Para cumprimento do artigo anterior e de acordo com o artigo 43, parágrafo 1º, inciso III da Lei Federal n. 4.320/64 ficam parcialmente anuladas as seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS
05.001.0.0.15.122.0505.2166.3.1.90.11.00.00 - 0100000000
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL R\$ 1.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
07.001.0.0.22.661.0702.2032.3.3.90.39.00.00 - 0100000000
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA R\$

15.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
08.001.0.0.10.122.0801.2143.3.3.90.91.00.00 - 0100000000
SENTENÇAS JUDICIAIS R\$ 10.000,00
08.001.0.0.10.122.0801.2193.3.3.90.39.00.00 - 0102000000
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA R\$

3.500,00

08.002.0.0.10.301.0803.2198.3.1.91.13.00.00 - 0114080000
OBRIGAÇÕES PATRONAIS R\$ 7.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES
11.001.0.0.27.812.1103.2185.4.90.52.00.00 - 0100000000
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE R\$ 15.000,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação;

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

Lucas do Rio Verde-MT, 27 de abril de 2016.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Maria Aparecida Marin Rossato
Sec. Mun. de Finanças e Orçamento
Registre-se e Publique-se

LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO N. 014/2016

Objeto do Pregão: Pregão Eletrônico (Registro de Preço) para contratação de empresa especializada para fornecimento de equipamentos de informática (Gaveta de expansão – HD 8Tb – HD 1,8Tb), para uso da secretaria municipais de Lucas do Rio Verde-MT.

Data: 25 de Abril de 2016.

Empresa Vencedora: MAXMAR COMERCIO IMPORTAÇÃO EXPORTAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, lote 001, totalizando o valor de R\$ 167.250,00 (Cento e sessenta e sete mil duzentos e cinquenta reais).

Lucas do Rio Verde-MT, 27 de Abril de 2016.

Julio Darcio Felizardo Franco
Pregoeiro

Nº DO CONTRATO: 161/2016

DATA: 19/04/2016

CRETOR: MARTINELLO & BOMBONATTO LTDA EPP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NO PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE – MT.

VIGENCIA: 19/04/2014

VALOR: R\$ 22.700,00 (VINTE E DOIS MIL E SETECENTOS

REAIS)

PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2016

ELAINE BENETTI LOVATEL

PRESIDENTE DA CPL

OTAVIANO OLAVO PIVETTA

PREFEITO MUNICIPAL

Nº DO CONTRATO: 162/2016

DATA: 19/04/2016

CRETOR: EXECUTIVE HOTEL LTDA ME

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NO PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE – MT.

VIGENCIA: 19/04/2014

VALOR: R\$ 39.120,00 (TRINTA E NOVE MIL CENTO E VINTE

REAIS)

PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2016

ELAINE BENETTI LOVATEL

PRESIDENTE DA CPL

OTAVIANO OLAVO PIVETTA

PREFEITO MUNICIPAL

Nº DO CONTRATO: 163/2016

DATA: 20/04/2016

CRETOR: REFRIGERAÇÃO POSSAMA LTDA EPP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO COM O FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA USO NA INSTALAÇÃO DOS AR CONDICIONADOS A SEREM INSTALADOS NOS PRÉDIOS DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE - MT.

VIGENCIA: 19/07/2016

VALOR: R\$ 118.500,00 (CENTO E DEZOITO MIL E QUINHENTOS

REAIS)

PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2016

ELAINE BENETTI LOVATEL

PRESIDENTE DA CPL

OTAVIANO OLAVO PIVETTA

PREFEITO MUNICIPAL

Nº DO CONTRATO: 164/2016

DATA: 20/04/2016

CRETOR: S. A. LIMA CONSTRUÇÕES LTDA EPP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA RECAPEAMENTO ASFÁLTICO (SOBRE PAVIMENTO EXISTENTE) EM MICROREVESTIMENTO NO TRECHO QUE COMPREENDE ENTRE A BR 163 E COMUNIDADE CAMPINHO VERDE, MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT.

VIGENCIA: 16/12/2016

VALOR: R\$ 419.000,00 (QUATROCENTOS E DEZENOVE MIL

REAIS)

PROCESSO LICITATÓRIO: TOMADA DE PREÇO Nº 002/2016

ELAINE BENETTI LOVATEL

PRESIDENTE DA CPL

OTAVIANO OLAVO PIVETTA

PREFEITO MUNICIPAL



Nº DO CONTRATO: 165/2016
DATA: 25/04/2016
CREADOR: BOM CLIMA REFRIGERAÇÃO LTDA
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUTAR **SERVIÇOS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS** PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS OPERACIONAIS (AUTOMÓVEIS LEVES, CAMIONETES, AMBULÂNCIAS, ÔNIBUS, CAMINHÕES, MOTOS, MÁQUINAS AGRÍCOLAS E PESADAS), INDEPENDENTE DE MARCA E CATEGORIA PARA ATENDIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE - MT.
VIGÊNCIA: 25/04/2017
PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2016
ELAINE BENETTI LOVATEL
PRESIDENTE DA CPL
OTAVIANO OLAVO PIVETTA
PREFEITO MUNICIPAL

Nº DO CONTRATO: 166/2016
DATA: 25/04/2016
CREADOR: MAICOM RODRIGO PETRI - ME
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUTAR **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO** PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS OPERACIONAIS (AUTOMÓVEIS LEVES, CAMIONETES, AMBULÂNCIAS, ÔNIBUS, CAMINHÕES, MOTOS, IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS E MÁQUINAS AGRÍCOLAS E PESADAS), INDEPENDENTE DE MARCA E CATEGORIA PARA ATENDIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE - MT.
VIGÊNCIA: 25/04/2017
PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2016
ELAINE BENETTI LOVATEL
PRESIDENTE DA CPL
OTAVIANO OLAVO PIVETTA
PREFEITO MUNICIPAL

Nº DO CONTRATO: 167/2016
DATA: 25/04/2016
CREADOR: JS DIESEL MECÂNICA E AUTOPEÇAS LTDA - EPP
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUTAR **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO** PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS OPERACIONAIS (AUTOMÓVEIS LEVES, CAMIONETES, AMBULÂNCIAS, ÔNIBUS, CAMINHÕES, MOTOS, IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS E MÁQUINAS AGRÍCOLAS E PESADAS), INDEPENDENTE DE MARCA E CATEGORIA PARA ATENDIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE - MT.
VIGÊNCIA: 25/04/2017
PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2016
ELAINE BENETTI LOVATEL
PRESIDENTE DA CPL
OTAVIANO OLAVO PIVETTA
PREFEITO MUNICIPAL

Nº DO CONTRATO: 168/2016
DATA: 25/04/2016
CREADOR: BIELMAQ COMÉRCIO DE PEÇAS PARA MAQUINAS LTDA - EPP
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE PEÇAS/ACESSÓRIOS GENUÍNAS E ORIGINAIS DE PRIMEIRA LINHA PARA AUTOMÓVEIS LEVES, CAMIONETES, AMBULÂNCIAS, ÔNIBUS, CAMINHÕES, MOTOS E MÁQUINAS AGRÍCOLAS E PESADAS, INDEPENDENTE DE MARCA E CATEGORIA PARA ATENDIMENTO DA FROTA DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE - MT.
VIGÊNCIA: 25/04/2017
PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2016
ELAINE BENETTI LOVATEL
PRESIDENTE DA CPL
OTAVIANO OLAVO PIVETTA
PREFEITO MUNICIPAL

Nº DO CONTRATO: 169/2016
DATA: 25/04/2016
CREADOR: JS DIESEL MECÂNICA E AUTOPEÇAS LTDA - EPP
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE PEÇAS/ACESSÓRIOS GENUÍNAS E ORIGINAIS DE PRIMEIRA LINHA PARA AUTOMÓVEIS LEVES, CAMIONETES, AMBULÂNCIAS, ÔNIBUS, CAMINHÕES, MOTOS E MÁQUINAS AGRÍCOLAS E PESADAS, INDEPENDENTE DE MARCA E CATEGORIA PARA ATENDIMENTO DA FROTA DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE - MT.
VIGÊNCIA: 25/04/2017
PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2016
ELAINE BENETTI LOVATEL
PRESIDENTE DA CPL
OTAVIANO OLAVO PIVETTA
PREFEITO MUNICIPAL

Nº DO CONTRATO: 170/2016
DATA: 25/04/2016
CREADOR: ALFA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE PEÇAS/ACESSÓRIOS GENUÍNAS E ORIGINAIS DE PRIMEIRA LINHA PARA AUTOMÓVEIS LEVES, CAMIONETES, AMBULÂNCIAS, ÔNIBUS,

CAMINHÕES, MOTOS E MÁQUINAS AGRÍCOLAS E PESADAS, INDEPENDENTE DE MARCA E CATEGORIA PARA ATENDIMENTO DA FROTA DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE -MT.

VIGÊNCIA: 25/04/2017
PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2016
ELAINE BENETTI LOVATEL
PRESIDENTE DA CPL
OTAVIANO OLAVO PIVETTA
PREFEITO MUNICIPAL

Nº DO CONTRATO: 171/2016
DATA: 25/04/2016
CREADOR: BOM CLIMA REFRIGERAÇÃO LTDA
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE PEÇAS/ACESSÓRIOS GENUÍNAS E ORIGINAIS DE PRIMEIRA LINHA PARA AUTOMÓVEIS LEVES, CAMIONETES, AMBULÂNCIAS, ÔNIBUS, CAMINHÕES, MOTOS E MÁQUINAS AGRÍCOLAS E PESADAS, INDEPENDENTE DE MARCA E CATEGORIA PARA ATENDIMENTO DA FROTA DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE -MT.

VIGÊNCIA: 25/04/2017
PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2016
ELAINE BENETTI LOVATEL
PRESIDENTE DA CPL
OTAVIANO OLAVO PIVETTA
PREFEITO MUNICIPAL

Nº DO CONTRATO: 172/2016
DATA: 25/04/2016
CREADOR: LUMAF MAQUINAS E FERRAMENTAS LTDA ME
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE PEÇAS/ACESSÓRIOS GENUÍNAS E ORIGINAIS DE PRIMEIRA LINHA PARA AUTOMÓVEIS LEVES, CAMIONETES, AMBULÂNCIAS, ÔNIBUS, CAMINHÕES, MOTOS E MÁQUINAS AGRÍCOLAS E PESADAS, INDEPENDENTE DE MARCA E CATEGORIA PARA ATENDIMENTO DA FROTA DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE -MT.

VIGÊNCIA: 25/04/2017
PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2016
ELAINE BENETTI LOVATEL
PRESIDENTE DA CPL
OTAVIANO OLAVO PIVETTA
PREFEITO MUNICIPAL

Nº DO CONTRATO: 173/2016
DATA: 25/04/2016
CREADOR: NE EQUIPAMENTOS PEÇAS E LOCAÇÃO DE MAQUINAS LTDA - ME
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE PEÇAS/ACESSÓRIOS GENUÍNAS E ORIGINAIS DE PRIMEIRA LINHA PARA AUTOMÓVEIS LEVES, CAMIONETES, AMBULÂNCIAS, ÔNIBUS, CAMINHÕES, MOTOS E MÁQUINAS AGRÍCOLAS E PESADAS, INDEPENDENTE DE MARCA E CATEGORIA PARA ATENDIMENTO DA FROTA DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE -MT.

VIGÊNCIA: 25/04/2017
PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2016
ELAINE BENETTI LOVATEL
PRESIDENTE DA CPL
OTAVIANO OLAVO PIVETTA
PREFEITO MUNICIPAL

Nº DO CONTRATO: 174/2016
DATA: 25/04/2016
CREADOR: TRICATE COMÉRCIO DE PEÇAS PARA TRATORES LTDA
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE PEÇAS/ACESSÓRIOS GENUÍNAS E ORIGINAIS DE PRIMEIRA LINHA PARA AUTOMÓVEIS LEVES, CAMIONETES, AMBULÂNCIAS, ÔNIBUS, CAMINHÕES, MOTOS E MÁQUINAS AGRÍCOLAS E PESADAS, INDEPENDENTE DE MARCA E CATEGORIA PARA ATENDIMENTO DA FROTA DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE -MT.

VIGÊNCIA: 25/04/2017
PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2016
ELAINE BENETTI LOVATEL
PRESIDENTE DA CPL
OTAVIANO OLAVO PIVETTA
PREFEITO MUNICIPAL

Nº DO CONTRATO: 175/2016
DATA: 25/04/2016
CREADOR: TATIANA SIQUEIRA SANTIAGO EIRELI
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE PEÇAS/ACESSÓRIOS GENUÍNAS E ORIGINAIS DE PRIMEIRA LINHA PARA AUTOMÓVEIS LEVES, CAMIONETES, AMBULÂNCIAS, ÔNIBUS, CAMINHÕES, MOTOS E MÁQUINAS AGRÍCOLAS E PESADAS, INDEPENDENTE DE MARCA E CATEGORIA PARA ATENDIMENTO DA FROTA DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE -MT.

VIGÊNCIA: 25/04/2017
PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2016
ELAINE BENETTI LOVATEL
PRESIDENTE DA CPL



OTAVIANO OLAVO PIVETTA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIAS

Nº DO CONTRATO: 176/2016
DATA: 25/04/2016
CREADOR: DIMAQ CAMPOTRAT CUIABÁ COMERCIAL LTDA
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE PEÇAS/ACESSÓRIOS GENUÍNAS E ORIGINAIS DE PRIMEIRA LINHA PARA AUTOMÓVEIS LEVES, CAMIONETES, AMBULÂNCIAS, ÔNIBUS, CAMINHÕES, MOTOS E MÁQUINAS AGRÍCOLAS E PESADAS, INDEPENDENTE DE MARCA E CATEGORIA PARA ATENDIMENTO DA FROTA DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE -MT.

VIGENCIA: 25/04/2017
PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2016
ELAINE BENETTI LOVATEL
PRESIDENTE DA CPL
OTAVIANO OLAVO PIVETTA
PREFEITO MUNICIPAL

Nº DO CONTRATO: 177/2016
DATA: 25/04/2016
CREADOR: CANAN & CANAN LTDA – ME
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE PEÇAS/ACESSÓRIOS GENUÍNAS E ORIGINAIS DE PRIMEIRA LINHA PARA AUTOMÓVEIS LEVES, CAMIONETES, AMBULÂNCIAS, ÔNIBUS, CAMINHÕES, MOTOS E MÁQUINAS AGRÍCOLAS E PESADAS, INDEPENDENTE DE MARCA E CATEGORIA PARA ATENDIMENTO DA FROTA DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE -MT.

VIGENCIA: 25/04/2017
PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2016
ELAINE BENETTI LOVATEL
PRESIDENTE DA CPL
OTAVIANO OLAVO PIVETTA
PREFEITO MUNICIPAL

Nº DO CONTRATO: 178/2016
DATA: 25/04/2016
CREADOR: CECILIA PINTO DA SILVA EIRELI – ME
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE PEÇAS/ACESSÓRIOS GENUÍNAS E ORIGINAIS DE PRIMEIRA LINHA PARA AUTOMÓVEIS LEVES, CAMIONETES, AMBULÂNCIAS, ÔNIBUS, CAMINHÕES, MOTOS E MÁQUINAS AGRÍCOLAS E PESADAS, INDEPENDENTE DE MARCA E CATEGORIA PARA ATENDIMENTO DA FROTA DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE -MT.

VIGENCIA: 25/04/2017
PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2016
ELAINE BENETTI LOVATEL
PRESIDENTE DA CPL
OTAVIANO OLAVO PIVETTA
PREFEITO MUNICIPAL

Nº DO CONTRATO: 179/2016
DATA: 25/04/2016
CREADOR: MIRANDA CONTAINER E TRANSPORTES LTDA ME
OBJETO: AQUISIÇÃO DE CONTAINER PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIAS MUNICIPAIS DE LUCAS DO RIO VERDE-MT.
VIGENCIA: 25/10/2016
VALOR: R\$ 320.5000,00 (TREZENTOS E VINTE MIL E QUINHENTOS

REAIS)

PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2016
ELAINE BENETTI LOVATEL
PRESIDENTE DA CPL
OTAVIANO OLAVO PIVETTA
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE
LUCAS DO RIO VERDE MT -
AVISO DE RESULTADO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004/2016

A Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, o resultado da Concorrência Pública nº 004/2016, realizada no dia 27 de Abril de 2016, que trata da Alienação de 29 (vinte e nove) Imóveis Urbanos, localizados no município de Lucas do Rio Verde – Bairro Centro, de propriedade do Município de Lucas do Rio Verde-MT.

LOTE	QUADRA	BAIRRO	VENCEDORES	VALOR	FORMA PGTº
17	45	BAIRRO CENTRO	LUCIANO PICCOLI BERGAMANN	R\$ 265.500,00	À VISTA

Lucas do Rio Verde MT, 27 de Abril de 2016.

Elaine Benetti Lovatel
Presidente CPL

PORTARIA N.º 341, DE 14 DE ABRIL DE 2016

Nomear servidora municipal como fiscal de Obra.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, e

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **THIAGO HENRICKY ENGLBRECHT STRAGLIOTTO**, ocupante do cargo de Coordenador de Construções, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, como fiscal de Obra, referente ao Contrato Nº 125/2016, Tomada de Preço Nº 001/2016, o qual tem por objeto a Contratação de empresa para fornecimento de material e mão de obra para a execução de subestação transformadora a ser construída na nova Unidade Escolar Centro de Educação de Jovens e Adultos José de Alencar – CEJA no Município de Lucas do Rio Verde-MT. CONFORME CONVÊNIO 041/2015 - SEDUC.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de abril de 2016.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Alan Togni
Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras

Publique-se e Cumpre-se

PORTARIA N.º 280, DE 25 DE MARÇO DE 2016

Autoriza o retorno do (a) servidor (a) Fatima Aparecida da Luz Paulo as suas atividades laborais.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizo o retorno do(a) servidor (a) **FATIMA APARECIDA DA LUZ PAULO** - às suas atividades laborais a partir de 15 de Março de 2016, devido ao laudo expedido pelo Dr. Nilton Haragushlku, onde consta que a servidora encontra-se apta para exercer suas funções de origem.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 25 de Março de 2016.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Elaine Bentti Lovatel
Secretária Municipal de Educação

Publique-se e Cumpre-se

PORTARIA N.º 331, DE 08 DE ABRIL DE 2016

Nomear servidora municipal como fiscal de Obra.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, e

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **ROSANA ELOISA RORATTO**, ocupante do cargo de Coordenadora de Fiscalização de Obras Públicas, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, como fiscal de Obra, referente ao Contrato Nº 116/2016, Pregão Presencial Nº 025/2016 Exclusivo para EPP, ME e MEI, o qual tem por objeto a Contratação de empresa especializada para elaboração de projeto de estrutura e infraestrutura, fornecimento de material e mão de obra para execução de reservatório metálico na nova Unidade Escolar Centro de Educação de Jovens e Adultos José de Alencar- seja, do Município de Lucas do Rio Verde-MT, conforme Convênio 041/2015- SEDUC

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



Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 8 de abril de 2016.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Alan Togni
Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras

Publique-se e Cumpre-se

PORTARIA Nº 332, DE 08 DE ABRIL DE 2016.

Nomear servidores municipais como fiscal e suplente de contrato.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, e

Considerando que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;

- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;

- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);

- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;

- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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 escritas com protolamento;

- Não deve atestar serviços não realizados, proceder ao 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 **ROSÁLIA BRAGAGNOLO**, Mat. 3520, ocupante do cargo de Nutricionista – 40 Horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação, como Fiscal e **GILSON MIGUEL FARIA SANTOS**, Mat. 2472, ocupante do cargo de Assessor de Distribuição, lotado na Secretaria Municipal de Educação, como Suplente do Fiscal dos Contratos Nº 126/2016, Nº 127/2016, Nº 128/2016, Nº 129/2016 e Nº 130/2016, referente a aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis e perecíveis para uso na merenda escolar das escolas municipais de ensino fundamental, educação infantil, creches, e manutenção da padaria escolar de Lucas do Rio Verde-MT.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 8 de abril de 2016.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Elaine Benetti Lovatel
Secretária Municipal de Educação

Registre-se e Publique-se

CPF do Fiscal: _____ CPF do Suplente Fiscal: _____
Ciente em: ____/____/____ Ciente em: ____/____/____
Assinatura: _____ Assinatura: _____
Nome por extenso: _____ Nome por extenso: _____

PORTARIA Nº 333, DE 08 DE ABRIL DE 2016

Nomear servidora municipal efetiva no cargo Comissionado.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear servidora municipal efetiva **MARIA APARECIDA DA SILVA SOUZA ARAUJO** para ocupar o Cargo de Coordenadora Pedagógica no Centro de Educação Infantil Pequeno Príncipe, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a contar de 01/04/2016 à 31/08/2016.

Art. 2º Conceder, Gratificação de Função de Confiança no valor R\$ 1.300,00 (Hum mil e trezentos reais) conforme Anexo IV, Tabela II da Lei Complementar nº 151/2015.

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

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 8 de abril de 2016.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Elaine Benetti Lovatel
Secretária Municipal de Educação

Publique-se e Cumpre-se

PORTARIA Nº 334, DE 08 DE ABRIL DE 2016

Nomear novos membros para compor a comissão de cadastramento de empresa – CRC.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear novo membros para compor a Comissão de Cadastramento de Empresa – CRC – Cadastro de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde – MT, sendo:

- 1) Guilherme Schafer;
- 2) Julio Darcio Felizardo Franco;
- 3) Károle Graziela Sontag.



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

Portaria nº 036/2016.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a

Gabinete do Prefeito, 8 de abril de 2016.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Maria Aparecida Marin Rossato
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Interina

Publique-se e Cumpre-se

PORTARIA Nº 335, DE 11 DE ABRIL DE 2016.

Nomear servidores municipais como fiscal e suplente de contrato.
OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, e
Considerando que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;
- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);
- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;
- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;
- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;
- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;
- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);
- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);
- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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 escritas 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 **SILVIA FABIANE KRAUSE**, Mat. 2331, ocupante do cargo de Veterinária – 40 horas, lotada na Secretaria Municipal de Agricultura, como Fiscal e **HENRIQUE CEZAR MARTA**, Mat. 5268, ocupante do cargo de Assessor Adjunto de Projetos, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, como Suplente do Fiscal do Contrato nº 131/2016, referente ao Pregão eletrônico nº 011/2016, o qual tem por objeto a aquisição de Tendas Piramidal para uso nas ações de diversas secretarias municipais de Lucas do Rio Verde-MT.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 11 de abril de 2016.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Aluizio José Bassani
Secretário Municipal de Agricultura - Interino

Registre-se e Publique-se

CPF do Fiscal: _____ CPF do Suplente Fiscal: _____
Ciente em: ____/____/____ Ciente em: ____/____/____
Assinatura: _____ Assinatura: _____
Nome por extenso: _____ Nome por extenso: _____

PORTARIA Nº 336, DE 12 DE ABRIL DE 2016

Readaptar servidora municipal concursada.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

Considerando o que estabelece no Decreto nº 2923/2015 que Regulamenta o Sistema de Readaptação de Função prevista no artigo 22 da Lei Complementar nº 42 de 20 de junho de 2006;

RESOLVE:

Art. 1º Readaptar servidor(a) municipal concursada **JOSEFINA UMBELINA DA SILVA – Monitora de Creche/ Escola**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, auxiliando na Secretaria da Escola Municipal Vinícius de Moraes, na mesma secretaria, considerando a partir de 12/04/2016 a 05/04/2017.

Art. 2º Fica suspensa a progressão funcional do (a) servidor (a), conforme estabelece §3º do art. 1º do Decreto nº 2923/2015, no período mencionado no art. 1º desta Portaria.

Art. 3º Fica o (a) servidor (a) no período mencionado no art. 1º desta Portaria, impossibilitado de realizar horas extraordinárias, conforme estabelecido no Parágrafo único do art. 18 do Decreto nº 2923/2015.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 12 de abril de 2016

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Elaine Benetti Lovatel
Secretária Municipal de Educação

Publique-se e Cumpre-se

PORTARIA Nº 337, DE 13 DE ABRIL DE 2016

Ceder servidor (a) municipal para o Cartório Eleitoral.



OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Municipal de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Ceder servidor municipal **IVAN JOSE FACCINI FILHO**, ocupante do cargo efetivo de Ajudante Administrativo para o Cartório Eleitoral, considerando a partir de 14/04/2016.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 13 de Abril de 2016.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Maria Aparecida Marin Rossato
Secretária Municipal de Finanças e Orçamento

Publique-se e Cumpra-se

PORTARIA N.º 338, DE 14 DE ABRIL DE 2016

Concede a prorrogação da Licença Maternidade.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a prorrogação da Licença Maternidade por 60 (sessenta) dias, Servidora **ANA PAULA SEVERO PAGNO**, ocupante do cargo de **Professora de Língua português/Inglês – 30 horas**, conforme Lei Municipal nº 1672/2008, considerando a partir de 14/04/2016 a 12/06/2016 lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de abril de 2016.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Elaine Benetti Lovatel
Secretária Municipal de Educação

Publique-se e Cumpra-se

PORTARIA N.º 339, DE 14 DE ABRIL DE 2016

Readaptar servidor municipal concursado.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

Considerando o que estabelece no Decreto nº 2923/2015 que Regulamenta o Sistema de Readaptação de Função prevista no artigo 22 da Lei Complementar nº 42 de 20 de junho de 2006;

RESOLVE:

Art. 1º Readaptar servidor municipal concursado **ORISVALDO NUNES MAGALHÃES – Auxiliar de Serviços Gerais**, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, auxiliando como Guarda de Patrimônio, na mesma secretaria, considerando a partir de 24/03/2016 a 24/09/2016.

Art. 2º Fica suspensa a progressão funcional do (a) servidor (a), conforme estabelece §3º do art. 1º do Decreto nº 2923/2015, no período mencionado no art. 1º desta Portaria.

Art. 3º Fica o (a) servidor (a) no período mencionado no art. 1º desta Portaria, impossibilitado de realizar horas extraordinárias, conforme estabelecido no Parágrafo único do art. 18 do Decreto nº 2923/2015.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de abril de 2016

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Alan Togni
Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras

Publique-se e Cumpra-se

PORTARIA N.º 340, DE 14 DE ABRIL DE 2016

Readaptar servidor municipal concursado.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

Considerando o que estabelece no Decreto nº 2923/2015 que Regulamenta o Sistema de Readaptação de Função prevista no artigo 22 da Lei Complementar nº 42 de 20 de junho de 2006;

RESOLVE:

Art. 1º Readaptar servidor municipal concursado **VANDERLEI SANTANA – Pedreiro**, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, auxiliando como Guarda de Patrimônio, na mesma secretaria, considerando a partir de 30/03/2016 a 30/09/2016.

Art. 2º Fica suspensa a progressão funcional do (a) servidor (a), conforme estabelece §3º do art. 1º do Decreto nº 2923/2015, no período mencionado no art. 1º desta Portaria.

Art. 3º Fica o (a) servidor (a) no período mencionado no art. 1º desta Portaria, impossibilitado de realizar horas extraordinárias, conforme estabelecido no Parágrafo único do art. 18 do Decreto nº 2923/2015.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de abril de 2016

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Alan Togni
Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras

Publique-se e Cumpra-se

PORTARIA N.º 342, DE 14 DE ABRIL DE 2016

Readaptar servidora municipal concursada.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

Considerando o que estabelece no Decreto nº 2923/2015 que Regulamenta o Sistema de Readaptação de Função prevista no artigo 22 da Lei Complementar nº 42 de 20 de junho de 2006;

RESOLVE:

Art. 1º Readaptar servidora municipal concursada **JANETTE ALVES PARIZOTTO – Professora de Pedagogia – 30 Horas**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, auxiliando na Biblioteca da Escola Municipal Eça de Queirós, na mesma secretaria, considerando a partir de 24/03/2016 a 24/09/2016.

Art. 2º Fica suspensa a progressão funcional do (a) servidor (a), conforme estabelece §3º do art. 1º do Decreto nº 2923/2015, no período mencionado no art. 1º desta Portaria.

Art. 3º Fica o (a) servidor (a) no período mencionado no art. 1º desta Portaria, impossibilitado de realizar horas extraordinárias, conforme estabelecido no Parágrafo único do art. 18 do Decreto nº 2923/2015.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de abril de 2016

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal



Elaine Benetti Lovatel
Secretária Municipal de Educação

Publique-se e Cumpre-se

PORTARIA N° 343, DE 14 DE ABRIL DE 2016

Readaptar servidora municipal concursada.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

Considerando o que estabelece no Decreto n° 2923/2015 que Regulamenta o Sistema de Readaptação de Função prevista no artigo 22 da Lei Complementar n° 42 de 20 de junho de 2006;

RESOLVE:

Art. 1º Readaptar servidora municipal concursada **MARIANA DE OLIVEIRA ROSAS SILVA – Agente Comunitária de Saúde**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, auxiliando no PSF XIII – Parque das Américas, na mesma secretaria, considerando a partir de 22/03/2016 a 22/09/2016.

Art. 2º Fica suspensa a progressão funcional do (a) servidor (a), conforme estabelece §3º do art. 1º do Decreto n° 2923/2015, no período mencionado no art. 1º desta Portaria.

Art. 3º Fica o (a) servidor (a) no período mencionado no art. 1º desta Portaria, impossibilitado de realizar horas extraordinárias, conforme estabelecido no Parágrafo único do art. 18 do Decreto n° 2923/2015.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de abril de 2016

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Ramiro Azambuja da Silva
Secretária Municipal de Saúde

Publique-se e Cumpre-se

PORTARIA N° 344, DE 14 DE ABRIL DE 2016

Readaptar servidora municipal concursada.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

Considerando o que estabelece no Decreto n° 2923/2015 que Regulamenta o Sistema de Readaptação de Função prevista no artigo 22 da Lei Complementar n° 42 de 20 de junho de 2006;

RESOLVE:

Art. 1º Readaptar servidora municipal concursada **FRANCISCA ALVES CORTES DE OLIVEIRA – Agente Comunitária de Saúde**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, auxiliando no Laboratório Municipal, na mesma secretaria, considerando a partir de 14/03/2016 a 14/09/2016.

Art. 2º Fica suspensa a progressão funcional do (a) servidor (a), conforme estabelece §3º do art. 1º do Decreto n° 2923/2015, no período mencionado no art. 1º desta Portaria.

Art. 3º Fica o (a) servidor (a) no período mencionado no art. 1º desta Portaria, impossibilitado de realizar horas extraordinárias, conforme estabelecido no Parágrafo único do art. 18 do Decreto n° 2923/2015.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de abril de 2016

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Ramiro Azambuja da Silva
Secretária Municipal de Saúde

Publique-se e Cumpre-se

PORTARIA N° 345, DE 14 DE ABRIL DE 2016

Readaptar servidor municipal concursado.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

Considerando o que estabelece no Decreto n° 2923/2015 que Regulamenta o Sistema de Readaptação de Função prevista no artigo 22 da Lei Complementar n° 42 de 20 de junho de 2006;

RESOLVE:

Art. 1º Readaptar servidor municipal concursado **VALQUIR APARECIDO DE OLIVEIRA – Auxiliar de Serviços Gerais**, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, auxiliando como Guarda de Patrimônio, na mesma secretaria, considerando a partir de 31/03/2016 a 30/09/2016.

Art. 2º Fica suspensa a progressão funcional do (a) servidor (a), conforme estabelece §3º do art. 1º do Decreto n° 2923/2015, no período mencionado no art. 1º desta Portaria.

Art. 3º Fica o (a) servidor (a) no período mencionado no art. 1º desta Portaria, impossibilitado de realizar horas extraordinárias, conforme estabelecido no Parágrafo único do art. 18 do Decreto n° 2923/2015.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de abril de 2016

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Alan Togni
Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras

Publique-se e Cumpre-se

PORTARIA N° 346, DE 14 DE ABRIL DE 2016

Readaptar servidora municipal concursada.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

Considerando o que estabelece no Decreto n° 2923/2015 que Regulamenta o Sistema de Readaptação de Função prevista no artigo 22 da Lei Complementar n° 42 de 20 de junho de 2006;

RESOLVE:

Art. 1º Readaptar servidora municipal concursada **RAIMUNDA DA SILVA MARIANO – Professora de Língua Portuguesa – 30 Horas**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, auxiliando na Secretaria da Escola Municipal Eça de Queirós, na mesma secretaria, considerando a partir de 08/03/2016 a 08/09/2016.

Art. 2º Fica suspensa a progressão funcional do (a) servidor (a), conforme estabelece §3º do art. 1º do Decreto n° 2923/2015, no período mencionado no art. 1º desta Portaria.

Art. 3º Fica o (a) servidor (a) no período mencionado no art. 1º desta Portaria, impossibilitado de realizar horas extraordinárias, conforme estabelecido no Parágrafo único do art. 18 do Decreto n° 2923/2015.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de abril de 2016

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Elaine Benetti Lovatel
Secretária Municipal de Educação

Publique-se e Cumpre-se



PORTARIA Nº 347, DE 14 DE ABRIL DE 2016.

Nomear servidores municipais como fiscal e suplente de contrato.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, e

Considerando que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;

- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua

responsabilidade;

- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);

- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;

- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou inibição 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 escritas 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 **LUCIANO BAUER**, Mat. 0733, ocupante do cargo de Professor de Educação Física – 30 horas, lotado na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, como Fiscal e **LEONARDO BAUER**, Mat. 1252, ocupante do cargo de Professor de Educação Física – 30 horas, lotado na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, como Suplente do Fiscal dos Contratos nº 132/2016, nº 133/2016, nº 134/2016 e nº 135/2016, referente ao Pregão Presencial nº 026/2016, o qual tem por objeto o registro de Preços para aquisição de material esportivo para uso nas ações do Programa Vida Nova praças, escolinhas esportivas, Vida Nova bairro consciente, esporte amador, esporte

comunitário, esporte participativo, esporte escolar, esporte cidadania, esporte competição, aulas de natação e atividades de promoção à saúde.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de abril de 2016.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA

Prefeito Municipal

Adão Ardenghi Brizolla Junior

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Registre-se e Publique-se

CPF do Fiscal: _____

Ciente em: ____/____/____

Assinatura: _____

Nome por extenso: _____

CPF do Suplente Fiscal: _____

Ciente em: ____/____/____

Assinatura: _____

Nome por extenso: _____

PORTARIA Nº 348, DE 14 DE ABRIL DE 2016

Readaptar servidora municipal concursada.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

Considerando o que estabelece no Decreto nº 2923/2015 que Regulamenta o Sistema de Readaptação de Função prevista no artigo 22 da Lei Complementar nº 42 de 20 de junho de 2006;

RESOLVE:

Art. 1º Readaptar servidora municipal concursada **MARIA DA CONCEIÇÃO VIEIRA – Auxiliar de Serviços Gerais Escolar**, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, prestando serviços no Conselho Tutelar, na mesma secretaria, considerando a partir de 15/03/2016 a 14/09/2016.

Art. 2º Fica suspensa a progressão funcional do (a) servidor (a), conforme estabelece §3º do art. 1º do Decreto nº 2923/2015, no período mencionado no art. 1º desta Portaria.

Art. 3º Fica o (a) servidor (a) no período mencionado no art. 1º desta Portaria, impossibilitado de realizar horas extraordinárias, conforme estabelecido no Parágrafo único do art. 18 do Decreto nº 2923/2015.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de abril de 2016

OTAVIANO OLAVO PIVETTA

Prefeito Municipal

Janice Terezinha Angeli Vaz Ribeiro

Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação

Publique-se e Cumpre-se

PORTARIA Nº 349, DE 14 DE ABRIL DE 2016.

Nomear servidores municipais como fiscal e suplente de contrato.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, e

Considerando que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;

- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua

responsabilidade;

- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem

cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;



- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);

- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;

- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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 escritas 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 **DANIELA PELISSARI**, Mat. 0797, ocupante do cargo de Superintendente de Planejamento e Administração, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, como Fiscal e **JULIANA GIMENEZ DE FREITAS**, Mat. 3435, ocupante do cargo de Coordenadora Administrativa, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, como Suplente do Fiscal do Contrato nº 136/2016, referente a Inexigibilidade nº 006/2016, o qual tem por objeto credenciar empresas para os serviços de CONSULTAS NA ESPECIALIDADE DE GASTRO, EXAMES DE ENDOSCOPIA E PROCTOLOGIA, de forma complementar da cobertura dos serviços prestados pela rede Municipal de Saúde/Sistema Único de Saúde, pelo período de 12 (doze) meses, à pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas no Edital de Credenciamento 001/2016.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de abril de 2016.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Ramiro Azambuja da Silva
Secretário Municipal de Saúde

Registre-se e Publique-se

CPF do Fiscal: _____ CPF do Suplente Fiscal: _____

Ciente em: _____/_____/_____
Assinatura: _____
Nome por extenso: _____

Ciente em: _____/_____/_____
Assinatura: _____
Nome por extenso: _____

PORTARIA Nº 350, DE 14 DE ABRIL DE 2016.

Nomear servidores municipais como fiscal e suplente de contrato.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, e

Considerando que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;

- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;

- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);

- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;

- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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 escritas 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 **JULIANA GIMENEZ DE FREITAS**, Mat. 3435, ocupante do cargo de Coordenadora Administrativa, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, como Fiscal e **ALZENIR RODRIGUES HELER DELGADO**, Mat. 4775, ocupante do cargo de Assessora Administrativa, lotada na Secretaria Municipal de Educação, como Suplente do Fiscal do Contrato nº 137/2016, referente ao Pregão Presencial nº 030/2016, o qual tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviço de Teatroterapia para atuação em todas as Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde e também realizar serviços de atividades culturais e artísticas com o objetivo de atuar nas campanhas educativas voltadas a população no que diz respeito a todas as ações programadas pela Secretaria.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de abril de 2016.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Ramiro Azambuja da Silva
Secretário Municipal de Saúde

Registre-se e Publique-se

CPF do Fiscal: _____ CPF do Suplente Fiscal: _____
Ciente em: ____/____/____ Ciente em: ____/____/____
Assinatura: _____ Assinatura: _____
Nome por extenso: _____ Nome por extenso: _____

PORTARIA Nº 351, DE 14 DE ABRIL DE 2016.

Nomear servidores municipais como fiscal e suplente de contrato.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, e

Considerando que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;

- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;

- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);

- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;

- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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 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 **VERA LUCIA MARCON** Mat. 0976, ocupante do cargo de Superintendente de Média e Alta Complexidade, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, como Fiscal e **MATHEUS DE OLIVEIRA MORAIS**, Mat. 2667, ocupante do cargo de Enfermeiro, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, como Suplente do Fiscal dos Contratos nº 138/2016, nº 139/2016, nº 140/2016, nº 141/2016, nº 142/2016, nº 143/2016, nº 144/2016 e nº 145/2016, referente ao Pregão Eletrônico nº 012/2016, o qual tem por objeto a contratação de empresa para aquisição de equipamentos permanentes, material de consumo e instrumental para equipar unidades de saúde (PSF XIV, PSF XV, PSF XVI, Odontologia do PSF V e repor materiais nos PSFS).

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de abril de 2016.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Ramiro Azambuja da Silva
Secretário Municipal de Saúde

Registre-se e Publique-se

CPF do Fiscal: _____ CPF do Suplente Fiscal: _____
Ciente em: ____/____/____ Ciente em: ____/____/____
Assinatura: _____ Assinatura: _____
Nome por extenso: _____ Nome por extenso: _____

PORTARIA Nº 352, DE 14 DE ABRIL DE 2016.

Exonerar a pedido servidora municipal contratada.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido da servidora municipal contratada **CLAUDIMARA ANDREOLA**, do cargo de Professora de Língua Portuguesa/Inglês – 30 Horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação, considerando a partir desta data.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de abril de 2016.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Elaine Benetti Lovatel
Secretária Municipal de Educação

Publique-se e Cumpra-se



PORTARIA N.º 353, DE 14 DE ABRIL DE 2016.

Nomear servidor municipal Comissionado.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **LUIZ PEDRO ZANON XAVIER** para ocupar o Cargo de Assessor Adjunto de Inspeção de Alimentos, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, considerando a partir desta data.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de abril de 2016.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Aluizio José Bassani
Secretário Municipal de Agricultura Interino

Publique-se e Cumpre-se

PORTARIA N.º 354, DE 15 DE ABRIL DE 2016.

Exonerar a pedido servidora municipal contratada.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido da servidora municipal contratada **LIA MARA TAVARES**, do cargo de **Professora de Pedagogia – 30 Horas**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, considerando a partir desta data.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 15 de abril de 2016.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Elaine Benetti Lovatel
Secretária Municipal de Educação

Publique-se e Cumpre-se

PORTARIA N.º 355, DE 15 DE ABRIL DE 2016.

Conceder Gratificação de Função de Confiança a servidora municipal efetiva.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

Considerando o disposto na Lei Complementar nº 151/2015, a qual menciona que os servidores ocupantes do cargo de Auxiliar Administrativo, que desenvolvam, Assessoramento Administrativo Nível Médio, podem receber Gratificação de Função constante no Anexo IX da referida lei;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, Gratificação de Função de Confiança no valor R\$ 2.170,00 (Dois mil cento e setenta reais) conforme Anexo IV, da Lei Complementar nº 151/2015, a servidora municipal concursada **CLAUDIA REGINA ENGELMANN**, ocupante do cargo de Enfermeiro(a), lotada na Secretaria Municipal de Saúde, considerando a partir desta data.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 15 de Abril de 2016.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Ramiro Azambuja da Silva
Secretário Municipal de Saúde

Publique-se e Cumpre-se

PORTARIA N.º 356, DE 15 DE ABRIL DE 2016

Readaptar servidora municipal concursada.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

Considerando o que estabelece no Decreto nº 2923/2015 que Regulamenta o Sistema de Readaptação de Função prevista no artigo 22 da Lei Complementar nº 42 de 20 de junho de 2006;

RESOLVE:

Art. 1º Readaptar servidora municipal concursada **MARIA JOSE DE ALMEIDA – Agente Comunitário de Saúde**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, realizando atividades que não seja necessário falar em demasia, na Central de Regulação, considerando a partir de 23/03/2016 a 23/09/2016.

Art. 2º Fica suspensa a progressão funcional do (a) servidor (a), conforme estabelece §3º do art. 1º do Decreto nº 2923/2015, no período mencionado no art. 1º desta Portaria.

Art. 3º Fica o (a) servidor (a) no período mencionado no art. 1º desta Portaria, impossibilitado de realizar horas extraordinárias, conforme estabelecido no Parágrafo único do art. 18 do Decreto nº 2923/2015.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 15 de abril de 2016

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Ramiro Azambuja da Silva
Secretário Municipal de Saúde

Publique-se e Cumpre-se

PORTARIA N.º 357, DE 15 DE ABRIL DE 2016

Readaptar servidora municipal concursada.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

Considerando o que estabelece no Decreto nº 2923/2015 que Regulamenta o Sistema de Readaptação de Função prevista no artigo 22 da Lei Complementar nº 42 de 20 de junho de 2006;

RESOLVE:

Art. 1º Readaptar servidora municipal concursada **LELIANE MARIA DA SILVA LIMA – Monitor(a) de Creche/Escola**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, monitorando o pátio da escola e auxiliando a equipe gestora nas atribuições que lhe for confiada, na Escola Cecília Meireles, considerando a partir de 01/04/2016 a 20/10/2016.

Art. 2º Fica suspensa a progressão funcional do (a) servidor (a), conforme estabelece §3º do art. 1º do Decreto nº 2923/2015, no período mencionado no art. 1º desta Portaria.

Art. 3º Fica o (a) servidor (a) no período mencionado no art. 1º desta Portaria, impossibilitado de realizar horas extraordinárias, conforme estabelecido no Parágrafo único do art. 18 do Decreto nº 2923/2015.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 15 de abril de 2016



OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Elaine Benetti Lovatel
Secretária Municipal de Educação

Publique-se e Cumpre-se

PORTARIA N.º 358, DE 15 DE ABRIL DE 2016

Nomear servidor municipal efetivo no cargo Comissionado.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1.º Nomear servidor municipal efetivo **JOAO BATISTA BARBOSA** para ocupar o Cargo Comissionado de Assessor Adjunto de Negócios, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, considerando a partir desta data.

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

Art. 3.º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 15 de abril de 2016.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Aluizio Jose Bassani
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico Interino

Publique-se e Cumpre-se

PORTARIA N.º 359, DE 15 DE ABRIL DE 2016.

efetiva.
Conceder Gratificação de Função de Confiança a servidora municipal

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

Considerando o disposto na Lei Complementar nº 151/2015, a qual menciona que os servidores ocupantes do cargo de Auxiliar Administrativo, que desenvolvam, Assessoramento Administrativo Nível Médio, podem receber Gratificação de Função constante no Anexo IX da referida lei;

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder Gratificação de Função de Confiança no valor R\$ 760,00 (Setecentos e sessenta reais) conforme Anexo IV, da Lei Complementar nº 151/2015, a servidora municipal concursada **JUSLEY CASTRO PEDROSO**, ocupante do cargo de Ajudante Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, considerando a partir desta data.

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

Art. 3.º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 15 de Abril de 2016.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Maria Aparecida Marin Rossato
Secretária Municipal de Finanças e Orçamento

Publique-se e Cumpre-se

PORTARIA Nº 360, DE 15 DE ABRIL DE 2016.

Nomear servidores municipais como fiscal e suplente de contrato.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, e

Considerando que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua

execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;

- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;

- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);

- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;

- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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 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. 1.º Nomear **ADRIANO LUIZ DA SILVA** Mat. 4058, ocupante do cargo de Superintendente de Manutenção, Infraestrutura e Obras, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, como Fiscal e **MAURO RIBEIRO DOS SANTOS**, Mat. 5337, ocupante do cargo de Superintendente de Produção de Artefatos de Concreto, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, como Suplente do Fiscal dos Contratos nº 146/2016, nº 147/2016 e nº 148/2016, referente ao Pregão Presencial nº 032/2016, o qual tem por objeto a Contratação de empresa especializada na fabricação de artefatos de concreto, Município de Lucas do Rio Verde-MT, que celebram o Município de Lucas do Rio Verde-MT.

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

Art. 3.º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 15 de abril de 2016.



OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Alan Togni
Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras

Registre-se e Publique-se

CPF do Fiscal: _____ CPF do Suplente Fiscal: _____
Ciente em: _____/_____/_____
Assinatura: _____ Assinatura: _____
Nome por extenso: _____ Nome por extenso: _____

PORTARIA Nº 361, DE 15 DE ABRIL DE 2016.

Nomear servidores municipais como fiscal e suplente de contrato.
OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, e
Considerando que o fiscal do contrato deve:
- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;
- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);
- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;
- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;
- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;
- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;
- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);
- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);
- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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 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 **RILDO DE OLIVEIRA** Mat. 1275, ocupante do cargo de Superintendente de Arborização, Jardinagem e Limpeza Urbana, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, como Fiscal e **JULIANA DE NAZARE DE FREITAS MIRANDA**, Mat. 4999, ocupante do cargo de Ajudante Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, como Suplente do Fiscal dos Contratos nº 149/2016, referente ao Pregão Presencial nº 036/2016, o qual tem por objeto a Contratação de empresa para fornecimento de grama no município de Lucas do Rio Verde – MT.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 15 de abril de 2016.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Alan Togni
Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras

Registre-se e Publique-se

CPF do Fiscal: _____ CPF do Suplente Fiscal: _____
Ciente em: _____/_____/_____
Assinatura: _____ Assinatura: _____
Nome por extenso: _____ Nome por extenso: _____

PORTARIA Nº 362, DE 15 DE ABRIL DE 2016.

Nomear servidores municipais como fiscal e suplente de contrato.
OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, e
Considerando que o fiscal do contrato deve:
- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;
- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);
- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;
- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;
- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;
- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;
- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);



- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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 escritas com protolamento;

- Não deve atestar serviços não realizados, proceder ao 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 **EDILSON JOSE DOS SANTOS** Mat. 4887, ocupante do cargo de Superintendente de Pavimentação Asfáltica, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, como Fiscal e **GILSON CORNELIO DA SILVA**, Mat. 2619, ocupante do cargo de Assessor de Infraestrutura, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, como Suplente do Fiscal dos Contratos nº 150/2016, nº 151/2016 e nº 152/2016, referente ao Pregão Presencial nº 037/2016, o qual tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica especializada para fornecimento de emulsão asfáltica e asfalto diluído para manutenções dos prédios públicos e para execução de drenagem, pavimentação asfáltica e obras complementares no Município de Lucas do Rio Verde-MT.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 15 de abril de 2016.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Alan Togni
Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras

Registre-se e Publique-se

CPF do Fiscal: _____ CPF do Suplente Fiscal: _____
Ciente em: ____/____/____ Ciente em: ____/____/____
Assinatura: _____ Assinatura: _____
Nome por extenso: _____ Nome por extenso: _____

PORTARIA Nº 363, DE 15 DE ABRIL DE 2016.

Nomear servidores municipais como fiscal e suplente de contrato.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, e

Considerando que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;

- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;

- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);

- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;

- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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 escritas com protolamento;

- Não deve atestar serviços não realizados, proceder ao 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 **DANIELA PELISSARI**, Mat. 0797, ocupante do cargo de Superintendente de Planejamento e Administração, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, como Fiscal e **JULIANA GIMENEZ DE FREITAS**, Mat. 3435, ocupante do cargo de Coordenadora Administrativa, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, como Suplente do Fiscal do Contrato nº 153/2016, referente ao Pregão Presencial nº 041/2016, o qual tem por objeto a Contratação de empresa para fornecimento e instalação de grades metálicas com painéis de aço para serem utilizados no PSF XIV, PSF XV e PSF VI, no Município de Lucas do Rio Verde-MT.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 15 de abril de 2016.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Ramiro Azambuja da Silva
Secretário Municipal de Saúde

Registre-se e Publique-se

CPF do Fiscal: _____ CPF do Suplente Fiscal: _____
Ciente em: ____/____/____ Ciente em: ____/____/____
Assinatura: _____ Assinatura: _____
Nome por extenso: _____ Nome por extenso: _____



PORTARIA N.º 364, DE 18 DE ABRIL DE 2016

Conceder Licença Prêmio a servidora municipal concursada.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, 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 **BARBARA MARCONI THIAGO FERREIRA**, ocupante do cargo de Enfermeiro(a), lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no período de 18/04/2016 a 16/07/2016.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 18 de abril de 2016.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Ramiro Azambuja da Silva
Secretário Municipal de Saúde

Publique-se e Cumpre-se

PORTARIA Nº 365, DE 18 DE ABRIL DE 2016.

Nomear servidores municipais como fiscal e suplente de contrato.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, e

Considerando que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;

- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;

- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);

- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;

- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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 escritas 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 ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **NELSON JOSE DA COSTA SOUZA** Mat. 0845, ocupante do cargo de Coordenador de Serviços Rurais, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, como Fiscal e **CARLOS ANTUNES RODRIGUES**, Mat. 0673, ocupante do cargo de Assistente de Projetos e Execução de Obras, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, como Suplente do Fiscal dos Contratos nº 154/2016, nº 155/2016, nº 156/2016 e nº 157/2016, referente ao Pregão Presencial nº 039/2016, o qual tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de materiais para manutenção do Departamento de Trânsito e Sinalização Viária: Postes, Placas de trânsito, tinta para pintura, parafusos, acessórios e tachões para uso na demarcação viária em vários pontos do Município de Lucas do Rio Verde MT.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 18 de abril de 2016.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Alan Togni
Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras

Registre-se e Publique-se

CPF do Fiscal: _____ CPF do Suplente Fiscal: _____
Ciente em: _____/_____/_____
Assinatura: _____ Ciente em: _____/_____/_____
Nome por extenso: _____ Assinatura: _____
Nome por extenso: _____

PORTARIA Nº 366, DE 18 DE ABRIL DE 2016.

Nomear servidores municipais como fiscal e suplente de contrato.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, e

Considerando que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;

- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;

- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;



- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);

- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;

- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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 escritas 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 **MATHEUS DE OLIVEIRA MORAIS**, Mat. 2667, ocupante do cargo de Enfermeiro(a), lotado na Secretaria Municipal de Saúde, como Fiscal e **VERA LUCIA MARCON**, Mat. 0976, ocupante do cargo de Superintendente de Media e Alta Complexidade, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, como Suplente do Fiscal do Contrato nº 158/2016, referente a Adesão nº 008/2016, o qual tem por objeto a Aquisição de 01 (um) Sistema de Digitalização, para uso da Secretaria Municipal de Saúde, Município de Lucas do Rio Verde-MT.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 18 de abril de 2016.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Ramiro Azambuja da Silva
Secretário Municipal de Saúde

Registre-se e Publique-se

CPF do Fiscal: _____ CPF do Suplente Fiscal: _____
Ciente em: _____/_____/_____
Assinatura: _____ Assinatura: _____
Nome por extenso: _____ Nome por extenso: _____

PORTARIA N.º 367, DE 18 DE ABRIL DE 2016

Nomear servidor municipal como fiscal de Obra.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, e

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **THIAGO HENRICKY ENGELBRECHT STRAGLIOTTO**, matrícula nº 5281, ocupante do cargo de Coordenador de Construções, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, como fiscal de Obra, referente ao Contrato nº 108/2016, Concorrência Pública nº 002/2016, o qual tem por objeto a Contratação de empresa especializada para construção de Escola de Educação Infantil, conforme Projeto Padrão Tipo 1, desenvolvido para o Programa Pró-infância, com Capacitação de atendimento de até 396 crianças – CONFORME TERMO DE COMPROMISSO PAC2 – 05369/2013.

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário, em Especial a Portaria nº 320/2016.

Gabinete do Prefeito, 18 de Abril de 2016.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Alan Togni
Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras

Publique-se e Cumpre-se

PORTARIA N.º 368, DE 19 DE ABRIL DE 2016.

Nomear servidores municipais como fiscal e suplente de contrato. **OTAVIANO OLAVO PIVETTA**, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, e

Considerando que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;

- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;

- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);

- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;

- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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;



pelos partes;

- Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado e atestados);
- 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 escritas com protolamento;
- Não deve atestar serviços não realizados, proceder ao pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais "frias" ou em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras inacabadas ou serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência, conceder aditivos indevidos;
- Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;
- Considerando que o descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, além do que ficará responsável por quaisquer ônus decorrentes a eventuais multas aplicadas pelo TCE.
- Considerando que as decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **FABIO GIBIM LOPES DE MEDEIROS**, Mat. 1681, ocupante do cargo de Coordenador de Trânsito, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, como Fiscal e **GLAICON BERNARDO DE JESUS COSTA**, Mat. 2191, ocupante do cargo de Guarda Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, como Suplente do Fiscal do Contrato nº 159/2016, referente a Adesão nº 007/2016, o qual tem por objeto a Aquisição de veículo zero KM, Tipo Pick-UP, cabine dupla, para uso da guarda municipal de Lucas do Rio Verde-MT.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 19 de abril de 2016.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Maria Aparecida Marin Rossato
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão Interina

Registre-se e Publique-se

CPF do Fiscal: _____ CPF do Suplente Fiscal: _____
Ciente em: ____/____/____ Ciente em: ____/____/____
Assinatura: _____ Assinatura: _____
Nome por extenso: _____ Nome por extenso: _____

PORTARIA Nº 369, DE 19 DE ABRIL DE 2016.

Nomear servidores municipais como fiscal e suplente de contrato.
OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, e
Considerando que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;
- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);
- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;
- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

qualitativos;

- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e aplicar as devidas penalidades do contrato;
- 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;

pelos partes;

- Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado e atestados);
- 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 escritas com protolamento;
- Não deve atestar serviços não realizados, proceder ao pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais "frias" ou em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras inacabadas ou serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência, conceder aditivos indevidos;
- Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;
- Considerando que o descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, além do que ficará responsável por quaisquer ônus decorrentes a eventuais multas aplicadas pelo TCE.
- Considerando que as decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **GILSON CORNELIO DA SILVA**, Mat. 2619, ocupante do cargo de Assessor de Infraestrutura, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, como Fiscal e **CARLOS ANTUNES RODRIGUES**, Mat. 0673, ocupante do cargo de Assistente de Projetos e Execução de Obras, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, como Suplente do Fiscal do Contrato nº 160/2016, referente ao Pregão Presencial nº 042/2016, o qual tem por objeto a Contratação de empresa para transporte rodoviário intermunicipal, de Nobres para Lucas do Rio Verde, dos materiais que serão utilizados na manutenção das secretarias.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 19 de abril de 2016.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Maria Aparecida Marin Rossato
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão Interina

Registre-se e Publique-se

CPF do Fiscal: _____ CPF do Suplente Fiscal: _____
Ciente em: ____/____/____ Ciente em: ____/____/____
Assinatura: _____ Assinatura: _____
Nome por extenso: _____ Nome por extenso: _____

PORTARIA Nº 370, DE 19 DE ABRIL DE 2016.

Nomear servidores municipais como fiscal e suplente de contrato.
OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, e
Considerando que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;
- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;



- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;

- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);

- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;

- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou minúcia 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 escritas com protolamento;

- Não deve atestar serviços não realizados, proceder ao 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 **VINICIUS JOSE DOS SANTOS**, Mat. 5685, ocupante do cargo de Analista Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, como Fiscal e **ADRIANE ANGELICA FIORIN**, Mat. 5096, ocupante do cargo de Assessor de Convênios, lotada no Gabinete do Prefeito, como Suplente do Fiscal do Contrato nº 161/2016 e nº 162/2016, referente ao Pregão Presencial nº 034/2016, o qual tem por objeto a Contratação de empresa prestação de serviços de hospedagem no perímetro urbano do município de Lucas do Rio Verde – MT.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 19 de abril de 2016.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Maria Aparecida Marin Rossato
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão Interina

Registre-se e Publique-se

CPF do Fiscal: _____ CPF do Suplente Fiscal: _____
Ciente em: _____/_____/_____
Assinatura: _____ Ciente em: _____/_____/_____
Nome por extenso: _____ Assinatura: _____
Nome por extenso: _____

PORTARIA Nº 371, DE 19 DE ABRIL DE 2016

Conceder Licença Prêmio a servidora municipal concursada.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, 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 **SALETE FERNANDES GALEANO**, ocupante do cargo de Técnico de Enfermagem – 40 Horas, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no período de 19/04/2016 a 17/07/2016.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 19 de abril de 2016.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Ramiro Azambuja da Silva
Secretário Municipal de Saúde

Publique-se e Cumpre-se

PORTARIA Nº 373, DE 20 DE ABRIL DE 2016.

Nomear servidores municipais como fiscal e suplente de contrato. **OTAVIANO OLAVO PIVETTA**, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, e

Considerando que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;
- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;

- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);

- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;

- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;



- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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 escritas com protolamento;

- Não deve atestar serviços não realizados, proceder ao 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 **JOSE DARIO MUNHAK**, Mat. 0130, ocupante do cargo de Assessor(a) Pedagógico(a), lotado na Secretaria Municipal de Educação, como Fiscal e **VANILZA DE PAULA FURLANETO**, Mat. 0771, ocupante do cargo de Assessor de Almoxarifado, lotada na Secretaria Municipal de Educação, como Suplente do Fiscal do Contrato nº 163/2016, referente ao Pregão Presencial nº 031/2016, o qual tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de instalação de ar-condicionado com o fornecimento de materiais elétricos para uso na instalação dos ar condicionados a serem instalados nos prédios das unidades escolares do Município de Lucas do Rio Verde - MT.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 20 de abril de 2016.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Elaine Benetti Lovatel
Secretária Municipal de Educação

Registre-se e Publique-se

CPF do Fiscal: _____ CPF do Suplente Fiscal: _____
Ciente em: _____/_____/_____
Assinatura: _____
Nome por extenso: _____

PORTARIA Nº 374, DE 20 DE ABRIL DE 2016.

Nomear servidores municipais como fiscal e suplente de contrato.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, e

Considerando que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;

- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;

- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);

- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;

- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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 escritas com protolamento;

- Não deve atestar serviços não realizados, proceder ao 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 **EDILSON JOSE DOS SANTOS**, Mat. 4887, ocupante do cargo de Superintendente de Pavimentação Asfáltica, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, como Fiscal e **GILSON FERMINO DE SOUZA**, Mat. 1100, ocupante do cargo de Superintendente de Estradas Vicinais e Serviços Rurais, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, como Suplente do Fiscal do Contrato nº 164/2016, referente a Tomada de Preço nº 002/2016, o qual tem por objeto a Contratação de empresa para recapeamento asfáltico (sobre pavimento existente) em microvestimento no trecho que compreende entre a BR 163 e Comunidade Campinho Verde, Município de Lucas do Rio Verde-MT.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 20 de abril de 2016.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Alan Togni
Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras

Registre-se e Publique-se

CPF do Fiscal: _____ CPF do Suplente Fiscal: _____
Ciente em: _____/_____/_____
Assinatura: _____



Nome por extenso: _____ Nome por extenso: _____

PORTARIA N.º 377, 25 DE ABRIL DE 2016

Exonerar servidor (a) municipal concursado (a) em virtude da aposentadoria por Invalidez.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a servidor (a) municipal concursado (a) **LUZIA TOPANOTTI BARBOSA** do cargo de Professor(a) Magistério – 30 Horas, lotada na Secretaria Municipal de Educação, em virtude da Aposentadoria por Invalidez, considerando com efeitos retroativos a partir de 13 de Abril de 2016.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 13 de Abril de 2016.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 25 de Abril de 2016.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Elaine Benetti Lovatel
Secretária Municipal de Educação

Publique-se e Cumpre-se

PORTARIA N.º 378, DE 25 DE ABRIL DE 2016.

Nomear servidores municipais como fiscal de contrato.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, e

Considerando que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;

- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua

responsabilidade;

- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de

modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);

- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;

- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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 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 servidores **CRISTIANO WILLRICH**, Mat. 4036, ocupante do cargo de Superintendente de Controle, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, **GIOVANILDO SOARES DE OLIVEIRA**, Mat 5123 ocupante do cargo de Coordenador de Transporte Escolar, lotado na Secretaria Municipal de Educação, **LUCIANO ALEX MOREIRA BELO**, Mat. 2198, ocupante do cargo de Coordenador de Saúde Móvel, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e **JOAO FERREIRA DE SOUZA**, Mat. 122, ocupante do cargo de Coordenador de Frota, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, como Fiscais do Contrato nº 165/2016, referente ao Pregão Presencial nº 016/2016, o qual tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica para executar SERVIÇOS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS para manutenção preventiva e corretiva de veículos operacionais (automóveis leves, camionetes, ambulâncias, ônibus, caminhões, motos, máquinas agrícolas e pesadas), independente de marca e categoria para atendimento da frota de veículos do Município de Lucas do Rio Verde – MT.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, 25 de abril de 2016.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Maria Aparecida Marin Rossato
Secretária Mun. de Planejamento e Gestão Interina

Elaine Benetti Lovatel
Secretária Municipal de Educação

Ramiro Azambuja da Silva
Secretário Municipal de Saúde

Registre-se e Publique-se

CPF do Fiscal: _____
Ciente em: _____/_____/_____
Assinatura: _____
Nome por extenso: _____

CPF do Fiscal: _____
Ciente em: _____/_____/_____
Assinatura: _____
Nome por extenso: _____

CPF do Fiscal: _____
Ciente em: _____/_____/_____
Assinatura: _____
Nome por extenso: _____

CPF do Fiscal: _____
Ciente em: _____/_____/_____
Assinatura: _____
Nome por extenso: _____

PORTARIA N.º 379, DE 25 DE ABRIL DE 2016.

Nomear servidores municipais como fiscal de contrato.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, e

Considerando que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua



execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;

- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;

- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);

- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;

- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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 escritas 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 servidores **CRISTIANO WILLRICH**, Mat. 4036, ocupante do cargo de Superintendente de Controle, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, **GIOVANILDO SOARES DE OLIVEIRA**, Mat. 5123 ocupante do cargo de Coordenador de Transporte Escolar, lotado na Secretaria Municipal de Educação, **LUCIANO ALEX MOREIRA BELO**, Mat. 2198, ocupante do cargo de Coordenador de Saúde Móvel, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e **JOAO FERREIRA DE SOUZA**, Mat. 122, ocupante do cargo de Coordenador de Frota, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, como Fiscais dos Contratos nº 166/2016 e nº 167/2016, referente ao Pregão Presencial nº 017/2016, o qual tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica para executar SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO preventiva e corretiva de veículos operacionais (automóveis leves, camionetes, ambulâncias, ônibus, caminhões, motos, implementos agrícolas e máquinas agrícolas e pesadas), independente de marca e categoria para atendimento da frota de veículos do Município de Lucas do Rio Verde – MT.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 25 de abril de 2016.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Maria Aparecida Marin Rossato
Secretária Mun. de Planejamento e Gestão Interina

Elaine Benetti Lovatel
Secretária Municipal de Educação

Ramiro Azambuja da Silva
Secretário Municipal de Saúde

Registre-se e Publique-se

CPF do Fiscal: _____ CPF do Fiscal: _____
 Cliente em: _____/_____/_____
 Assinatura: _____ Assinatura: _____
 Nome por extenso: _____ Nome por extenso: _____

CPF do Fiscal: _____ CPF do Fiscal: _____
 Cliente em: _____/_____/_____
 Assinatura: _____ Assinatura: _____
 Nome por extenso: _____ Nome por extenso: _____

PORTARIA Nº 380, DE 25 DE ABRIL DE 2016.

Nomear servidores municipais como fiscal de contrato.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, e

Considerando que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;

- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;

- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);

- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;

- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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 escritas 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 ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear servidores **CRISTIANO WILLRICH**, Mat. 4036, ocupante do cargo de Superintendente de Controle, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, **GIOVANILO SOARES DE OLIVEIRA**, Mat. 5123 ocupante do cargo de Coordenador de Transporte Escolar, lotado na Secretaria Municipal de Educação, **LUCIANO ALEX MOREIRA BELO**, Mat. 2198, ocupante do cargo de Coordenador de Saúde Móvel, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e **JOAO FERREIRA DE SOUZA**, Mat. 122, ocupante do cargo de Coordenador de Frota, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, como Fiscais dos Contratos nº 168/2016, nº 169/2016, nº 170/2016, nº 171/2016, nº 172/2016, nº 173/2016, nº 174/2016, nº 175/2016, nº 176/2016, nº 177/2016 e nº 178/2016, referente ao Pregão Presencial nº 018/2016, o qual tem por objeto a Contratação de empresa especializada em FORNECIMENTO DE PEÇAS/ACESSÓRIOS genuínas e originais de primeira linha para automóveis leves, camionetes, ambulâncias, ônibus, caminhões, motos e máquinas agrícolas e pesadas, independente de marca e categoria para atendimento da frota do Município de Lucas do Rio Verde -MT.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, 25 de abril de 2016.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Maria Aparecida Marin Rossato
Secretária Mun. de Planejamento e Gestão Interina

Elaine Benetti Lovatel
Secretária Municipal de Educação

Ramiro Azambuja da Silva
Secretário Municipal de Saúde

Registre-se e Publique-se

CPF do Fiscal: _____ CPF do Fiscal: _____
Ciente em: _____/_____/____ Ciente em: _____/_____/____
Assinatura: _____ Assinatura: _____
Nome por extenso: _____ Nome por extenso: _____

CPF do Fiscal: _____ CPF do Fiscal: _____
Ciente em: _____/_____/____ Ciente em: _____/_____/____
Assinatura: _____ Assinatura: _____
Nome por extenso: _____ Nome por extenso: _____

PORTARIA Nº 381, DE 25 DE ABRIL DE 2016.

Nomear servidores municipais como fiscal e suplente de contrato.
OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, e
Considerando que o fiscal do contrato deve:
- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;
- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;

- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);

- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;

- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassarem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

- Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;

- Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

- Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);

- 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 escritas 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 ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **LEONARDO BAUER**, Mat. 1252, ocupante do cargo de Professor de Educação Física – 40 Horas, lotado na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, como Fiscal e **ARLECIA RODRIGUES DA FONSECA DE CESARO**, Mat. 3841, ocupante do cargo de Superintendente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Educação, como Suplente do Fiscal do Contrato nº 179/2016, referente ao Pregão Presencial nº 024/2016, o qual tem por objeto a Aquisição de container para atender a demanda das Secretarias Municipais de Lucas do Rio Verde-MT.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 25 de abril de 2016.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Adão Ardenghi Brizzola Junior
Secretário Municipal de Esporte e Lazer Interino



Elaine Benetti Lovatel
Secretária Municipal de Educação

Registre-se e Publique-se

CPF do Fiscal: _____ CPF do Suplente Fiscal: _____
Ciente em: _____/_____/_____
Assinatura: _____ Assinatura: _____
Nome por extenso: _____ Nome por extenso: _____

PORTARIA N° 382, DE 25 DE ABRIL DE 2016

Readaptar servidora municipal concursada.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

Considerando o que estabelece no Decreto nº 2923/2015 que Regulamenta o Sistema de Readaptação de Função prevista no artigo 22 da Lei Complementar nº 42 de 20 de junho de 2006;

RESOLVE:

Art. 1º Readaptar servidora municipal concursada **GISELE LEMES DOS SANTOS – Monitor(a) de Creche/Escola**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, permanecendo na função de origem, porém não podendo carregar peso acima de 03 kg, na CEI Aquarela, considerando a partir de 01/04/2016 a 20/07/2016.

Art. 2º Fica suspensa a progressão funcional do (a) servidor (a), conforme estabelece §3º do art. 1º do Decreto nº 2923/2015, no período mencionado no art. 1º desta Portaria.

Art. 3º Fica o (a) servidor (a) no período mencionado no art. 1º desta Portaria, impossibilitado de realizar horas extraordinárias, conforme estabelecido no Parágrafo único do art. 18 do Decreto nº 2923/2015.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 25 de abril de 2016

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Elaine Benetti Lovatel
Secretária Municipal de Educação

Publique-se e Cumpre-se

PORTARIA N° 383, DE 25 DE ABRIL DE 2016.

Nomear servidores municipais como fiscal e suplente de contrato.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, e

Considerando que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;

- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;

- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);

- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;

- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que 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 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 **MATHEUS DE OLIVEIRA MORAIS**, Mat. 2667, ocupante do cargo de Enfermeiro(a), lotado na Secretaria Municipal de Saúde, como Fiscal e **FABIANA DAMETO MERTZ**, Mat. 2792, ocupante do cargo de Enfermeiro(a), lotada na Secretaria Municipal de Saúde, como Suplente do Fiscal do Contrato nº 062/2016, referente a Concorrência Pública nº 0177/2016, o qual tem por objeto a Contrato de Gestão para a prestação de serviços médicos, clínico geral, serviços de enfermagem e serviços de odontologia para atendimento nas Unidades de Saúde por meio de estabelecimento de parceria do Município de Lucas do Rio Verde e Fundação Luverdense de Saúde.

RESOLVE:

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 25 de abril de 2016.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Ramiro Azambuja da Silva
Secretário Municipal de Saúde

Registre-se e Publique-se

CPF do Fiscal: _____ CPF do Suplente Fiscal: _____
Ciente em: _____/_____/_____
Assinatura: _____ Assinatura: _____
Nome por extenso: _____ Nome por extenso: _____

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Ramiro Azambuja da Silva
Secretário Municipal de Saúde

Registre-se e Publique-se

CPF do Fiscal: _____ CPF do Suplente Fiscal: _____
Ciente em: _____/_____/_____
Assinatura: _____ Assinatura: _____
Nome por extenso: _____ Nome por extenso: _____

PORTARIA N° 384, DE 25 DE ABRIL DE 2016

Readaptar servidora municipal concursada.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,



Considerando o que estabelece no Decreto nº 2923/2015 que Regulamenta o Sistema de Readaptação de Função prevista no artigo 22 da Lei Complementar nº 42 de 20 de junho de 2006;

RESOLVE:

Art. 1º Readaptar servidora municipal concursada **ISABEL ANTONIA GUARIENTI – Auxiliar de Serviços Gerais Escolar**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, auxiliar nas atividades que não exija carregar peso, agachamento e longos períodos em pé, na Secretaria de Saúde, considerando a partir de 07/04/2016 a 07/10/2016.

Art. 2º Fica suspensa a progressão funcional do (a) servidor (a), conforme estabelece §3º do art. 1º do Decreto nº 2923/2015, no período mencionado no art. 1º desta Portaria.

Art. 3º Fica o (a) servidor (a) no período mencionado no art. 1º desta Portaria, impossibilitado de realizar horas extraordinárias, conforme estabelecido no Parágrafo único do art. 18 do Decreto nº 2923/2015.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 25 de abril de 2016

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Ramiro Azambuja da Silva
Secretária Municipal de Saúde

Publique-se e Cumpre-se

PORTARIA N º 385, DE 25 DE ABRIL DE 2016

Readaptar servidora municipal concursada.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

Considerando o que estabelece no Decreto nº 2923/2015 que Regulamenta o Sistema de Readaptação de Função prevista no artigo 22 da Lei Complementar nº 42 de 20 de junho de 2006;

RESOLVE:

Art. 1º Readaptar servidora municipal concursada **MAGALI PIPPER VIANNA – Professor(a) de Pedagogia – 30 Horas**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, realizando atividades que auxiliem a equipe gestora, na Escola CEI Aquarela, considerando a partir de 13/04/2016 a 13/10/2016.

Art. 2º Fica suspensa a progressão funcional do (a) servidor (a), conforme estabelece §3º do art. 1º do Decreto nº 2923/2015, no período mencionado no art. 1º desta Portaria.

Art. 3º Fica o (a) servidor (a) no período mencionado no art. 1º desta Portaria, impossibilitado de realizar horas extraordinárias, conforme estabelecido no Parágrafo único do art. 18 do Decreto nº 2923/2015.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 25 de abril de 2016

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Elaine Benetti Lovatel
Secretária Municipal de Educação

Publique-se e Cumpre-se

PORTARIA N.º 386, DE 26 DE ABRIL DE 2016

Concede a prorrogação da Licença Maternidade.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a prorrogação da Licença Maternidade por 60 (sessenta) dias, Servidora **JOSANA FERREIRA PEREIRA CALECIO**, ocupante do cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, conforme Lei Municipal nº 1672/2008, considerando a partir de 26/04/2016 a 24/06/2016 lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 26 de abril de 2016.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Ramiro Azambuja da Silva
Secretário Municipal de Saúde

Publique-se e Cumpre-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 035/2016 –

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia 11 de MAIO de 2016 às 08h00min na sede da Prefeitura Municipal, o "PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ATENDER OS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 886 DE 30/10/2014". Maiores informações através do Edital nº. 046/2016, que esta disponível no site www.matupa.mt.gov.br/Transparencia/ e pode ser solicitado pelo e-mail atendimento@matupa.mt.gov.br ou junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min. Matupá – MT, 25 de Abril de 2016.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA
Pregoeira Oficial –

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 036/2016 –

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia 11 de MAIO de 2016 às 08h00min na sede da Prefeitura Municipal, o "PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TECIDOS, CONFECÇÕES, ROUPARIA HOSPITALAR, PRODUTOS DE CAMA, MESA E BANHO E MALHARIA EM GERAL PARA ATENDIMENTO DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT". Maiores informações através do Edital nº. 047/2016, que esta disponível no site www.matupa.mt.gov.br/Transparencia/ e pode ser solicitado pelo e-mail atendimento@matupa.mt.gov.br ou junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min. Matupá – MT, 25 de Abril de 2016.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Pregoeira Oficial –

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 037/2016 –

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia 13 de MAIO de 2016 às 08h00min na sede da Prefeitura Municipal, o "PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM LATARIA, PINTURA E GUINCHO PARA OS VEÍCULOS LEVES, PESADOS E MAQUINÁRIOS DA FROTA DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT". Maiores informações através do Edital nº. 048/2016, que esta disponível no site www.matupa.mt.gov.br/Transparencia/ e pode ser solicitado pelo e-mail atendimento@matupa.mt.gov.br ou junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min. Matupá – MT, 27 de Abril de 2016.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Pregoeira Oficial –

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 038/2016 –

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia 16 de MAIO de 2016 às 08h00min na sede da Prefeitura Municipal, o "PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS ELÉTRICOS EM ATENDIMENTO ILUMINAÇÃO PÚBLICA E AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ". Maiores informações através do Edital nº. 049/2016, que esta disponível no site www.matupa.mt.gov.br/Transparencia/ e pode ser solicitado pelo e-mail atendimento@matupa.mt.gov.br ou junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min. Matupá – MT, 27 de Abril de 2016.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Pregoeira Oficial –



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

LEGISLAÇÕES

LEI Nº 1.979, DE 25 DE ABRIL DE 2016.

"Autoriza o Poder Executivo de Nova Mutum a abrir crédito adicional especial no valor de até R\$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais) e dá outras providências".

O Sr. **Adriano Xavier Pivetta**, Prefeito de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um crédito especial no orçamento vigente, nos termos do Art. 41, Inciso II da Lei Federal nº 4.320/64, no valor de até R\$ 13.200,00 (Treze mil e duzentos reais), à seguinte rubrica orçamentária:

DOTAÇÃO A SUPLEMENTAR
06. Secretaria Municipal de Saúde
06.002. Fundo Municipal de Saúde
06.002.10. Saúde
06.002.10.301 Atenção Básica
06.002.10.301.0118 Gerir com Qualidade a Atenção Básica
06.002.10.301.0118.2049 Manutenção do PSF – Programa Saúde da

Família

Saúde

3190.04.00.00.00 Contratação por tempo determinado R\$ 10.000,00
Fonte 0.1.14.000000 Transferências de Recursos do Sistema Único de

06. Secretaria Municipal de Saúde
06.002. Fundo Municipal de Saúde
06.002.10. Saúde
06.002.10.301 Atenção Básica
06.002.10.301.0118 Gerir com Qualidade a Atenção Básica
06.002.10.301.0118.2159 Manutenção das Unidades Básicas de Saúde

Rural e Centro de Saúde

Saúde

3190.04.00.00.00 Contratação por tempo determinado R\$ 3.200,00
Fonte 0.1.14.000000 Transferências de Recursos do Sistema Único de

TOTAL A SUPLEMENTAR R\$ 13.200,00

Art. 2º. Para atender ao crédito de que trata o artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial de dotação orçamentária de até R\$ 13.200,00 (Treze mil e duzentos reais) de acordo com o previsto no Art. 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal 4.320/64.

DOTAÇÃO A REDUZIR
06. Secretaria Municipal de Saúde
06.002. Fundo Municipal de Saúde
06.002.10. Saúde
06.002.10.301 Atenção Básica
06.002.10.301.0118 Gerir com Qualidade a Atenção Básica
06.002.10.301.0118.2049 Manutenção do PSF – Programa Saúde da

Família

Saúde

3190.11.00.00.00 (252) Vencimentos e Vantagens Fixas R\$ 13.200,00
Fonte 0.1.14.000000 Transferências de Recursos do Sistema Único de

TOTAL A REDUZIR R\$ 13.200,00

Art. 3º. As suplementações decorrentes desta Lei serão efetivadas através de Decreto emitido pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso, em 25 de abril de 2016.

Adriano Xavier Pivetta
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 039, DE 01 DE ABRIL DE 2016.

"Abre crédito adicional especial no valor de até R\$ 10.140,00 (Dez mil cento e quarenta reais), no orçamento do Município de Nova Mutum e dá outras providências".

O Sr. **Adriano Xavier Pivetta**, Prefeito Municipal de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, atendendo o contido da Lei Municipal nº 1.948, de 10 de Fevereiro de 2016, em consonância com a Lei Federal nº 4.320/64.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto crédito adicional especial, nos termos do Art. 41, Inciso II da Lei Federal nº 4.320/64, os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica, no valor de R\$ 10.140,00 (Dez mil cento e quarenta reais), à seguinte rubrica orçamentária:

DOTAÇÃO A SUPLEMENTAR
06. Secretaria Municipal de Saúde
06.002. Fundo Municipal de Saúde
06.002.10. Saúde
06.002.10.305 Vigilância Epidemiológica
06.002.10.305.0153 Ampliação e Qualidade na Vigilância Epidemiológica
06.002.10.305.0153.2160 Manutenção da Vigilância Epidemiológica, Ambiental e Saúde do Trabalhador
3190.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas R\$ 10.140,00
Fonte 0.1.14.000000 Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde – Sus

TOTAL A SUPLEMENTAR R\$ 10.140,00

Art. 2º. Para atender ao crédito de que trata o artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes de excesso de arrecadação no montante de R\$ 10.140,00 (Dez mil cento e quarenta reais), de acordo com o previsto no Art. 43, § 1º, Inciso II da Lei Federal 4.320/64.

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

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

em 01 de Abril de 2016.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso,

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

Adriano Xavier Pivetta
Prefeito Municipal

LICITAÇÕES

AVISO DE RESULTADO - Pregão Presencial nº 045/2016 - O Município de Nova Mutum, torna público o resultado do Julgamento, objeto: aquisição de combustível (diesel comum e diesel), data de abertura: 25.04.2016 às 08:00 horas, a qual sagrou-se como vencedora a seguinte empresa: Item 01 do lote I – R. C. COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 05.961.536/0002-78, no valor de R\$ 35.600,00. O item 01 do Lote 02 foi cancelado por conveniência administrativa. Ademais, o representante assinou a ata renunciando a intenção de interposição de recursos. Nova Mutum/MT, 27 de abril de 2016.

SÉRGIO VÍTOR ALVES RODRIGUES
Pregoeiro

AVISO DE RESULTADO - Pregão Presencial nº 045/2016 - O Município de Nova Mutum, torna público o resultado do Julgamento, objeto: aquisição de combustível (diesel comum e diesel), data de abertura: 25.04.2016 às 08:00 horas, a qual sagrou-se como vencedora a seguinte empresa: Item 01 do lote I – R. C. COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 05.961.536/0002-78, no valor de R\$ 34.400,00. O item 01 do Lote 02 foi cancelado por conveniência administrativa. Ademais, o representante assinou a ata renunciando a intenção de interposição de recursos. Nova Mutum/MT, 27 de abril de 2016.

SÉRGIO VÍTOR ALVES RODRIGUES
Pregoeiro

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL nº 054/2016 – Registro de Preços - Objeto: **aquisição de intercap e solupan para manutenção de veículos, máquinas e equipamentos das Secretarias Municipais.** Tipo: Menor preço por item - Data de Abertura: 11 de maio de 2016. HORÁRIO: 08h00min - LOCAL: Av. Mutum, nº 1.250 N, Jardim das Orquídeas, N. Mutum – MT. EDITAL E ANEXOS: Deverá ser retirado pelo e-mail licitacao@novamutum.mt.gov.br e no site do município, ou telefone ** 65 3308 5400. Nova Mutum – MT, 27 de abril de 2016.

Sérgio Vítor Alves Rodrigues - Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO

ATO

Lei Municipal nº 351/2016

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A REALIZAR CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR TEMPO DETERMINADO DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE CARATER DE URGENCIA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EDUARDO PENNO, Prefeito Municipal de Novo Santo Antônio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município, Considerando o excepcional interesse público e necessidade em caráter de urgência;



Considerando ainda o que dispõe o art. 37, IX da Constituição Federal, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, fica o Poder Executivo autorizado a efetuar contratações de pessoa por tempo determinado durante o exercício financeiro de 2016.

Art. 2º. Para efeitos desta Lei, considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

I – preenchimento temporário de função de cargo público por carência de servidores concursados.

- a) admissão de professor substituto;
- b) suprimento de servidor nos demais casos.

Art. 4º. A contratação a que se refere esta Lei será feita de acordo com a necessidade e disponibilidade do Município de Novo Santo Antônio.

Art. 5º - O prazo de duração do contrato administrativo que se refere esta Lei, referido no art. 1º, ficará adstrito à vigência do exercício financeiro em curso.

Art. 6º. A contratação autorizada por esta Lei, não constituirá vínculo empregatício, em hipótese alguma, em função do disposto no inciso II, do artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 7º. O servidor contratado por esta Lei, perceberá o valor previsto pelo Plano de Cargos e Salários da Prefeitura Municipal.

Art. 8º. O regime jurídico do contratado temporário permitido por esta Lei será o Estatutário, adotando para todos os efeitos o Regime Geral de Previdência Social.

Art. 9º - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar teste seletivo simplificado, por análise de currículo e contagem de pontos, na forma estabelecida por decreto.

Art. 10 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11. Revogam-se as disposições em contrário.

Novo Santo Antônio/MT, 28 de Março de 2016.

Gabinete do Prefeito de Novo Santo Antônio/MT.

EDUARDO PENNO
Prefeito Municipal.

LICITAÇÃO

RETIFICAÇÃO EDITAL Nº 01 DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2016.

Pelo presente, venho Retificar o edital de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2016, no item 1. **das Disposições Preliminares**, publicada no dia 26/04/2016 no Mural da Prefeitura Municipal, Diário oficial de Contas TCE-MT e Diário oficial da AMM-MT

QUE ONDE SE LÊ:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2016 visa ao provimento de vagas para a Secretaria Municipal de Administração nas funções de: Serviços Gerais; Secretaria de Agricultura Turismo e Meio Ambiente nas funções de: Agente de Meio Ambiente; Secretaria Municipal de Obras, Viações e Serviços Públicos nas funções de: Motorista (categoria D ou E); e Serviços Gerais; Secretaria Municipal de Ação Social nas funções de: Nutrição (merenda), **Motorista** e Serviços Gerais; Secretaria Municipal de Saúde nas funções de: Assistente Social, Fisioterapeuta, Técnico de Enfermagem, Agente Sanitário, Motorista (categoria D ou E) e Serviços Gerais; Secretaria Municipal de Educação nas funções de: Professor de Pedagogia (zona rural), Professor de Matemática, Professor de Geografia, Professor de Artes, Técnico Administrativo, Nutricionista, TDI (Técnico de Desenvolvimento Infantil), Apoio Administrativo (nutrição), Apoio Administrativo (infraestrutura) e Apoio Administrativo (motorista de transporte escolar).

LEIA-SE:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2016 visa ao provimento de vagas para a Secretaria Municipal de Administração nas funções de: Serviços Gerais; Secretaria de Agricultura Turismo e Meio Ambiente nas funções de: Agente de Meio Ambiente; Secretaria Municipal de Obras, Viações e Serviços Públicos nas funções de: Motorista (categoria D ou E); e Serviços Gerais; Secretaria Municipal de Ação Social nas funções de: Nutrição (merenda), **Psicólogo** e Serviços Gerais; Secretaria Municipal de Saúde nas funções de: Assistente Social, Fisioterapeuta, Técnico de Enfermagem, Agente Sanitário, Motorista (categoria D ou E) e Serviços Gerais; Secretaria Municipal de Educação nas funções de: Professor de Pedagogia (zona rural), Professor de Matemática, Professor de Geografia, Professor de Artes, Técnico Administrativo, Nutricionista, TDI (Técnico de Desenvolvimento Infantil), Apoio Administrativo (nutrição), Apoio Administrativo (infraestrutura) e Apoio Administrativo (motorista de transporte escolar).

Novo Santo Antônio/MT, 27 de Abril de 2016

Adriana Grandini Hunnicutt
Presidente da Comissão Organizadora do
Processo Seletivo Simplificado nº 001/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ATOS

DECRETO MUNICIPAL Nº. 230/2016

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".
ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,
DECRETA:
Art. 1º - Fica NOMEADA a Senhora ELIANA SOARES VIEIRA MOTTA no Cargo de ASSESSOR DE SALA, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a partir da presente data.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA-MT
Em 13 de abril de 2016.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

DECRETO MUNICIPAL Nº. 231/2016

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".
ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,
DECRETA:
Art. 1º - A pedido, fica EXONERADA a Servidora REJIANE GONÇALVES CLEMENTE, no cargo de CHEFE DE COZINHA, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir da presente data.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA-MT
Em 13 de abril de 2016.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

DECRETO MUNICIPAL Nº. 232/2016

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".
ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,
DECRETA:
Art. 1º - A pedido, fica EXONERADA a Servidora CRISLEIDE MACHADO DOS SANTOS RODRIGUES, no cargo de CHEFE DE DIVISÃO, lotada na Secretaria Municipal de Administração, a partir da presente data.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA-MT
Em 14 de abril de 2016.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

DECRETO MUNICIPAL Nº. 234/2016

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".
ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,
DECRETA:
Art. 1º - A pedido, fica EXONERADA a Servidora ELIZANGELA PIMENTA DA CRUZ, no cargo de CHEFE DE DEPARTAMENTO, na Secretaria Municipal de Administração, a partir da presente data.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA-MT
Em 14 de abril de 2016.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

DECRETO MUNICIPAL Nº. 235/2016



SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".
ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,
DECRETA:
Art. 1º - Fica NOMEADA a Senhora CRISLEIDE MACHADO DOS SANTOS RODRIGUES no Cargo de CHEFE DE DEPARTAMENTO, lotada na Secretaria Municipal de Assistência, a partir da presente data.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA-MT
Em 14 de abril de 2016.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

DECRETO MUNICIPAL Nº. 236/2016

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".
ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,
Considerando o Edital de Convocação nº 16º.
DECRETA:
Art. 1º - Fica NOMEADO o Senhor JOÃO DA COSTA LAGE no Cargo de MOTORISTA – CAT "D" ASSENTAMENTO SÃO PEDRO, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a partir da presente data.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA-MT
Em 15 de abril de 2016.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

DECRETO MUNICIPAL Nº. 237/2016

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".
ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,
DECRETA:
Art. 1º - A pedido, fica EXONERADA a Servidora CARLA ZENEIDE BEZERRA MELINHO SILVA, no cargo de CHEFE DE DEPARTAMENTO, lotada na Secretaria Municipal de Administração, a partir da presente data.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA-MT
Em 15 de abril de 2016.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

DECRETO MUNICIPAL Nº. 238/2016.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".
ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,
DECRETA:
Art. 1º - Fica NOMEADA a Senhora CARLA ZENEIDE BEZERRA MELINHO SILVA, no cargo de ASSESSOR DE SALA, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data sua publicação ou afixação.
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA-MT
Em 15 de abril de 2016.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

DECRETO MUNICIPAL Nº. 239/2016.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".
ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,
DECRETA:
Art. 1º - Fica NOMEADA a Senhora IARA COSTA NASCIMENTO, no cargo de CHEFE DE COZINHA, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data sua publicação ou afixação.
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA-MT
Em 15 de abril de 2016.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

DECRETO MUNICIPAL Nº. 240/2016

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".
ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,
DECRETA:
Art. 1º - A pedido, fica EXONERADA a Servidora JÉSSICA DE AMORIN CAMPOS, no cargo de CHEFE DE DEPARTAMENTO, na Secretaria Municipal de Administração, a partir da presente data.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA-MT
Em 15 de abril de 2016.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

DECRETO MUNICIPAL Nº. 243/2016.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".
ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,
DECRETA:
Art. 1º - Fica NOMEADA a Senhora JULIANA LUZIA CAMARA GRANDER, no cargo de CHEFE DE DIVISÃO, lotada na Secretaria Municipal de Administração.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data sua publicação ou afixação.
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA-MT
Em 20 de abril de 2016.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

DECRETO MUNICIPAL Nº. 245/2016

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".
ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,
DECRETA:
Art. 1º - A pedido, fica EXONERADA a Servidora PATRICIA PAZ DE BRITO, no cargo de CHEFE DE DIVISÃO, na Secretaria Municipal de Administração, a partir da presente data.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA-MT
Em 26 de abril de 2016.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

DECRETO MUNICIPAL Nº. 246/2016

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".
ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,
DECRETA:
Art. 1º - A pedido, fica EXONERADA a Conselheira Senhora LUCIANA FERNANDA GRANDER WEBERICH, no cargo eletivo de Conselheira Tutelar, na Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir da data de 01 de maio de 2016.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA-MT
Em 27 de abril de 2016.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 185/2016.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO A SERVIDORES MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".
ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,
Resolve:
Art. 1º - Conceder a Servidora Naiara Pinheiro Gratão, lotada no cargo de Fisioterapeuta, na Secretaria Municipal de Saúde, a Gratificação de Função de 20%, em função do cargo que ocupa.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor após sua publicação ou afixação.
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA-MT
Em, 18 de abril de 2016.



ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 186/2016.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art. 1º - Conceder a Servidora Vera Inês Fernandes Rosa, lotada no cargo de Auxiliar de Enfermagem, o afastamento por Licença Prêmio no período 15 (quinze) dias, a partir do dia 25 de abril de 2016.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor após sua publicação e/ou afixação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA-MT
Em, 18 de abril de 2016.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 187/2016.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art. 1º - Conceder a Servidora Adriana Aparecida da Silveira, lotada no cargo de Professor Pedagogo Séries Iniciais do Ensino Fundamental, na Secretaria Municipal de Educação, o afastamento por Licença Prêmio no período 30 (trinta) dias, a partir do dia 18 de abril de 2016.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor após sua publicação e/ou afixação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA-MT
Em, 18 de abril de 2016.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 188/2016.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art. 1º - Conceder a Servidora Natalí Araújo de Souza Silva, lotada no cargo de Técnica em Enfermagem, na Secretaria Municipal de Saúde, o afastamento por Licença Prêmio no período 30 (trinta) dias, a partir do dia 21 de abril de 2016.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor após sua publicação e/ou afixação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA-MT
Em, 18 de abril de 2016.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 189/2016.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS NORMAIS A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art. 1º - Conceder a Servidora Neil Georg, lotada no cargo de Jardineira, o afastamento por Férias no período 30 (vinte) dias, a partir da presente data.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor após sua publicação ou afixação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA-MT
Em, 18 de abril de 2016.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 190/2016.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO A SERVIDORES MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art. 1º - Conceder ao Servidor Marcelo dos Santos, lotado no cargo de Vigia Escolar, na Secretaria Municipal de Educação, a Gratificação de Função de 30%, em função do cargo que ocupa.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor após sua publicação ou afixação.
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA-MT
Em, 20 de abril de 2016.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

DECRETO MUNICIPAL Nº. 247/2016

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A COMISSÃO QUE DISPÕE SOBRE REFERÊNCIA DO VTN – VALOR DA TERRA NUA POR HECTARE PARA FINS DO ITR - IMPOSTO TERRITORIAL RURAL – NO MUNICÍPIO DE PARANAÍTA – MT, PARA O EXERCÍCIO DE 2016".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a instrução Normativa da RFB nº 884, de 05 de novembro de 2008 que dispõe sobre a celebração de convênio entre a Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), em nome da União, o Distrito Federal e os Municípios.

Considerando a necessidade de fornecer os valores da terra nua dos imóveis municipais rurais à Receita Federal do Brasil para armazenamento das informações em seu Sistema de Preços de Terras (SIPAT), constantes na obrigatoriedade do convênio firmado entre Município de Paranaíta – MT e a Receita Federal do Brasil em 29/07/2013.

DECRETA:

Art. 1º. Cria a Comissão Municipal que dispõe sobre referência do Valor da Terra Nua (VTN) no Município de Paranaíta/MT com os seguintes representantes e integrantes:

Poder Executivo – Eduardo Luiz Elias – Servidor – Depart. Tributos

Poder legislativo – Junior Francisquini – Servidor Municipal

Secretaria de Agricultura – José Rogério de Paula e Silva – Secretário

Municipal

Representante dos Engenheiros Agrônomos ou Florestais – Eliandra

Maria Roveda – Servidora Municipal

Representante imobiliário – Benício Moura

Art. 2º. Fica a Comissão Municipal responsável de informar anualmente através de ata/ofício, o Valor da Terra Nua (VTN) por hectare vigente em nosso Município para cálculo do ITR que servirá de referência mínima, definido através de parâmetros legais e fornecidos a Receita Federal do Brasil em seu Sistema de Preços de Terras (SIPAT).

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA-MT
Em 27 de abril de 2016.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

SERVIÇO Nº 041/2016

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE

Por este Instrumento de Primeiro Aditivo de Contrato de Prestação de Serviço Nº 041/2016, que fazem, de um lado, o MUNICÍPIO DE PARANAÍTA, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na rua Alceu Rossi, s/nº, Centro – Paranaíta-MT, CNPJ Nº 03.239.043/0001-12 representado neste ato por seu Prefeito ANTONIO DOMINGO RUFATTO, portador da Carteira de Identidade RG 3.224.208 SSP/PR, CPF 451.418.009-20, doravante designado de CONTRATANTE de outro lado a Srta CARINA MICHELI KONZEN, portadora da Carteira de Identidade RG 9795015-6 SSP/MT., CPF 069.045.439.22, residente e domiciliada no Município de Paranaíta-MT, doravante denominada de CONTRATADA, mediante as disposições expressas nas cláusulas seguintes, e que mutuamente concordam:

DO OBJETO

Cláusula Primeira: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços junto a Secretaria Municipal de Educação no Cargo de Professor Nível Médio – cursando superior, em substituição da Professora Andreia Oliveira da Silva em razão do término de seu contrato dia 30/04/2016.

DA VIGÊNCIA

Cláusula Sexta: Fica alterada a Cláusula Sexta do Contrato de Prestação de Serviço nº 041/2016, prorrogando o prazo de vigência de encerramento de 30.04.2016 para 16.12.2016.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Cláusula Décima Terceira: Permanecem inalteradas e em plena vigência, todas as demais Cláusulas e Condições Contratuais constantes do Contrato de Prestação de Serviço Nº 041/2016, firmado entre o CONTRATADO e a CONTRATANTE, respeitando-se a alteração introduzida pelo 1º Termo Aditivo a esse Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes passam a assinar o presente Termo Aditivo em duas (02) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas, para o único fim nele exposto.

Paranaíta/MT, 27 de Abril de 2016.

PREFEITURA MUN. DE PARANAÍTA-MT
ANTONIO DOMINGO RUFATTO
CONTRATANTE

CARINA MICHELI KONZEN
CONTRATADA

Testemunhas:

ANDREIA FABIANA DOS REIS
CPF: 909.440.111-87

ASSIS FRIZON
CPF: 498.983.709.63



LICITAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2016

A Prefeitura Municipal de Paranaíta, através de sua Pregoeira nomeada pelo Decreto Municipal nº. 003/2016 torna público que no Pregão Presencial que se trata o Edital nº. 034/2016, levado a efeito às 08h00min horas do dia 20 de Abril de 2016, foram declaradas vencedoras do certame as Empresas ROSALINA NISSOLA SARTORI – ME, inscrita no CNPJ nº. 10.926.581/0001-40 para o item 01 e DOIS IRMÃOS TRANSPORTES LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº. 17.776.316/0001-72 para o item 02.

Paranaíta/MT, 27 de Abril de 2016.

Lizandra Bertolini
Pregoeira
Públique – se

PROCESSO SELETIVO

CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 009/2016 ao Edital 004/2015 – 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 004/2015 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 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, portando todos os documentos originais e 1 (uma) fotocópia dos itens 1 a 19 abaixo relacionado:

- 1) Cópia Carteira de Identidade e CPF;
- 2) Cópia do Título de Eleitor;
- 3) certidão de regularidade expedida pelo TRE;
- 4) Cópia do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- 5) Comprovante de endereço atualizado;
- 6) Cópia da Certidão de nascimento ou casamento;
- 7) 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 Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- 9) 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 de colação de grau 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) Carteira de habilitação (no caso de exigência do cargo);
- 13) Certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos; ou maiores se for dependente;

14) 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) 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) 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, 27 de abril de 2016.

.....
ANTÔNIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Anexo I

Professor Nível Médio - cursando superior - Escola Juscelino K. de Oliveira						
Nº	INSC.	Candidato	Prova Objetiva	Prova de Título	Total	Resultado Final
10	7	DIANA SILVA DE OLIVEIRA	75	76,2	151,2	Cadastro Reserva

*Em substituição da Professora Aline Cristina Duenha

Paranaíta/MT, 27 de abril de 2016.

.....
ANTÔNIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

LICITAÇÃO

Aviso de Licitação - Pregão Presencial 35/2016

A Prefeitura Municipal de Paranaíta - MT, através dos pregoeiros nomeados pela portaria 039 de 25 de Janeiro de 2016, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação, pela modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 35/2016**, regido pela lei 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº1005/2014, subsidiada pela Lei 8.666/93. Objeto: A Contratação de Empresa Especializada para **Locação de 01 (uma) Pá Carregadeira com Operador incluso, sendo com Recursos do FETHAB**, atendendo as necessidades da Secretaria municipal de Obras e Infraestrutura de Paranaíta. Conforme especificações contidas no ANEXO I e Termo de Referência do respectivo Edital. Data de abertura **09/05/2016**, Segunda - feira às 08:00 horas. O edital e os seus anexos poderão ser retirados no site da Prefeitura **www.paranatinga.mt.gov.br** Informações pelo e-mail: edital.ptga@hotmail.com - telefone 66-3573-1329. Ou na sede da Prefeitura Municipal de Paranaíta - MT, Sítio Av. Brasil, 1900 – Centro, das 13 às 17h, em 27 de Abril de 2016. Pregoeiros Devenilson da Silva e Beatriz Elisa Behnen.

Aviso de Licitação - Pregão Presencial 36/2016

A Prefeitura Municipal de Paranaíta - MT, através dos pregoeiros nomeados pela portaria 039 de 25 de Janeiro de 2016, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação, pela modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 36/2016**, regido pela lei 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº1005/2014, subsidiada pela Lei 8.666/93. Objeto: A **Contratação de Empresa Especializada em Prestação de serviços de Transporte Escolar com veículos devidamente adaptados e licenciados**, para transportar alunos da Rede Estadual e Municipal, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Paranaíta - MT. Conforme perímetros e quilometragem descritos no Anexo I e Termo de referência do Edital. Data de abertura **09/05/2016**, Segunda - feira às 14:00 horas. O edital e os seus anexos poderão ser retirados no site da Prefeitura **www.paranatinga.mt.gov.br** Informações pelo e-mail: edital.ptga@hotmail.com - telefone 66-3573-1329. Ou na sede da Prefeitura Municipal de Paranaíta - MT, Sítio Av. Brasil, 1900 – Centro, das 13 às 17h, em 27 de Abril de 2016. Pregoeiros Devenilson da Silva e Beatriz Elisa Behnen.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA-MT AVISO DE REVOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 003/2016 - PROCESSO Nº 003/2016.

O Município de Planalto da Serra- MT, através da autoridade competente, torna público para conhecimento dos interessados a **revogação** da Licitação **PR Presencial nº 003/2016**, aberta no dia **24/02/2016** às 14:00 horas (Horário de Mato Grosso), em razão de fatos supervenientes devidamente comprovados, conforme **Artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93**. A justificativa da citada revogação encontra-se disponível na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Planalto da Serra-MT, com sede na Praça São Carlos, nº 755, Centro. Tel: (66) 3328-6308. **ANGELINA BENEDITA PEREIRA - Prefeita Municipal**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

RESULTADO PREGÃO N.º 031/2016 REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO N.º095/2016

OBJETO: AQUISIÇÃO GENEROS ALIMENTICIOS PARA ATENDER PACIENTES CARENTE, CONFORME DETERMINA A RESOLUÇÃO N.39 DE 09 DE DEZEMBRO DE 2010.

O Pregoeiro, regido pelo Decreto n.º 006/2016 da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o PREGÃO PRESENCIAL N.º 031/2016, cujo certame se deu às 08h do dia 27/04/2016; sagrou vencedora a empresa CLINICA DIETETICA LTDA, vencedora dos itens 01 e 16, com valor total de R\$87.862,00 (oitenta e sete mil e oitocentos e sessenta e dois reais). Maiores informações fone 0xx65 3266-2534, Leandro Narciso da Costa ou site www.ponteselacerda.mt.gov.br ATA. Pontes e Lacerda/MT, 27 de abril de 2016.

Leandro Narciso da Costa – Pregoeiro

AVISO DE DISPENSA N.º071/2016 (PROCESSO N.º120/2016)

O Prefeito de Pontes e Lacerda, através da Comissão Permanente de Licitação, torna-se público a dispensa de Licitação para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LINK DA INTERNET BANDA LARGA



PARA ATENDER O GABINETE DO PREFEITO, com valor mensal de R\$1.916,66 (um mil reais e novecentos e dezesseis reais e sessenta e seis centavos), visto a empresa SSPNET TELECOMUNICAÇÕES LTDA-EPP, inscrito no CNPJ: 10.300.750/0001-32, preencher as condições previstas no caput do artigo 24, II da Lei 8.666/93. Pontes e Lacerda/MT, 27 de abril de 2016.

JOSÉ BERION
Presidente da Comissão

AVISO DE DISPENSA N.º 072/2016
(PROCESSO N.º 121/2016)

O Prefeito de Pontes e Lacerda, através da Comissão Permanente de Licitação, torna-se público a dispensa de Licitação para LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA DESCENTRALIZAÇÃO DA FARMÁCIA CENTRAL, LOCALIZADA NA AV. SÃO PAULO, N.2044, CENTRO, SENDO ÁREA APROXIMADA DE 442 M² no Município, para atender necessidades da Secretaria de Saúde, com valor mensal de R\$4.000,00 (quatro mil reais), visto o **Senhor MAURO RODRIGUES PEREIRA**, inscrito no CPF n.429.586.521-49, preencher as condições previstas no caput do artigo 24, inciso X da Lei 8.666/93, com alterações havidas pela Lei Federal 8.883/94. Pontes e Lacerda/MT, 27 de abril de 2016.

José Berion
Presidente da Comissão

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE
Resultado de Licitação Pregão Presencial nº 016/2016-Registro de

Preços nº 016/2016.

O Município de Porto Alegre do Norte representado pela Prefeitura Municipal, através do Pregoeiro senhor Reinaldo Heverton Ferraz de Oliveira, torna público para conhecimento dos interessados resultado do Pregão Presencial nº 016/2016, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA NA LINHA MECÂNICA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS E DE 1ª LINHA VISANDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS OPERACIONAIS AUTOMÓVEIS LEVES, UTILITÁRIOS, CAMIONETE, CAMINHÕES E ÔNIBUS DA FROTA DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE DO NORTE REPRESENTADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL, CONSTANTES NO ANEXO 01-TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL**, no tipo **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE**, conforme normas da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores; Lei Federal 10.520/02 e decreto municipal nº 677/2010. Cuja abertura ocorreu as 09:00 horas do dia 08 de Abril de 2016, consagrou – se vencedora a empresa RM Comércio de Peças Pneus e Lubrificantes Eireli ME inscrito no CNPJ nº 22.104.298/0001-12; Reinaldo Heverton Ferraz de Oliveira, Porto Alegre do Norte/MT, 26 de Abril de 2016. Reinaldo Heverton Ferraz de Oliveira / Pregoeiro.

EXTRATOS

PRIMEIRO ADITIVO DE SUPRESSÃO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N.º 10/2016. Do Objeto O presente aditivo tem por objeto a supressão do contrato nº 010/2016, quanto a quantidade de usuários e quantidade de sistemas. As alterações foram promovidas da seguinte forma: Sistema de Contabilidade foi alterado de 04 (quatro) usuários para 03 (três), Sistemas de Tributação foi alterado de 03 (três) para 02 (dois) usuários; Quanto aos Sistemas de Almoxarifado, Portal Transparência e Sistema de Livro Eletrônico via Web, pelo fato de não estarem em uso, os valores foram suprimidos do presente contrato. O valor mensal para a execução deste aditivo passa a ser de R\$ 13.254,66 - Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte-/Contratante/ STAF SISTEMAS LTDA - EPP – Contratado. Porto Alegre do Norte – MT.

Emival Gomes de Freitas
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXOREU

EXTRATO DE DISTRATO
CONTRATO Nº 044/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU – MT.

CONTRATADO: TRB ENGENHARIA CONSTRUÇÕES E SERVIÇO LTDA - CNPJ/MF Nº 12.538.397/0001-59

OBJETO: CONSTRUÇÃO DE 01 (UMA) UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE, LOCALIZADA NA RUA EDUARDO PEREIRA DOS SANTOS, ESQUINA COM A RUA SANTO ANTONIO DO LEVERGER, BAIRRO LAGOA II NO MUNICÍPIO DE POXORÉU

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 79, inciso II, Lei nº 8.666/93, Clausula sexta, subitem 6.3 do contrato.

DATA: 15/04/2016.

MARCELO MARQUES BARBOSA DE SOUZA
Presidente da CPL

EXTRATO DE DISTRATO
CONTRATO Nº 046/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU – MT.

CONTRATADO: TRB ENGENHARIA CONSTRUÇÕES E SERVIÇO LTDA - CNPJ/MF Nº 12.538.397/0001-59

OBJETO: CONSTRUÇÃO DE 01 (UMA) UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE, LOCALIZADA NA RUA RIO GRANDE DO SUL, ESQUINA COM A RUA PARAÍBA, CENTRO NO MUNICÍPIO DE POXORÉU.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 79, inciso II, Lei nº 8.666/93, Clausula sexta, subitem 6.3 do contrato.

DATA: 15/04/2016.

MARCELO MARQUES BARBOSA DE SOUZA
Presidente da CPL

EXTRATO DE DISTRATO
CONTRATO Nº 045/2014

DISTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU – MT.

DISTRATADO: TRB ENGENHARIA CONSTRUÇÕES E SERVIÇO LTDA - CNPJ/MF Nº 12.538.397/0001-59

OBJETO: CONSTRUÇÃO DE 01 (UMA) UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE, LOCALIZADA NA RUA OLAVO BILAC, ESQUINA COM A RUA L-4, QUADRA I LOTES 5 E 6, LOTEAMENTO JARDIM BRILHANTE, BAIRRO JD. BRILHANTE NO MUNICÍPIO DE POXORÉU.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 79, inciso II, Lei nº 8.666/93, Clausula sexta, subitem 6.3 do contrato.

DATA: 15/04/2016.

MARCELO MARQUES BARBOSA DE SOUZA
Presidente da CPL

EXTRATO DE DISTRATO
CONTRATO Nº 043/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU – MT.

CONTRATADO: TRB ENGENHARIA CONSTRUÇÕES E SERVIÇO LTDA - CNPJ/MF Nº 12.538.397/0001-59

OBJETO: CONSTRUÇÃO DE 01 (UMA) QUADRA ESCOLAR COBERTA COM VESTIÁRIO NA EM PROFª ODETE SOUZA, NO MUNICÍPIO DE POXORÉU.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 79, inciso II, Lei nº 8.666/93, Clausula sexta, subitem 6.3 do contrato.

DATA: 15/04/2016.

MARCELO MARQUES BARBOSA DE SOUZA
Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2016

O Município de Ribeirão Cascalheira, estado de Mato Grosso, faz saber que se encontra aberta aos interessados na Secretaria de Administração – Setor de Licitações deste Município, licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2016**, regida pela Lei Federal 10.520/2002 e 8.666 de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações, e pelas condições estabelecidas neste edital, cujo objeto desta licitação Registro de Preço para futura e eventual Contratação de empresa especializada para fornecimento de peças, acessórios, filtros e peças elétricas originais ou genuínas, destinados a frota de veículos e maquinários que compõem a frota da Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira. Conforme discriminados no termo de referência Anexo I.

Abertura no dia **12 de Maio de 2016, às 08:00 horas (horário de Brasília)**, na sede da Prefeitura Municipal situada Avenida Padre João Bosco, 2067, Centro, nesta



cidade. Os interessados poderão obter informações e o Edital no Departamento de Licitações, segunda a sexta-feira no horário das 7:00 às 13:00 ou pelo fone 3489-1838 ou no e-mail setordelicitaesrc@gmail.com e ainda no site www.prefeiturarc.com.br

Ribeirão Cascalheira, 26 de Abril de 2016.

LUZINETE MARTINS FERREIRA
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

RESULTADO DE JULGAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2016

OBJETO: "Seleção de melhor proposta objetivando o REGISTRO DE PREÇOS para aquisição futura e fracionada de Materiais/itens de Construção em atendimento as Secretarias Municipais da Prefeitura de Salto do Céu – MT"; do tipo **MENOR PREÇO/ITEM**, conforme discriminado no Termo de Referência **ANEXO I**, deste Edital, por um período de 12 meses.

RESULTADO DE JULGAMENTO

A Prefeitura Municipal de Salto do Céu, através de sua Pregoeira Oficial torna público a todos os interessados, cidadãos ou licitantes, que participou do certame licitatório supramencionado as empresas **JOSIAS DOS SANTOS COMERCIO – ME CNPJ: 03.694.786/0001-82**, com o valor total de todos os itens em R\$ 1.010.087,70 (um milhão e dez mil e oitenta e sete reais e setenta centavos); e **COXIPÓ MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA-ME CNPJ: 26.579.029/0001-63**, com o valor total de todos os itens em R\$ 152.447,75 (cento e cinquenta e dois mil e quatrocentos e quarenta e sete reais e setenta e cinco centavos); ambas vencedoras de itens deste certame com relação e valor unitário de cada item relacionados no relatório final emitido pelo Sistema Mediador, anexo ao procedimento

Maiores informações com a CPL.

Salto do Céu – MT, 20 de Abril de 2016.

MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA
Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU - MT
AVISO DE ADESAO

A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 17/2015 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO - MT.

A Prefeitura Municipal de Salto do Céu – MT, por meio da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que fará adesão a Ata de Registro de Preços nº 17/2015, proveniente do Pregão Presencial nº 31/2015 do Município de Campos de Júlio-MT, que teve como vencedora a empresa **V.L MORETTO& CIA LTDA CNPJ: 04.746.603/0001-98**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA LOCAÇÃO DE MAQUINÁRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS. Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.** Sendo que a Prefeitura de Salto do Céu – MT, aderiu a Ata supramencionada.

Salto do Céu – MT, 27 de Abril de 2016.

Maria Inês Pereira da Silva
Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

EXTRATO DE CONTRATO DE OBRA N.º 18/2016

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE CALÇADA E PASSEIO PÚBLICO, NO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM/MT.

VALOR DA OBRA: 294.673,89 (duzentos e noventa e quatro mil, seiscentos e setenta e três reais e oitenta e nove centavos)

CONTRATADA: LENZ & LENZ LTDA-ME - CNPJ sob nº 01.987.957/0001-36

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM.
PRazo DE EXECUÇÃO: 180 DIAS
Data assinatura: 27/04/2016 Vigência: 24/02/2017.
Responsável Jurídico Adriano Bulhões dos Santos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

ERRATA: Ratificamos que a redação da PORTARIA Nº 057/2016, publicado com data do dia 11 de Abril de 2016, no TCE, onde se Lê: **(SUMULA: Nomeia novo FISCAL e SUPLENTE do contrato Nº 016/2016., ler-se-á: (SUMULA: Nomeia FISCAL da Ata de Registro 010/2016).**

onde se Lê: **(DO CONTRATO 016/2016, firmado com a empresa M. ZACHARIAS SCHUTZ – ME)**
ler-se-á: **(DA ATA DE REGISTRO 010/2016, firmado com a empresa M. ZACHARIAS SCHUTZ – ME)**

Santa Carmem–MT, 27 de Abril de 2016.

MARCELI TAFAREL
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

PORTARIA

PORTARIA Nº 061/2016

DATA: 27 de Abril de 2016.

SÚMULA: Nomeia novo FISCAL do Contrato Nº 018/2016.

ALESSANDRO NICOLI, PREFEITO MUNICIPAL DE MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art.1º- Nomeia a Sr. DIOGO PIRAN DA SILVA como **FISCAL**, da Obra e do Contrato Nº 18/2016, firmado com a empresa **LENZ & LENZ LTDA- ME**, referente a **CONSTRUÇÃO DE CALÇADAS E PASSEIO PÚBLICO NA AVENIDA DO COMÉRCIO NO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM/MT.**

ART. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

SANTA CARMEM-MT, 27 de Abril de 2016.

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU

LICITAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2016
Processo Licitatório nº 007/2016 – Processo Administrativo nº

769/2016

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de São José do Xingu – MT, nomeado pela portaria nº 058/2015, torna público aos interessados que na sessão de processamento do Pregão Presencial nº 007/2016 **Tipo:** menor preço por ITEM, cujo **Objeto:** O presente Instrumento tem por objeto **Pregão Presencial-SRP para futura e eventual contratação de Hora/Máquina de caminhões caçamba, pá escavadeira hidráulica, motoniveladora, máquina tipo rolo compactador e locação por mês de um caminhão melosa e caminhão pipa/bombeiro, com operadores, motoristas e combustível por responsabilidade da CONTRATADA, para a realização de serviços nas estradas vicinais do município e do distrito de Santo Antônio do Fontoura, a pedido Secretaria Municipal de Obras, de acordo com as especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência.**

Em face das propostas de preços apresentadas, o pregoeiro declarou a

Seguinte empresa vencedora do certame.
EMPRESAS VENCEDORA:

Empresa	CPF/CNPJ:	QUANT.	VALOR TOTAL
VL MORETTO & CIA LTDA	CNPJ: 04.746.603/0001-98	12 (MESES)	R\$ 3.356.040,00 (TRES MILHOES TREZENTOS E CINQUENTA E SEIS MIL E QUARENTA REAIS)

São José do Xingu – MT, 27 de Abril de 2016.

MARCOS ROGÉRIO PEREIRA NUNES
Pregoeiro oficial
Decreto nº 58/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA



CONCURSO PÚBLICO

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA/MT, através da Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento, torna público que estarão abertas a inscrição para o Concurso Público de Provas e Títulos para preenchimento de vaga para o cargo abaixo especificado, do seu quadro de pessoal, em conformidade com a Legislação Municipal, Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal, bem como as instruções especiais constantes do presente Edital.

1. DA DENOMINAÇÃO - REFERÊNCIA - EXIGÊNCIA MÍNIMA - VAGAS - INSCRIÇÃO - VENCIMENTO INICIAL

Cargo	Vagas (ampla)	PNE (Necessidades Especiais)	Total de Vagas	Escolaridade	Vencimento	Carga Horária Semanal
Advogado	001	-	001	Superior Específico de Direito, com Registro na OAB = Ordem dos Advogados do Brasil.	1.900,00	40 Horas
Contador	001	-	001	Superior Específico de Ciências Contábeis, com Registro no CRC/MT = Conselho Regional de Contabilidade.	1.900,00	40 Horas
Controlador Interno	001	-	001	Superior Específico de Administrador, Contador, Direito ou Economia.	1.900,00	40 Horas
Total de Vagas	003	-	003			

Observação:

1. As vagas acima especificadas não entram no cômputo do total de vagas para o concurso, tratando-se apenas de reserva de vagas para pessoas com deficiência, conforme legislação sobre o tema.

2) **Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC;

3) Os candidatos aprovados e classificados, para serem nomeados, deverão possuir o registro do órgão de fiscalização do exercício profissional, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro.

1.1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMIARES

1.1.1. O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, com registro no Conselho Regional de Administração do Estado de Mato Grosso - CRA/MT sob o nº 267 - PJ compreenderá: **1ª etapa** - provas escritas objetivas de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª etapa** - avaliação de títulos somente para os cargos de nível superior, de caráter apenas classificatório; **3ª etapa** - comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada após a homologação do concurso, sob-responsabilidade da Prefeitura Municipal.

1.1.2. O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público, através da Portaria nº 031/2016.

1.1.3. O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos discriminados no item 1 deste Edital e formação de Cadastro Reserva.

1.1.4. O Regime Jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o Estatutário.

1.1.5. O Regime Previdenciário, no qual serão vinculados os candidatos aprovados e classificados, será o e o Regime Geral de Previdência Social - INSS/RGPS.

1.1.6. Todas as etapas deste concurso serão realizadas na cidade de São Pedro da Cipa/MT.

1.1.7. Será observado o horário local do Estado de Mato Grosso (Horário Oficial de Cuiabá) para todos os fins deste Concurso Público.

1.1.8. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados observados estritamente a ordem de classificação nos cargos para realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e exames médicos.

2 - DOS REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

2.2 Ter na data da posse 18 (dezoito) anos completos.

2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.5 Possuir aptidão física e mental, apuradas à época da posse para o exercício do cargo.

2.6 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo e o registro do órgão de fiscalização do exercício profissional, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro.

2.7 Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.

3 - DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

VIA INTERNET: De 08h00min do dia 04/05/2016 às 23h59min do dia 19/05/2016, no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.

3.1. Para o (a) candidato (a), isento (a) ou não, que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será homologada e válida a última inscrição efetuada no sistema de inscrições on-line da W2 AUDITORES E CONSULTORES. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

3.2.1 Para inscrição via Internet o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página da **W2 AUDITORES E CONSULTORES** (www.w2consultores.com.br) e acessar o link para inscrição correlato ao Concurso;

b) O candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer;

c) inscrever-se, no período entre 08h00min do dia 04/05/2016 às 23h59min do dia 19/05/2016, observado o horário local do Estado de Mato Grosso (Horário Oficial de Cuiabá), através do requerimento específico disponível na página citada;

d) imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição;

e) O banco confirmará o seu pagamento junto à **W2 AUDITORES E CONSULTORES**.

f) Os valores das taxas de inscrição serão de acordo com o nível de Escolaridade mínimo exigido para cargo, da seguinte forma.

Escolaridade Mínima Superior	Valor da Taxa de Inscrição - R\$. 100,00
------------------------------	---

ATENÇÃO:

a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário até a data do vencimento.

3.2.2 A inscrição via Internet cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição não será deferida.

3.2.3 DA REIMPRESSÃO DO BOLETO

3.2.3.1 O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data do término para pagamento da taxa de inscrição, sendo que a cada reimpressão do boleto constará uma nova data de vencimento, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.

3.2.3.2 Todos os candidatos inscritos no período de 08h00min do dia 04/05/2016 até 23h59min do dia 19/05/2016 que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (20/05/2016) até as 20h00min, quando este recurso será retirado do endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento do boleto on-line.

3.3. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

3.3.1 A **W2 AUDITORES E CONSULTORES** não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, desde que não tenha dado causa às falhas.

3.3.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição, sendo que o candidato será identificado pelo número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.3.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.3.4 Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.

3.3.5 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.3.6 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.3.7 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.3.8 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.3.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.3.10 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do Concurso Público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.3.11. **DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA OS HIPOSSUFICIENTES E DOADORES DE SANGUE:**

3.3.11.1. Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição, para os candidatos que se declaram como isentos e comprovarem os requisitos abaixo:

3.3.11.2. Serão isentos do pagamento de inscrição no concurso público municipal, os doadores de sangue, os desempregados e as pessoas cuja renda familiar seja inferior a 02 (dois) salários, devidamente comprovado por declaração de composição de Grupo e Renda Familiar - GRF emitido por profissional de serviço social da Secretaria Municipal de Assistência Social, na forma do §11 do art. 16 da Lei Municipal nº 010/2011, Lei Estadual nº 7.713/2002 e Decreto Federal nº 6.593/2008.

3.3.11.3. Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos por estarem regularmente inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, desempregados e as pessoas cuja renda familiar seja inferior a 02 (dois) salários deverão entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO devidamente preenchido e assinado, constando obrigatoriamente, sob pena de indeferimento, o Número de Identificação Social - NIS do candidato,



número esse atribuído pelo órgão gestor nacional do Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no Requerimento de Isenção, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

- a) documento de identidade do requerente;
- b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
- c) cartão de benefício de qualquer um dos programas sociais do

governo federal no qual conste o número de identificação social - NIS do candidato ou declaração de composição de Grupo e Renda Familiar - GRF emitido por profissional de serviço social da Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.3.11.4. Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por serem doadores regulares de sangue deverão entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO devidamente assinado, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

- a) documento de identidade do requerente;
- b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
- c) documento comprobatório padronizado de sua condição de doador

regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação, constando no mínimo 3 (três) doações anteriores à publicação deste edital.

3.3.11.5. Os documentos apresentados serão analisados pela comissão organizadora (no ato da inscrição,) possibilitando dessa forma que o candidato que por ventura não consiga apresentar os documentos necessários para isenção, possa inscrever-se após o pagamento da taxa de inscrição.

3.3.11.6. Os candidatos com direito à isenção, conforme previsto nos subitens anteriores, deverão observar a data limite para efetuarem a inscrição.

3.3.11.6.1. Serão aceitas inscrições para os candidatos com direito à isenção no período do dia **04/05/2016 até 10/05/2016**, por meio de requerimento padrão, disponível no **ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA E DOADOR DE SANGUE**, a ser protocolado no local estabelecido no subitem 3.3.11.7.2 deste edital, após a devida realização de sua inscrição no endereço eletrônico www.w2consultores.com.br.

3.3.11.6.2. A inscrição de candidatos com isenção deverá ser presencial em envelope lacrado, identificado com nome e CPF, protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa/MT aos cuidados da Comissão Especial de Concurso Público Municipal - CECPM - Rua Rui Barbosa, 335 - Centro, São Pedro da Cipa/MT, CEP: 78.835-000.

3.3.11.7. O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela W2 AUDITORES E CONSULTORES com auxílio da Comissão Especial de Concurso Público Municipal - CECPM e será divulgado em até o dia **12/05/2016**.

3.3.11.8. Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 48 horas contadas da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa, aos cuidados da Comissão Especial de Concurso Público Municipal - CECPM, no endereço localizado na Rua Rui Barbosa, 335 - Centro, São Pedro da Cipa/MT, CEP: 78.835-000.

3.3.11.9. Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, poderão efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa, após a apreciação de recurso porventura apresentado.

3.3.11.10. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após o julgamento dos recursos, poderão efetuar o pagamento da taxa até **20/05/2016**.

3.3.11.11. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa, via fax ou correio eletrônico.

3.3.11.12. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.3.13. Não serão deferidas inscrições via fax e/ou via e-mail.

3.3.14. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **W2 AUDITORES E CONSULTORES** do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.3.14.1. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.3.15. A **W2 AUDITORES E CONSULTORES** disponibilizará no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.3.16. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Concurso Público.

3.3.17. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida ao candidato, corrigida pelo INPC na hipótese de cancelamento e suspensão do Concurso Público ou em um dos casos abaixo:

- a) não realização do Concurso;
- b) exclusão de algum cargo oferecido;
- c) em caso de cancelamento ou suspensão do Certame;
- d) demais casos que a Comissão Especial de Concurso Público Municipal - CECPM julgar pertinente.

3.3.18. O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.3.19. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.

3.3.19.1. Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado à **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico contato@w2consultores.com.br tão logo a condição seja

diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

3.3.19.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.3.19.2.1. Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

3.3.19.3. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.4. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

3.4.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, através de e-mail (contato@w2consultores.com.br) ou Comissão Especial de Concurso Público Municipal - CECPM.

3.4.2 Caso o candidato, ao consultar a Confirmação de Inscrição, constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, através de e-mail (contato@w2consultores.com.br) ou Comissão Especial de Concurso Público Municipal - CECPM, no horário de **7H00MIN às 13H00MIN**, considerando-se o horário local do Estado de Mato Grosso (Horário Oficial de Cuiabá).

3.4.2.1 No caso de a inscrição do candidato não tiver sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, bem como comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

3.4.2.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **W2 AUDITORES E CONSULTORES** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

3.4.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.4.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.4.4. Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados **apenas** no dia e na sala de realização das provas.

3.4.5. A Confirmação de Inscrição não será enviada ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. É de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

4 - DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. As pessoas com deficiência, assim entendido aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

4.1.1 Do total de vagas para cada cargo, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses que antecederem a publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do **ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES**, deste Edital.

4.1.2. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico até o dia **29/05/2016**, impreterivelmente, via carta simples ou SEDEX, para a Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa/MT, endereçada para a Comissão Especial de Concurso Público Municipal - CECPM, com endereço na Rua Rui Barbosa, 335 - Centro, São Pedro da Cipa - MT, CEP: 78.835-000 ou ser protocolada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa/MT. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da comissão e no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.1.3 Conforme o §2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitado o limite máximo de 5% (cinco por cento).

4.1.3.1 A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 5ª vaga aberta, a segunda na 21ª, a terceira na 41ª e a cada vinte novas vagas.

4.2. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.4.18 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99.

4.2.1 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º do art. 40 do Decreto Federal nº 3.298/1999. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **29/05/2016**, via SEDEX aos cuidados da Comissão Especial de Concurso Público Municipal - CECPM, no endereço localizado na Rua Rui Barbosa, 335 - Centro, São Pedro da Cipa/MT, CEP: 78.835-000. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinado tal opção no Requerimento de Inscrição.

4.2.1.1 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica



contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **W2 AUDITORES E CONSULTORES** não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo à organizadora. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.2.2 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.2.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem deferido ou indeferido os pedidos de atendimento especial para a realização das provas, será divulgada no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.

4.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.

4.3.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com a organizadora através do e-mail contato@w2consultores.com.br, ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 4.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.4 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa/MT, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99.

4.4.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.

4.5 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.6 A não observância do disposto no subitem 4.5, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

4.7 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

4.8 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.

4.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

5 - DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1 O processo de seleção constará de provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório e avaliação de títulos, de caráter apenas classificatório.

5.1.1. **DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA:** Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

TABELA (Todos os cargos)

Tipo de Prova	Número de Questões	Pontuação de Cada Questão	Total
- Português	10	2,50	25,00
- Matemática	05	2,00	10,00
- Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00
- Específica	15	3,00	45,00
Total	40		100,00

5.1.2. A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, conforme a valoração acima evidenciada, e terá pontuação total de 100 (cem) pontos.

5.1.3. Será considerado classificado o candidato que obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento total de pontos da prova objetiva de múltipla escolha.

5.1.4. As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.

5.1.5. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

5.1.6. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.7. O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.8. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.1.9. Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da **W2 AUDITORES E CONSULTORES** devidamente treinado.

5.1.10. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

5.2. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA: As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade de São Pedro da Cipa/MT, com data prevista para o dia 05/06/2016 (DOMINGO), com duração máxima de 4 (quatro) horas para sua realização, com início às 08H00MIN.

5.3 O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato e será divulgado a partir do dia 30/05/2016 no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

5.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referente à inscrição do candidato deverão ser corrigidos **SOAMENTE** no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.4.2 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo de seleção.

5.4.2.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.

5.4.2.2 No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

5.4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa e transparente, comprovante de inscrição e de documento de identidade original (registro na classe, RG ou carteira de habilitação).

5.4.4 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

5.4.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o nome deste constar na relação oficial de inscrições deferidas divulgada na forma do subitem 3.4.15 deste Edital.

5.4.6 No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador do local, em estrita observância do horário local do Estado de Mato Grosso (Horário Oficial de Cuiabá), não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

5.4.6.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação da prova requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação da prova, presenciarem a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas/cadernos de rascunhos, folhas de respostas/cadernos de textos definitivos, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

5.4.7 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.

5.4.7.1 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.

5.4.7.2 Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na **ELIMINAÇÃO** do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas secretarias de segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no Diário Oficial da União de 24 de setembro de 1997 - com foto).

5.4.8.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.4.8.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteira de trabalho, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.



5.4.8.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

5.4.8.4 O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte.

5.4.8.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.4.8 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

5.4.8.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.4.9 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

5.4.10 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha, corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, smartphones, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade da **W2 AUDITORES E CONSULTORES** sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, serem surpreendidos portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do concurso público. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

5.4.10.1 Não será permitida a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro do pátio da unidade.

5.4.10.2 Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar A Arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

5.4.11 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

5.4.12 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.13 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltará prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

5.4.14 Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no subitem 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.4.15 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

5.4.16 O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme subitem anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.

5.4.16.1 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.

5.4.17 Terá sua prova anulada e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

- retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
- for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato;
- faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos;
- fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas;
- recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização;
- ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas;
- não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 5.4.6.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital;
- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado.

5.4.17.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no concurso.

5.4.18 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.

5.4.18.1 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

5.4.19 A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 5.4.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.4.19.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.4.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

5.4.21 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

5.5 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

5.5.1 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

5.6 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA SEGUNDA ETAPA

5.6.1 A avaliação de títulos somente para os cargos de nível superior, de caráter apenas classificatório, valerá até 5 (cinco) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

5.6.2 Os títulos, acompanhados do Formulário de Envio devidamente preenchido e assinado, conforme **(ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS)**:

5.6.2.1 Os títulos poderão ser entregues em envelope lacrado, identificado com nome e CPF, protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa/MT aos cuidados da Comissão Especial de Concurso Público Municipal – CECPM, no endereço localizado na Rua Rui Barbosa, 335 - Centro, São Pedro da Cipa/MT, CEP: 78.835-000 até o dia **30/05/2016**.

5.6.2.2 Os títulos poderão ser enviados via **SEDEX ou carta registrada** com aviso de recebimento impreterivelmente até o dia **30/05/2016**, em envelope lacrado, identificado com nome e CPF para o endereço da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa/MT aos cuidados da Comissão Especial de Concurso Público Municipal – CECPM - Rua Rui Barbosa, 335 - Centro, São Pedro da Cipa/MT, CEP: 78.835-000. Não serão aceitos os títulos enviados via SEDEX ou Carta Registrada, com data de recebimento posterior a **30/05/2016**. O título enviado via SEDEX ou **carta registrada** deverá ser obrigatoriamente enviados para o email contato@w2consultores.com.br, os respectivos títulos e o comprovante de envio de postagem, patá fins de rastreamento.

5.6.3 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos classificados nas provas objetivas de múltipla escolha e prática se houver.

5.6.4 Na entrega dos títulos, o candidato deverá anexar o Formulário de Envio de Títulos, conforme modelo no **(ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS)**, deste Edital, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos que pretende sejam avaliados, o número de documentos entregues, seu nome e o cargo pretendido, com letra legível ou de forma. O Formulário deve ser entregue dentro do envelope que contiver os títulos, conforme subitem 5.6.2.

5.6.5 Os candidatos deverão entregar cópias dos documentos autenticadas em Cartório de Notas.

5.6.5.1 **Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que não estejam autenticadas por Cartório de Notas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.**

5.6.6 A entrega dos documentos referentes à fase de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados pela Comissão Especial de Concurso Público Municipal – CECPM de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

5.6.7 A não apresentação dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.

5.6.7.1 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado no Edital.

5.6.8 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

5.6.9 Cada título será considerado uma única vez, valendo o de maior pontuação. Somente será considerado 1 (um) título para cada curso.

5.6.10 Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
Alineia	Título	Título Máximo por Título	Valor Máximo Pontos
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	5,00	5,00
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	3,00	5,00
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (lato sensu), na área	2,00	5,00



específica do cargo pretendido, em nível de especialização, ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR, com carga horária mínima de 360 horas.		
Total Máximo de Pontos		5,00

5.6.11 Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação (lato e/ou stricto sensu) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

5.6.12 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea C do quadro de títulos deste edital, o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

5.6.12.1 Caso o certificado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

5.6.12.2 Não receberá pontuação na alínea C do quadro de títulos o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.

5.6.13 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea C do quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.

5.6.14 Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

5.6.15 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

5.6.16 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina - tais como, comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.

5.6.17 Não será considerado o título de pós-graduação para o cargo pretendido quando o mesmo for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

6 - DOS PROGRAMAS

6.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas para os diversos cargos compõem o **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS**, do presente Edital.

6.2 O **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS**, integrante deste Edital, contempla o Conteúdo Programático, apenas a título de sugestão, como forma de orientação dos estudos pelos candidatos, não sendo obrigatória a sua exclusividade na elaboração das questões o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.3 A **Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa/MT** e a **W2 AUDITORES E CONSULTORES** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros publicações referentes a este concurso público no que tange ao conteúdo programático.

6.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

7 - DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e na prova prática, se houver, de no mínimo de 50% (cinquenta) por cento em cada etapa.

7.2 A classificação final dos candidatos será feita pelos pontos obtidos nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, na avaliação de títulos (se houver) e na prova prática, se houver.

7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos serão fatores de desempate os seguintes critérios:

- Maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
- Maior nota na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;
- Maior nota na Prova Objetiva de Matemática;
- Maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
- Maior nota da Prova Objetiva de Títulos;
- Maior idade;
- Sorteio.

7.4 O candidato classificado, excedente à vaga atualmente existente, será mantido em cadastro reserva durante o prazo de validade do concurso público e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da nomeação em Imprensa Oficial (Jornal Oficial dos Municípios -

www.diariomunicipal.org/mt/amm/) ocorrida durante o prazo de validade do concurso público.

8 - DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, às **16h00min do dia útil subsequente ao da realização da prova escrita**.

8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **2 (dois) dias úteis**, a contar do dia subsequente ao de sua divulgação, em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.

8.3 A interposição de recursos deverá ser feita **via internet**, através do endereço eletrônico: contato@w2consultores.com.br, com o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, à **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, conforme disposições contidas no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, no link correspondente ao Concurso Público ou de forma presencial, no Paço Municipal de São Pedro da Cipa/MT, esses através dos moldes constantes nesse Edital, em seu **ANEXO VI - MODELOS DE FORMULÁRIO PARA RECURSO**.

8.3.1 Caberá recurso à **W2 AUDITORES E CONSULTORES** contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas, incluído o fator de desempate estabelecido, até 2 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.

8.4 Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.5 Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via e-mail, e outros diversos do que determina o subitem 8.3 deste Edital.

8.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

8.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

8.8 A decisão da banca examinadora será irrecurável, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

8.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

8.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

8.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.13. Será assegurado aos candidatos o direito de ampla defesa e contraditório em todos os recursos interpostos.

9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Prefeito Municipal e divulgado no endereço eletrônico www.w2consultores.com.br.

9.2. Depois de homologado o Concurso Público, o candidato será convocado para a realização da **4ª Etapa - Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-á à apreciação em duas fases:

1ª Fase - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos, no prazo a ser estipulado em edital a ser oportunamente publicado:

- Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;
- Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e certidão de regularidade expedida pelo TRE;
- Cópia autenticada em cartório do CPF;
- Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- Comprovante de endereço atualizado;
- Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento;
- Comprovante do estado civil (casado e CPF do cônjuge), união estável (declaração de união estável com assinatura dos dois);
- Cópia do Cartão de Cadastro do PIS/PASEP (se tiver);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
- Fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo reconhecida pelo Conselho, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no Conselho de Classe do Estado de Mato Grosso;
- Carteira de habilitação (no caso de exigência do cargo);
- Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
- Certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos; ou maiores se

forem dependente;

o) Carteira de vacinação dos filhos menores de 06 anos e acima de 06 anos declaração da matrícula escolar;

p) Certidão da Justiça (civil e criminal);

q) Declaração que não responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;

r) Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;

s) Declaração que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço público, no período de 05 (cinco) anos, na esfera federal, estadual e municipal;

t) CPF do Pai e da Mãe ou declaração de falecimento;

u) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível, acúmulo legal de cargo e de interesse da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa/MT;

v) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

2ª Fase - Exame médico Pré-Admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico Pré-Admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela **Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa/MT**, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames a serem realizados pelo candidato convocado:

a) Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto à **Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa/MT**, juntamente com os seguintes exames: **Para todos os cargos**, Hemograma completo, Eletrocardiograma, Plaquetas, Velocidade de



hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamiltransferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio-X do Tórax;

b) Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

9.3. Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital, o candidato será convocado pela **Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa/MT**, observada a ordem de classificação final e obedecido o limite de vagas existentes.

9.4. O candidato, após a convocação, terá o prazo de 30 (trinta) dias para se apresentar e realizar os procedimentos e exames descritos no subitem 9.2, devendo entrar em exercício da função também no prazo de 30 (trinta) dias, fato que ocorrerá somente se o candidato for considerado apto para o desempenho da mesma, nas duas fases previstas no supracitado subitem 9.2 deste Edital.

9.5. O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme subitem 9.2, perderá automaticamente o direito à investidura.

9.6. Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão convocados para a investidura no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação até o fim do prazo de validade do certame, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

9.7. O candidato aprovado, ao entrar em exercício, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.

9.7.1. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

9.8. A validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, por ato do Prefeito Municipal.

9.8.1. A homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por um único cargo, por alguns cargos ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração Municipal.

9.9. O candidato que desejar relatar à **W2 AUDITORES E CONSULTORES** fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto a **W2 AUDITORES E CONSULTORES** pelo e-mail: contato@w2consultores.com.br Endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, na Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa/ MT, ou pelo telefone.

9.10. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à **Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa/MT**, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos.

Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

9.11. O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao Coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

9.12. A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

9.13. A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**.

9.14. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para as provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

9.15. A Prefeitura Municipal e a **W2 AUDITORES E CONSULTORES** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da **Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa/MT**, e/ou da organizadora **W2 AUDITORES E CONSULTORES**.

9.16. Os resultados divulgados no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação, que reproduzirá o publicado em meio oficial.

9.17. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

9.18. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

9.19. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela **W2 AUDITORES E CONSULTORES**.

9.20. Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

9.21. O prazo de impugnação deste edital será de 2 (dois) dias corridos a partir da sua data de publicação.

9.22. Faz parte de Edital aos anexos (**ANEXO I - CRONOGRAMA DO CONCURSO; ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS; ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS; ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES; ANEXO V - ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS ATRIBUIÇÕES; ANEXO VI - MODELOS DE FORMULÁRIO PARA RECURSO; ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA E DOADOR DE SANGUE**).

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

São Pedro da Cipa/MT, 27 de Abril de 2016.

ALEXANDRE RUSSI - Prefeito Municipal

ELIANA VANDERLI DO NASCIMENTO - Presidente Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso

ROSANA RITA CASTELLI DE ALMEIDA - Secretária da Comissão

FABIANA NUNES RUIZ SILVA - Membro da Comissão

KATIA MARIA RIBEIRO - Suplente da Comissão

RICARDO MARQUES DE ABREU - Representante da OAB/MT, inscrito na OAB/MT 11.683.

ANEXO I - CRONOGRAMA DO CONCURSO

Data	Evento	Local
28/04/2016	Publicação da íntegra do Edital de Abertura	Quadro de avisos Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa/MT e www.w2consultores.com.br e Diário Oficial do Município de São Pedro da Cipa/MT.
04/05/2016 à 10/05/2016	Período para requisição de isenção da taxa de inscrição	Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa/MT e www.w2consultores.com.br .
12/05/2016	Divulgação dos candidatos com o pedido de isenção da taxa de inscrição deferida.	Quadro de avisos Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa/MT e www.w2consultores.com.br e Diário Oficial do Município de São Pedro da Cipa/MT.
04/05/2016 à 19/05/2016	Período de Inscrições VIA INTERNET dos candidatos ao concurso público com Pagamento da Taxa	www.w2consultores.com.br
20/05/2016	Último Dia Pagamento da Taxa de Inscrição	Rede Bancária
25/05/2016	Divulgação da relação dos candidatos inscritos	Quadro de avisos Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa/MT e www.w2consultores.com.br e Diário Oficial do Município de São Pedro da Cipa/MT.
30/05/2016	Divulgação da Planilha indicando o local e horário de realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha	Quadro de avisos Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa/MT, Diário Oficial do Município de São Pedro da Cipa/MT e www.w2consultores.com.br
01/06/2016	Último dia para Protocolo da Prova de Títulos.	Via AR ou Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa/MT.
05/06/2016	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Local e horário de realização: a divulgar no Quadro de avisos Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa/MT, Diário Oficial do Município de São Pedro da Cipa/MT e www.w2consultores.com.br
06/06/2016	Divulgação dos gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Quadro de avisos Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa/MT, Diário Oficial do Município de São Pedro da Cipa/MT e www.w2consultores.com.br
13/06/2016	Divulgação do Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e de Títulos.	Quadro de avisos Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa/MT, www.w2consultores.com.br e Diário Oficial do Município de São Pedro da Cipa/MT.
16/06/2016	Divulgação do Resultado Final Classificatório.	Quadro de avisos Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa/MT, www.w2consultores.com.br e Diário Oficial do Município de São Pedro da Cipa/MT.
21/06/2016	Divulgação do Resultado Final Definitivo apto à homologação pelo Prefeito.	Quadro de avisos Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa/MT, www.w2consultores.com.br e Diário Oficial do Município de São Pedro da Cipa/MT.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS

OBJETIVAS

CARGOS DE ENSINO - SUPERIOR

ADVOGADO.
CONTADOR.
CONTROLADOR INTERNO.

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR:

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, emprego - substantivos: classificação e emprego - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau - Pronomes: conceito, classificação - estudo dos numerais - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos.

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR:

Conjuntos; Conjuntos numéricos; Funções; Relações; Função polinomial do 1º e 2º grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítmica; Progressões aritméticas e geométricas; Matrizes;



Determinantes; Sistemas Lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Conjuntos de números complexos; Polinômios; Trigonometria - Aplicação no triângulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométrica; Relações de triângulos quaisquer; Geometria - Semelhança de figuras geométricas planas, Relações métricas no triângulo retângulo, Polígonos regulares inscritos na circunferência, relações métricas, Área das figuras geométricas planas, Poliedros, Prismas, Pirâmide, Cilindro, Cone, Esfera; Geometria analítica - Introdução à geometria analítica plana, Estudo da reta no plano, cartesiano, Estudo da circunferência no plano cartesiano.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE

ENSINO SUPERIOR: Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política e economia nacionais, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, cultura e sociedade nacional (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro e televisão). História do Brasil, Estado de Mato Grosso e São Pedro da Cipa/MT. Elementos geográficos brasileiros. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia Geral. Internet. Revistas, Jornais e Telejornais. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ADVOGADO. DIREITO

CONSTITUCIONAL: Constituição. Conceito. Classificação e interpretação das Normas Constitucionais. A ordem constitucional vigente. Supremacia constitucional e controle da constitucionalidade das normas. Princípios fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos em espécie, direitos sociais, direitos da nacionalidade e direitos políticos. Organização Político-Administrativa do Estado Brasileiro: União, Estados Federados e Municípios. A Administração Pública na Constituição Federal. Funções essenciais à Justiça. Princípios gerais da atividade econômica. Política urbana. Seguridade social: previdência social, saúde e assistência social. Educação, cultura e desporto. Meio ambiente. Família, criança, adolescente e idoso. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública: conceito e características. Administração Direta e Indireta. Regime jurídico-administrativo: princípios da Administração pública, prerrogativas e sujeitos. Poder normativo, poder disciplinar, poder hierárquico e poder de polícia. Ato Administrativo: conceito, atributos, elementos, classificações e extinção. Discricionariedade e vinculação, processo administrativo. Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades, alteração, interpretação, formalização, execução e inexecução. Modalidade de contratos administrativos. Contrato de gestão, convênios e consórcios. A Teoria da Imprevisão e seus reflexos nos Contratos Administrativos. Licitação: conceito, princípios, modalidade e procedimento (Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores) servidores públicos: conceito, classificação, provimento, vacância, responsabilidade e regime previdenciário. Responsabilidade do Estado. Bens públicos. Controle da Administração Pública. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Normas Gerais de Direito Tributário. Norma tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Tributo: conceito, natureza jurídica e espécies. Obrigações tributárias: conceito, fato gerador, sujeitos ativo e passivo. Obrigação principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, suspensão, extinção e exclusão. Responsabilidade tributária. O Sistema Tributário Nacional: tributos federais, estaduais e municipais. Administração tributária. Repartição das receitas tributárias. **DIREITO FINANCEIRO E ECONÔMICO:** Normas gerais de Direito Financeiro. Receita Pública. Despesa Pública. Orçamento. Lei de Responsabilidade Fiscal. **DIREITO CIVIL:** Pessoas: pessoas naturais e pessoas jurídicas. Personalidade e capacidade jurídica. Domicílio. Bens: Conceito e Classificações. Fatos, Ato e Negócio Jurídicos: Modalidade, Defeitos, Forma e Nulidades. O Direito Adquirido. Posse: Conceito, classificação, aquisição, efeitos e perda. Propriedades: conceito, aquisição e perda. Direitos de vizinhança. Condomínio geral e condomínio edilício. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Direitos do promitente comprador. Penhor, hipoteca e anticrese. Obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento, extinção e inadimplemento. Contrato: conceito, classificações, disposições gerais e extinção. Espécies de Contrato: compra e venda, troca ou permuta, doação, locação, comodato, mútuo, prestação de serviço, empreitada, mandato e fiança. Ato unilateral. Responsabilidade Civil: princípios gerais. Casamento. Relações de Parentesco. Alimentos. Bem de família. União estável. Sucessões: sucessão legítima e sucessão testamentária. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Estrutura do Código de Processo Civil. Processos de Conhecimento. Jurisdição e Ação. Partes e Procuradores. Ato Processuais. Formação, suspensão e extinção do Processo. Antecipação e tutela. Procedimento sumário. Procedimento Ordinário. Recursos. Processo de Execução: disposições gerais, espécies, suspensão e extinção. Execução Fiscal. Exceção de pré-executividade. Processo Cautelar: disposições gerais, Arresto, Sequestro, Busca e Apreensão, Exibição, Produção Antecipada de Provas e atentado. Procedimentos especiais: Ações possessórias, Ação de Nunciação de Obra Nova, Ação de Usucapião, Inventários e Partilhas, Embargos de Terceiro e Ação de Desapropriação. Procedimento das ações constitucionais: Ação Popular, Mandado de Segurança e Ação Civil Pública. **DIREITO MUNICIPAL:** Município: Organização e Regime Jurídico do Município na Constituição Federal de 1988; Da Organização dos Poderes Municipais; impostos Municipais; Tributação e Orçamento do Município; Competências Legislativas Municipais Exclusivas, Concorrentes e Subsidiárias; Da Responsabilidade Civil e Penal dos Prefeitos; Da Responsabilidade Civil e Penal dos Vereadores; Da Inviolabilidade Penal dos Detentores de Cargo Eletivo; Do Meio Ambiente e sua Proteção na Esfera Municipal.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE CONTADOR. Organização

Administrativa: Princípios Fundamentais; Administração Direta, Indireta e Fundacional. Controle da Administração: Tipos e formas de controle; Controle Administrativo; Controle Legislativo; Controle Interno. Serviços Públicos: Conceito; Classificação; Formas de execução; Competência da União, Estados e Municípios. Licitações: Princípios; Obras, Serviços de Engenharia e demais serviços; Modalidades; Publicações; Dispensas e Inexigibilidades; Procedimentos licitatórios; Processamento e julgamento; Instrumentos convocatórios; Tipos; Anulação e Revogação. Contratos: Normas Gerais; Cláusulas essenciais Cláusulas exorbitantes; Formalização; Garantias contratuais; Duração e prorrogação; Alteração; Nulidade; Execução; Inexecução; Rescisão; Teoria da Imprevisão; Sanções Administrativas; Tutela judicial: Poderes da Administração; Normativo; Disciplinar; Decorrente da Hierarquia. Poder de Polícia: Conceito; Polícia administrativa e judiciária; Meios de Atuação; Características. Limites: Ato Administrativo: Ato da Administração; Conceito; Atributos; Elementos; Discricionariedade e Vinculação; Classificação; Ato Administrativo em espécie; Extinção. Código Tributário Nacional. Título VI, Capítulo I da Constituição Federal de 1988. O Estado e o Poder de Tributar. O Direito Tributário. A legislação Tributária. Vigência e aplicação da Legislação Tributária. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Sistema Tributário Nacional. Competência Tributária. Impostos Federais, Estaduais e Municipais. Taxas. Contribuição de Melhoria. Contribuições Sociais. Empréstimos Compulsórios. Processo Administrativo Tributário. Processo Judicial Tributário. Ilícito Tributário. Legislação da área Tributária. Orçamento Público: Processo Orçamentário; Planos, Programas, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual; Orçamento/Programa; Planejamento; Conceitos. Princípios. Dispositivos Constitucionais. Abrangência dos Instrumentos de Planejamento: Orçamento Fiscal; da Seguridade Social;

Investimentos das Empresas Estatais. Plano Plurianual: Dispositivo Constitucional - Definição e Objeto. Prazos e Vigência; Lei Orçamentária Anual: Conceituação. Conteúdo. Princípios orçamentários. Competência. Vigência e Prazos. A organização do processo de elaboração do orçamento; Lei de Diretrizes Orçamentárias: Função. Princípios Básicos; Prazos e Vigência; Execução Orçamentária; Créditos Orçamentários; Empenho; Liquidação; Pagamento; Restos a Pagar; Despesas de Exercícios Anteriores. Sistema Orçamentário: As Classificações Orçamentárias - Institucional e Funcional Programática; Categorias Econômicas - Receita; Categorias Econômicas Despesa. Controle e Avaliação da Execução Orçamentária: O Controle Interno; O Controle Externo; Aspectos do Controle; Os Relatórios de Gestão Fiscal; Convênios e Prestação de Contas. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito; Campo de Atuação; Objetivos; Regimes Contábeis. Receita e despesa orçamentária: conceito, classificação e estágios. Créditos adicionais; Receitas e Despesas Extra-orçamentárias: restos a pagar, depósitos, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria; Regime de Adiantamento ou Suprimentos de Fundos; Despesas de Exercícios Anteriores; Dívida Pública. Despesa e a Lei de Responsabilidade Fiscal. Patrimônio na Administração Pública: Conceito; Patrimônio sob o aspecto qualitativo; Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos; Depreciação, Amortização e Exaustão; Inventário. Escrituração na Administração Pública: Conceito; Plano de Contas; Sistema Contábil; Formalidades do registro contábil; Escrituração de operações típicas. Demonstrações Contábeis: Conceito; Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial: Classificação das Variações Patrimoniais; Demonstração das Variações Patrimoniais; Demonstração dos Fluxos de Caixa; Análise e Interpretação dos Balanços Públicos; Levantamento de Contas: Prestação de Contas; Tomada de Contas. Legislação Aplicada à Gestão Pública: Constituição Federal/1988; Lei Complementar nº 4.320/64; Decreto Lei 200/67; Lei Complementar nº 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei nº 10.028/2000; Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público 4ª Edição.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE CONTROLADOR INTERNO:

Orçamento Público: Processo Orçamentário. Planos, Programas, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual. Orçamento - Programa. Planejamento: Conceitos. Princípios. Dispositivos Constitucionais. Abrangência dos Instrumentos de Planejamento: Orçamento Fiscal; da Seguridade Social; Investimentos das Empresas Estatais. Plano Plurianual: Dispositivo Constitucional - Definição e Objeto. Prazos e Vigência. Lei Orçamentária Anual: Conceituação. Conteúdo. Princípios orçamentários. Competência. Vigência e Prazos. A organização do processo de elaboração do orçamento. Lei de Diretrizes Orçamentárias: Função. Princípios Básicos. Prazos e Vigência. Execução Orçamentária. Quadro de Detalhamento da Despesa. Créditos Orçamentários. Empenho. Liquidação. Pagamento. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Sistema Orçamentário: As Classificações Orçamentárias - Institucional e Funcional Programática; Categorias Econômicas - Receita; Categorias Econômicas - Despesa. Controle e Avaliação da Execução Orçamentária. O Controle Interno. O Controle Externo. Aspectos do Controle. Os Relatórios de Gestão Fiscal. Convênios e Prestação de Contas. Contabilidade Pública: Legislação básica (Lei Federal nº 4.320/1964). Conceito, objeto e princípios fundamentais. Regimes contábeis; Campo de aplicação. Receita e despesa orçamentária: conceito, classificação e estágios. Créditos adicionais. Receitas e Despesas Extraorçamentárias: restos a pagar, depósitos, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria. Adiantamentos para posterior prestação de contas. Balanços financeiro, patrimonial e orçamentário e demonstrativo das variações patrimoniais. Inventário na administração pública. Conhecimentos básicos sobre a Lei Complementar nº 101/2000. Direito Constitucional: Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Constituição Federal: conceito e classificação. Normas constitucionais: classificação, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. Poder Constituinte. Hierarquia das Normas Jurídicas. Princípio da Supremacia da Constituição. Controle de constitucionalidade das leis. Inconstitucionalidade: normas constitucionais e inconstitucionais. Inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição direta de preceito fundamental. Direitos e garantias individuais e coletivos. Regime constitucional da propriedade. Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988. Organização dos Poderes: União, Estado-membro, Municípios. Servidores públicos: princípios constitucionais. Ministério Público: princípios constitucionais. Limitações constitucionais do poder de tributar. Da Ordem econômica e financeira. Da Administração Pública na Constituição Federal de 1988. Meio ambiente. Direitos e interesses das populações indígenas. Interesses difusos e coletivos. Direito Administrativo: Organização Administrativa. Princípios Fundamentais. Administração Direta, Indireta e Fundacional. Controle da Administração. Tipos e formas de controle. Controle Administrativo. Controle Legislativo. Controle Interno. Serviços Públicos. Conceito. Classificação. Formas de execução. Competência da União, Estados e Municípios. Licitações. Princípios. Obras, Serviços de Engenharia e demais serviços. Modalidades. Publicações. Dispensas e Inexigibilidades. Procedimentos licitatórios. Processamento e julgamento. Instrumentos convocatórios. Tipos. Anulação e Revogação. Contratos. Normas Gerais. Cláusulas essenciais. Cláusulas exorbitantes. Formalização. Garantias contratuais. Duração e prorrogação. Alteração. Nulidade. Execução. Inexecução. Rescisão. Sanções Administrativas. Tutela judicial. Poderes da Administração. Normativo. Disciplinar. Decorrente da Hierarquia. Poder de Polícia. Conceito. Polícia administrativa e judiciária. Meios de Atuação. Características. Limites. Ato Administrativo. Ato da Administração. Conceito. Atributos. Elementos. Discricionariedade e Vinculação. Classificação. Ato Administrativo em espécie. Extinção; Lei nº 8.666/1993 - Regulamentação Licitações e contratos da administração pública. Lei Orgânica Municipal. Decreto Lei 201/1967 - Dispõe sobre a responsabilidade do prefeito e vereadores e da outras providências.

ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

À
Comissão Especial de Concurso Público Municipal - CECPM - Edital nº

001/2016

São Pedro da Cipa - Mato Grosso.

Referente: Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

a. Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Concurso Público, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme subitem 5.6 do Edital.

b. Estou ciente de que os documentos entregues, **TODOS AUTENTICADOS**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao Concurso Público.

c. Ainda, **DECLARO**, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.



Candidato			Qte Documentos	
Inscrição		Cargo	Entregues	

Avaliação de Títulos (Cursos)	Início do Curso	Término do Curso	Carga Horária	Pontos Solicitados pelo Candidato	Pontuação concedida pela organização (NÃO PREENCHER)
Pós-Graduação na área de Atuação (pós-graduação)					
Pós-Graduação na área de Atuação (mestrado)					
Pós-Graduação na área de Atuação (doutorado)					

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

São Pedro da Cipa, ____ de ____ de 2016.

Assinatura do candidato

ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID - 10) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público conforme Edital do Concurso Público nº 001/2016.

São Pedro da Cipa, ____ de ____ de 2016.

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

ANEXO V - ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS ATRIBUIÇÕES

ADVOGADO: Estudar a matéria jurídica e de outra natureza consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; patrocinar os interesses do Município em juízo e administrativamente junto a órgãos federais e estaduais, nos processos em que o Município seja autor, réu, litisconsorte necessário ou terceiro interessado; patrocinar os interesses da Fazenda Pública Municipal em ações de Execução Fiscal; acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio; redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas, pareceres e informações sobre questões de natureza administrativa, constitucional, tributária, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-las na defesa do Município; orientar e Assessorar a Administração; realizar pareceres jurídicos em processos administrativos; realizar pareceres jurídicos para a orientação de órgãos da Administração Pública; manter-se atualizado em relação à legislação e jurisprudência dominante; realizar atendimento e orientação às pessoas carentes encaminhadas pelo serviço de Assistência Social; patrocínio judicial e assistência judicial à pessoas carentes encaminhadas pelo serviço de Assistência Social; executar outras tarefas correlatas inerentes à qualificação profissional; realizar palestras de orientação e ministrar cursos de capacitação de servidores, quando solicitado.

CONTADOR: Administrar os tributos, apurando os impostos devidos, compensando tributos, gerando dados para preenchimento de guias, levantando informações para recuperação de impostos; Registrar atos e fatos contábeis, estruturando plano de contas conforme a atividade do Município, definindo procedimentos contábeis, atualizando procedimentos internos, parametrizando aplicativos contábeis/fiscais e de suporte, administrando o fluxo de documentos, classificando documentos, escriturando livros fiscais e contábeis, conciliando saldos de contas, gerando diário/razão; controlar o ativo permanente, escriturando ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo, definindo a taxa de amortização, depreciação e exaustão, registrando a movimentação dos ativos, realizando o controle físico com o contábil; gerenciar custos, estruturando centros de custos, apurando os custos, e os confrontando com as informações contábeis; analisar os custos apurados; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna; atender solicitações de órgãos fiscalizadores; realizar informações, preencher informações, formulários e anexos e encaminhar, no prazo, para o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; controlar a execução orçamentária; observar e fazer observar as normas de contabilidade pública; Realizar prestação de contas de programas e convênios estaduais e federais; zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas; exercer demais atos inerentes à contabilidade pública.

CONTROLADOR INTERNO: Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; exercer

controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI; Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa e prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações e prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

ANEXO VI - MODELOS DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

_____, ____ de ____ de ____.

À
Comissão Especial de Concurso Público Municipal – CECPM
Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa - MT

Ref: Recurso Administrativo - Concurso Público Edital nº 001/2016.

Recurso objetiva:

Marque abaixo o tipo de recurso:

- () Edital Indeferimento do pedido de isenção da Taxa de inscrição
- () Inscricões (erro na grafia do nome) Inscricões (omissão do nome)
- () Inscricões (Erro no nº de inscrição) Inscricões (erro no nº da identidade)
- () Inscricões (erro na nomenclatura do cargo) Inscricões (indeferimento de inscrição)
- () Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário)
- () Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)
- Número da Questão: _____ Gabarito Oficial: _____ Resposta do Candidato: _____
- () Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)
- () Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar _____

O candidato, abaixo qualificado, vem, respeitosamente, apresentar suas razões de recurso, nos termos abaixo:

Nome do candidato: _____
Número de Inscricão: _____ Concorrente ao cargo de: _____
Razões de recurso: _____

Atenciosamente,

(assinatura do candidato)

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA E

DOADOR DE SANGUE

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do concurso público da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa/MT, que apresento condição de:

Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº 001/2016.

Doador de sangue.



Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão Especial de Concurso Público Municipal – CECPM, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Concurso Público, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

Assinatura do Candidato: _____

Protocolo:	Para uso exclusivo da W2 AUDITORES E CONSULTORES:
	<input type="checkbox"/> PEDIDO DEFERIDO
	<input type="checkbox"/> PEDIDO INDEFERIDO

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA
ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016

PORTARIA N° 031/2016
20 de Abril de 2016.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO N° 001/2016 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA - MT.”

Alexandre Russi, Prefeito Municipal de São Pedro da Cipa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições definidas pela Lei 066/1996 (Estatuto dos Servidores Públicos de São Pedro da Cipa/MT:

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores abaixo, para sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Organizadora do Concurso Público n° 001/2016, da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa – MT:

- **ELIANA VANDERLI DO NASCIMENTO**, inscrita no CPF/MF n° 630.374.751-53, como Presidente da Comissão, ocupante do cargo efetivo de **PROFESSORA** – matrícula funcional n° 049;

- **ROSANA RITA CASTELLI DE ALMEIDA**, inscrita no CPF/MF n° 568.680.571-72, como Secretária da Comissão, ocupante do cargo efetivo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, com a matrícula funcional n° 017;

- **FABIANA NUNES RUIZ SILVA**, inscrita no CPF/MF n° 939.925.721-53, como membro da Comissão, ocupante do cargo efetivo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, com a matrícula funcional n° 07;

- **KATIA MARIA RIBEIRO**, inscrita no CPF/MF n° 482.024.101-00, como suplente da Comissão, ocupante do cargo efetivo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, com a matrícula funcional n° 120;

- **RICARDO MARQUES DE ABREU**, inscrita no CPF/MF n° 900.336.471-00, como representante da OAB/MT, inscrito na OAB/MT 11.683;

Art. 2º. A Comissão Organizadora fica:

I. encarregada de tomar todas as providências necessárias para a realização do Concurso Público n° 001/2016, obedecendo fielmente os ordenamentos legais pertinentes;

II. divulgar o Edital de chamamento, seguindo as orientações da empresa contratada através do Processo Licitatório.

Art. 3º. Compete ao Presidente desta Comissão, solicitar junto ao Executivo Municipal, todos os recursos materiais, humanos e financeiros necessários à consecução do objetivo desta Portaria.

Art. 4º. A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.
São Pedro da Cipa – MT, em 20 de Abril de 2016.

Alexandre Russi
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO DE CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, COM A FIXAÇÃO NOS LUGARES DE COSTUME.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

LICITAÇÕES

DESPACHO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 032/2016 - O MUNICÍPIO DE SORRISO – MT, através do Pregoeiro Oficial, torna público para o conhecimento dos interessados, que para o procedimento licitatório de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 032/2016**, Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza de fossas sépticas, para atender as necessidades das Secretarias Municipais solicitantes, em virtude de impugnação interposta ao edital pela empresa **MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PRESSE LTDA**, CNPJ 02.518.930/0001-67, vem efetuar **ADENDO AO EDITAL – NA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, acrescentando alíneas “g”, “h” e “i”, para que doravante passe a constar: a exigência de profissional devidamente habilitado para o exercício da responsabilidade técnica da execução dos serviços; certificado de registro junto ao CREA do profissional e da pessoa jurídica, e licença de operação para transportes e destinação final dos efluentes, e diante disso vem, **RETIFICAR O EDITAL**, para que doravante a constar no item **IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA JURÍDICA a aliena “g, h e i”**, nos termos da missiva do art. 30 inciso IV da Lei 8666/93. E, por fim, em virtude das alterações, prorroga-se abertura do certame para o dia **18 de maio de 2016, às 08h00**, nos termos do § 4 do art. 21 da Lei 8666/93. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (66) 3545-4700 e ainda através do site www.sorriso.mt.gov.br. – CRISTIAN CEZAR GIRARDI – Pregoeiro.

DESPACHO RETIFICAÇÃO EDITAL PP N.º 036/2016 - O MUNICÍPIO DE SORRISO – MT, através do Pregoeiro Oficial, torna público para o conhecimento dos interessados, que para o procedimento licitatório de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2016**, de **Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de assessoria técnica para planejamento, organização e execução do Processo Seletivo Público, para os cargos de Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate a Endemias, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento do Município de Sorriso-MT**, em virtude da constatação de ofício do erro material, exclui-se do EDITAL o item **2.2.57**, letras “a” até “t”, e item **1.2.57**, letras “a” até “t” do **Anexo XIII - MINUTA DO CONTRATO, bem como** efetuar **ADENDO** para ser incluído junto ao EDITAL no item **09 – DA HABILITAÇÃO, IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA JURÍDICA**, os subitens “g, h, i, j, k, l, m, n e o”. E, por fim, em virtude da alteração refletir diretamente na proposta, prorroga-se abertura do certame para o dia **20 de maio de 2016, às 08h00**, nos termos da missiva do § 4 do art. 21 da Lei 8666/93. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (66) 3545-4700 e ainda através do site www.sorriso.mt.gov.br. – CRISTIAN CEZAR GIRARDI – Pregoeiro.

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 045/2016 - O Município de Sorriso – MT, através de seu Pregoeiro Oficial torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará às **08:00 horas (Horário Oficial de Sorriso – MT)**, do dia **19 de maio de 2016**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, localizado na Avenida Porto Alegre, n. 2.525, Centro – Sorriso – MT, a abertura do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 045/2016**. O julgamento da referida licitação será através do **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o “Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de veículos novos, motocicletas novas e acessórios, para o Departamento de Vigilância Ambiental da Secretaria de Saúde e Saneamento, Abrigo Municipal de Cães e Gatos da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente do Município de Sorriso-MT, de acordo com as especificações, quantidades estimadas e condições constantes no termo de referência”. O Edital poderá ser obtido junto à Prefeitura Municipal de Sorriso, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente ou através do site www.sorriso.mt.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (66) 3545-4700. - **CRISTIAN CEZAR GIRARDI – PREGOEIRO**.

DESPACHO RETIFICAÇÃO EDITAL PP N.º 036/2016 - O MUNICÍPIO DE SORRISO – MT, através do Pregoeiro Oficial, torna público para o conhecimento dos interessados, que para o procedimento licitatório de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2016**, de **Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de assessoria técnica para planejamento, organização e execução do Processo Seletivo Público, para os cargos de Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate a Endemias, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento do Município de Sorriso-MT**, em virtude da constatação de ofício do erro material no item 14.1.4 quanto a fórmula onde se lê: “14.1. (...) subitem 14.1.4. Se houver a ocorrência de mais de 4000 (quatro mil) candidatos inscritos, o valor global excedente será calculado a partir da seguinte fórmula: **VGE = VG/1000x60%xlE (...)**.” Leia-se: “14.1 (...) 14.1.4. Se houver a ocorrência de mais de 4000 (quatro mil) candidatos inscritos, o valor global excedente será calculado a partir da seguinte fórmula: **VGE = VG/4000x60%xlE (...)**.” Os demais itens permanecem como no edital. **PERMANECENDO a data de abertura do certame para o dia 20 de maio de 2016, às 8:00 horas (Horário de Sorriso – MT)**. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (66) 3545-4700 e ainda através do site www.sorriso.mt.gov.br. – CRISTIAN CEZAR GIRARDI – Pregoeiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - ESTADO DE MATO GROSSO - RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2016 - O MUNICÍPIO DE SORRISO – MT, através de seu Pregoeiro, torna público para o conhecimento dos interessados, que foi vencedora do certame a empresa: **ROSELI FATIMA GREGORIUS**, CNPJ N.º 23.986.661/0001-33, nos itens códigos 811213, 811214 e 811215 no valor total de **R\$ 15.214,00**. **CRISTIAN CEZAR GIRARDI – PREGOEIRO**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - ESTADO DE MATO GROSSO - RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 034/2016 - O MUNICÍPIO DE SORRISO – MT, através de seu Pregoeiro, torna público para o conhecimento dos interessados, que foi vencedora do certame a empresa: **IMPACTO INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECÇÕES LTDA ME**, CNPJ N.º 08.952.092/0001-11, nos itens códigos 813245, 813246, 813247 e 813248 no valor total de **R\$ 26.433,00**. **CRISTIAN CEZAR GIRARDI – PREGOEIRO**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - ESTADO DE MATO GROSSO - RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 033/2016 - O MUNICÍPIO DE SORRISO - MT, através de seu Pregoeiro, torna público para o conhecimento dos interessados, que foram vencedoras do certame as empresas: **J.C. BAPTISTA FERREIRA GRACIA ME, CNPJ N.º 11.073.488/0001-01**, nos itens códigos 107288, 107290, 107296, 107300, 107302, 107307, 107308, 107316, 107316 e 813212, no valor total de **R\$ 35.009,85**; a empresa: **SUPER UTIL COMERCIAL LTDA ME, CNPJ N.º 15.392.562/0001-03**, nos itens códigos 5022, 66191, 107283, 107285, 107314, 107317, 107318, 107323, 802974, 813204, 813205, 813206, 813207, 813208, 813209 e 813210 no valor total de **R\$ 27.773,80**; a empresa: **AÇÃO COMERCIO E SERV. E INFORMATICA LTDA ME, CNPJ N.º 16.793.330/0001-11**, nos itens códigos 13174, 107282, 107286, 107287, 107291, 107293, 107294, 107295, 107297, 107303, 107306, 107310, 107311, 107312, 107313, 107315, 107320, 107321, 107331, 107332, 107334, 107335, 107336, 802980 e 813211 no valor total de **R\$ 39.682,30**. - CRISTIAN CEZAR GIRARDI - PREGOEIRO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

AVISO DE RESULTADO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 037.2016
PREGÃO PRESENCIAL N.º 023/2016
AVISO DE RESULTADO**

O Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso, através da sua Pregoeira, instituída pela Portaria nº 436 de 22 de dezembro de 2015, torna público, o resultado da licitação Pregão Presencial 023/2016, do tipo **MEMOR PREÇO GLOBAL**, regida pelas disposições da Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar 123/06 e demais legislação aplicável, para "contratação de empresa especializada a fim executar serviços de mão de obra com fornecimento de material para realizar reforma da cobertura do refeitório e área de brinquedo da Escola Municipal Criança Feliz".

Nesta, sagrou-se vencedora a empresa: **ADRIELE DE SOUZA BOHRER MEI** foi declarada vencedora com o valor global de **R\$ 29.000,00** (vinte e nove mil reais). Tapurah - MT, 27 de abril de 2016.

Rosani da Cunha Bugario
Pregoeira

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 042.2016
PREGÃO PRESENCIAL N.º 025/2016 REGISTRO DE PREÇOS**

Nº018/2016

RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL

A Prefeitura Municipal de Tapurah, através da sua pregoeira oficial, vem por meio deste **RERRATIFICAR** o edital do Pregão Presencial N.º 025/2016 Registro de Preços Nº018/2016, cujo OBJETO é a **contratação de pessoa jurídica para futura e eventual aquisição de bancos de madeira plástica com instalação inclusa para uso em espaços públicos do município de Tapurah-MT**.

Onde se lê: **TERMO DE REFERENCIA E PROPOSTA**

Banco de jardim de madeira plástica com encosto na cor itaúba, com altura total mínima de 0,77 cm, base do acento mínimo de 0,34 cm, resistência: suportar no mínimo 400 kg de peso.

Passa a ser:

Banco de jardim de madeira plástica maciça com encosto e assento na cor itaúba, com 1,50m de comprimento, altura total mínima de 0,77 cm, base do assento mínimo de 0,34 cm, com três pés, resistência: suportar no mínimo 400 kg de peso. Parafusos, arruelas e porcas em inox.

Onde se lê: **CLAUSULA 16.1**

Os pedidos serão realizados por meio de Solicitação, Pedido ou Autorização de fornecimento na quantidade solicitada; o prazo para a entrega dos produtos será de no máximo 05 (cinco) dias após a emissão da NAD- nota de autorização de despesa.

Passa a ser:

Os pedidos serão realizados por meio de Solicitação, Pedido ou Autorização de fornecimento na quantidade solicitada; o prazo para a entrega dos produtos será de no máximo 10 (dez) dias após a emissão da NAD- nota de autorização de despesa.

Onde se lê:

Abertura dos Envelopes: às 14h00min do dia 10 de maio de 2016.

Passa a ser:

Abertura dos Envelopes: às 08h00min do dia 12 de maio de 2016.

O restante do Edital Permanece Inalterado.

Edital Completo: Disponível no endereço: Av. Rio de Janeiro, Nº 125,

Centro

Tapurah MT, CEP: 78573-000 Fone: (66) 35473607 e no Site:
www.tapurah.mt.gov.br.

Abertura dos Envelopes: às 08h00min do dia 12 de maio de 2016.

Tapurah - MT, 27 de abril de 2016.

Rosani da Cunha Bugario
Pregoeira

PORTARIAS

PORTARIA Nº 185/2016/GP/PMT

O senhor **LUIZ UMBERTO EICKHOFF**, Prefeito municipal de Tapurah, Estado de 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 Nº 024/2016
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PLANTAS ORNAMENTAIS E MATERIAIS.**

FISCAL DE CONTRATO	SUPLENTE DE FISCAL DE CONTRATO	SECRETARIA DE
LAURO SCHUCK	VALDENIL SANTOS DA SILVA	MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO E TURISMO.

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 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 estará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, aos dezoito dias do mês de abril do ano de dois mil e dezesseis.

Registre-se. Publique-se. Certifique-se. **CUMPRAS-SE.**

LUIZ UMBERTO EICKHOFF
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 186/2016/GP/PMT

O senhor **LUIZ UMBERTO EICKHOFF**, Prefeito municipal de Tapurah, Estado de 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 Nº 026/2016
REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2016
OBJETO: AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO.

FISCAL DE CONTRATO	SUPLENTE DE FISCAL DE CONTRATO	SECRETARIA DE
GEISA DE LIMA E SILVA	JAQUELINE RIBEIRO SAWITZKI	EDUCAÇÃO, ESPORTES, LAZER E CULTURA

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 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 autorizada 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 estará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, aos dezoito dias do mês de abril do ano de dois mil e dezesseis.

Registre-se. Publique-se. Certifique-se. CUMPRA-SE.

LUIZ UMBERTO EICKHOFF
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 187/2016/GP/PMT,
DE 20 DE ABRIL DE 2016.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Senhor **LUIZ UMBERTO EICKHOFF**, Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º. Conceder **LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE** e encaminha para o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Tapurah a Servidora Pública Municipal, Senhora **GIOVANA BARBOSA DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo efetivo de **PROFESSOR 30 HORAS**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Lazer e Cultura do Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso, conforme previsto nos Arts. 109 e 110 da Lei Complementar 015/2009.

Art. 2º. A licença concedida à servidora **Sra. GIOVANA BARBOSA DE OLIVEIRA** findar-se-á em 18 de junho de 2016.

Art. 3º. A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, aos vinte dias do mês de abril do ano de dois mil e dezesseis.

Registre-se.
Publique-se.
Certifique-se.
CUMPRA-SE:

LUIZ UMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 188/2016/GP/PMT,
DE 20 DE ABRIL DE 2016.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO E NOMEAÇÃO DE SERVIDOR EM CARGO DE COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. **LUIZ UMBERTO EICKHOFF**, Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º. **EXONERAR**, o servidor Público Municipal Senhor **MARCOS MARCELO KELLNER**, portador do RG nº 5.153.674-6 SESP/PR e CPF nº 019.479.809-71, do cargo em comissão de **DIRETOR DE MANUTENÇÃO**, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras do Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso.

Art. 2º. **NOMEAR**, o servidor Público Municipal Senhor **MARCOS MARCELO KELLNER**, portador do RG nº 5.153.674-6 SESP/PR e CPF nº 019.479.809-71, para ocupar o cargo em comissão de **ASSESSOR TÉCNICO III**.

Art. 3º. O servidor nomeado pela presente portaria será lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras do Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso, onde deverá desempenhar as funções inerentes ao seu cargo.

Art. 4º. A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º. Revogadas todas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 289/2014/GP/PMT, de 07/11/2014.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, aos vinte dias do mês de abril do ano de dois mil e dezesseis.

Registre-se.
Publique-se.
Certifique-se.
CUMPRA-SE:

LUIZ UMBERTO EICKHOFF
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 189/2016/GP/PMT,
DE 20 DE ABRIL DE 2016.

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA - FG E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Senhor **LUIZ UMBERTO EICKHOFF**, Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º. **CONCEDER, Função Gratificada de Supervisor** ao Servidor Público Municipal, Senhor **CESAR AUGUSTO PONCE**, portador do RG nº 14667606 e CPF nº 916.276.561-20, efetivo no cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso, onde desempenha as atribuições do seu cargo.

Art. 2º. **CONCEDER, Função Gratificada de Supervisor** a Servidora Pública Municipal, Senhora **DIONES TERESINHA BENTO DA SILVA PICOLOTTO**, portadora do RG nº 35223401 e CPF nº 534.973.331-15, efetiva no cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso, onde desempenha as atribuições do seu cargo.

Art. 3º. **CONCEDER, Função Gratificada de Chefia de Divisão** a Servidora Pública Municipal, Senhora **CLAUDENICE APARECIDA DE MIRANDA VERSARI**, portadora do RG nº 48226477 e CPF nº 035.053.489-61, efetiva no cargo de **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso, onde desempenha as atribuições do seu cargo.

Art. 4º. **CONCEDER, Função Gratificada de Chefia de Divisão** a Servidora Pública Municipal, Senhora **ROSANE GONÇALVES DE AZEVEDO**, portadora do RG nº 14285380 e CPF nº 014.437.081-60, efetiva no cargo de **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso, onde desempenha as atribuições do seu cargo.

Art. 5º. **CONCEDER, Função Gratificada de Chefia de Divisão** a Servidora Pública Municipal, Senhora **GISLAINE DA SILVA COUTINHO**, portadora do RG nº 1218750 e CPF nº 964.256.521-87, efetiva no cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso, onde desempenha as atribuições do seu cargo.

Art. 6º. A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 49/2015/GP/PMT, de 02/03/2015

Gabinete do Prefeito do Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso, aos vinte dias do mês de abril do ano de dois mil e dezesseis.

Registre-se.
Publique-se.
Certifique-se.
CUMPRA-SE.

LUIZ UMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 190/2016/GP/PMT,
DE 20 DE ABRIL DE 2016.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO E NOMEAÇÃO DE SERVIDOR EM CARGO DE COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. **LUIZ UMBERTO EICKHOFF**, Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º. **EXONERAR**, a servidora Pública Municipal Senhora **FLAVIA DOLORES RUBIO**, portadora do RG nº 15102521 SSP/MT e CPF nº 001.962.531-60, do cargo em comissão de **ASSESSOR TÉCNICO II**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso.

Art. 2º. **NOMEAR**, a servidora Pública Municipal Senhora **FLAVIA DOLORES RUBIO**, portadora do RG nº 15102521 SSP/MT e CPF nº 001.962.531-60, para ocupar o cargo em comissão de **GERENTE**.

Art. 3º. A servidora nomeada pela presente portaria será lotada na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso, onde deverá desempenhar as funções inerentes ao seu cargo.

Art. 4º. A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º. Revogadas todas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 359/2015/GP/PMT, de 20/10/2015.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, aos vinte dias do mês de abril do ano de dois mil e dezesseis.

Registre-se.
Publique-se.
Certifique-se.
CUMPRA-SE:

LUIZ UMBERTO EICKHOFF
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 191/2016/GP/PMT,
de 25 de abril de 2016.

"DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DOS MEMBROS DO COMITÊ DE GESTÃO ESTRATÉGICA DO MUNICÍPIO DE TAPURAH E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Senhor **LUIZ UMBERTO EICKHOFF**, Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:



RESOLVE

Art. 1º Altera os membros do Comitê de Gestão Estratégica da Prefeitura Municipal de Tapurah, ficando designado como membros do referido Comitê os ocupantes dos cargos de:

Luiz Umberto Eickhoff
Prefeito Municipal
Luiz Conju.
Secretário Municipal de Administração
Valmor de Oliveira
Secretário Municipal de Saúde
Claudia Maria Borges
Representante da Secretaria Municipal de Educação
Alpidio Maccari
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente
Alpidio Maccari
Secretário Municipal de Infraestrutura
Danielle Baunel Eickhoff
Secretário Municipal de Ação Social
Paulo Gavski
Controlador Interno
José Ramos Rodrigues
Coordenador Geral

Art. 2º Permanecem em vigor e inalteráveis os demais artigos da Portaria nº 316/2015, de 22 de setembro de 2015.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, aos vinte e cinco dias do mês de abril do ano de dois mil e dezesseis.
Registre-se.
Publique-se.
Cientifique-se.
CUMPRE-SE:

LUIZ UMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

Gabinete do Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, aos vinte e cinco dias do mês de Abril do ano de dois mil e dezesseis.

Registre-se.
Publique-se.
Cientifique-se.
CUMPRE-SE:

LUIZ UMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 193/2016/GP/PMT,
De 25 de Abril de 2016.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Sr. **LUIZ UMBERTO EICKHOFF**, Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º. NOMEAR a Senhora **FRANCISCA FERNANDES DOS SANTOS**, portadora do RG nº 1008145-3 SJ/MT e CPF nº 807.421.351-00, para ocupar o cargo em comissão de **CHEFE DE SETOR**.

Art. 2º. A servidora nomeada pela presente portaria será lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso, onde deverá desempenhar as funções inerentes ao seu cargo.

Art. 3º. A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, aos vinte e cinco dias do mês de abril do ano de dois mil e dezesseis.

Registre-se.
Publique-se.
Cientifique-se.
CUMPRE-SE:

LUIZ UMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 192/2016/GP/PMT
25 DE ABRIL DE 2016.

O Sr. **LUIZ UMBERTO EICKHOFF**, Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º. CONCEDER férias a Servidora Pública Municipal **SRA. ROSANIA PEREIRA GOMES SUDÁRIO**, efetiva no cargo de **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS** lotada na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso.

Art. 2º. As férias concedidas a **SRA. ROSANIA PEREIRA GOMES SUDÁRIO** são referentes ao período aquisitivo de 15/01/2015 a 14/01/2016 qual entrará em gozo de férias a partir do dia 01 de junho do ano de 2016, devendo retornar ao exercício de seu cargo no dia 01 de julho do ano de 2016.

Art. 3º. CONCEDER férias a Servidora Pública Municipal **SRA. SANDRA BEILFUSS SCHECK**, efetiva no cargo de **COZINHEIRO** lotada na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso.

Art. 4º. As férias concedidas a **SRA. SANDRA BEILFUSS SCHECK** são referentes ao período aquisitivo de 02/04/2015 a 01/04/2016 qual entrará em gozo de férias a partir do dia 01 de junho do ano de 2016, devendo retornar ao exercício de seu cargo no dia 01 de julho do ano de 2016.

Art. 5º. CONCEDER férias ao Servidor Público Municipal **SR. CLEYTON DUDA MACEDO** efetivo no cargo de **ASSISTENTE CONTÁBIL** e comissionado no cargo de **GESTOR DE PLANEJAMENTO**, lotado na Secretaria Municipal de Administração Gestão Finanças e Planejamento do Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso.

Art. 6º. As férias concedidas ao **SR. CLEYTON DUDA MACEDO** são referentes ao período aquisitivo de 07/01/2014 a 06/01/2015 o qual entrará em gozo de férias a partir do dia 01 de Junho do ano de 2016, devendo retornar ao exercício de seu cargo no dia 01 de julho do ano de 2016.

Art. 7º. CONCEDER férias ao Servidor Público Municipal **SR. ANTONIO MARCOS ANDRADE DE LIMA** efetivo no cargo de **MECÂNICO**, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras do Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso.

Art. 8º. As férias concedidas ao **SR. ANTONIO MARCOS ANDRADE DE LIMA** são referentes ao período aquisitivo de 01/04/2014 a 31/03/2015 o qual entrará em gozo de férias a partir do dia 01 de Junho do ano de 2016, devendo retornar ao exercício de seu cargo no dia 01 de julho do ano de 2016.

Art. 9º. CONCEDER férias a Servidora Pública Municipal **SRA. LEIDE MARA DA SILVA SANTOS**, efetiva no cargo de **ENFERMEIRO** lotada na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso.

Art. 10. As férias concedidas a **SRA. LEIDE MARA DA SILVA SANTOS** são referentes ao período aquisitivo de 28/12/2014 a 27/12/2015 qual entrará em gozo de férias a partir do dia 15 de junho do ano de 2016, devendo retornar ao exercício de seu cargo no dia 15 de julho do ano de 2016.

Art. 11. CONCEDER férias a Servidora Pública Municipal **SRA. TANIA REGINA NERATKA DAL PUPO**, efetiva no cargo de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II** lotada na Secretaria Municipal de Meio Ambiente Desenvolvimento e Turismo do Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso.

Art. 12. As férias concedidas a **SRA. TANIA REGINA NERATKA DAL PUPO** são referentes ao período aquisitivo de 18/03/2014 a 17/03/2015 qual entrará em gozo de férias a partir do dia 20 de junho do ano de 2016, devendo retornar ao exercício de seu cargo no dia 20 de julho do ano de 2016.

Art. 13. A presente Portaria entrará em vigor, na data de sua publicação.
Art. 14. Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

LICITAÇÃO

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 07/2016

Processo: 363619/2016 Visto. O Gerente de Patrimônio da Secretaria de Municipal de Saúde apresenta justificativa para dispensa de licitação, bem como comprova a paridade do preço pretendido a título de aluguel pela Contratada. Havendo parecer favorável por parte da Procuradoria Municipal (fls. 69/75) e cumpridos os requisitos do artigo 24, X c/c artigo 26, parágrafo único ambos da lei n. 8666/93, RATIFICO o ato de dispensa n. 07/2016, emitido pelo Senhor **HERALD MOREIRA DA COSTA**, gerente de patrimônio da SMS/VG, para locação do imóvel localizado à Rua São Bernardo número 100 Centro de Várzea Grande – MT com área total 468m2 para alugar os equipamentos e móveis inservíveis do setor de Patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande, em nome da empresa **CANAL LIVRE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME** CNPJ: 05.097.008/0001-37, pelo valor **MENSAL** de R\$7.000,00 (sete mil reais), com vigência de 12 (doze) meses. Publique-se e cumpra-se. Várzea Grande-MT, 25 de abril de 2016. **LUIZ SOARES**, Secretário Municipal de Saúde.

AVISO DE RESULTADO
PREGÃO ELETRÔNICO N. 16/2016
REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO N. 345555/2015

O Município de Várzea Grande, por meio do Pregoeiro Oficial, designada pelas portarias n. 227/2015 torna público para conhecimento dos interessados, que o Pregão Eletrônico n. 16/2016 Registro de preços para contratação de empresa capacitada em fornecimento de Tubos de Concreto, Tampas Armadas, Meio Fio, Contra Verga e Verga Armada, para atender a Secretaria Municipal de Viação e Obras, foi ADJUDICADO e HOMOLOGADO em 26/04/2016, sagrando-se vencedora a empresa: **ULTRA COMÉRCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob n. 26.766.857/0001-00 vencedora dos lotes: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, com o valor de R\$2.016.167,00 (Dois milhões e dezesseis mil cento e sessenta sete reais). Várzea Grande-MT, 26 de Abril de 2016, Luiz Celso Morais de Oliveira, Secretário de Viação e Obras.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT
AVISO DE PRORROGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 019/2016 – SRP N.º 016/2016

Objeto: "REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS POR KM RODADO DE UM CAMINHÃO PRANCHA, COM CAPACIDADE DE CARREGAMENTO DE MÁQUINAS PESADAS DO TIPO (ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, TRATOR E ESTEIRA E OUTROS), QUANDO NECESSÁRIO O DESLOCAMENTO DO MAQUINÁRIO PARA FRENTE DE TRABALHOS DIVERSOS AO LONGO DO INTERIOR DO MUNICÍPIO DE VERA - MT."



O Município de Vera - MT, através de seu Pregoeiro(a) nomeada pela Portaria 011/2015 de 06/01/2015, torna público, que, em virtude do pouco interesse das empresas, o que impede a forte concorrência com o objetivo de reduzir custo, fica prorrogado o Pregão Presencial n.º 019/2016 - SRP N.º 016/2016, passando a sua abertura para as **07:30horas (Horário Oficial de Vera - MT), do dia 10 DE MAIO DE 2016**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Av. Otawa, 1.651, Bairro Esperança - Vera - MT. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00, e ou através do telefone (66) 3583-3100.
Vera - MT, 27 de Abril de 2016.

PABLO JUNIOR GONÇALES
PREGOIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT
AVISO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2016

O Município de Vera - MT, através de seu Pregoeiro Oficial torna Público para conhecimento dos interessados, que realizará às **10h00min (Horário Local), do dia 10 de Maio de 2016**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Av. Otawa, 1651, Centro - Vera - MT, abertura do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2016**, do tipo **Menor Preço por Item**, para **Contratação de empresa especializada em arbitragem, e Contratação de segurança privada, para o CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTEBOL DE SALÃO 2016 "2ª COPA 13 DE MAIO"**, conforme programação anexa e especificações contidas no termo de referência (ANEXO I).

O Edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Vera - MT, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente, ou no endereço: www.vera.mt.gov.br

Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07h00min às 13h00min, através do telefone (66) 3583-3100.

Vera - MT, 27 de Abril de 2016.

PABLO JUNIOR GONÇALES
PREGOIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N° 021/2016.

O Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT, depois de analisado o parecer jurídico e, considerando a legalidade do procedimento, julgamento, habilitação e resultado relativo ao **Pregão Presencial n.º 021/2016**, tendo por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria em serviços de engenharia civil, resolvem **HOMOLOGAR** o objeto da licitação, a empresa: **M R DOS SANTOS - ENGENHARIA - ME**, com proposta no valor global de **R\$ 44.000,00** (quarenta e quatro mil reais).

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 27 de abril de 2016.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N° 022/2016.

O Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT, depois de analisado o parecer jurídico e, considerando a legalidade do procedimento, julgamento, habilitação e resultado relativo ao **Pregão Presencial n.º 022/2016**, tendo por objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de locação de máquina tipo trator de esteira, resolvem **HOMOLOGAR** o objeto da licitação, a empresa: **ANTONIO BENTO FIDELI 34836608287** com proposta no valor global de **R\$ 32.750,00** (trinta e dois mil setecentos e cinquenta reais).

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 27 de abril de 2016.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N° 023/2016.

O Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT, depois de analisado o parecer jurídico e, considerando a legalidade do procedimento, julgamento, habilitação e resultado relativo ao **Pregão Presencial n.º 023/2016**, tendo por objeto a aquisição de suplemento alimentar para paciente em tratamento dialítico, resolvem **HOMOLOGAR** o objeto da licitação, a empresa: **VALTER DE OLIVEIRA JUNIOR - ME** com proposta no valor global de **R\$ 32.750,00** (trinta e dois mil setecentos e cinquenta reais).

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 27 de abril de 2016.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal

ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N° 028/2016

O Pregoeiro Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, levando em consideração a legalidade do procedimento, julgamento, habilitação e resultado relativo ao **Pregão Presencial n° 028/2016**, tendo por objeto contratação de empresa especializada em prestação de serviços mecânicos em geral para manutenção corretiva e preventiva de máquinas pesadas, resolve **ADJUDICAR** o objeto da licitação as empresas: **NOEL VILA NOVA** com proposta no valor global de **R\$ 198.880,00** (cento e noventa e oito mil, oitocentos e oitenta reais), **MANOEL APOLINÁRIO DE ALMEIDA** com proposta no valor global de **R\$ 343.550,00** (trezentos e quarenta e três mil, quinhentos e cinquenta reais), **JOCIEIDE FERNANDES SOARES 53558812115** com proposta no valor global de **R\$ 95.455,00** (noventa e cinco mil quatrocentos e cinquenta e cinco reais) e **TM TERCEIRIZACOES EIRELI ME** com proposta no valor global de **R\$ 855.226,00** (oitocentos e cinquenta e cinco mil, duzentos e vinte e seis reais).

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 27 de abril de 2016.

ANÉSIO BRAGA ORTENCIO MUNHOZ
Pregoeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO DE CUIABÁ

AVISO DE RESULTADO PARCIAL IV

PREGÃO ELETRÔNICO N° 060/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 102.772/2015

O MUNICIPIO DE CUIABÁ, por meio do Pregoeiro abaixo assinado, conforme solicitação do Ofício n.º 013/GAB-SAG/SMS, torna público para conhecimento dos interessados, que a Licitação Modalidade, **PREGÃO ELETRÔNICO N° 060/2015**, que tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material de consumo MEDICAMENTOS**, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá, nas 91 (noventa e um) Unidades Primárias de Saúde; e da Atenção Secundária, sendo: 05 (cinco) Policlínicas, 01 Unidade de Pronto Atendimento (UPA - Morada do Ouro); 01 (um) Serviço Ambulatorial Especializado; 01 (um) Centro de Especialidades Médicas; 06 (seis) Residências Terapêuticas, 03 (três) Centros de Atendimento Psicossocial; 01 (um) Hospital e Pronto Socorro Municipal, pacientes com processos administrativos e via Mandado Judicial (LIMINARES) e demais Unidades, teve como Resultado Parcial onde sagraram-se vencedoras as empresas, conforme especificado abaixo:

EMPRESA	ITEM	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
ALL MEDICA DIST. DE MATERIAIS HOSPITALARES LTDA - ME	253	25.000	R\$ 16,2480	R\$ 406.200,00
	321	4.464	R\$ 29,1219	R\$ 130.000,00
TOTAL				R\$ 536.200,00

EMPRESA	ITEM	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
ANGAI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	235	600.000	R\$ 0,3330	R\$ 199.800,00
	255	14.900	R\$ 10,8724	R\$ 161.998,76
TOTAL				R\$ 361.798,76

EMPRESA	ITEM	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
CIAMED - DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	233	34.800	R\$ 2,4281	R\$ 84.497,88
TOTAL				R\$ 84.497,88

EMPRESA	ITEM	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
CIRURGICA MS LTDA - ME	264	8.000	R\$ 6,6475	R\$ 53.180,00
TOTAL				R\$ 53.180,00

EMPRESA	ITEM	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
CIRURGICA SANTA CRUZ COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.	371	2.880.000	R\$ 0,3701	R\$ 1.065.888,00
TOTAL				R\$ 1.065.888,00

EMPRESA	ITEM	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
DIMASTER COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	236	82.200	R\$ 2,4330	R\$ 199.992,60
TOTAL				R\$ 199.992,60



EMPRESA	ITEM	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
EQUILIBRIUM DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTO EIRELI	319	21.600	R\$ 16,2800	R\$ 351.648,00
TOTAL				R\$ 351.648,00

EMPRESA	ITEM	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
EXTRAMEDI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI – EPP	272	5.000	R\$ 14,9800	R\$ 74.900,00
	328	2.645.000	R\$ 0,14	R\$ 370.300,00
TOTAL				R\$ 445.200,00

EMPRESA	ITEM	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
MEDCOMERCE COMERCIAL DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	257	15.000	R\$ 5,3300	R\$ 79.950,00
TOTAL				R\$ 79.950,00

EMPRESA	ITEM	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
PRINCIPAL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA – EPP	258	108.000	R\$ 0,9592	R\$ 103.593,60
TOTAL				R\$ 103.593,60

EMPRESA	ITEM	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
PROMEFARMA REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA	386	150.000	R\$ 6,6665	R\$ 999.975,00
TOTAL				R\$ 999.975,00

Cuiabá/MT, 27 de abril de 2016.

Luiz Sávio Fernandes de Campos
Pregoeiro

José Dias de Oliveira
Diretor Especial De Licitações E Contratos.

Ana Paula Garcia Villaça Lourenço
Secretária Municipal de Gestão

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PARCIAL IV

PREGÃO ELETRÔNICO N° 060/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 102.772/2015

Conforme solicitado por meio do Ofício n.º 013/GAB-SAG/SMS, recomendamos a Adjudicação e Homologação Parcial da Licitação Modalidade, PREGÃO ELETRÔNICO N° 060/2015, que tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material de consumo MEDICAMENTOS, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá, nas 91 (noventa e um) Unidades Primárias de Saúde; e da Atenção Secundária, sendo: 05 (cinco) Policlínicas, 01 Unidade de Pronto Atendimento (UPA – Morada do Ouro); 01 (um) Serviço Ambulatorial Especializado; 01 (um) Centro de Especialidades Médicas; 06 (seis) Residências Terapêuticas, 03 (três) Centros de Atendimento Psicossocial; 01 (um) Hospital e Pronto Socorro Municipal, pacientes com processos administrativos e via Mandado Judicial (LIMINARES) e demais Unidades, onde sagraram-se vencedoras as empresas:

EMPRESA	ITEM	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
ALL MEDICA DIST. DE MATERIAIS HOSPITALARES LTDA – ME	253	25.000	R\$ 16,2480	R\$ 406.200,00
	321	4.464	R\$ 29,1219	R\$ 130.000,00
TOTAL				R\$ 536.200,00

EMPRESA	ITEM	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
ANGAI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	235	600.000	R\$ 0,3330	R\$ 199.800,00
	255	14.900	R\$ 10,8724	R\$ 161.998,76
TOTAL				R\$ 361.798,76

EMPRESA	ITEM	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
---------	------	------	-------------	-------------

CIAMED – DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	233	34.800	R\$ 2,4281	R\$ 84.497,88
TOTAL				R\$ 84.497,88

EMPRESA	ITEM	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
CIRURGICA MS LTDA – ME	264	8.000	R\$ 6,6475	R\$ 53.180,00
TOTAL				R\$ 53.180,00

EMPRESA	ITEM	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
CIRURGICA SANTA CRUZ COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.	371	2.880.000	R\$ 0,3701	R\$ 1.065.888,00
TOTAL				R\$ 1.065.888,00

EMPRESA	ITEM	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
DIMASTER COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	236	82.200	R\$ 2,4330	R\$ 199.992,60
TOTAL				R\$ 199.992,60

EMPRESA	ITEM	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
EQUILIBRIUM DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTO EIRELI	319	21.600	R\$ 16,2800	R\$ 351.648,00
TOTAL				R\$ 351.648,00

EMPRESA	ITEM	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
EXTRAMEDI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI – EPP	272	5.000	R\$ 14,9800	R\$ 74.900,00
	328	2.645.000	R\$ 0,14	R\$ 370.300,00
TOTAL				R\$ 445.200,00

EMPRESA	ITEM	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
MEDCOMERCE COMERCIAL DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	257	15.000	R\$ 5,3300	R\$ 79.950,00
TOTAL				R\$ 79.950,00

EMPRESA	ITEM	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
PRINCIPAL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA – EPP	258	108.000	R\$ 0,9592	R\$ 103.593,60
TOTAL				R\$ 103.593,60

EMPRESA	ITEM	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
PROMEFARMA REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA	386	150.000	R\$ 6,6665	R\$ 999.975,00
TOTAL				R\$ 999.975,00

Cuiabá/MT, 27 de abril de 2016.

ADJUDICO:

Luiz Sávio Fernandes de Campos
Pregoeiro

HOMOLOGO:

Ary Soares de Souza Júnior
Secretário Municipal de Saúde

AVISO DE RESULTADO AVISO DE REABERTURA DE SESSÃO

TOMADA DE PREÇOS N° 003/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 126923/2015

O Município de Cuiabá através da Comissão Permanente de Licitações torna público para conhecimento dos interessados que a TOMADA DE PREÇOS N° 003/2016 cujo Objeto é a Contratação de empresa especializada execução de obras e serviços de engenharia para finalização do remanescente da cobertura de quadra na Escola EMEB CEL OCTAYDE JORGE DA SILVA no Município de Cuiabá/MT. Foi declarada FRACASSADA. Ficando agendado uma nova licitação para o dia 17/05/2016 – às 09:00 MT, sem alterações no edital.



Cuiabá/MT, 27 de Abril de 2016

Valdir Pereira Silva
Presidente Da Comissão

José Dias De Oliveira
Diretor De Compras E Licitações

Eroaldo De Oliveira
Secretário Adjunto De Gestão

TECMAX ENGENHARIA E TELECOMUNICAÇÕES EIRELI – EPP -
Valor Total de R\$ 799.565,11 (setecentos e noventa e nove mil, quinhentos e sessenta e cinco reais e onze centavos).

A partir desta publicidade os autos estão com vistas franqueadas aos interessados.

Valdir Pereira Silva
Presidente da Comissão de Licitação

José Dias de Oliveira
Diretor Especial de Licitações e Contratos

AVISO DE SUSPENSÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA/REGISTRO DE PREÇOS Nº 09/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15.780/2016

Órgão Solicitante: Secretaria Municipal de Saúde - SMS

Objeto: CONCORRÊNCIA PÚBLICA, através do Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual Contratação de empresa especializada na execução de serviços no gerenciamento de resíduos, de acordo com as Normas Técnicas (ANVISA e Ministério do Meio Ambiente), com fornecimento de equipamentos a serem instalados nas Unidades de Saúde da Capital e da zona rural, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá.

Data/Horário: 29/04/2016 às 09:00 (nove horas) – Fuso Horário da Capital.

Informações/Contato: SUSPENSA para análise de IMPUGNAÇÃO.

Valdir Pereira Silva
Presidente da Comissão de Licitação

José Dias de Oliveira
Diretor Especial de Licitações e Contratos

Eroaldo de Oliveira
Secretário Adjunto de Gestão

Cuiabá/MT, 27 de Abril de 2016

Ana Paula Villaça Lourenço
Secretária Municipal de Gestão

Cuiabá/MT, 27 de Abril de 2016.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18.914/2016

Adjudicamos e Homologamos a licitação modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº. 004/2016, cujo objeto é Contratação de pessoa jurídica para execução de obras de reforma da Orla do Rio Cuiabá – 1ª Etapa – Iluminação do Canteiro Central.

TECMAX ENGENHARIA E TELECOMUNICAÇÕES EIRELI – EPP -
Valor Total de R\$ 799.565,11 (setecentos e noventa e nove mil, quinhentos e sessenta e cinco reais e onze centavos).

Adjudico e Homologo:

MARCELO DE OLIVEIRA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS - SMOP

Cuiabá/MT, 27 de Abril 2016.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18.914/2016

Adjudicamos e Homologamos a licitação modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº. 004/2016, cujo objeto é Contratação de pessoa jurídica para execução de obras de reforma da Orla do Rio Cuiabá – 1ª Etapa – Iluminação do Canteiro Central.

TECMAX ENGENHARIA E TELECOMUNICAÇÕES EIRELI – EPP -
Valor Total de R\$ 799.565,11 (setecentos e noventa e nove mil, quinhentos e sessenta e cinco reais e onze centavos).

Adjudico e Homologo:

MARCELO DE OLIVEIRA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS - SMOP

Cuiabá/MT, 27 de Abril 2016.

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18.914/2016

O Município de Cuiabá, através do Pregoeiro Oficial torna público para conhecimentos dos interessados, que na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº. 004/2016, cujo objeto é Contratação de pessoa jurídica para execução de obras de reforma da Orla do Rio Cuiabá – 1ª Etapa – Iluminação do Canteiro Central.

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18.914/2016

O Município de Cuiabá, através do Pregoeiro Oficial torna público para conhecimentos dos interessados, que na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº. 004/2016, cujo objeto é Contratação de pessoa jurídica para execução de obras de reforma da Orla do Rio Cuiabá – 1ª Etapa – Iluminação do Canteiro Central.

TECMAX ENGENHARIA E TELECOMUNICAÇÕES EIRELI – EPP -
Valor Total de R\$ 799.565,11 (setecentos e noventa e nove mil, quinhentos e sessenta e cinco reais e onze centavos).

interessados.

A partir desta publicidade os autos estão com vistas franqueadas aos

Valdir Pereira Silva
Presidente da Comissão de Licitação

José Dias de Oliveira
Diretor Especial de Licitações e Contratos

Ana Paula Villaça Lourenço
Secretária Municipal de Gestão

Cuiabá/MT, 27 de Abril de 2016.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LUCAS DO RIO VERDE

ATOS

Nº DO CONTRATO: 019/2016

DATA: 26/04/2016

CREDOR: **CARMO MENEGHEL ME, CNPJ: 04.200.269/0001-72**

OBJETO: Registro de Preços para futura contratação de prestação de serviços de conserto e manutenção de equipamentos hidráulicos, veículos e máquinas do SAAE, compreendendo Torno e Solda, incluindo mão de obra e fornecimento de material para o SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lucas do Rio Verde – MT, por um período de 12 (doze) meses.

VIGÊNCIA: 26/04/2017

Nº NE/ANO: Empenhos realizados conforme solicitação.

VALOR: Empenhos realizados conforme solicitação.

PROCESSO LICITATÓRIO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2016

Sônia Alves Duarte Bueno

Pregoeira

Juliano Hendrigo Bordoni Manzeppi

Diretor SAAE

Secretaria-geral do Tribunal Pleno
Gerência de Registro e Publicação

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)

Nº DO CONTRATO: 020/2016

DATA: 26/04/2016

CREDOR: **INDÚSTRIA QUÍMICA CMT LTDA, CNPJ.: 10.717.170/0001-**

45

OBJETO: Registro de preço em que objetiva futura e eventual contratação de empresa para aquisição de hipoclorito de sódio (líquido) para tratamento de água para consumo humano atendendo assim a Portaria nº 2914/11 do Ministério de Saúde para ser distribuída a população do Município, para o SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lucas do Rio Verde – MT, por um período de 12 (doze) meses.

VIGÊNCIA: 26/04/2017

Nº NE/ANO: Empenhos realizados conforme solicitação.

VALOR: Empenhos realizados conforme solicitação.

PROCESSO LICITATÓRIO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2016

Sônia Alves Duarte Bueno

Pregoeira

Juliano Hendrigo Bordoni Manzeppi

Diretor SAAE

RIO VERDE – MT

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LUCAS DO

AVISO DE RETIFICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2015

O SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LUCAS DO RIO VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO, C.N.P.J. nº 01.377.043/0001-53, localizada na Av. Pará, 219 E – Bairro Cidade Nova, por meio de sua comissão de Pregão, designada pela Portaria nº 001/2016, torna público para conhecimento de quem possa interessar a retificação do resultado do Pregão Eletrônico nº 016/2015 – Registro de preço 021/2015, que trata de registro de preços para futura e eventual aquisição de bens móveis, sendo: escavadeira compacta, mini carregadeira para uso geral e implementos de utilização para resíduos sólidos, para o SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lucas do Rio Verde-MT.

Data: 16/10/2015.

Resultado: A empresa ANA INDUSTRIA DE IMPL. AGRICOLAS E RODOV. LTDA, CNPJ 07.142.846/0001-05, vencedora dos lotes 01 e 02, com o valor total de R\$ 297.550,00 (Duzentos e noventa e sete mil, quinhentos e cinquenta reais).

Lucas do Rio Verde MT, 27 de Abril de 2016.

Sônia Alves Duarte Bueno
Pregoeira

COMUNICADO

O SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LUCAS DO RIO VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO, C.N.P.J. nº 01.377.043/0001-53, localizada na Av. Pará, 219 E – Bairro Cidade Nova, por meio de sua leiloeira, designada pela Portaria nº 054/2015, torna público que deverá ser providenciada transferência de titularidade dos veículos junto ao DETRAN, arrematados em leilão da autarquia conforme relacionados: Marcio Ilmor Guse, CPF: 713.298.709-72 - Leilão nº 001/2015 - Moto I/DAYUN, Placa NJI6944; Moto I/DAYUN, Placa KAQ4381; Gesiel Saldanha da Costa, CPF: 404.525.651-20 - Leilão nº 001/2015 - Moto Sundown/Hunter, Placa NIY7995; Moto Honda CG 125, Placa JZU 8573 - Leilão nº 002/2015 – Veículo Fiat/Strada, Placa KAA 9812; Veículo Fiat/Strada, JZP 7066. A transferência deverá ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a contar desta publicação, decorrido este prazo sem a devida regularização serão tomadas medidas cabíveis e judiciais.

Lucas do Rio Verde MT, 27 de Abril de 2016. Sônia Alves Duarte

Bueno - Leiloeira