Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul
ASSOMASUL
Mato Grosso do Sul , 04 de Julho de 2017 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul • ANO VIII | Nº 1882

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CONISUL

CONISUL
RESOLUÇÃO N° 004/2017

"NOMEIA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DOS BENS DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO SUL DE MATO GROSSO DO SUL"

O **PRESIDENTE DO CONISUL,** no uso de suas atribuições, considerando a necessidade de promover a avaliação dos bens do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento da Região Sul de Mato Grosso do Sul,

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeada a Comissão de Avaliação dos Bens Móveis do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento da Região Sul de Mato Grosso do Sul, composta pelos seguintes membros:

- Edvaldo José de Souza RG: 499.369 SSP/MS - CPF: 543.486.251-15;
- Marlene Aparecida da Silva RG: 754.874 SSP/MS - CPF: 560.263.401-06;
- Gilmar Pereira da Silva RG: 583.144 SSP/MS - CPF: 555.916.981-15;

Art. 2º A comissão avaliará, também, os bens móveis considerados inservíveis, inaproveitáveis ou imprestáveis, para baixa no Patrimônio, atentando para as normas legais aplicadas à matéria.

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

Iguatemi - MS, 28 de Junho de 2017.

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA
Presidente

Publicado por:
Edina Brindarolli
Código Identificador:045B98B3

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO CONTRATO Nº 1.419/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 065028/2017
LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 078/2017.
Partes: Prefeitura Municipal de Amambai – MS – Contratante
CNPJ: 03.568.433/0001-36
A.R PIOVESAN - ME – Contratada.
CNPJ: 08.769.755/0001-67
Objeto: prestação de Serviço de "Link dedicado de acesso a internet de 100 Mbps; IP's válidos 8 podendo ser 1 IP usado como Gateway e 1 IP usado broadcast; Garantia de Banda 100%; Velocidade de download e upload simétricos, com serviço de Vlans para interligação dos diversos pontos da prefeitura; Suporte 24 hras; prazo máximo para solucionar problemas de 12 hras; Disponibilidade mínima de 99% uptime para o serviço prestado, o link deverá estar disponível 24(vinte e quatro) horas por dia, durante os 7 dias da semana; A contratante obrigatoriamente não terá qualquer tipo de limitação de utilização do link dedicado quanto a quantidade de informação e conteúdo trafegado; Toda a infraestrutura para a instalação, ativação e equipamentos (Cabos, rack para equipamentos, rádios, conectores, etc...) do Link de Internet não deverá possuir qualquer ônus para a contratante; O link deverá ser atendido por fibra óptica, a ser entregue na sede da Contratante, a contratada ainda deverá oferecer vlans via fibra ótica para interligação dos seguintes pontos: Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação, Posto de Saúde Central e Pac, e Vlans Via Rádio nos seguintes pontos: Secretaria de Obras, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de serviços urbanos, SEDESC, Secretaria de Assistência social e departamentos, DETRAT, PROCON, ESCOLAS E CEIs, Postos de Saúde, NASF, AGEPEN, Junta militar(rodoviária), garagem central, e demais departamentos desta Prefeitura Municipal, trabalhando em banda certificada pela ANATEL com velocidade garantida pelo contratado – para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Amambai – MS", CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ENTREGA PARCELADA/MENSAL, MEDIANTE REQUISIÇÃO EXPEDIDA PELO SETOR COMPETENTE.
Vigência: 12(doze) meses.
VALOR TOTAL: R$ 162.000,00(Cento e sessenta e dois mil reais).
Dotação Orçamentária:
02.03.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social.
3.3.90.39.05 – Serviços Técnicos Profissionais
08.244.003.2010.0000 – Manutenção da Coordenadoria de Planejamento.
02.07.00 – Secretaria Municipal de Educação.
12.361.0006.2026.0000 – Manutenção da Coordenação de Ensino Fundamental.
02.06.00 – Secretaria Municipal de Gestão
04.122.0002.2024.0000 – Manutenção do Depto de Rec. Humanos e Adm. Previdenciário.
02.09.01 – Fundo Municipal de Saúde.
10.301.0008.2115.0000 – PAB FIXO – Piso da Atenção Básica.
Local e Data: Amambai/MS, 20 de Junho de 2017.
Assinam:
Edinaldo Luiz de Melo Bandeira – Prefeito Municipal.
CPF: 663.061.161-68
Sergio Perius – Secretario Municipal de Saúde
CPF: 619.723.550-15
Andrei Rafael Piovesan – Administrador
CPF: 812.173.581-53

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:F9C25FE6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO NOTA DE EMPENHO Nº 422

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 059757/2016.
LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2016.
por incorreção
Ata de Registro de Preço nº 033/2016.
Partes: Prefeitura Municipal de Amambai – MS – Contratante
CNPJ: 03.568.433/0001-36

Expediente:
Associação dos Municípios do Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL

Gestão 2017/2018

Presidente: Pedro Arlei Caravina - Bataguassu

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

TS CONSTRUTORA LTDA - EPP – Contratada.
CNPJ: 14.992.612/0001-12
Objeto: "Registro de preço para eventual aquisição de tubos de concretos armado e simples para drenagem pluviais no município"
Valor: R$ 9.830,00 (nove mil oitocentos e trinta Reais).
Dotação Orçamentária
02.11.00 – Secretaria Municipal de Infraestrutura.
3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo.
26.782.0002.2140.0000 – Manutenção dos Serviços e Ações c/ FUNDERSUL ICMS
Local e Data: Amambai/MS, 25 de Janeiro de 2017.
Assinam:
Edinaldo Luiz de Melo Bandeira – Prefeito Municipal.
CPF nº: 663.061.161-68
José Elias Teixeira – Contador
CRC: 009841/0-0
Sr. Ariel Betezkswski Maciel – Proprietário.
CPF: 445.214.561-20

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:7A88C624

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO NOTA DE EMPENHO Nº 1506

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 059757/2016.
LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2016.
por incorreção
Ata de Registro de Preço nº 033/2016.
Partes: Prefeitura Municipal de Amambai – MS – Contratante
CNPJ: 03.568.433/0001-36
TS CONSTRUTORA LTDA - EPP – Contratada.
CNPJ: 14.992.612/0001-12
Objeto: "Registro de preço para eventual aquisição de tubos de concretos armado e simples para drenagem pluviais no município"
Valor: R$ 8.250,00 (oito mil duzentos e cinquenta Reais).
Dotação Orçamentária
02.11.00 – Secretaria Municipal de Infraestrutura.
3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo.
26.782.0002.2140.0000 – Manutenção dos Serviços e Ações c/ FUNDERSUL ICMS
Local e Data: Amambai/MS, 17 de Fevereiro de 2017.
Assinam:
Edinaldo Luiz de Melo Bandeira – Prefeito Municipal.
CPF nº: 663.061.161-68
José Elias Teixeira – Contador
CRC: 009841/0-0
Sr. Ariel Betezkswski Maciel – Proprietário.
CPF: 445.214.561-20

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:9C3830F7

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO NOTA DE EMPENHO Nº 3177

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 059757/2016.
LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2016.
por incorreção
Ata de Registro de Preço nº 033/2016.
Partes: Prefeitura Municipal de Amambai – MS – Contratante
CNPJ: 03.568.433/0001-36
TS CONSTRUTORA LTDA - EPP – Contratada.
CNPJ: 14.992.612/0001-12
Objeto: "Registro de preço para eventual aquisição de tubos de concretos armado e simples para drenagem pluviais no município"
Valor: R$ 3.850,00 (três mil oitocentos e cinquenta Reais).
Dotação Orçamentária
02.11.00 – Secretaria Municipal de Infraestrutura.
3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo.
26.782.0002.2140.0000 – Manutenção dos Serviços e Ações c/ FUNDERSUL ICMS
Local e Data: Amambai/MS, 19 de Março de 2017.
Assinam:
Edinaldo Luiz de Melo Bandeira – Prefeito Municipal.
CPF nº: 663.061.161-68
José Elias Teixeira – Contador
CRC: 009841/0-0
Sr. Ariel Betezkswski Maciel – Proprietário.
CPF: 445.214.561-20

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:CF3BD242

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO NOTA DE EMPENHO Nº 3817

'PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 059757/2016.

LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2016.
por incorreção
Ata de Registro de Preço nº 033/2016.
Partes: Prefeitura Municipal de Amambai – MS – Contratante
CNPJ: 03.568.433/0001-36
TS CONSTRUTORA LTDA - EPP – Contratada.
CNPJ: 14.992.612/0001-12
Objeto: "Registro de preço para eventual aquisição de tubos de concretos armado e simples para drenagem pluviais no município"
Valor: R$ 1.650,00 (um mil seiscentos e cinquenta Reais).
Dotação Orçamentária
02.11.00 – Secretaria Municipal de Infraestrutura.
3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo.
26.782.0002.2140.0000 – Manutenção dos Serviços e Ações c/ FUNDERSUL ICMS
Local e Data: Amambai/MS, 05 de Maio de 2017.
Assinam:
Edinaldo Luiz de Melo Bandeira – Prefeito Municipal.
CPF nº: 663.061.161-68
José Elias Teixeira – Contador
CRC: 009841/0-0
Sr. Ariel Betezkswski Maciel – Proprietário.
CPF: 445.214.561-20

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:6E758169

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO NOTA DE EMPENHO Nº 3871

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 059757/2016.
LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2016.
por incorreção
Ata de Registro de Preço nº 033/2016.
Partes: Prefeitura Municipal de Amambai – MS – Contratante
CNPJ: 03.568.433/0001-36
TS CONSTRUTORA LTDA - EPP – Contratada.
CNPJ: 14.992.612/0001-12
Objeto: "Registro de preço para eventual aquisição de tubos de concretos armado e simples para drenagem pluviais no município"
Valor: R$ 27.237,00 (vinte e sete mil duzentos e trinta e sete mil Reais).
Dotação Orçamentária
02.11.00 – Secretaria Municipal de Infraestrutura.
3.3.90.30.99 – Outros Materiais de Consumo.
26.782.0002.2140.0000 – Manutenção dos Serviços e Ações c/ FUNDERSUL ICMS
Local e Data: Amambai/MS, 08 de Maio de 2017.
Assinam:
Edinaldo Luiz de Melo Bandeira – Prefeito Municipal.
CPF nº: 663.061.161-68
José Elias Teixeira – Contador
CRC: 009841/0-0
Sr. Ariel Betezkswski Maciel – Proprietário.

CPF: 445.214.561-20

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:1A69DCA0

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 1420/2017

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 052017
PROCESSO ADMINISTRATIVO 065564/2017
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Amambai/MS.
CNPJ: 03.568.433/0001-36
Contratada: BRUSCHI AGRIMENSURA & CONSTRUÇÃO CIVIL EIRELI EPP.
CNPJ-MF/ sob o nº 05.258.785/0001-35.
OBJETO: ***"Contratação de empresa especializada PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EXECUÇÃO DE UM ENSAIO DE SONDAGEM Á PERCURSSÃO (SPT)"***, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Gestão, e com fulcro no artigo 24, inciso II, combinado com o artigo 23, inciso II, "a" da Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.
VALOR: R$ 5.300,00 (cinco mil e trezentos Reais).
DOTAÇÃO: As despesas correrão pelo recursos do orçamento vigente da Secretaria Municipal de Infraestrutura, conforme a seguinte classificação orçamentária:
02.14.00 – Secretaria Municipal de Desporto e Cultura.
3.3.90.39.05 – Serviços Técnicos Profissionais.
27.812.0013.2029.0000 – Manutenção Departamento de Esporte e Lazer.
FORO: Comarca de Amambaí/MS
LOCAL E DATA: **Amambai - MS, Em 29 de Junho de 2017.**
ASSINAM:
Pela contratante: Edinaldo Luiz de Melo Bandeira
CPF n. 663.061.161-68
Pela contratada: Sr. Paulo Bruschi
CPF nº 178.417.801-25

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:CDC2E3F6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 052/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 065564/2017
AUTORIZO a despesa, homologo e ratifico o despacho supra do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, e Parecer Jurídico em anexo, da Procuradoria Geral do Município, referente à dispensa de licitação, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Gestão, constante deste processo administrativo.
OBJETO: ***"Contratação de empresa especializada PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EXECUÇÃO DE UM ENSAIO DE SONDAGEM Á PERCURSSÃO (SPT)"***, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Gestão, e com fulcro no artigo 24, inciso II, combinado com o artigo 23, inciso II, "a" da Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.
VALOR: R$ 5.300,00 (cinco mil e trezentos Reais).
Empresa: **BRUSCHI AGRIMENSURA & CONSTRUÇÃO CIVIL EIRELI EPP,** inscrita no CNPJ-MF/ sob o nº 05.258.785/0001-35, com endereço na Rua Venceslau Brás, n° 195, Vila Margarida, CEP 79.023.260, Campo Grande - MS, denominada Contratada, representada neste ato pelo o **Sr. Paulo Bruschi,** inscrito no RG 394.582 SSP/MS, e no CPF sob o n° 178.417.801-25, residente e domiciliado na Rua Venceslau Brás, n° 195, Vila Margarida, CEP 79.023.260, Campo Grande - MS.
DOTAÇÃO: As despesas correrão pelos recursos do orçamento vigente da Secretaria Municipal de Infraestrutura, conforme a seguinte classificação orçamentária:
02.14.00 – Secretaria Municipal de Desporto e Cultura.
3.3.90.39.05 – Serviços Técnicos Profissionais.
27.812.0013.2029.0000 – Manutenção Departamento de Esporte e Lazer.
FORO: Comarca de Amambaí/MS.
Elabore-se a Contratação pertinente.
Amambai - MS, Em 29 de Junho de 2017.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefei

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:AAFF70C3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGACAO PREGAO PRESENCIAL N° 078/2017

Processo administrativo nº: 065028/2017.
Pregão Presencial nº: 078/2017
Objeto: contratação de empresa para prestação de Serviço de "Link dedicado de acesso a internet de 100 Mbps; IP's válidos 8 podendo ser 1 IP usado como Gateway e 1 IP usado broadcast; Garantia de Banda 100%; Velocidade de download e upload simétricos, com serviço de Vlans para interligação dos diversos pontos da prefeitura; Suporte 24 hras; prazo máximo para solucionar problemas de 12 hras; Disponibilidade mínima de 99% uptime para o serviço prestado, o link deverá estar disponível 24(vinte e quatro) horas por dia, durante os 7 dias da semana; A contratante obrigatoriamente não terá qualquer tipo de limitação de utilização do link dedicado quanto a quantidade de informação e conteúdo trafegado; Toda a infraestrutura para a instalação, ativação e equipamentos (Cabos, rack para equipamentos, rádios, conectores, etc...) do Link de Internet não deverá possuir qualquer ônus para a contratante; O link deverá ser atendido por fibra óptica, a ser entregue na sede da Contratante, a contratada ainda deverá oferecer vlans via fibra ótica para interligação dos seguintes pontos: Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação, Posto de Saúde Central e Pac, e Vlans Via Rádio nos seguintes pontos: Secretaria de Obras, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de serviços urbanos, SEDESC, Secretaria de Assistência social e departamentos, DETRAT, PROCON, ESCOLAS E CEIs, Postos de Saúde, NASF, AGEPEN, Junta militar(rodoviária), garagem central, e demais departamentos desta Prefeitura Municipal, trabalhando em banda certificada pela ANATEL com velocidade garantida pelo contratado – para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Amambai – MS", CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ENTREGA PARCELADA/MENSAL, MEDIANTE REQUISIÇÃO EXPEDIDA PELO SETOR COMPETENTE
Empresas Vencedoras:
A. R PIOVESAN – ME - lote 01 - valor total R$ 162.000,00(Cento e sessenta e dois mil reais).
Dotação Orçamentária:
02.03.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social.
3.3.90.39.05 – Serviços Técnicos Profissionais
08.244.003.2010.0000 – Manutenção da Coordenadoria de Planejamento.
02.07.00 – Secretaria Municipal de Educação.
12.361.0006.2026.0000 – Manutenção da Coordenação de Ensino Fundamental.
02.06.00 – Secretaria Municipal de Gestão
04.122.0002.2024.0000 – Manutenção do Depto de Rec. Humanos e Adm. Previdenciário.
02.09.01 – Fundo Municipal de Saúde.
10.301.0008.2115.0000 – PAB FIXO – Piso da Atenção Básica.

Local e Data: 20/06/2017

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:6BE76BDF

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGACAO PREGAO PRESENCIAL SRP N° 058/2017.

Processo Administrativo nº: 063398/2017
Pregão Presencial SRP nº: 058/2017.

Objeto: "Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de Suprimentos para Informática, material de consumo e Equipamentos de manutenção de telefonia conforme levantamento do setor de Informática da Prefeitura Municipal de Amambai - MS", sendo as quantidades estabelecidas em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência - Anexo I.
Empresa Vencedora:
ISRAEL NANTES VIEIRA JUNIOR DAUZACKER MEI - nos itens de n° 01, 03, 05, 06, 07, 08, 12, 13, 15, 16, 18, 21, 22, 23, 24, 27, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 41, 43, 48, 49, 50, 41, 52, 55, 58, 59, 62, 66, 67 e 68, perfazendo um valor total de R$ 215.332,00 (duzentos e quinze mil trezentos e trinta e dois Reais).
LINDALVA MARTINS DOS SANTOS & CIA LTDA – nos Itens de n° 02, 04, 09, 10, 11, 14, 17, 19, 20, 25, 26, 28, 29, 30, 38, 39, 40, 42, 44, 45, 46, 47, 53, 54, 56, 57, 60, 61, 63, 64 e 65, perfazendo um valor total de R$ 175.527,25 (cento e setenta e cinco mil quinhentos e vinte e sete Reais e vinte e cinco Centavos).
Vigência: 12(doze) meses.

Local e Data: 12/06/2017

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:BF498950

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO TERMO UNILATERAL DE ENCERRAMENTO DA ATA DE REGISTO DE PREÇO Nº 31/2016.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 059079/2016
LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO SRP N.º: 040/2016.
Partes: Prefeitura Municipal de Amambai – MS – Contratante
CNPJ: 03.568.433/0001-36
CONTRATADA
FERNANDO ESPINDOLA - ME.
CNPJ 19.529.058/0001-55- R$ 0,00
Objeto: Cancelamento do saldo da Ata de Registro de Preço n° 31/2016, "Menor Preço por Item", mediante "Sistema de Registro de Preços" (SRP), cujo objeto é a OBJETIVO E FINALIDADE A "Registro de preços para futura e eventual aquisição de peças, toner, serviço de recargas de toner para impressoras", especificados no Anexo I do Edital, em conformidade com as propostas vencedoras da licitação, visando à constituição do Sistema Registro de Preços, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e ata do Pregão Presencial nº 040/2016, em virtude da realização de um novo procedimento licitatório.
FORO: Comarca de Amambaí/MS

Amambai - MS, Em 30 de Junho de 2017.

Assinam:
Edinaldo Luiz de Melo Bandeira – Prefeito Municipal.
CPF: 663.061.161-68
Sr. ISRAEL NANTES VIEIRA JUNIOR
CPF: 005.626.441-05.

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:1EA190A2

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO TERMO DE COOPERAÇÃO ENTRE OS MUNICÍPIOS PARCEIROS DO CONISUL

PARTES: Município de Amambai/MS e os Municípios Parceiros: Caarapó, Sete Quedas, Tacuru, Paranhos, Coronel Sapucaia, Juti, Iguatemi e Aral Moreira.
PRAZO: 30/12/2017
FUNDAMENTO LEGAL: O presente Termo Aditivo é celebrado de acordo com o inciso I, alínea b, do § 1º, do Artigo 65, combinado com o Artigo 57, § 1º, inciso IV, ambos da Lei Federal n. º 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações que lhe foram supervenientes, e ainda da Cláusula Quinta do presente Termo de Cooperação, celebrado entre as partes em 03 de Abril de 2017.
FORO: Comarca de Amambaí/MS
ASSINAM: Pelo município de Amambai: Edinaldo Luiz de Melo Bandeira – Prefeito Municipal.
Pelos municípios parceiros: Francisco Piroli – Prefeito de Sete Quedas.
Paulo Sergio Lopes Mello – Prefeito de Tacuru.
Dirceu Betoni – Prefeito de Paranhos.
Rudi Paetzold – Prefeita de Coronel Sapucaia
Alexandrino Arévalo Garcia – Prefeito de Aral Moreira.
Mário Valério – Prefeito de Caarapó.
Elizangela Martins Biazotti – Prefeita de Juti.
Patrícia Denerusson Nelli – Prefeita de Iguatemi.
Alcides Charão Mariano – Sociedade Amigos de Amambai.
LOCAL E DATA: Amambai/MS, 02 de Junho de 2017.

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:2A6055FF

PREVIBAI - FUNDO DE PREV. DOS SERV. MUN. DE AMAMBAI
PORTARIA Nº 055, DE 03 DE JULHO DE 2017.

"Revoga a Portaria nº 53/2017, e dá outras providências."

O Diretor-Presidente do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Amambai – PREVIBAI, **João Ramão Pereira Ramos,** no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que quando da concessão do benefício previdenciário de aposentadoria voluntária por Idade ao servidor publico municipal Ari Gonçalves Corrêa, o mesmo encontrava-se em gozo de férias regulamentares;

CONSIDERANDO que a autotutela é prerrogativa crucial para que seja realizada a revisão dos atos administrativos (por via administrativa), pois é nela que o agente público se apoia para o exercício do poder de anular, reformar, corrigir e revogar atos administrativos sem a necessidade de acionar o Judiciário;

CONSIDERANDO que a autotutela se trata de um "poder-dever" que impõe à Administração Pública o controle dos seus próprios atos, tanto no que se refere à legalidade quanto ao mérito;

CONSIDERANDO que o "poder-dever" de autotutela está posto em duas SÚMULAS, ambas do Supremo Tribunal Federal: a 346 onde,*"a administração pública pode declarar a nulidade de seus próprios atos"*e a 473 que diz:*"a administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial".*

R E S O L V E :

Artigo 1º - ROVOGAR a Portaria nº 53/2017, publicada no Diário Oficial da ASSOMASUL, Edição nº 1875, do dia 23/06/2017, que concedeu o benefício de **Aposentadoria Voluntária por Idade,** ao servidor público municipal **ARI GONÇALVES CORRÊA,** ocupante do cargo de provimento efetivo de Vigia.

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

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

Amambai/MS, 03 de julho de 2017.

JOÃO RAMÃO PEREIRA RAMOS
Diretor Presidente

Publicado por:
Maria José Castanha de Mello
Código Identificador:280248A3

PREVIBAI - FUNDO DE PREV. DOS SERV. MUN. DE AMAMBAI
PORTARIA Nº056 DE 03 DE JULHO DE 2017.

"Revoga a Portaria nº 31/2017, e dá outras providências."

O Diretor-Presidente do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Amambai – PREVIBAI, **João Ramão Pereira Ramos,** no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que o processo que concedeu o benefício de aposentadoria voluntária por Tempo de Contribuição à servidora publica municipal Cleudete Machado Moraes Falcão, encontra-se com equivoco no tocante a classe de remuneração da mesma, o que poderá gerar futuros prejuízos à servidora;

CONSIDERANDO que a autotutela é prerrogativa crucial para que seja realizada a revisão dos atos administrativos (por via administrativa), pois é nela que o agente público se apoia para o exercício do poder de anular, reformar, corrigir e revogar atos administrativos sem a necessidade de acionar o Judiciário;

CONSIDERANDO que a autotutela se trata de um "poder-dever" que impõe à Administração Pública o controle dos seus próprios atos, tanto no que se refere à legalidade quanto ao mérito;

CONSIDERANDO que o "poder-dever" de autotutela está posto em duas SÚMULAS, ambas do Supremo Tribunal Federal: a 346 onde,*"a administração pública pode declarar a nulidade de seus próprios atos"*e a 473 que diz:*"a administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial".*

R E S O L V E :

Artigo 1º - ROVOGAR a Portaria nº 31/2017, publicada no Diário Oficial da ASSOMASUL, Edição nº 1872, do dia 20/06/2017, que concedeu o benefício de **Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição,** a servidora pública municipal **CLEUDETE MACHADO MORAES FALCÃO,** ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor.

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

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

Amambai/MS, 03 de julho de 2017.

JOÃO RAMÃO PEREIRA RAMOS
Diretor Presidente
PREVIBAI

Publicado por:
Maria José Castanha de Mello
Código Identificador:4AC07975

PREVIBAI - FUNDO DE PREV. DOS SERV. MUN. DE AMAMBAI
EDITAL DE COMUNIÇACÃO

Município de Amambai, pessoa jurídica de direito público interno, através do Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Amambai – PREVIBAI, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente ao final identificado, vem **COMUNICAR os servidores abaixo relacionados**, para que COMPAREÇAM AO PREVIBAI PARA PERÍCIA MÉDICA NO DIA 06 DE JUNHO DE 2017, a partir das 8:00 h, sendo que realização das perícias ocorrerá por ordem de chegada.
Adriana Rodrigues Castilho
Alcindo Lopes
Cristina Franco Botto
Doraci de Melo Nogueira
Edilena Cristina Sanches Diniz de Carvalho
Etelvina Vieira Soares da Silva
Fernanda Ferreira Martins
João Vicente Ferreira
José Carlos da Silva
Jucimara Guazina Maciel Ferreira
Katy Mary Lemes Escobar
Maria Aparecida dos santos Melo
Maribel Aparecida Schell
Marco Aurélio Marafon
Noemia Alves Chaparro
Rosani Escobar Xavier de Mota
Silvana Salete Vieira
Vania Lopes Lemes Kotovicz
Viviani Araújo Magalhaes

Esclarecemos que o não comparecimento injustificado poderá ensejar o corte no ponto, com o lançamento das respectivas faltas, bem ainda, responsabilização pelo descumprimento de proibição constante do artigo 113, inciso XIX.
Nada mais.

Amambai – MS., em 03 de Julho de 2017.

JOÃO RAMÃO PEREIRA RAMOS
Diretor Presidente
PREVIBAI

Publicado por:
Maria José Castanha de Mello
Código Identificador:EBD1D2E1

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
NOMEIA EQUIPE TÉCNICA DE APOIO PSICOSSOCIAL

PORTARIA Nº 024/SEMED/2017
Amambai, 28 de Junho de 2017.

Nomeia Equipe Técnica que especifica e dá outras providências.

ZITA CENTENARO, Secretária Municipal e Educação no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei Municipal nº 2.527/2016 de 12 de dezembro de 2016, Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, na Lei Federal n.8.069/90(Estatuto da Criança e do Adolescente.

RESOLVE:
Art. 1º - Fica constituída a Equipe Técnica de Apoio Psicossocial para acompanhar a aplicação das medidas educativas previstas na Lei Municipal nº 2.527/2016 de 12 de dezembro de 2016 e Resolução nº 03/SEMED/2017 de 27/06/17.
Art. 2º - A Equipe Técnica de que trata o artigo anterior será composta pelos seguintes membros:
I – Raquel Casari - Psicopedagoga - Secretaria de Educação
II - Elenice Peixoto da Costa Santos – Psicóloga - Secretaria de Educação
III - Ariane Elfrida Antunes Lui Nogueira – Fonoaudióloga - Secretaria de Educação
IV - Glaucia Leite Mascarenhas – Pedagoga – Secretaria de Educação
V - Claudia Sguissardi Moraes _ Psicóloga do CREAS
VI - Adriana Villa Amira – Assistente Social do CRAS
VII - Maria Aparecida Bobato Serejo – Assistente Social – Secretaria de Saúde
VIII - Elda Vasques Aquino - Pedagoga Indígena – Secretaria de Educação

IX - Dirleu Silveira dos Santos Zanetti - Conselheiro Tutelar
X - Geraldo da Silva – Pedagogo e Coordenador do PROERD – Secretaria de Educação

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

ZITA CENTENARO
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Simone Cardoso de Oliveira
Código Identificador:1112DBAB

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
EDITAL Nº 11/2017 MATHEUS KIYOSHI SIQUEIRA HORIE - TEODORO LOPES DINIZ- WILSONIR GOMES VASCONCELOS

O Município de Amambai – Estado de Mato Grosso do Sul, através da Secretaria Municipal de Saúde, CONVOCA candidatos que apresentaram a documentação exigida em conformidade com o **Edital nº 009/2017**, de 30 de março de 2017, publicado no **Diário Oficial dos Municípios nº 1820**, de 03 de abril de 2017, e considerando Termo de Desistência protocolado sob nº 64655/2017, em 04 de maio de 2017, pela candidata aprovada em 2º lugar Dra. ARLETE ELAINE POLL, segue lista para contratação temporária de Médicos devidamente habilitados para exercer a função.

CANDIDATO	CRM/MS	ESPECIALIDADE/MÉDICA	CLASSIFICAÇÃO
MATHEUS KIYOSHI SIQUEIRA HORIE	9356	CLINICA GERAL	3º
TEODORO LOPES DINIZ	876	CLINICA GERAL	4º
WILSONIR GOMES VASCONCELOS	3997	CLINICA GERAL	5º

Amambai - MS, 03 de julho de 2.017.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito de Amambai

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº _____ Fls:_____
Em:_____

Publicado por:
Olga Bitencurt Lescano
Código Identificador:5DF868BE

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANASTÁCIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO / PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N° 074/2017 - PREGÃO PRESENCIAL N° 32/2017

PRESENCIAL do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos da Lei Federal 10520/2002, Lei Municipal 721/2009 e legislação correlata, de acordo com a Lei Federal n° 8666/93 e suas alterações.
OBJETO: Aquisição de materiais para psicologia, livros, testes e jogos psicológicos, para atender os pacientes do SUS, no Município de Anastácio MS.
DATA E HORARIO DA REALIZAÇÃO: 17 de julho de 2017 às 10:00 horas (horário local).
LOCAL DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: Sala de licitações do Paço Municipal "Almiro Flores Nogueira", sito a Rua João Leite Ribeiro, nº 754, Centro, Anastácio MS.
OBTENÇÃO DO EDITAL: Na Secretaria Municipal de Administração no endereço supracitado, portando pen drive, ou no site:
anastacio.ms.gov.br, maiores informações: (0xx67) 3245-3540 TELEFONE: (0xx67) 3245-3540.

Anastácio/MS, 03 de julho de 2017.

VILSON ZANQUETA
Pregoeiro

Publicado por:
Joelder Murilo Gomes de Souza
Código Identificador:A651C2D7

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA DO TABOADO

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DO TABOADO - IPAMAT
RESOLUÇÃO Nº 015, DE 03 DE JULHO DE 2017.- "DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO PARA A SENHORA ALTAIR ALVES DE TOLEDO".

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO PARA A SENHORA ALTAIR ALVES DE TOLEDO".

CRISTIANE MENDES VIEIRA NEVES, Diretora Presidente do IPAMAT – Instituto de Previdência do Município de Aparecida do Taboado – MS, no uso de suas atribuições Legais:

RESOLVE

Art. 1º - Conceder o benefício de **Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição**, para ao Senhor **Altair Alves de Toledo,** funcionário público municipal ocupante do Cargo de GUARDA, Padrão I, Classe C, Referência 17, Lotado junto a Secretária Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Apoio Viário do Município de Aparecida do Taboado – MS, com fundamento no Art. 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 e Artigo 45 da Lei Municipal nº 1068 de 20 de outubro de 2005.

Art. 2º - O valor do benefício será com proventos integrais e corresponderá à totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo em exercício anterior a concessão do benefício.

Art. 3º - A revisão dos proventos será de conformidade com o artigo 7º da Emenda Constitucional nº 41/03, por força do disposto no artigo 2º da Emenda Constitucional nº 47/05, e o benefício serão revisto na mesma proporção e na mesma data sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

Art.4º - Essa Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Sede do IPAMAT – Instituto de Previdência do Município de Aparecida do Taboado, Estado de Mato Grosso do Sul, em 03 de julho de 2017.

Registrada em arquivo próprio e publicada na forma da lei.

CRISTIANE MENDES VIEIRA NEVES
Diretora Presidente
Decreto RH nº 057-2017.

Publicado por:
Cristiane Mendes Vieira Neves
Código Identificador:CBF4AD3A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 007/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 001/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2017
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 2539/2017
PARTES: Fundo municipal para Interesse Social e Mara Rossy Rodrigues de Almeida Furquim- ME.
OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios - leite pasteurizado tipo C, para distribuição gratuita.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
02.02.16.08.244.0033.2088.33.90.32.00.00.00.00.0081

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Licitação Pública nº 004/2017, na modalidade de pregão Presencial nº 003/2017, devidamente homologado pelo Prefeito aos 22 dias do mês de fevereiro do ano de 2016, com arrimo da lei. 8.666, de 21 de junho de 1993, lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 45, de 23 de maio de 2013; e do decreto municipal nº 115/2009.
VALOR: R$ 57.285,36 (Cinquenta e Sete Mil, Duzentos e Oitenta e Cinco Reais)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: À Vista.
Este Empenho vincula-se integral às cláusulas e condições estabelecidas na referida Ata de Registro de Preço.

Aparecida do Taboado – MS, 30 de junho de 2017.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tania Claudia Freitas Dutra Queiroz
Código Identificador:ECDFFC33

SETOR DE CONTABILIDADE
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 404/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 011/2017
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 2340/2017
PARTES: Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS e G. A. MORIS FILHO – ME.
OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios para manutenção da CASA ABRIGO.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
02.02.14.08.243.0030.2.082.3.3.90.30.07.00.00.00.00.01.0029.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Licitação Pública nº 011/2017, na modalidade de pregão Presencial nº 010/2017, devidamente homologado pelo Prefeito aos 20 dias do mês de Março do ano de 2017, com arrimo da lei. 8.666, de 21 de junho de 1993, lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 45, de 23 de maio de 2013; e do decreto municipal nº 115/2009.
VALOR: R$ 24,23 (vinte e quatro reais e vinte e três centavos).
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: À Vista.
Este Empenho vincula-se integral às cláusulas e condições estabelecidas na referida Ata de Registro de Preço.

Aparecida do Taboado – MS, 19 de Junho de 2017.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriel Soares da Silva
Código Identificador:B226284D

SETOR DE CONTABILIDADE
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 405/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 011/2017
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 2343/2017
PARTES: Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS e G. A. MORIS FILHO – ME.
OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios para manutenção do CRAS.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
02.02.14.08.244.0027.2.077.3.3.90.30.07.00.00.00.00.01.0029.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Licitação Pública nº 011/2017, na modalidade de pregão Presencial nº 010/2017, devidamente homologado pelo Prefeito aos 20 dias do mês de Março do ano de 2017, com arrimo da lei. 8.666, de 21 de junho de 1993, lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 45, de 23 de maio de 2013; e do decreto municipal nº 115/2009.
VALOR: R$ 197,00 (cento e noventa e sete reais).
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: À Vista.
Este Empenho vincula-se integral às cláusulas e condições estabelecidas na referida Ata de Registro de Preço.

Aparecida do Taboado – MS, 19 de Junho de 2017.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriel Soares da Silva
Código Identificador:40304897

SETOR DE CONTABILIDADE
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 403/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 015/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2017
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 2334/2017
PARTES: Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS e G. A. MORIS FILHO –ME.
OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios para manutenção da CASA ABRIGO.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
02.02.14.08.243.0030.2.082.3.3.90.30.07.00.00.00.00.01.0029.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Licitação Pública nº 040/2017, na modalidade de pregão Presencial nº 035/2017, devidamente homologado pelo Prefeito aos 20 dias do mês de Março do ano de 2017, com arrimo da lei. 8.666, de 21 de junho de 1993, lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 45, de 23 de maio de 2013; e do decreto municipal nº 115/2009.
VALOR: R$ 18,80 (dezoito reais e oitenta centavos).
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: À Vista.
Este Empenho vincula-se integral às cláusulas e condições estabelecidas na referida Ata de Registro de Preço.

Aparecida do Taboado – MS, 19 de Junho de 2017.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriel Soares da Silva
Código Identificador:E893E55C

SETOR DE CONTABILIDADE
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 392/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 015/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2017
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 2233/2017
PARTES: Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS e G. A. MORIS FILHO – ME.
OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios para manutenção da CASA ABRIGO.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
02.02.14.08.243.0030.2.082.3.3.90.30.07.00.00.00.00.01.0029.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Licitação Pública nº 040/2017, na modalidade de pregão Presencial nº 035/2017, devidamente homologado pelo Prefeito aos 20 dias do mês de Março do ano de 2017, com arrimo da lei. 8.666, de 21 de junho de 1993, lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 45, de 23 de maio de 2013; e do decreto municipal nº 115/2009.
VALOR: R$ 22,76 (Vinte e dois reais e setenta e seis centavos).
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: À Vista.
Este Empenho vincula-se integral às cláusulas e condições estabelecidas na referida Ata de Registro de Preço.

Aparecida do Taboado – MS, 12 de Junho de 2017.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriel Soares da Silva
Código Identificador:D3E18A8D

SETOR DE CONTABILIDADE
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 402/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 015/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2017
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 2331/2017
PARTES: Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS e G. A. MORIS FILHO –ME.
OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios para manutenção do SCFV-PETI.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
02.02.14.08.243.0030.2.083.3.3.90.30.07.00.00.00.00.01.0029.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Licitação Pública nº 040/2017, na modalidade de pregão Presencial nº 035/2017, devidamente homologado pelo Prefeito aos 20 dias do mês de Março do ano de 2017, com arrimo da lei. 8.666, de 21 de junho de 1993, lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 45, de 23 de maio de 2013; e do decreto municipal nº 115/2009.
VALOR: R$ 22,76 (Vinte e dois reais e setenta e seis centavos).
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: À Vista.
Este Empenho vincula-se integral às cláusulas e condições estabelecidas na referida Ata de Registro de Preço.

Aparecida do Taboado – MS, 19 de Junho de 2017.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriel Soares da Silva
Código Identificador:1B0A2194

SETOR DE CONTABILIDADE
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 402/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 015/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2017
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 2331/2017
PARTES: Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS e G. A. MORIS FILHO –ME.
OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios para manutenção do SCFV-PETI.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
02.02.14.08.243.0030.2.083.3.3.90.30.07.00.00.00.00.01.0029.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Licitação Pública nº 040/2017, na modalidade de pregão Presencial nº 035/2017, devidamente homologado pelo Prefeito aos 20 dias do mês de Março do ano de 2017, com arrimo da lei. 8.666, de 21 de junho de 1993, lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 45, de 23 de maio de 2013; e do decreto municipal nº 115/2009.
VALOR: R$ 22,76 (Vinte e dois reais e setenta e seis centavos).
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: À Vista.
Este Empenho vincula-se integral às cláusulas e condições estabelecidas na referida Ata de Registro de Preço.

Aparecida do Taboado – MS, 19 de Junho de 2017.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gabriel Soares da Silva
Código Identificador:ABFD3ED0

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ

CAMARA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ
PORTARIA Nº 024/2017

CICERO HUMBERTO LEITE, Presidente da Câmara Municipal de Batayporã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas no art. 30, do Regimento Interno desta edilidade, etc.;

Resolve

Art. 1º - Determinar o horário de expediente da Câmara Municipal de Bataypora-MS, em todos os seus departamentos, a partir do dia 03 de julho de 2017 a 31 de julho de 2017, período de recesso legislativo conforme abaixo:

Das 07:00 às 11:00 horas

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência, aos três dias do mês de julho de 2017.

CICERO HUMBERTO LEITE
Presidente

Registrada em livro próprio da Secretaria da Câmara Municipal e afixada em local de costume, na forma da lei, em data acima.

VINÍCIUS DUARTE ENZ
Diretor Executivo

Publicado por:
Angela Maria Machado Vaz
Código Identificador:A2B25798

CAMARA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ
TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO N. 003/2015

Contrato n. 003/2015
Objeto: DISPENSA
Contratado: MARTINHO APARECIDO XAVIER RUAS
Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ/MS

Termos
Por este instrumento, as partes acima identificadas resolvem registrar o encerramento do contrato em epígrafe, em razão de ter sido cumprido, em sua integridade, o objeto do presente contrato, conforme determina o artigo 66 da Lei nº 8.666/93.
As partes concedem-se mutuamente plena, geral, irrestrita e irrevogável quitação de todas as obrigações diretas e indiretas decorrentes deste contrato, não restando mais nada a reclamar de parte a parte, **exceto** as relacionadas no parágrafo a seguir.
Não estão abrangidas pela quitação ora lançada e podem ser objeto de exigência ou responsabilidade, mesmo após o encerramento do vinculo contratual:
As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contratual;
As garantias sobre bens e serviços entregues ou prestados, tanto legais quanto convencionais;
A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados.
E assim tendo lido e concordado com todos os seus termos, firmam as partes o presente instrumento, em duas vias iguais, para que surta seus efeitos jurídicos.

De Acordo:

BATAYPORÃ-MS, 03 DE JULHO DE 2017.

CÍCERO HUMBERTO LEITE
Presidente da Câmara Municipal
Contratante

MARTINHO APARECIDO XAVIER RUAS
Representante Legal
Contratado

Publicado por:
Vinícius Duarte Enz
Código Identificador:15C3D196

CAMARA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ
PORTARIA Nº 023/2017

CICERO HUMBERTO LEITE, Presidente da Câmara Municipal de Batayporã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas no art. 30, item VII, alínea "g" e "j" do Regimento Interno desta edilidade, etc.;

RESOLVE

Art. 1º- Conceder férias regulamentares a servidora APARECIDA ISABEL MARAN GOMES**,** lotada no cargo provimento efetivo Assistente Legislativo, matricula nº 10, referente ao período aquisitivo de 01/08/2015 a 31/07/2016, e, que a mesma seja de 25 (vinte e cinco) dias gozada, no transcorrer dos dias 10/07/2017 a 03/08/2017.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data, afixação ou publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência, aos três dias do mês de julho de 2017.

CICERO HUMBERTO LEITE
Presidente

Registrada em livro próprio da Secretaria da Câmara Municipal e afixada em local de costume, na forma da lei, em data acima.

VINÍCIUS DUARTE ENZ
Diretor Executivo

Publicado por:
Angela Maria Machado Vaz
Código Identificador:702128F4

LICITAÇÃO.
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 026/2017- SRP

O MUNICÍPIO DE BATAYPORÃ, Estado Mato Grosso do Sul, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, **TORNA PÚBLICO** o resultado do Pregão Presencial 026/2017.
Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS,** para eventual contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de Laboratório de análise clínica para a realização de exames especiais, aos quais não são realizados no laboratório municipal e/ou em caso de existir excesso de demanda aos munícipes usuários do Sistema único de Saúde(SUS), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, através da CI/SMS Nº 050/2017, Processo nº 041/2017. **ADJUDICO AS EMPRESAS: DI VIANA LABORATORIOS LTDA – ME - CNPJ: 22.979.158/0001-98,** para fornecer os itens: 03, 08, 09, 10, 11, 12, 19, 24, 25, 26, 27, 28, 32, 36, 38, 40, 44, 47, 48, 51, 54, 55, 56, 57, 60, 61, 62, 63, 64, 66 e 67, no valor total de R$ 67.276,68 (sessenta e sete mil duzentos e setenta e seis reais e sessenta e oito centavos) e a empresa **LABORATÓRIO DE ANÁLISE CLINICA LABORMEDIC LTDA – ME - CNPJ: 09.451.412/0001-12,** para fornecer os itens: 01, 02, 04, 05, 06, 07, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 23, 29, 30, 31, 33, 34, 35, 37, 39, 41, 42, 43, 45, 46, 49, 50, 52, 53, 58, 59, 65, 68, 69 e 70, no valor total de R$ 49.270,50 (quarenta e nove mil duzentos e setenta reais e cinquenta centavos). Fica aberto o prazo de 5(cinco) dia uteis, nos termos do item 5.4.2.1. , para a empresa **LABORATÓRIO DE ANÁLISE CLINICA LABORMEDIC LTDA – ME,** apresentar as certidões de regularidade fiscal referente aos itens 3.5 h e 3.5. j do edital.

Batayporã-MS, 03 de julho de 2017.

BRUNO FRANCO PEREIRA JORGE
Pregoeiro

Publicado por:
Bruno Franco Pereira Jorge
Código Identificador:34E6E4E7

LICITAÇÃO.
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2017

O MUNICÍPIO DE BATAYPORÃ, Estado Mato Grosso do Sul, através do Pregoeiro, TORNA PÚBLICO o resultado do Pregão Presencial 021/2017.
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria jurídica para consultoria administrativa e representação em contenciosos administrativos e judiciais, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, através da CI/ADM. nº 032/2017, Processo nº 031/2017. **ADJUDICO** a empresas **BARAUNA MANGEON E ADVOGADOS ASSOCIADOS - ME - CNPJ Nº 10.487.285/0001-90**, para fornecer os item nº 01, no valor mensal de R$ 10.400,00 (dez mil e quatrocentos reais), e valor total de 124.800,00(cento e vinte e quatro mil e oitocentos reais).

BRUNO FRANCO PEREIRA JORGE
Pregoeiro

HOMOLOGO o resultado adjudicado pelo Pregoeiro, ficando convocada a licitante para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação/adjudicação.

Batayporã-MS, 03 de julho de 2017.

JORGE LUIZ TAKAHASHI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Bruno Franco Pereira Jorge
Código Identificador:9D96E5AB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 081/2017 DE 19 DE JUNHO DE 2017.

"Dispõe sobre nomeação dos membros do Conselho Municipal de Meio Ambiente de Batayporã-MS, e dá outras providências."

JORGE LUIZ TAKAHASHI, PREFEITO MUNICIPAL DE BATAYPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso e gozo de suas atribuições legais, constantes da Lei nº. 494/2001, de 19 de abril de 2001, com alterações introduzidas pela Lei nº 668/2005, de 30 de agosto de 2005; e

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados sem ônus para o Município de Batayporã-MS os membros abaixo relacionados para comporem o CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE de Batayporã-MS, nos termos Lei nº. 494/2001, de 19 de abril de 2001, com alterações introduzidas pela Lei nº 668/2005, de 30 de agosto de 2005.

Representantes da Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente
Titular: Marcos Barbosa Pereira
Suplente: Fernanda Caroline Santos Frutuoso
Representantes da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento
Titular: Luciane Caldeira de Oliveira
Suplente: Deiziane Bernardes da Silva
Representantes da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Sustentável
Titular: Claudio Valentim Casarotto
Suplente: Mauricio Cota da Rocha
Representantes da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos
Titular: Luis Fernando Lopes Bomfim
Suplente: Ana Maria de Almeida Silva
Representantes da Secretaria Municipal de Assistencia Social
Titular: Léia Maria de Jesus Souza
Suplente: Adriana Tavares da Anunciação
Representantes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Titular: Luiz José da Roz
Suplente: Paulo Monteiro Mingotti
Representantes da Secretaria Municipal de Saúde
Titular: Marcela Leite Macedo
Suplente: Claudia Mustafá de Oliveira Menegatti

Representantes da Camara Municipal
Titular: Cacildo da Silva Paião
Suplente: Danilo de Souza Enz
Representantes da Agencia de Desenvolvimento Agrário e Extensão Rural - AGRAER
Titular: Cicero Vieira Brais
Suplente: Sueli de Amorim Reis
Representantes da Associaçao Empresarial de Batayporã – ASEB
Titular: Delnice Eujacio De Souza
Suplente: José Manoel De Jesus
Representantes do Sindicato dos Produtores Rurais
Titular: Altamir José Ramos da Fonseca
Suplente: Vanderlei de Freitas Santos
Representantes do Sindicato Dos Trabalhadores Rurais
Titular: José Dias Nogueira
Suplente: Maria do Espirito Santo
Representantes do Sindicato Municipal dos Trabalhadores em Educação - SIMTED
Titular: Luziangela da Silva Borges
Suplente: Edson Zoppi
Representantes das Escolas Estaduais
Titular: Glaucia Patrícia Bravin de Sá
Suplente: Cristiane Alves da Silva Farias
Representantes da Universidade Estadual De Mato Grosso Do Sul – UEMS
Titular: Douglas Leite Pereira
Suplente: Fernanda do Nascimento Sá
Representantes da Associação de Moradores
Titular: Wilson Eduardo da Silva
Suplente: Marcio Henrique Fernandes

Art. 2º - Os membros constantes do artigo anterior cumprirão o mandato e suas atribuições nos termos da Lei nº. 494/2001, de 19 de abril de 2001, com alterações introduzidas pela Lei nº 668/2005, de 30 de agosto de 2005.

Art. 3º -Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas as disposições em contrario.

Batayporã-MS., 19 de junho de 2017.

JORGE LUIZ TAKAHASHI
Prefeito Municipal

Publicado e afixado na forma da Lei.

DILMO MATHIAS TEIXEIRA
Secretário Municipal de Administração Finanças e Planejamento

Publicado por:
Marcia Regina da Silva Paião Maran
Código Identificador:760953D4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 082/2017 DE 23 DE JUNHO DE 2017.

"Dispõe sobre nomeação dos membros do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa, e dá outras providências."

JORGE LUIZ TAKAHASHI, PREFEITO MUNICIPAL DE BATAYPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso e gozo de suas atribuições legais, constantes da Lei nº 595/2003, de 18 de junho de 2003, e

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados os membros abaixo relacionados para comporem o CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA, para um mandato de 02 (dois) anos, a contar de 27/04/2017 a 26/04/2019, atendendo ao disposto na Lei nº 595/2003, de 18 de junho de 2003.

Representantes Governamentais:
Secretaria Municipal de Assistência Social
Titular: Iracy Rocha de Oliveira
Suplente: Aparecida Dezanetti de Souza
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Titular: Izabel Rosa de Andrade
Suplente: Inês Monteiro de Souza Solique
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento
Titular: Suellen Carla Diniz
Suplente: Maria de Lourdes Pereira Azuma
Secretaria Municipal de Saúde
Titular: Carilene Alves Pereira Silva Muracci
Suplente: Maria Clarice Ribeiro Monteiro
Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Públicos
Titular: Samira Peres Ibrahim
Suplente: Georgi André da Costa Alvarado

Representantes Não Governamentais
Associação de Amigos do Lar Santo Antonio de Batayporã-MS
Titular: Ingryt Karini da Silva
Suplente: Sonia Nantes de Lima
Associação de Moradores da Vila Benedito Schaefer de Batayporã-MS
Titular: Raul de Paulo Sãovesso dos Santos
Suplente: Maria Aparecida de Souza Santos

Associação de Desenvolvimento Comunitário de Batayporã - ADEPORÃ
Titular: Vanderlei Aparecido dos Santos Reis
Suplente: José Longui Mota
Primeira Igreja Batista de Batayporã-MS
Titular: Tereza Rodrigues Cabral
Suplente: Luzinete Souza de Oliveira
Rotary Clube Batayporã
Titular: Reinaldo Antônio Mariscal
Suplente: Gezulina Monteiro da Rocha

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, retroagindo seus efeitos a 27 de abril de 2017.

Batayporã-MS., 23 de junho de 2017.

JORGE LUIZ TAKAHASHI
Prefeito Municipal

Publicado e afixado na forma da Lei.

DILMO MATHIAS TEIXEIRA
Secretário Municipal de Administração Finanças e Planejamento

Publicado por:
Marcia Regina da Silva Paião Maran
Código Identificador:86587092

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 083/2017 DE 23 DE JUNHO DE 2017.

"Dispõe sobre a composição da Diretoria do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, e dá outras providências".

JORGE LUIZ TAKAHASHI, PREFEITO MUNICIPAL DE BATAYPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso e gozo de suas atribuições legais; e

CONSIDERANDO o Oficio SEMAS nº 085/2017 de 04 de maio de 2017, o qual solicita a nomeação da Diretoria do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, para o período de 27/04/2017 a 26/04/2018, dos membros nomeados através do Decreto nº 082/2017, de 23 de junho de 2017;

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeada a Diretoria do CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA, para o período de 27/04/2017 a 26/04/2018, dos membros nomeados através do Decreto nº 082/2017, de 23 de junho de 2017, a saber:

PRESIDENTE: Ingryt Karini da Silva
VICE-PRESIDENTE: Iracy Rocha de Oliveira

Art. 2°. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, retroagindo seus efeitos a 27 de abril de 2017.

Batayporã-MS., 23 de junho de 2017.

JORGE LUIZ TAKAHASHI
Prefeito Municipal

Publicado e afixado na forma da Lei.

DILMO MATHIAS TEIXEIRA
Secretário Municipal de Administração Finanças e Planejamento

Publicado por:
Marcia Regina da Silva Paião Maran
Código Identificador:4F95113F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 084/2017 DE 26 DE JUNHO DE 2017.

"Dispõe sobre a criação e regulamentação de jornada especial de trabalho para Servidores Públicos Municipais que especifica, e dá outras providências.".

JORGE LUIZ TAKAHASHI, PREFEITO MUNICIPAL DE BATAYPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso e gozo de suas atribuições legais, constantes do § 2º do art. 57 da Lei Complementar nº 003/2001 de 30 de novembro de 2001; e

CONSIDERANDO a necessidade de criação de serviços essenciais de plantão de sobreaviso para os servidores ocupantes dos cargos de carpinteiro, pedreiro, eletricista predial, encanador e motoristas do Quadro de Cargos da Prefeitura Municipal de Batayporã, com a finalidade de atender os órgãos e unidades da Administração Municipal, bem como os serviços pertinentes ao transporte de pacientes (urgência e emergência) no perímetro urbano e/ou em outras unidades de saúde do Estado de Mato Grosso do Sul e/ou outros Estados, bem como outros serviços de transporte e locomoção, que por quaisquer eventualidades não possam ser adiados;

DECRETA

Art. 1°. Fica criada e regulamentada jornada especial de 24 horas para finais de semana e feriados para atender os serviços essenciais, urgência e emergência, dos servidores ocupantes dos cargos de carpinteiro, pedreiro, eletricista predial, encanador e motoristas, ficarem de sobreaviso, com a finalidade de atender os órgãos e unidades da Administração Municipal, bem como os serviços pertinentes ao transporte de pacientes (urgência e emergência) no perímetro urbano e/ou em outras unidades de saúde do Estado de Mato Grosso do Sul e/ou outros Estados, bem como outros serviços de transporte e locomoção, que por quaisquer eventualidades não possam ser adiados, percebendo sobre seus vencimentos, 1/3 (um terço) do valor normal das horas de trabalho efetuadas.

Art. 2°. A Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Saúde, e/ou outro órgão a qual o Servidor esteja subordinado, ficam responsáveis em encaminhar, em tempo hábil, para a Diretoria do Departamento de Recursos Humanos, a Planilha discriminando a escala dos serviços de carpinteiro, pedreiro, eletricista prediais, encanador e motorista, disponibilizados às unidades e/ou órgãos que necessitarem da execução extraordinária dos serviços de carpinteiro, pedreiro, eletricista predial, encanador e motoristas.

Parágrafo Único- Não poderá ser atribuído jornada superior a 24 horas semanais de jornadas especiais, em conformidade com o disposto no Parágrafo Único do art. 58 da Lei Complementar nº 003/2001 de 30 de novembro de 2001.

Art. 3°. Fica limitado, a cada Servidor Público Municipal, o máximo de duas jornadas especiais por mês.

Art. 4°. As despesas decorrentes com a execução do presente Decreto, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, constantes do Orçamento Municipal.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário, e em especial o Decreto nº 087/2009 de 03 de agosto de 2009.

Art. 6º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação.

Batayporã-MS., 26 de junho de 2017.

JORGE LUIZ TAKAHASHI
Prefeito Municipal

Publicado e afixado na forma da Lei.

DILMO MATHIAS TEIXEIRA
Secretário Municipal de Administração Finanças e Planejamento

Publicado por:
Marcia Regina da Silva Paião Maran
Código Identificador:7FFF2D9E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 085/2017 DE 26 DE JUNHO DE 2017.

"Declara hóspedes oficiais do município de Batayporã-MS, e dá outras providências".

JORGE LUIZ TAKAHASHI, PREFEITO MUNICIPAL DE BATAYPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso e gozo de suas atribuições legais; e

CONSIDERANDO a visita do Governador do Distrito 4470 do Rotary Internacional e sua esposa nos dias 15 e 16 de julho do corrente ano;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam declarados Hóspedes Oficiais do Município de Batayporã, o Senhor Vlademir Marangoni Filho e sua esposa Juliana de Brito Aires Marangoni, durante sua permanência nesta cidade.

Art. 2º- Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação.

Batayporã-MS., 26 de junho de 2017.

JORGE LUIZ TAKAHASHI
Prefeito Municipal

Publicado e afixado na forma da Lei.

DILMO MATHIAS TEIXEIRA
Secretário Municipal de Administração Finanças e Planejamento

Publicado por:
Marcia Regina da Silva Paião Maran
Código Identificador:1D211406

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 074/2017 DE 01 DE JUNHO DE 2017.

Altera o art. 10 do Decreto nº 030/2017 - Comissão de Levantamento e Reavaliação Patrimonial, e dá outras providências.

JORGE LUIZ TAKAHASHI, PREFEITO MUNICIPAL DE BATAYPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso e gozo de suas atribuições legais, e

DECRETA:

Art. 1º O art. 10 do Decreto nº 030/2017 de 24 de fevereiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 10. A Comissão de Inventário inicia os trabalhos com a publicação deste Decreto, limitando sua conclusão até 05/05/2017.
Parágrafo único. O prazo referido neste artigo poderá ser prorrogado pelo período de até 90 (noventa) dias, através de Decreto Municipal."

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação.

Batayporã-MS, 01 de junho de 2017.

JORGE LUIZ TAKAHASHI
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio, publicado e afixado na forma da Lei.

DILMO MATHIAS TEIXEIRA
Secretário Municipal de Administração Finanças e Planejamento

Publicado por:
Marcia Regina da Silva Paião Maran
Código Identificador:C895774A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 075/2017 DE 01 DE JUNHO DE 2017.

Prorroga prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão de Levantamento e Reavaliação Patrimonial instituída pelo Decreto nº 030/2017, de 24 de fevereiro de 2017, e dá outras providências.

JORGE LUIZ TAKAHASHI, PREFEITO MUNICIPAL DE BATAYPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso e gozo de suas atribuições legais, e

DECRETA:

Art. 1º Fica prorrogado para o dia 05/08/2017, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão de Levantamento e Reavaliação Patrimonial, instituída pelo Decreto nº 030/2017, de 24 de fevereiro de 2017, alterado pelo Decreto nº 074/2017 de 01 de junho de 2017.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação.

Batayporã-MS, 01 de junho de 2017.

JORGE LUIZ TAKAHASHI
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio, publicado e afixado na forma da Lei.

DILMO MATHIAS TEIXEIRA
Secretário Municipal de Administração Finanças e Planejamento

Publicado por:
Marcia Regina da Silva Paião Maran
Código Identificador:F3707910

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO DECRETO Nº 076/2017 DE 09 DE JUNHO DE 2017.

"Prorroga vencimentos de Tributos Municipais, e dá outras providências".

JORGE LUIZ TAKAHASHI, PREFEITO MUNICIPAL DE BATAYPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso e gozo de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o disposto no Código Tributário Municipal, Lei Complementar nº 01/91, de 11/12/1991;

DECRETA:

Art. 1º - Fica prorrogado o prazo para pagamento da parcela única e 1ª. Parcela do IPTU (Imposto Predial Territorial Urbano) do presente exercício, de 30/06/2017 para 31/07/2017, nos termos do Parágrafo Único do art. 3º da Lei Complementar nº 01/91 (Código Tributário Municipal).

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação.

Batayporã-MS, 09 de junho de 2017.

JORGE LUIZ TAKAHASHI
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio, publicado e afixado na forma da Lei.

DILMO MATHIAS TEIXEIRA
Secretário Municipal de Administração Finanças e Planejamento

Publicado por:
Marcia Regina da Silva Paião Maran
Código Identificador:A93DE564

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 226/2016 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 108/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 74/2017

Partes: Fundo Municipal de Saúde de Bodoquena/MS – Contratante.
MC PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES - EIRELI- ME - Contratada.
Objeto: Aquisição de Materiais Odontológicos para atender a Secretaria de Saúde do Município de Bodoquena/MS. Conforme Anexo I do Edital. **Pregão 74/2017.**
Vigência: O prazo de vigência desta contratação inicia no dia 22 de junho de 2017 e termina no dia 31 de dezembro de 2017, podendo ser aditado ou prorrogado.
Valor global: R$ 15.290,26 (quinze mil duzentos e noventa reais e vinte e seis centavos)
Dotação Orçamentária:
06.00 – Fundo Municipal de Saúde (federal)
06.01 – Secretaria municipal de saúde
10.301.307 – Atenção básica
2.070 – Ações de Saúde Bucal
114009 – PAB Variável
33.90.30.00 – Material de Consumo
Ficha - 1045

Bodoquena – MS, 22 de junho de 2017.

assinam: KAZUTO HORII - Prefeito Municipal / Contratante.

MC PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES - EIRELI- ME - Contratada.

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:460F683F

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 99/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 142/2017

O MUNICIPIO DE BODOQUENA – MS, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, torna pública a abertura de Licitação, na Modalidade Pregão Presencial, tipo Menor Preço Por Item, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Municipal 2.143/2009 e subsidiariamente pela Lei nº. 8.666 de 21/06/93 e suas alterações e Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações. Conforme abaixo especificada:

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Ressolagem e Duplagem de Pneus do Departamento de Agricultura.

ABERTURA DA SESSÃO: 14 de julho de 2017 ás 13:30 (treze horas e trinta minutos)
LOCAL: Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS, sito a Rua 13 de Maio, nº 305 - Centro.
O edital com os dados completos encontra–se disponível aos interessados (gratuitamente) no endereço acima especificado, das 07h30min às 17h00min de segunda à sexta-feira, ou através de solicitação feita pelo E-mail do Departamento de Licitação (licitabodoquena@gmail.com).

Bodoquena – MS, 03 de Julho 2017.

JOÃO PAULO L. DE OLIVEIRA
Pregoeiro (a)

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:2B0CF950

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 100/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 143/2017

O MUNICIPIO DE BODOQUENA – MS, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, torna pública a abertura de Licitação, na Modalidade Pregão Presencial, tipo Menor Preço Por Item, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Municipal 2.143/2009 e subsidiariamente pela Lei nº. 8.666 de 21/06/93 e suas alterações e Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações. Conforme abaixo especificada:

Objeto: Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviço de Transporte da Escavadeira Hidráulica para Atender a Secretaria de Obras Bodoquena-MS.

ABERTURA DA SESSÃO: 14 de julho de 2017 ás 15:30 (quainze horas e trinta minutos)
LOCAL: Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS, sito a Rua 13 de Maio, nº 305 - Centro.
O edital com os dados completos encontra–se disponível aos interessados (gratuitamente) no endereço acima especificado, das 07h30min às 17h00min de segunda à sexta-feira, ou através de solicitação feita pelo E-mail do Departamento de Licitação (licitabodoquena@gmail.com).

Bodoquena – MS, 03 de Julho de 2017.

JOÃO PAULO L. DE OLIVEIRA
Pregoeiro (a)

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:E5CCA21E

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO

CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO
PUBLICAÇÃO DE RESULTADO FINAL - TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2017.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, através da Comissão Permanente de Licitação, constituída pelo Ato nº 14/2017, faz publicar o resultado final do julgamento da licitação Tomada de Preços nº 02/2017:
Objeto: Contratação de Agência de Propaganda para prestação de serviços de natureza contínua nos setores de publicidade e propaganda para executar um conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, com o objetivo de promover a venda de bens ou serviços de qualquer natureza, difundir ideias ou informar o público em geral.
Das empresas classificadas para a fase de habilitação, somente a empresa **RAMAL PROPAGANDA LTDA** compareceu e entregou os documentos requeridos.
O presente resultado final do julgamento da licitação (extrato) foi devidamente afixado no Mural da Câmara Municipal de Bonito, na data de 03/07/2017, e no Diário Oficial dos Municípios.

Bonito, 03 de julho de 2017.

ALINE SANTOS NOLASCO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Aline Santos Nolasco
Código Identificador:27817B3C

CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO
AVISO DE ALTERAÇÃO DE DATA DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2017

A Câmara Municipal de Bonito/MS, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que houve alteração de data e horário para recebimento dos envelopes do processo licitatório Tomada de Preços nº 03/2017, referente à **Contratação de Pessoa Jurídica para a Prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Jurídica Judicial e Extrajudicial, emissão de Pareceres Jurídicos em Projetos de Lei oriundos do Poder Executivo e em Processos Licitatórios da Câmara Municipal, bem como o auxílio na elaboração de Projetos e proposições Legislativas de iniciativa da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul**, conforme disposições do edital e anexos do certame.

NOVA DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 26/07/2017, às 09h30min.

Publicado por:
Aline Santos Nolasco
Código Identificador:E7D56683

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 058/2017

O MUNICIPIO DE BONITO/MS, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, torna público a abertura da Licitação, na Modalidade Pregão Presencial, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Municipal 061/2006 e subsidiariamente pela Lei nº. 8.666 de 21/06/93, e suas alterações e Lei Complementar nº. 123/06, conforme adiante especificada:
OBJETO: Contratação de serviços de transporte de merenda para atender as escolas da zona rural no Município de Bonito/MS.
ABERTURA DA SESSÃO: 14 de julho de 2017.
HORAS: 08h00min.
LOCAL: Prefeitura Municipal de Bonito/MS, sito a Rua Cel. Pilad Rebuá, 1.780, Centro. O edital com os dados completos

encontra–se disponível aos interessados no endereço acima especificado, gratuitamente.

Bonito/MS, 03 de julho de 2017.

Assinado na Autorização

CELSO HENRIQUE MIGUEL POLI
Secretário Municipal de Administração e Finanças.

Publicado por:
Fernanda Siqueira Artigas
Código Identificador:EC3E5673

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

Termo de rescisão do "Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº 014/2017" celebrado entre o Município de Bonito e a Senhora Percides Ferreira Araújo

Aos 30 dias do mês de junho de 2017, de um lado o **Município de Bonito**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 03.073.673⁄0001-60, com sede na Rua Cel. Pilad Rebuá, 1.780, centro, Bonito/MS, na qualidade de **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor **Odilson Arruda Soares**, brasileiro, casado, agente político, portador da C. I. RG nº 1.707.406 – SSP/MS, inscrito no CPF/MF sob o nº 030.135.881-87, domiciliado nesta cidade, residente na Rua Santana do Paraíso, 846, centro, e de outro a Senhora **PERCIDES FERREIRA ARAÚJO**, brasileira, solteira, portadora da C. I. RG nº 1.619.702 – SSP/MS, inscrita no CPF/MF sob o nº 038.466.291-97, domiciliada nesta cidade, residente na Rua Lurdes da Cunha, n. 407, Vila Jaraguá, na qualidade de **CONTRATADA**, têm justo e firmado entre si este **TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL**, com fundamento na Cláusula Quinta, alínea *"b",* do "*Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº 014/2017",* firmado no dia 22/02/2017, resolvendo rescindir o referido contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a rescisão do "*Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº 014/2017",* celebrado no dia 22/02/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DISTRATO

Por força da presente rescisão, as partes dão por terminado o Contrato de que trata a Cláusula Primeira, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindido.

E, por estarem justos e distratados, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

ODILSON ARRUDA SOARES
Prefeito Municipal

JOSÉ ANEZI DE OLIVEIRA
Procurador Jurídico
Advogado
OAB/MS 4.021

PERCIDES FERREIRA ARAÚJO
Requerente do Distrato

TESTEMUNHAS:

EDILSON JUNIOR ARRUDA DOS SANTOS
C. I. RG nº 1.613.487 – SSP/MS
CPF/MF nº 021.023.541-13

ANA CLÁUDIA DE OLIVEIRA TEIXEIRA
C. I. RG nº 2.305.273 – SSP/MS
CPF/MF nº 854.172.971-00

Publicado por:
Elizabete Morales Guedes Alves
Código Identificador:B836A181

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

Termo de rescisão do "Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº 026/2017" celebrado entre o Município de Bonito e o Senhor Fabiano Cícero da Silva

Aos 30 dias do mês de junho de 2017, de um lado o **Município de Bonito**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 03.073.673⁄0001-60, com sede na Rua Cel. Pilad Rebuá, 1.780, centro, Bonito/MS, na qualidade de **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor **Odilson Arruda Soares**, brasileiro, casado, agente político, portador da C. I. RG nº 1.707.406 – SSP/MS, inscrito no CPF/MF sob o nº 030.135.881-87, domiciliado nesta cidade, residente na Rua Santana do Paraíso, 846, centro, e de outro o Senhor **FABIANO CICERO DA SILVA**, brasileiro, casado, portador da C. I. RG nº 29.872.517-4 – SSP/MS, inscrito no CPF/MF sob o n° 286.754.248-09, domiciliado nesta cidade, residente na Rua Pedro Alvares Cabral, n° 554, Vila Donária, na qualidade de **CONTRATADO**, têm justo e firmado entre si este **TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL**, com fundamento na Cláusula Quinta, alínea *"b",* do "*Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº 026/2017",* firmado no dia 10/04/2017, resolvendo rescindir o referido contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a rescisão do "*Contrato de Pessoal por Tempo Determinado nº 026/2017",* celebrado no dia 10/04/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DISTRATO

Por força da presente rescisão, as partes dão por terminado o Contrato de que trata a Cláusula Primeira, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindido.

E, por estarem justos e distratados, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

ODILSON ARRUDA SOARES
Prefeito Municipal

JOSÉ ANEZI DE OLIVEIRA
Procurador Jurídico
Advogado
OAB/MS 4.021

FABIANO CICERO DA SILVA
Requerente do Distrato

TESTEMUNHAS:

EDILSON JUNIOR ARRUDA DOS SANTOS
C. I. RG nº 1.613.487 – SSP/MS
CPF/MF nº 021.023.541-13

ANA CLÁUDIA DE OLIVEIRA TEIXEIRA
C. I. RG nº 2.305.273 – SSP/MS
CPF/MF nº 854.172.971-00

Publicado por:
Elizabete Morales Guedes Alves
Código Identificador:5E03966E

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 743/2017-RH

Dispõe sobre a concessão de licença para o trato de assuntos particulares e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder licença para trato de assuntos particulares, pelo prazo de 2 (dois) anos consecutivos sem remuneração, para a servidora **ANA CAROLINA SOARES E RUIVO,** nos termos do art. 125 da Lei Complementar no 103 de 27 de janeiro de 2014.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser afixada no mural da Prefeitura Municipal de Bonito e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos do art. 91 da Lei Orgânica Municipal, produzindo efeitos **a partir de 08.07.2017**.

Bonito/MS, 03 de julho de 2017.

ODILSON ARRUDA SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizabete Morales Guedes Alves
Código Identificador:4EEF4C6D

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 744/2017-RH

Dispõe sobre a exoneração de LETICIA DOS SANTOS SUTEL do cargo em comissão de Secretária III e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar **LETICIA DOS SANTOS SUTEL,** do Cargo Comissionado de Secretária III, Símbolo ADI – 3, com as atribuições elencadas no Capítulo VI, da Lei Complementar nº 125, de 06 de janeiro de 2017.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser afixada no mural da Prefeitura Municipal de Bonito e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos do art. 91 da Lei Orgânica Municipal, produzindo efeitos a partir de **03.07.2017**.

Bonito/MS, 03 de julgo de 2017.

ODILSON ARRUDA SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizabete Morales Guedes Alves
Código Identificador:3BBE3D8E

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 745/2017-RH

Dispõe sobre a nomeação de LETICIA DOS SANTOS SUTEL para exercer cargo em comissão de Secretária II e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **LETICIA DOS SANTOS SUTEL,** para exercer o Cargo Comissionado de Secretária II, Símbolo ADI – 2, com as atribuições elencadas no Capítulo VI, da Lei Complementar nº 125, de 06 de janeiro 2017.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser afixada no mural da Prefeitura Municipal de Bonito e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos do art. 91 da Lei Orgânica Municipal, produzindo efeitos a partir de **04.07.2017**.

Bonito/MS, 03 de julho de 2017.

ODILSON ARRUDA SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizabete Morales Guedes Alves
Código Identificador:A0977B6C

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 746/2017-RH

Dispõe sobre a exoneração de DENDRY BARROS PERIN do cargo em confiança de Líder de Equipe I e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar o servidor **DENDRY BARROS PERIN,** do Cargo em Confiança de Líder de Equipe I, Símbolo DAI – 2, com as atribuições elencadas no Capítulo VI, da Lei Complementar nº 125 de 06 de janeiro de 2017.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser afixada no mural da Prefeitura Municipal de Bonito e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos do art. 91 da Lei Orgânica Municipal, produzindo efeitos a partir de **03.07.2017**.

Bonito/MS, 03 de julho de 2017.

ODILSON ARRUDA SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizabete Morales Guedes Alves
Código Identificador:70BC8381

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 747/2017-RH

Dispõe sobre a nomeação de DENDRY BARROS PERIN, para exercer cargo em comissão de Diretor Geral de Controle Interno e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o servidor **DENDRY BARROS PERIN,** para exercer o Cargo Comissionado de Diretor Geral de Controle Interno, Símbolo DAS– 2, com as atribuições elencadas no Capítulo VI, da Lei Complementar nº 125, de 06 de janeiro 2017.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser afixada no mural da Prefeitura Municipal de Bonito e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos

do art. 91 da Lei Orgânica Municipal, produzindo efeitos a partir de **04.07.2017**.

Bonito/MS, 03 de julho de 2017.

ODILSON ARRUDA SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizabete Morales Guedes Alves
Código Identificador:223BAD40

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 739/2017-RH

Dispõe sobre a nomeação de SARA EMILY OLIVEIRA NARCISO, para exercer cargo em comissão de Chefe de Divisão de Informatização e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **SARA EMILY OLIVEIRA NARCISO,** para exercer o Cargo Comissionado de Chefe de Divisão de Informatização, Símbolo DAS – 5, com as atribuições elencadas no Capítulo VI, da Lei Complementar nº 125, de 06 de janeiro 2017.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser afixada no mural da Prefeitura Municipal de Bonito e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos do art. 91 da Lei Orgânica Municipal, produzindo efeitos a partir de **03.07.2017**.

Bonito/MS, 28 de junho de 2017.

ODILSON ARRUDA SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizabete Morales Guedes Alves
Código Identificador:D0D5BB08

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 740/2017-RH

Dispõe sobre a exoneração de DAVID DA ROSA do cargo em comissão de Chefe de Setor de Vigilância Ambiental e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar **DAVID DA ROSA,** do Cargo Comissionado de Chefe de Setor de Vigilância Ambiental, Símbolo ADI – 2, com as atribuições elencadas no Capítulo VI, da Lei Complementar nº 125, de 06 de janeiro de 2017.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser afixada no mural da Prefeitura Municipal de Bonito e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos do art. 91 da Lei Orgânica Municipal, produzindo efeitos a partir de **01.07.2017**.

Bonito/MS, 28 de junho de 2017.

ODILSON ARRUDA SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizabete Morales Guedes Alves
Código Identificador:D9EEEE49

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 741/2017-RH

Dispõe sobre a nomeação de DAVID DA ROSA, para exercer cargo em comissão de Coordenador do Centro de Zoonose e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **DAVID DA ROSA,** para exercer o Cargo Comissionado de Coordenador do Centro de Zoonose, Símbolo ADI – 2, com as atribuições elencadas no Capítulo VI, da Lei Complementar nº 125, de 06 de janeiro 2017.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser afixada no mural da Prefeitura Municipal de Bonito e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos do art. 91 da Lei Orgânica Municipal, produzindo efeitos a partir de **02.07.2017**.

Bonito/MS, 28 de junho de 2017.

ODILSON ARRUDA SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizabete Morales Guedes Alves
Código Identificador:2F78DDAF

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 742/2017-RH

Dispõe sobre a nomeação de JOSE ESTEVAM DOS SANTOS, para exercer cargo em comissão de Chefe de Setor de Vigilância Ambiental e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **JOSE ESTEVAM DOS SANTOS,** para exercer o Cargo Comissionado de Chefe de Setor de Vigilância Ambiental, Símbolo ADI – 2, com as atribuições elencadas no Capítulo VI, da Lei Complementar nº 125, de 06 de janeiro 2017.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser afixada no mural da Prefeitura Municipal de Bonito e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos do art. 91 da Lei Orgânica Municipal, produzindo efeitos a partir de **03.07.2017**.

Bonito/MS, 28 de junho de 2017.

ODILSON ARRUDA SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizabete Morales Guedes Alves
Código Identificador:C5C71215

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO CONVÊNIO Nº 12/2016

Objeto: Cooperação técnica e cooperação financeira de subvenção social para custear despesas do Hospital Darci João Bigaton.

Despacho: Decorrido o prazo de vigência do convênio, e atendidas todas as normas estabelecidas no instrumento pela conveniada, com prestação de contas no prazo estabelecido, fica, portanto, **Homologada a Prestação de Contas.**

Data: 03 de julho de 2016.

ODILSON ARRUDA SOARES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Zenilda Gonçalves de Rezende
Código Identificador:6AA4E908

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO "P" N° 0.266/17

De, 17 de abril de 2017.

DR. ANTONIO DE PADUA THIAGO, Prefeito Municipal de Brasilândia - Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 44, Incisos IV e VI da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o disposto da Lei 813/93 de 30/06/1.993, CAPITULO V – DO AFASTAMENTO PARA SERVIR EM OUTRO ORGÃO OU ENTIDADE, Artigo 170.

DECRETA

Art. 1º Fica cedido o servidor abaixo relacionado com **ONUS PARA ORIGEM,** que irá atuar junto a **AGENCIA ESTADUAL DE DEFESA SANITÁRIA ANIMAL DO ESTADO DE MATO GRASSO DO SUL – (IAGRO)**, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

NOME	CARGO	PERIODO	MATRICULA
JEFERSON RODRIGUES FERREIRA	TECNICO EM ADMINISTRAÇÃO	17/04/2017 A 31/12/2020	11380-1

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

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

Município de Brasilândia, Estado de Mato Grosso do Sul, aos 17 (dezessete) dias do mês de abril de 2017.

DR. ANTONIO DE PADUA THIAGO
Prefeito Municipal

Registrado no serviço de secretaria, publicado e afixado no local público de costume.

JOSE CARLOS SORIANO
Secretario Municipal de Administração

Publicado por:
Matheus Santos Oliveira
Código Identificador:D074DF01

SECRETARIA DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
JUSTIFICATIVA 24 INCISO II PROCESSO 2545-2017

RATIFICO DISPENSA ART 24 INCISO II LEI 8666/93
Reconheço e Ratifico a dispensa de licitação, fundamentada no **inciso II do art. 24** da Lei Federal nº 8.666/93, em cumprimento às determinações contidas no art. 26, da Lei retro mencionada, conforme solicitação e justificativa constante no processo abaixo, tendo como objeto a: Aquisição de Banner e Faixa para realização da 11ª Conferência Municipal da Assistência Social.

PROCESSO n°: **2545/ 2017**
FAVORECIDO: STUDIO ARTE COMUNICAÇÃO VISUAL
VALOR: R$ 315,00

Brasilândia - MS: 03/07/2017.

EMILIA SANTANA DO AMARAL VICHETE
Ordenador (a) de Despesa
Secretário (a) Municipal de Assistência Social

Autorizo

DR. ANTONIO DE PÁDUA THIAGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Alberto Avila da Silva
Código Identificador:E5AE5BDE

SECRETARIA DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇO

AVISO DE RESULTADO
TOMADA DE PREÇO 02/2017

O Município de Brasilândia – MS, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público o resultado ao processo: Modalidade da Licitação: Tomada de Preços nº. 2/2017 - Processo n° 1699/2017.
Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia, visando a reforma e adequação do alojamento denominado VCP, para uso da Secretaria Municipal de Obras do Município de Brasilândia - MS de acordo com os projetos, memoriais, planilhas e cronogramas, conforme condições e especificações constantes no Edital e Anexos.
Resultado: Empresa Classificada: AJR OBRAS E TRANSPORTE LTDA EPP – R$ 150.151, 58 (Cento e cinqüenta mil, cento e cinqüenta e um reais e cinqüenta e oito centavos), fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis conforme artigo 109 da Lei 8666/93, contados da publicação deste aviso para apresentação de recursos quanto ao julgamento da proposta.

Brasilândia – MS, 03/07/2017.

CARLOS ALBERTO ÁVILA DA SILVA
Presidente da C.P. L.

Publicado por:
Carlos Alberto Avila da Silva
Código Identificador:2614CCFA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 012/2017

PREGÃO PRESENCIAL N.º 038/2017.

Tendo em vista a realização da sessão pública do Pregão Presencial SRP nº 038/2017, destinado à aquisição de alimentação (Buffet, coffee break, lanches e marmitex), através do Sistema de Registro de Preços; tendo transcorridas as fases de lances e de análise dos documentos de habilitação, conforme Ata da Sessão Pública anexa; e observados os preceitos legais; ADJUDICO o objeto da licitação às compromitentes fornecedoras: **Edina Laurindo da Silva-MEI** vencedora dos itens **02, 03, 05, 06, 07 e 09** pelo valor global de **R$ 89.836,50 (oitenta e nove mil oitocentos e trinta e seis reais e cinquenta centavos)** e a **Arliete Afonso da Rocha - ME** vencedora dos itens **01, 04 e 08** pelo valor global **de R$ 130.052,00 (cento e trinta mil e cinquenta e dois reais).**

Camapuã, 19 de junho de 2017.

ROSIMAR ALMEIDA DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Vania Aparecida de Paula Araújo Silva
Código Identificador:1B7F6D6B

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL, NA DATA DE 03 DE JULHO DE 2017, Nº 1881, PÁGINA Nº 25.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 153/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 038/2017
ONDE – O ITEM **01** DA EMPRESA ARLIETE AFONSO DA ROCHA-ME ESTAVA A QUANTIDADE DE **600** PESSOAS SENDO O CORRETO É **1.400** PESSOAS E O ITEM **08** FORAM PUBLICADAS **550** PESSOAS SENDO O CORRETO São **3.000** PESSOAS

Camapuã – MS, 03 de Julho de 2017.

ROSIMAR ALMEIDA DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Vania Aparecida de Paula Araújo Silva
Código Identificador:AB25AA91

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 037/2017.
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 011/2017

Tendo em vista a realização da sessão pública do Pregão Presencial SRP nº 037/2017, destinado à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de frota para atender os veículos, máquinas e equipamentos que fazem parte do patrimônio, e ainda, veículos que venham a ser incorporados ao patrimônio do município de Camapuã, sob o regime de execução indireta, nas quantidades, forma e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.; tendo transcorridas as fases de lances e de análise dos documentos de habilitação, conforme Ata da Sessão Pública anexa; e observados os preceitos legais; **ADJUDICO** o objeto da licitação às compromitentes fornecedoras: **Link Card Administradora de Beneficios Eirelli – EPP,** vencedora do item 01 pela Menor Taxa de percentual de desconto (-)0,10%**.**

Camapuã, 14 de junho de 2017.

ROSIMAR ALMEIDA DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Rosimar Almeida da Silva
Código Identificador:B4BB2A90

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 037/2017. REGISTRO DE PREÇOS

O Prefeito Municipal de Camapuã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas no inciso VI, do art. 43 da Lei Federal n.º 8.666/93 e inciso XXII do art. 4º da Lei Federal 10.520/02, processado o Pregão Presencial em epígrafe, dentro das normas da legislação em vigor e após as devidas informações fornecidas pela **Pregoeira**, bem como análise pela Secretaria de Assuntos Jurídicos do Município da Ata da Sessão e demais documentos que compõem o Processo n.º 149/2017, cujo objeto trata de Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de frota para atender os veículos, máquinas e equipamentos que fazem parte do patrimônio, e ainda, veículos que venham a ser incorporados ao patrimônio do município de Camapuã, sob o regime de execução indireta, resolve HOMOLOGAR o processo licitatório, para que dele provenham seus efeitos legais, em favor das proponentes vencedoras e adjudicatárias: **Link Card Administradora de Beneficios Eirelli – EPP,** vencedora do item 01 pela Menor Taxa de percentual de desconto (-)0,10%**.**

Camapuã, 21 de junho de 2017.

DELANO DE OLIVEIRA HUBER
Prefeito

Publicado por:
Rosimar Almeida da Silva
Código Identificador:FDC99B74

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 11/2017.

Ata de Registro de Preços nº 11/2017
Pregão Presencial nº 037/2017
Processo Administrativo: 149/2017;
Ata de Registro de Preços do Pregão Presencial nº 037/2017;
Objeto: Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de frota para atender os veículos, máquinas e equipamentos que fazem parte do patrimônio, e ainda, veículos que venham a ser incorporados ao patrimônio do município de Camapuã, sob o regime de execução indireta, nas quantidades, forma e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.
Órgão Gerenciador: Departamento de Compras e Licitações, da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento;
Detentores da Ata: LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELLI - EPP, CNPJ: 12.039.966/0001-11.
Vigência de 12 (doze) meses.
Data de Assinatura: 21 de junho de 2017.
Itens e valores registrados: **Link Card Administradora de Beneficios Eirelli – EPP,** vencedora do item 01 pela Menor Taxa de percentual de desconto (-)0,10%**.**

Publicado por:
Rosimar Almeida da Silva
Código Identificador:AB071C9F

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA LICITATÓRIA

O Prefeito Municipal de Camapuã-MS, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos quanto a presente publicação virem ou dela conhecimento tiverem que decidiu RATIFICAR a Dispensa de Licitação para contratação pelo Município de Camapuã, nos seguintes termos:

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: **097/2017**
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º **167/2017**
FUNDAMENTO LEGAL: art. 24, inciso II, da Lei nº8666/93.
OBJETO: Aquisição de 12 canetas Trulicity 1.5mg/0.5 ml em em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde .
CONTRATADA: Eli Lilly do Brasil LTDA
VALOR: R$ 997,08 (novecentos e noventa e sete e oito centavos reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: Secretaria Municipal de Saúde 3.3.90.32.00.00 Ficha 479

Camapuã-MS, 03 de julho de 2017.

DELANO DE OLIVEIRA HUBER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thaynara Nunes da Silva Borges
Código Identificador:DF43ECC2

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO Nº 035/2017, de 30 de Junho de 2017.

Altera a Resolução do CMAS nº 009 de 16 de março de 2017, que regulamenta a provisão e concessão de benefícios eventuais no âmbito do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, no município de Camapuã e dá outras providências.

A Plenária do Conselho Municipal da Assistência Social de Camapuã, Estado de Mato Grosso do Sul, em reunião ordinária do dia 30 de Junho de 2017, dentro das competências e das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal Nº 1.698 de 02 de Setembro de 2010 e, considerando a Norma Operacional Básica – NOB SUAS/2012 (Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012).

O **Conselho Municipal de Assistência Social de Camapuã/CMAS**, criado pela Lei Municipal nº. 992, de 03 de janeiro de 1997, busca através desta Resolução, propor critérios para aprimorar a concessão dos Benefícios Eventuais afiançados na assistência social no âmbito do **Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e no Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS**, no Município de Camapuã-MS.

Considerando:

Que os Benefícios Eventuais da Assistência Social, previstos na Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) - Lei nº. 8.742, de 7 de dezembro de 1993, integram o conjunto de proteções da política de assistência social e, neste sentido, inserem-se no processo de reordenamento de modo a garantir o acesso à proteção social, ampliando e qualificando as ações protetivas;

A Resolução nº 212, de 19 de outubro de 2006, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), que propõe critérios orientadores para a regulamentação da provisão de Benefícios Eventuais no âmbito da política pública de assistência social;

O Decreto nº 6.307, de 14 de dezembro de 2007, da Presidência da República, que dispõe sobre os Benefícios Eventuais e define que as "provisões relativas a programas, projetos, serviços e benefícios diretamente vinculados ao campo da saúde, educação, integração nacional e das demais políticas setoriais não se incluem na modalidade de Benefícios Eventuais da Assistência Social";

A Resolução da CIT nº 7, de 10 de setembro de 2009, que dispõe sobre o protocolo de gestão integrada de serviços, benefícios e transferências de renda no âmbito do SUAS;

A Resolução nº 39, de 09 de dezembro de 2010, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), que dispõe sobre o processo de reordenamento dos Benefícios Eventuais no âmbito da Política de Assistência Social em relação à Política de Saúde.

A Deliberação nº 218, de 10 de setembro de 2011, instituiu critérios para aprimorar o reordenamento da prestação dos Benefícios Eventuais afiançados na Assistência Social, no Estado de Mato Grosso do Sul;

A Deliberação do CEAS/MS nº 101, de 02 de Dezembro de 2011, que dispõe sobre a Regulamentação dos Benefícios Eventuais no estado de Mato Grosso do Sul;

O Decreto Municipal nº 2.054 de 18 de Dezembro de 2008, alterado pelo Decreto Municipal nº 2.108 de 08 de maio de 2009, que regulamenta a concessão dos Benefícios Eventuais no âmbito da política municipal de Assistência Social;

Delibera:

Título I

Capítulo Único

Das Disposições Preliminares

Art. 1º O benefício eventual é uma modalidade de provisão de proteção social básica e de proteção social especial, de caráter suplementar e temporário, que integra organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, com fundamentação nos princípios de cidadania e nos direitos sociais e humanos.

Parágrafo Único. Os Benefícios Eventuais atendidos pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, são casos específicos do público de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, respectivamente.

Art. 2º O benefício eventual destina-se as famílias/indivíduos em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, com renda per capita igual ou inferior a ½ (meio) salário mínimo vigente no país, salvo exceções, mediante avaliação social das técnicas do CRAS/PAIF e, em casos específicos do CREAS/PAEF, com impossibilidades de arcar por conta própria o enfrentamento de contingências sociais que provoquem riscos e fragilizam a manutenção da unidade familiar, definido conforme preconizado no art. 226 da Constituição Federal de 1988, a sobrevivência de seus membros ou a manutenção da pessoa.

I – Os benefícios eventuais serão solicitados mediante a apresentação dos seguintes documentos exemplificativos:

a) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

b) Documento de identificação com foto ou Boletim de Ocorrência – B.O.;

c) Número de Identificação Social– NIS;

d) Comprovante de Residência;

e) Comprovante de Renda e/ou Declaração.

II - O atendimento será formalizado por meio do preenchimento do Prontuário SUAS e pelo Recibo de concessão de benefício (Anexo I), devidamente assinado pelo beneficiário, técnico e coordenador da unidade da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, com exceção aos auxílios de Cesta de Alimentos, alimentação individual e auxílio transporte.

III - A comprovação das necessidades para a concessão do Benefício Eventual será assegurada mediante avaliação realizada por Assistente Social que integre a equipe de referência da Proteção Social Básica e nos casos específicos da Proteção Social Especial, sendo vedada qualquer comprovação complexa e vexatória de pobreza e de situações que provoquem constrangimento.

IV – Todos os atendimentos de benefícios eventuais serão registrados diariamente e encaminhados mensalmente a gestão.

V - Será assegurado o acompanhamento da família ou da pessoa, conforme o estabelecido no SUAS, em serviços Constantes da Tipificação Nacional de serviços socioassistenciais e indicada outras provisões que auxiliem as famílias/indivíduos no enfrentamento das situações de vulnerabilidades e violações de direitos.

VI - A família/indivíduo beneficiado deverá ser cadastrado no CadÚnico e em outros sistemas de informação existentes no município para programas sociais.

Art. 3º O Benefício Eventual tem a finalidade de auxiliar no enfrentamento, com presteza, de situações de caso fortuito e/ou força maior que se aplica as situações de vulnerabilidade temporárias, devendo estar obrigatoriamente interligado aos demais serviços, programas, projetos e benefícios da rede municipal de Assistência Social.

§1º A continuidade da concessão de alguns desses benefícios deverá ser avaliada mediante superação da situação emergencial, respeitando-se o limite de 3 (três) concessões consecutivas, podendo ser prorrogado, em casos excepcionais, pelo mesmo período, mediante avaliação das técnicas do CRAS/PAIF e do casos específicos do CREAS/PAEF.

§2º O Recibo de Concessão de Benefício previsto no inciso II deste artigo deverá ser encaminhado juntamente com o ofício de solicitação à Secretaria Municipal de Assistência Social, que o destinará ao setor de contabilidade.

Art. 4º Não são provisões da Política de Assistência Social os itens relacionados a programas, projetos e serviços de outras políticas públicas, tais como:

I - Saúde: medicamentos, próteses, órteses, cadeiras de roda, muletas, fraldas geriátricas, aparelhos ortopédicos, leites e dietas de prescrição especial, transporte de doentes, dentre outros;

II – Educação: material escolar, transporte escolar, passe escolar, dentre outros;

III – Esporte: material esportivo, uniforme, dentre outros;

IV – Demais políticas públicas setoriais, conforme preconiza o art. 1º da Resolução do CNAS nº 39/2010, que ainda cita e recomenda em seu art. 4º, os marcos regulatórios quanto às provisões da política de saúde, dentre outras.

Art. 5º Todos os benefícios Eventuais serão concedidos no CRAS/PAIF e nos casos específicos do CREAS/PAEF, após ser requerido formalmente pelo próprio usuário ou um integrante da família beneficiária: mãe, pai ou parente de até segundo grau.

Título II
Capítulo Único
Da Competência

Art. 6º À Secretaria Municipal de Assistência Social compete:
I – A coordenação geral, a operacionalização, o acompanhamento, a avaliação da prestação dos Benefícios Eventuais, bem como o seu financiamento;
II – Expedir as instruções e instituir formulários e modelos de documentos necessários à operacionalização dos Benefícios Eventuais;
III – Acompanhar a atualização permanente dos dados sobre os benefícios concedidos, incluindo-se obrigatoriamente nome do beneficiado, registro do CAD ÚNICO, benefício concedido, valor, quantidades e período de concessão;
IV – Articular as políticas sociais e de defesa de direitos no município para o atendimento integral da família beneficiada, de forma a ampliar o enfrentamento de contingências sociais que provoquem riscos e fragilizam a manutenção da unidade familiar, a sobrevivência de seus membros ou a manutenção da pessoa;
V – Promover ações permanentes de ampla divulgação dos Benefícios Eventuais e seus critérios de concessão.

Art. 7º Ao Conselho Municipal de Assistência Social compete:
I – Acompanhar e avaliar a concessão dos Benefícios Eventuais;
II – Acompanhar, avaliar e fiscalizar a utilização dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social para este fim;
III – Reformular sua regulamentação, com base nos dados e/ou propostas da Secretaria Municipal de Assistência Social ou em razão de regulamentação Federal ou Estadual.

Título III
Modalidades de Benefício Eventual
Capítulo I
Das Disposições Gerais

Art. 8ºSão Benefícios Eventuais para fins dessa Resolução:
I – Auxílio Natalidade;
II – Auxílio Funeral;
III – Atendimento a situações de vulnerabilidade temporária;
IV – Atendimento a situações de calamidade pública.

Capítulo II
Do Auxílio Natalidade

Art. 9º O Benefício Eventual, na forma de auxílio-natalidade é concedido na eventualidade do nascimento de um ou mais membros da família, para atender as necessidades do bebê que vai nascer.
Parágrafo Único. Nos casos em que o bebê nasce morto ou morre logo após o parto ou morte da mãe, a família terá prioridade no atendimento a outros benefícios eventuais, de acordo com a avaliação dos técnicos do CRAS/PAIF e dos casos específicos do CREAS/PAEF.

Art. 10 O Auxílio Natalidade, assegurado em pecúnia, será concedido, no valor de até ½ (meio) salário mínimo vigente no país, por cada recém-nascido vivo, podendo ser requerido por algum dos integrantes da família previsto no art. 5º desta Resolução.
§1º O requerimento do benefício natalidade deve ser realizado até 30 (trinta) dias após o nascimento, mediante apresentação da Certidão de Nascimento ou Declaração de nascido vivo, podendo o prazo ser prorrogado até a alta hospitalar, caso o bebê ou a mãe estiverem hospitalizados.
§2º O valor previsto no "caput" deste artigo será concedido somente para aquisição de bens de consumo, consistente no enxoval do recém-nascido, incluindo itens de vestuário, utensílios para alimentação e higiene, observada a qualidade que garanta a dignidade e o respeito à família beneficiária.
§3º Após o recebimento do Auxílio Pecúnia, o usuário deverá apresentar a documentação fiscal no prazo máximo de 30 dias, diretamente às técnicas responsáveis pelo atendimento.

Capítulo III
Do Auxílio Funeral

Art. 11 O Benefício Eventual, na forma de auxílio-funeral constitui-se em uma prestação de serviço temporário, para reduzir vulnerabilidades provocadas por morte de pessoa residente neste município de Camapuã-MS.

Art. 12 O auxílio-funeral tem por finalidade suprir a família nas ocasiões relacionadas ao falecimento de um de seus membros.
I – O Auxílio Funeral será concedido para o custeio das seguintes despesas:
a) urna funerária;
b) sepultamento;
c) translado do corpo (transporte funerário para sepultamento em Camapuã-MS).
d) velório na Capela Municipal.
II – O benefício, em caso de prestação de serviço por empresa vencedora em processo licitatório, deve ser disponibilizado imediatamente.
III – O auxílio funeral poderá ser pago diretamente a um integrante da família beneficiária (mãe, pai ou cônjuge ou a parentes de até o 2º grau), exceto aos usuários que não possuam família identificada, que será de responsabilidade do município, através dos técnicos responsáveis que realizar o atendimento para concessão do benefício.
§1º Os serviços funerários previstos no inciso II, somente poderão ser pagos à empresa que for contratada pelo poder público municipal através de procedimento licitatório com a apresentação de documentos fiscais, de modo que, caso a família opte pela prestação de outros serviços ou outra funerária do município de Camapuã-MS (não licitada), a concessão do benefício estará impossibilitada.
§2º As técnicas do CRAS/PAIF e nos casos específicos do CREAS/PAEF deverão investigar se o falecido possui algum Plano de Serviço Funerário, a fim de identificar se o mesmo cobre as despesas dos serviços ofertados no inciso I deste artigo.

Capítulo IV
Do Atendimento a situações de vulnerabilidade temporária

Art. 13 A situação de vulnerabilidade temporária é caracterizada pelo advento de riscos, perdas e danos à integridade pessoal e familiar, assim entendidos como:
a) falta de alimentação;
b) falta de documentação;
c) falta de domicílio;
d) situação de abandono ou impossibilidade de garantir abrigo a seus filhos;
e) perda circunstancial decorrente da ruptura de vínculos familiares;
f) presença de violência física ou psicóloga na família ou por situação de ameaça à vida;
g) outras situações sociais identificadas que comprometam a sobrevivência, os quais poderão ser concedidos em material e/ou pecúnia;

Art. 14 O atendimento a situações de vulnerabilidade temporária será concedido para as seguintes finalidades:
I - Auxílio Pecúnia: Situações identificadas que comprometam a sobrevivência do indivíduo/família na ocorrência de infortúnio.
II - Auxilio transporte (aéreo ou terrestre): passagens intermunicipais ou interestaduais serão concedidas as famílias/indivíduos que se encontram em trânsito, em situação/ trajetória de rua, ou residindo no município e que desejam retornar a cidade de origem ou com referências familiares.
III - Documentação Civil: para obtenção da segunda via de documentos, que exijam o pagamento da taxa de emissão.

IV - Auxilio moradia: Será concedido para pagamento de locação de imóvel residencial à família/indivíduo que se encontre em risco e/ou vulnerabilidade social.
V - Auxilio Alimentação: Concedido a famílias/indivíduos para complementar a alimentação, compreendendo os itens da cesta básica.
VI - Auxilio Alimentação Individual: Concedido a famílias/indivíduos em acompanhamento no serviço de acolhimento temporário ou a indivíduos que se encontram em situação/trajetória de rua sem acolhimento.
VII – Auxílio para Pequenos Reparos para Adequação da Moradia: pequenas intervenções ou reparos no imóvel, em material de construção, que influenciarão na prevenção ou minimização de riscos que não podem caracterizar como construção, em residências de idosos ou pessoas com deficiência em casos de acessibilidade e existência de situação de risco eminente, dentre outras, mediante avaliação de profissional designado por especialidade, solicitada pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
§1º O benefício de auxílio Pecúnia prevista no inciso I será concedido no valor de até ½ salário mínimo vigente no país.
§2º Os benefícios de auxilio transporte, auxílio alimentação e auxílio alimentação individual, previstos no incisos II, V e VI, serão concedidos via requisição (após conclusão de processo licitatório), com justificativa técnica fundamentada, visando atender a superação das adversidades enfrentadas e o fortalecimento dos vínculos.
§3º O benefício para documentação civil, previsto no inciso III, será efetuada em pecúnia, depois de verificada a inexistência de gratuidade para este fim.
§4º O beneficio de auxilio moradia, previsto no inciso IV, será concedido em pecúnia no valor de até 35% do salário mínimo vigente no país, mediante comprovação da necessidade, relatório social e documentação pertinente, por meio de pagamento direto ao locador, observado os termos do art. 3º, §1º desta Resolução.
§5º O benefício de auxílio para pequenos reparos para adequação da moradia previsto no inciso VII, será concedido em pecúnia, no valor de até 1 (um) salário mínimo vigente no país, sendo vedado sua concessão à família/indivíduo que esteja instalada em imóvel localizado em área de preservação permanente (área verde) ou em área de domínio público.
§6º Após o recebimento do auxílio previsto no inciso VII, o usuário deverá apresentar a documentação fiscal, no prazo máximo de 30 dias, diretamente às técnicas responsáveis pelo atendimento; após, a assistente social devera realizar a visita em loco, para verificar a execução do serviço.

Capítulo V
Do Atendimento a situações de Calamidade Pública

Art. 15 O atendimento a situações de calamidade pública refere-se ao reconhecimento pelo poder público de situação anormal, advinda de baixas ou altas temperaturas, tempestades, enchentes, inversão térmica, deslizamentos, desabamentos, incêndios, epidemias, causando sérios danos à comunidade afetada, inclusive à segurança ou à vida de seus integrantes.
§1º A calamidade pública prevista no "caput" deve ser reconhecida pelo poder público por meio de Lei Municipal explicitando a situação anormal, identificando os sérios danos causados às famílias e indivíduos afetados, com as medidas a serem adotadas, independentemente dos Benefícios Eventuais.
§2º Nas situações de vulnerabilidade temporária e em casos de calamidade pública, será considerado como prioridade a criança, o idoso, a pessoa com deficiência, a gestante e nutriz.

Art. 16 O benefício referido neste capítulo será concedido em pecúnia, no valor de até 3 (três) salários mínimos vigentes no país, em material de construção, sendo vedado sua concessão à família/indivíduo que esteja instalada em imóvel localizado em área de preservação permanente (área verde) ou em área de domínio público.
Parágrafo Único. Após o recebimento do auxílio previsto neste capítulo, o usuário deverá apresentar a documentação fiscal, no prazo máximo de 30 dias, diretamente às técnicas responsáveis pelo atendimento; após, a assistente social devera realizar a visita em loco, para verificar a execução do serviço.

Título IV

Capítulo Único
Das Disposições Finais

Art. 17 As despesas decorrentes da concessão dos Benefícios Eventuais correrão por conta de dotação, constantes do orçamento, nas seguintes unidades: FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social, FEAS – Fundo Estadual de Assistência Social e FMIS – Fundo Municipal de Investimento Social.

Art. 18 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as Resoluções do CMAS nº 007 e nº 008, ambos de 26 de Janeiro de 2016 e demais disposições em contrário.

Camapuã-MS, 30 de Junho de 2017.

ELIANE CRISTINA TETILIA DIAS
Presidente do CMAS

Anexo I – Recibo de Concessão de Benefício Eventual

RECIBO DE CONCESSÃO DE BENEFICIO EVENTUAL
Nome do usuário:
NIS: N° Prontuário:
Filiação:
Endereço:
Documento: Numero:

Declaro ter recebido do ( ) CRAS ( ) CREAS, a título de benefício eventual, para suprir necessidades imediatas:

DESCRIÇÃO: QUANT. VALOR
Auxílio Natalidade:
Auxílio Pecúnia
Auxílio Funeral:

Auxilio Funeral contendo: ( ) Urna funerária ( ) Sepultamento ( ) Translado do corpo ( ) Velório na Capela Municipal

Atendimento a Situações de Vulnerabilidades Temporárias:
Auxílio Pecúnia
Auxílio Documentação Civil
Auxílio Moradia
Auxílio para Pequenos Reparos para Adequação da Moradia

Atendimento a Situações de Calamidade Pública:
Auxilio Pecúnia.

Camapuã/MS, _____de _____de _____

POLEGAR
Assinaturas: DIREITO

_____
Beneficiário

_____
Técnico que concedeu o Benefício

_____
Coordenador (a) do CRAS

Publicado por:
Lilyht Fernandes Rezende
Código Identificador:E66B2CA8

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO Nº 036/2017, de 30 de Junho de 2017.

A Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social de Camapuã, Estado de Mato Grosso do Sul, em reunião ordinária do dia **30 de Junho de 2017**, dentro das competências e das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal Nº 1.698 de 02 de Setembro de 2010 e, considerando a Norma Operacional Básica - NOB/12,

R E S O L V E:

Art. Aprovar o Parecer realizado pela comissão de Financiamento e Orçamento do Balancete Financeiro do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS Referente ao mês de Abril de 2017.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Camapuã-MS, 30 de Junho de 2017.

ELIANE CRISTINA TETILIA DIAS
Presidente do CMAS

Publicado por:
Lilyht Fernandes Rezende
Código Identificador:8957C203

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL

CAMARA MUNICIPAL DE CARACOL
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO Nº. 005/2017
DISPENSA Nº 003/2017
CONTRATO Nº 005/2017
DATA: 03/07/2017
DAS PARTES:
CONTRATANTE – CÂMARA MUNICIPAL DE CARACOL/MS
CONTRATADO – JOZIVALDO LOPES LEITE – ME CNPJ N°: 10.531.086/0001-32
OBJETO DO CONTRATO: SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO DURANTE AS SESSÕES DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL COM OPERACIONALIZAÇÃO (TÉCNICO DE SOM E DESPESA POR CONTA DA EMPRESA), CONTENDO OS SEGUINTES EQUIPAMENTOS: MESA DE SOM DE 09 CANAIS ANALÓGICO, 10 MICROFONES DE MESA, RACK DE PERIFÉRICO CONTENDO POTÊNCIA DIGITAL DBX, COMPRESSOR, NOBREAK E RÉGUA DE ALIMENTAÇÃO DE ENERGIA.
VIGÊNCIA: 06 meses
VALOR: R$9.000,00
DOTAÇAO ORÇAMENTÁRIA:
0100120013.3.3.90.38.00100 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica Recursos Ordinários

Publicado por:
Câmara Municipal de Caracol
Código Identificador:3D07E441

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE POSSE

Ao terceiro dia do mês de julho do ano de dois mil e dezessete, na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Caracol, nesta cidade, presente o Senhor Manoel dos Santos Viais – Prefeito Municipal, Luis Alberto Espindola de Alencar – Secretário Municipal de Administração e Finanças e Tairiny Silva Gomes – Diretora do Departamento de Recursos Humanos compareceu o Senhor **TALLES GABRIEL LEITE IBANES** brasileiro, solteiro, residente e domiciliado na Rua Ponta Porã, nº 242, Centro, na cidade de Caracol, Estado de Mato Grosso do Sul, com o propósito de ser empossado no cargo de provimento efetivo de **MOTORISTA,** em virtude de aprovação em concurso público de provas e títulos, homologado através do Decreto Municipal nº 063/2014 publicado na Imprensa Oficial do Município de 16/07/2014 e Nomeado pela Portaria nº 080/2017 publicada na Imprensa Oficial do Município de 30/06/2017 e preenchido as exigências para a investidura no referido cargo, entrando em exercício nesta mesma data.
Na oportunidade, o empossado declarou aceitar as atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo, com o compromisso de desempenhá-lo com probidade e obediência às normas legais e regulamentares.
Diante do exposto, o Senhor Prefeito Municipal deu posse no cargo acima mencionado e, para constar, lavrou-se o presente termo em duas vias de igual teor e forma, que vai assinado pelas autoridades mencionadas e pela empossada.
Caracol/MS, 03 de Julho de 2017.

MANOEL DOS SANTOS VIAIS
Prefeito Municipal

LUIS ALBERTO ESPINDOLA DE ALENCAR
Secretário Municipal de Administração e Finanças

TAIRINY SILVA GOMES
Diretora Depto. Recursos Humanos

TALLES GABRIEL LEITE IBANES
Motorista

Publicado por:
Tairiny Silva Gomes
Código Identificador:4221EA6A

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 160/2017

PORTARIA ADM Nº. 160/2017 DE 03 DE JULHO DE 2017.

INSTAURA SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RUDI PAETZOLD, Prefeito Municipal de Coronel Sapucaia-MS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar nº. 114/1990 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Coronel Sapucaia - MS,
CONSIDERANDO o Ofício n°.1359/2016/ACC/GAB/AGRAER de 08 de julho de 2016, no qual solicita a renovação do convênio 010145/2007, que tem como objeto a cessão de uso de uma patrulha mecanizada composta de um trator Massey Fergusson 292 ano 2006, uma grade aradora de 16 discos, um arado fixo de 5 discos e uma carreta agrícola com capacidade para 4 toneladas;
CONSIDERANDO o teor do Ofício n°.1359/2016/ACC/GAB/AGRAER de 08 de julho de 2016, onde o órgão se manifesta que o referido convênio encontra-se vencido e que o laudo de vistoria encaminhado pelo município apresentava foto dos equipamentos de marcas de modelos diferentes dos bens cedidos na ocasião e constantes no convenio.
CONSIDERANDO, que houve mudança de gestão em 2017, e que não fora realizada a entrega do patrimônio municipal, com relação de inventário ao atual gestor;
CONSIDERANDO, que não foram localizados entre os bens descritos no patrimônio contábil de 2016 e que consta sua venda em processo de leilão público realizado através do Processo Administrativo 003/2015;
E, por fim, **CONSIDERANDO**, que a possível prática de tal ato pode ser caracterizada em conformidade com o Artigo 138 da Lei Municipal n°114/90, que trata "A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa".
RESOLVE:
Art.1º **DETERMINAR**, nos termos do art. 138 da Lei Municipal nº. 114/90 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Coronel Sapucaia – MS, a instauração de SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA destinada à apuração dos fatos ora descritos, bem como eventual responsabilidade civil, penal e administrativa em decorrência dos fatos acima relatados.
Art. 2º Designar os servidores nomeados pela Portaria n°133/2017, constituir Comissão de Sindicância Administrativa:
Art. 3º Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer declarações, depoimentos e demais provas que entender pertinentes.
Art. 4º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos e elaborar o Relatório Final, dando ciência à Secretaria Municipal de Administração e Gestão.

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Coronel Sapucaia / MS, em 07 de Junho de 2017.

RUDI PAETZOLD
Prefeito Municipal

REGISTRADO
PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM 03.07.2017.

Publicado por:
Deborah Mendes Lopes
Código Identificador:E50C8F7C

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL Nº 043/2017 DE 03 JULHO DE 2017

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e considerando a homologação do resultado do Concurso Público para Provimento de Cargos permanentes ao Quadro de Pessoal do Município de Deodápolis, **Convoca,** os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público nº 001/2016, para assumirem a vaga a qual concorreram, no prazo de 30 (trinta) dias a partir de publicação desse Edital, observadas as seguintes condições:
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: ORIGINAIS.
01 Foto 3 X 4
Certidão Negativa de Antecedentes Criminal da Justiça Estadual e Federal (domicílio dos últimos 5 anos)
Declaração de Bens e Valores com reconhecimento de assinaturas
Comprovantes de Residência, Endereço Atual.
Carteira Nacional de Habilitação –CNH - (Exigida para o cargo para qual foi feito o concurso)
Obs: os Candidatos deverão apresentar os documentos exigidos no Edital e ainda:
01 FOTOCÓPIA LEGÍVEL:
Cédula de Identidade (RG)
Cadastro de Pessoa Física (CPF)
Certidão de Nascimento ou Casamento
Certidão de Nascimentos dos Filhos Dependentes
Carteira de Vacina dos Filhos menores de 06 (seis) anos
Cartão de Inscrição do PIS ou PASEP
Título de Eleitor e último comprovante de quitação Eleitoral votação (2014)
Certificado Militar (para o sexo masculino)
Certificado de Escolaridade (Exigida para o cargo para qual foi feito o concurso)
Comprovante do Conselho da Categoria (quando for o caso) e comprovante de pagamento da anuidade.
Declaração de que não exercer cargo/função, emprego ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria na administração pública federal, estadual ou municipal, salvo as exceções previstas na Constituição Federal;
Declaração de que não ter sofrido penalidade de demissão, por justa causa, de órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual ou federal.

CLASS	NOME	CARGO
1º	KATIA FERREIRA DA SILVA	TRABALHADOR BRAÇAL
2º	LUIZ DE SOUZA	TRABALHADOR BRAÇAL
3º	MARIA JOSE BATISTA	TRABALHADOR BRAÇAL
3º	ROGERIO APARECIDO DEBOLETTO	AGENTE DE SEGURANÇA PATRIMONIAL
4º	ULISSES BORASCHI	AGENTE DE SEGURANÇA PATRIMONIAL

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência do classificado convocado, podendo a Prefeitura Municipal de Deodápolis-MS, convocar o (s) imediatamente posterior(es), obedecendo a ordem de classificação.

Deodápolis-MS, 03 de Julho de 2017.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Raimundo de Souza
Código Identificador:87148C71

SETOR DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Adjudico o Procedimento Licitatório, referente ao Processo Licitatório nº 090/2017 na Modalidade **Pregão Presencial nº 039/2017**, cujo objeto é **Locação de 04 Caminhões Caçamba para o Transporte de Cascalho, com capacidade mínima de 10 m³, a locação por diária de 08 (oito) horas dia, sendo que os mesmos serão requisitados conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Obras**, em favor da Empresa **SCHUEROFF E SIQUEIRA LTDA - ME**, com o valor total de **R$ 77.760,00 (setenta e sete mil e setecentos e sessenta reais).**

Deodápolis – MS, 03 de julho de 2017.

VALENTINA BERLOFFA BARRETO
Pregoeira Oficial

Homologo o procedimento licitatório, proferido pela Pregoeira, referente ao **Processo Licitatório nº 090/2017** na Modalidade **Pregão Presencial nº 039/2017,** cujo objeto é **SCHUEROFF E SIQUEIRA LTDA - ME**, com o valor total de **R$ 77.760,00 (setenta e sete mil e setecentos e sessenta reais).**

Deodápolis - MS, 03 de julho de 2017.

JULIANI GARCIA BERLOFFA ANDRADE
Secretária Munic. Gestão Adm. e Financeira
Decreto Nº 044 de 02 de Maio de 2017

Publicado por:
Valentina
Código Identificador:84B740D2

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2017
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 097/2017
OBJETO: Aquisição de 800 Marmitex nº 09 (peso aproximado de 01 Kg) a ser retirado no local, contendo arroz, feijão, bife, frango, carne cozida, farofa e saladas diversas e 450 Refeições Self - Service contendo no mínimo arroz, feijão, bife, frango, carne cozida, farofa e saladas diversas, para atendimento das Secretarias Municipais de Obras, Educação, Assistência Social, Administração e Finanças, Saúde
LEGISLAÇÃO: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente, no que couberem pelas disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, das condições estabelecidas, Lei Complementar 123/2016, Decreto Municipal nº 029/2017 de 10 de julho de 2007.
DATA DA ABERTURA: 13 de julho de 2017, às 14:00 horas.
O Edital completo estará à disposição no Setor de Licitações, mediante recibo com carinho de CNPJ da empresa, através de pendrive fornecido pelo proprietário ou representante da empresa e através de solicitação no e – mail: licitadeodapolis@yahoo.com, se impresso recolher uma guia no valor de R$ 10,00 (dez reais), outras informações poderão ser obtidas pelos telefone 0xx(67) 3448-1894, ramal 217 ou no setor de licitação, no horário das 07:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas

Deodápolis – MS 03 de julho de 2017.

VALENTINA BERLOFFA BARRETO
Pregoeira
Decreto nº 015/2017

Publicado por:
Valentina
Código Identificador:BACC1D43

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO

CÂMARA MUNICIPAL DE ELDORADO
LEI MUNICIPAL N.º 1157/2017

"Dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício de 2018 e dá outras providências".

ANDERSON FREITAS DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Eldorado, Estado do Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais.

Faço saber que a Câmara Municipal manteve e eu, com Fundamento na Lei Orgânica do Município, promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei fixa as Diretrizes Orçamentárias do Município de Eldorado para o exercício de 2018, atendendo:

I - as diretrizes, metas e prioridades para o orçamento do Município;
II - as diretrizes gerais da Administração Pública Municipal;
III - as diretrizes dos orçamentos fiscal e da seguridade social e das diretrizes gerais de sua elaboração;
IV - os princípios e limites constitucionais;
V - as diretrizes específicas do Poder Legislativo;
VI - as receitas municipais e o equilíbrio com a despesa;
VII - a alteração na legislação tributária;
VIII - as disposições sobre despesas de pessoal e encargos;
IX - as disposições sobre as despesas decorrentes de débitos de precatórios judiciais;
X - das vedações quando exceder os limites de despesa com pessoal e dos critérios e forma de limitação de empenho.
XI - as normas relativas ao controle de custos e avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos do orçamento;
XII - as condições especiais para transferências de recursos públicos a entidades públicas e privadas;
XIII - as disposições gerais.

§ 1º - Fazem parte desta Lei o Anexo I de Diretrizes e Metas para a elaboração do Orçamento de 2018, o Anexo II - Metas Fiscais e o Anexo III - Riscos Fiscais estabelecidos nos parágrafos 1º e 3º do art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal;

§ 2º - O Município observará as determinações relativas a transparências de Gestão Fiscal, estabelecidas no art. 48 da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal e dos art. 4º e 44 da Lei Federal nº 10.257 de 10 de julho de 2001 – Estatuto da Cidade.

CAPÍTULO I
Das Diretrizes Orçamentárias

SEÇÃO I
As Diretrizes, Metas e Prioridades para o Orçamento do Município.

Art. 2º - Em consonância com o art. 165, §2º, da Constituição Federal, as Diretrizes, as Metas e as Prioridades para o exercício financeiro de 2018, são especificadas nos Anexos a este Projeto de Lei, as quais terão precedência na alocação de recursos na Lei Orçamentária para 2018, não se constituindo, porém, em limite à programação das despesas.

SEÇÃO II
As Diretrizes Gerais da Administração Municipal

Art. 3º - A Receita e a Despesa serão orçadas a preço de junho de 2017.

Art. 4º - Os recursos ordinários do tesouro municipal obedecerão a seguinte prioridade na sua alocação, observadas as suas vinculações constitucionais e legais:

I - pessoal e encargos sociais;

II - serviço da dívida e precatórios judiciais;

III - custeio administrativo, incluindo a preservação do patrimônio público e contrapartida de convênios;

IV - investimentos.

Art. 5º - Os critérios adotados para definição das diretrizes serão os seguintes:

I - priorizar a aplicação de recursos destinados à manutenção das atividades já existentes sobre as ações em expansão;

II - os projetos em fase de execução, desde que contidos na Lei de Orçamento, terão preferência sobre os novos projetos;

Art. 6º - Fica o Poder Executivo autorizado a representar o Município nas alienações, subvenções, convênios, acordos e contratos e a proceder todos os atos para a perfeita representatividade do Município, na celebração de convênios, contratos e outros atos de competência do Executivo.

Parágrafo Único – Na celebração de convênios, contratos e alienações os mesmos deverão ter autorização legislativa.

Art. 7º - A proposta orçamentária do Município para o exercício de 2018 será encaminhada pelo Poder Executivo à Câmara Municipal até o dia 30 de agosto de 2017, conforme estabelece a Lei Orgânica do Município.

SEÇÃO III

As Diretrizes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social e das Diretrizes Gerais de sua Elaboração

Art. 8º - Os orçamentos fiscal e da seguridade social estimarão as receitas e fixarão as despesas dos Poderes Executivo e Legislativo:

I - o orçamento fiscal refere-se aos Poderes do Município, seus Fundos, Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta, inclusive Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público;

II - o Orçamento da Seguridade Social, abrange todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da Administração Direta e Indireta, inclusive Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público.

Art. 9º - O orçamento da seguridade social compreenderá as dotações destinadas a atender às ações de saúde, previdência e assistência social e obedecerá ao disposto nos arts. 194, 195, 196, 199, 200, 203, 204, e § 4º do art. 212 da Constituição Federal, e contará, dentre outros, com os recursos provenientes:

I - das contribuições sociais previstas na Constituição;

II - de transferências de recursos do Tesouro, Fundos e entidades da Administração Indireta, convênios ou transferências do Estado e da União para a seguridade social.

Art.10 - Na Lei Orçamentária Anual, que apresentará conjuntamente a programação dos orçamentos, fiscal e da seguridade social, a discriminação e a identificação da despesa, far-se-á por categoria econômica, grupo de natureza da despesa e modalidade de aplicação.

§ 1º - As despesas de cada Unidade Orçamentária serão discriminadas e classificadas por:

I - Grupos de Natureza de Despesa;
II - Função, Subfunção e Programa;

III - Projeto/Atividade.

§ 2º - Para o efeito desta Lei, entende-se por:

I - função, o maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público;
II - subfunção, representa uma partição da função, visando a agregar determinado subconjunto de despesa do setor público;
III - programa, um instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurados por indicadores estabelecidos no plano plurianual;
IV - projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo.
V - atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;

§ 3° - Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de projetos e atividades, especificando os respectivos valores, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.

§ 4º - Cada projeto ou atividade identificará a Função, a Subfunção e o Programa aos quais se vinculam.

§ 5º - Para efeito de informação ao Poder Legislativo, a proposta orçamentária constará, os orçamentos fiscais e da seguridade social, referentes aos poderes do Município, seus fundos e órgãos da administração direta, indireta, autarquias e fundações criadas e mantidas pelo poder público municipal, discriminando a despesa em nível de categoria econômica, por grupos de despesa, a origem dos recursos, detalhada por categoria de programação, indicando-se para cada um, no seu menor nível, segundo exigências da Lei nº 4.320/64, obedecendo à seguinte discriminação:

I - o orçamento pertencente a cada Órgão e Unidade Orçamentária;

II - as fontes dos recursos Municipais, em conformidade com os conceitos e especificações das Fontes de Receita constantes nas regulamentações da Secretaria do Tesouro Nacional-STN, a serem discriminadas por fontes de acordo normas do TC/MS.

III - as categorias econômicas e grupos de natureza de despesas, em conformidade com os conceitos e as especificações constantes em portarias expedidas pela da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, obedecendo à seguinte classificação:

despesas correntes:

a) 1- Pessoal e Encargos Sociais: atendimento de despesas com pessoal, obrigações patronais, inativos, pensionistas e salário família;
b) 2- Juros e Encargos da Dívida: cobertura de despesas com juros e encargos da dívida interna e externa;
c) 3- Outras Despesas Correntes: atendimento das demais despesas correntes não especificadas nos grupos relacionados nos itens anteriores.

despesas de capital:

a) 4- Investimentos: recursos destinados a obras e instalações, equipamentos e material permanente, diversos investimentos e sentenças judiciais;
b) 5- Inversões Financeiras: atendimento das demais despesas de capital não especificadas no grupo relacionado no item anterior;
c) 6- Amortização da Dívida: amortização da dívida interna e externa e diferenças de câmbio.

§ 6° - Se houver alteração nas fontes de recursos ou categorias econômicas ou grupos de despesas pelos órgãos responsáveis pelas finanças públicas fica o poder executivo autorizado a adequá-las;

§ 7° São desvinculadas as disponibilidades financeiras pertencentes a fundos, autarquias e fundações, a serem apuradas e destinadas, a qualquer tempo, a Conta única gestora dos recursos próprios do Tesouro Municipal.

§ 8° - *(Suprimido pela Emenda Supressiva n.º 003/2017)*

Art. 11 - A Lei Orçamentária Anual incluirá dentre outros, os seguintes demonstrativos:

I - das receitas arrecadadas conforme prevê o parágrafo 1º do art. 2º, da Lei Federal nº 4.320/64;
II - das despesas conforme estabelece o § 2º do art. 2º da Lei Federal nº 4.320/64;
III - dos recursos destinados a manutenção e ao desenvolvimento do ensino, de forma a caracterizar o cumprimento das determinações constitucionais e da Lei nº 11.494/07;
IV - dos recursos destinados para a execução dos serviços de saúde em cumprimento ao índice estabelecido na Constituição Federal;
V - por projetos e atividades, os quais serão integrados por títulos, quantificando e qualificando os recursos;
VI - reserva de contingência para atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

Art. 12 - Na elaboração da Proposta Orçamentária, o Poder Executivo deverá incentivar a participação popular através de audiências públicas, conforme estabelece no art. 48 da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2.000 e como condição obrigatória para aprovação da Proposta Orçamentária pela Câmara Municipal deverá ser realizada audiência pública conforme estabelece os art. 4º e 44 da Lei Federal 10.257 de 10 de julho de 2001.

Art. 13 - Os orçamentos das Administrações Indiretas e dos Fundos constarão da Lei Orçamentária Anual, em valores globais, não lhes prejudicando a autonomia da gestão legal de seus recursos, cujos desdobramentos, alterações e suplementações serão aprovados pelo Poder Executivo durante o exercício de sua vigência, nos termos da Lei. 4320/64.

§ 1° - Aplicam-se às Administrações Indiretas, no que couber, os limites e disposições da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, cabendo a incorporação dos seus Orçamentos Anuais assim como as Prestações de Conta, às Demonstrações Consolidadas do Município, excetuando fundação pública de direito privado.

Art. 14 - Fica autorização a abertura de créditos adicionais suplementares, especiais ou extraordinários, até o valor de dez por cento para a criação de programas, projetos e atividades ou elementos de despesa, que na execução orçamentária se fizerem necessários ou que apresentem insuficiência de dotação, de acordo com os artigos 40; 41; 42 e 43 e seus parágrafos e incisos, da Lei Federal 4.320/64, podendo para tanto suplementar ou anular dotações entre as diversas fontes de receitas e diversas unidades orçamentarias, fundos ou fundações e demais entidades da administração indireta.

§ 1º - Para abertura de créditos adicionais, de acordo com os artigos 41 e 43 e seus parágrafos e incisos da Lei Federal 4.320/64, a administração municipal poderá remanejar dotações entre as diversas unidades orçamentárias e diferentes fontes de receitas.

§ 2º Na lei orçamentária para 2018 a discriminação da despesa, quanto à sua natureza, far-se-á, no mínimo, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação, podendo o detalhamento por elemento de despesa ser criado por ato do Poder Executivo no momento de sua execução.

Art. 15 - Na Lei Orçamentária Anual, nos termos do artigo 5º da Lei Complementar 101, constará uma reserva de contingência não superior a 1% (um por cento) da Receita Corrente Líquida, para atendimento complementar das situações de passivos contingentes e outros riscos eventuais, fiscais imprevistos.

§ 1º - Aplica-se a reserva de contingência o mesmo procedimento e condições para o Poder Executivo e o Poder Legislativo no que couber;

§ 2º - Os recursos da reserva de contingência, previsto no caput deste artigo, poderão, também, serem utilizados para a suplementação de créditos orçamentários que se revelarem insuficientes, no decorrer do exercício, conforme artigo 8º da Portaria interministerial STN-MF/SOF-MP nº 163 de 04 de maio de 2001 e alterações posteriores.

Art. 16 - Fica autorizada a realização de concursos públicos ou contratação de pessoal nos termos do art.37 da Constituição Federal para todos os Poderes, desde que:

I - atendam os dispositivos do artigo 169 da Constituição Federal e limites estabelecidos na Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000;
II - sejam para suprir deficiências de mão de obra ou ampliação de serviços básicos do Município.

Art. 17 - No Orçamento para o exercício de 2018 as dotações com pessoal serão incrementadas de acordo com a expectativa de correção monetária para o próximo exercício, para assegurar a reposição e reajuste salarial.

SEÇÃO IV
Os Princípios e Limites Constitucionais

Art. 18 - O Orçamento Anual com relação a Educação e Cultura, observará as seguintes diretrizes tanto na sua elaboração como na sua execução:

I - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, de que trata o artigo 212 da Constituição Federal, com aplicação mínima de 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências;
II - FUNDEB, a receita formada com base em contribuição por aluno e a despesa com aplicação mínima de 60% (sessenta por cento) na remuneração dos profissionais do magistério, em efetivo exercício de suas atividades no ensino fundamental e Infantil público.

Parágrafo único – Os recursos do FUNDEB, assim como a sua operacionalização Orçamentária e Contábil deverão ser individualizados em termos de registro de receita, bem como aplicação de despesa, de forma a evidenciar as suas Gestões, assim como facilitar as Prestações de Contas a quem de direito.

Art. 19 - Às operações de crédito, aplicam-se as normas estabelecidas no inciso III do Art. 167 da Constituição Federal;

Art. 20 - Às operações de crédito por antecipação da Receita Orçamentária aplicam-se as disposições estabelecidas na Resolução do Senado Federal de nº 43, de 21 de dezembro de 2001.

Art. 21 - É vedada a utilização de recursos transferidos, em finalidade diversa da pactuada.

Art. 22 - A despesa total com pessoal do Poder Executivo não poderá exceder o percentual de 54% e a do Poder Legislativo em 6%, da Receita Corrente Líquida do Município, considerada nos termos dos artigos 18, 19 e 20 de Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000 e no caso de limitação de empenho obedecerá ao disposto no art. 38 desta Lei.

Art. 23 - As operacionalizações e demonstrações contábeis compreenderão, isolada e conjuntamente, as transações e operações de cada Órgão e Fundo ou entidade da administração direta, nos termos do inciso III do art. 50 da Lei Complementar nº 101 de 04.05.2000.

Art. 24 - Integra a Dívida Pública Consolidada as operações de crédito de prazo inferior a 12 (doze) meses, cujas receitas tenham constado do Orçamento, nos termos do parágrafo 3º do art. 29 da Lei 101 de 04.05.2000.

Parágrafo único – Equipara-se a Operação de Crédito e integrará a Dívida Pública Consolidada, nos termos do parágrafo 1º do art. 29 da Lei 101 de 04.05.2000, sem prejuízo do cumprimento das exigências dos artigos 15 e 16 da mesma Lei:

I - a assunção de dívidas;
II - o reconhecimento de dívidas;
III - a confissão de dívidas.

Art. 25 - Os Precatórios Judiciais não pagos durante a execução do Orçamento em que houverem sido incluídos integram a dívida consolidada para fins de aplicação dos limites da dívida, conforme § 7º do artigo 30 da Lei Complementar 101 de 04.05.2000.

Parágrafo único- A Pessoa Jurídica em débito com o Sistema de Seguridade Social, e com o Município, não poderá contratar com o Poder Público nem dele receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, conforme estabelece o § 3º do artigo 195, da Constituição Federal.

SEÇÃO V
As Diretrizes Específicas do Poder Legislativo

Art. 26 - Para elaboração da proposta orçamentária da Câmara Municipal fica estipulado o percentual de até sete por cento da Receita Tributária do Município e das Transferências Constitucionais da União e do Estado, obedecendo aos artigos 158 e 159 da Constituição Federal e do produto da Receita da Dívida Ativa Tributária e conforme Parecer "C" nº 00/0003/2001 do Tribunal de Contas do Estado de MS de 28 de março de 2001, conforme rege o artigo 29 - A da Constituição Federal.

§ 1o - Os repasses à Câmara Municipal se farão mensalmente, na proporção de um doze avos do total da receita arrecadada no exercício anterior ao dos repasses, conforme legislação específica descrita no *"caput*" deste artigo.

§ 2 º - A Câmara Municipal enviará até o décimo quinto dia de cada mês, a demonstração da execução orçamentária do mês anterior para fins de integração à contabilidade geral do município de forma a atender as exigências dos arts. 52, 53 e 54 da Lei 101/00.

§ 3º - O valor do orçamento do Poder Legislativo municipal poderá ser suplementado ou reduzido nas hipóteses previstas no Artigo 43 da Lei nº 4.320/64, observando o Parecer "C" nº 00/0024/2002, do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 27 - As despesas com pessoal e encargos da Câmara Municipal, incluindo os subsídios dos vereadores limitar-se-ão ao estabelecido na alínea "a" do inciso III, do artigo 20, da Lei Complementar 101 de 04.05.2000 e aos limites impostos no artigo 29-A da Constituição Federal.

SEÇÃO VI
As Receitas Municipais e o Equilíbrio com a Despesa

Art. 28 - Constituem-se receitas do Município aquelas provenientes:

I - dos tributos de sua competência;

II - de prestação de serviços;

III - das quotas-parte das transferências efetuadas pela União e pelo Estado, relativas às participações em impostos Federais e Estaduais, conforme artigo 158 e 159 da Constituição Federal;

IV - de convênios formulados com órgãos governamentais;

V - de empréstimos e financiamentos, com prazo superior a 12 (doze) meses, autorizados por Lei específica, vinculados a obras e serviços públicos;

VI - recursos provenientes da Lei Federal nº 11.494/07;

VII - das demais receitas auferidas pelo Tesouro Municipal;

VIII - das transferências destinadas à Saúde, à Assistência Social e à Habitação pelo Estado e pela União;

IX - das demais transferências voluntárias e doações.

Art. 29 - Na estimativa das receitas serão considerados os efeitos das modificações na legislação tributária, da variação do índice inflacionário, do crescimento econômico ou de qualquer outro fato relevante e serão acompanhadas de demonstrativo de sua evolução nos últimos 3 anos, da projeção para os dois seguintes àquela a que se referirem, e da metodologia de cálculo e premissas utilizadas.

§ 1º - Reestimativa de receita por parte do Poder Legislativo só será admitida se comprovado erro ou omissão de ordem técnica ou legal.

§ 2º - O montante previsto para receitas de operações de crédito não poderá ser superior ao das Despesas de Capital constantes do Projeto de Lei Orçamentária.

§ 3º - O Poder Executivo colocará à disposição do Poder Legislativo Municipal e dos demais poderes, no mínimo 30 (trinta) dias antes do prazo final para encaminhamento de suas propostas orçamentárias, os estudos e as estimativas das receitas para o exercício subsequente, inclusive da corrente líquida e as respectivas memórias de cálculo.

Art. 30 - Fica autorizada a concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita, com autorização do Poder legislativo devendo estar acompanhada de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que iniciar sua vigência e nos dois seguintes, atendendo a pelo menos uma das seguintes condições:

I - demonstração pelo proponente de que a renúncia foi considerada na estimativa da receita orçamentária, na forma do art. 12 da Lei Complementar nº 101 e de que não afetará as metas de resultados fiscais previstas no anexo próprio da Lei de Diretrizes Orçamentárias quando for o caso;

II - estar acompanhada de medidas de compensação, no período mencionado no “caput”, por meio de aumento da receita, proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.

§ 1º - A renúncia compreende anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção de caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado.

§ 2º - O disposto neste artigo não se aplica ao cancelamento de débito cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança administrativas, extra judiciais ou judiciais.

Art. 31 - As receitas próprias de Órgãos, Fundos, inclusive Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal, serão programadas para atenderem, preferencialmente as funções próprias de cada um, os gastos com pessoal e encargos sociais, os juros, os encargos e amortização da dívida, a contrapartida a financiamentos e outros necessários para a sua manutenção ou investimentos prioritários, bem como racionalização das despesas.

Parágrafo Único - As receitas dos Fundos serão registradas nos Fundos, separando-se por rubricas orçamentárias específicas, inclusive as relativas aos convênios que deverão ser individualizados, exceto as transferências financeiras da Prefeitura Municipal, que serão contabilizadas como receitas extra orçamentárias.

SEÇÃO VII
A Alteração na Legislação Tributária

Art. 32 - O Poder Executivo providenciará, a fim de assegurar a programação e arrecadação de recursos, revisões tributárias, vinculadas especialmente:

I - a revisão da legislação e manutenção do cadastro imobiliário, para efeito de regulamentação, lançamento e arrecadação do IPTU;

II – manutenção do cadastro dos contribuintes do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, e aprimoramento no sistema de sua fiscalização e cobrança;

III – melhoria na sistemática de cobrança do ITBI – imposto de transmissão "inter vivos", a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição; adequando-o à realidade e valores de mercado;

IV - ao acompanhamento e controle do valor adicionado, para efeito de crescimento do índice de participação no ICMS – imposto sobre a circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação;

V - a recuperação dos investimentos, através da cobrança da contribuição de melhoria prevista em lei;

VI - a cobrança, através de tarifas decorrentes de serviços públicos ou do exercício do poder de polícia, com seus custos atualizados de acordo com o dimensionamento das despesas aplicadas na prestação dos serviços e nas demais atividades vinculadas aos contribuintes imobiliários, prestadores de serviços, comércio e indústria em geral, localizados no município;

VII - a modernização da Administração Pública Municipal, através da capacitação dos recursos humanos, elaboração de programas de modernização e reestruturação administrativa, aperfeiçoamento das ações administrativas e financeiras, desenvolvimento gerencial, redução de despesas de custeio, racionalização de gastos e implementações da estrutura operacional para o atendimento adequado das aspirações da coletividade.

Art. 33 - O Município fica obrigado a arrecadar todos os tributos de sua competência.

SEÇÃO VIII
As Disposições sobre Despesas com Pessoal e Encargos

Art. 34 - Para atendimento das disposições contidas no Art. 169 da Constituição Federal, fica o poder executivo autorizado, no decorrer da execução orçamentária, a efetuar os ajustes necessários, para se adequar a Lei Complementar 101 de 4 de maio de 2000.

Art. 35 - Para exercício financeiro de 2018, serão consideradas como despesas de pessoal a definição contida no art. 18 da Lei Complementar n0 101/2000.

§ 1° - Se houver necessidade o Poder Executivo encaminhará projeto de lei visando adequação da estrutura administrativa, do quadro de vagas, do plano de cargos e do estatuto dos servidores.

§ 2° - Observado os limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal o Poder Executivo poderá encaminhar projeto de lei visando a concessão ou redução de vantagens e aumento da remuneração dos servidores, bem como extinção, revisão, adequação ou criação de cargos públicos.

SEÇÃO IX
As Disposições Sobre as Despesas Decorrentes de Débitos de Precatórios Judiciais

Art. 36 - Para atendimento ao prescrito no art. 100, da Constituição Federal fica o Poder Executivo autorizado a incluir no Orçamento, a previsão de dotação orçamentária ao pagamento de débitos oriundos de precatórios judiciários.

Parágrafo Único - A relação dos débitos, de que trata o "*caput"* deste artigo, somente incluirá precatórios cujos processos contenham certidão de trânsito em julgado da decisão exequenda e atendam a pelo menos uma das seguintes condições:

I – certidão de trânsito em julgado dos embargos à execução;
II – certidão que não tenham sido opostos embargos ou qualquer impugnação aos respectivos cálculos;
III - precatórios apresentados, com características dos itens acima, até a data de 01 de julho de cada ano.

SEÇÃO X
Das vedações quando exceder os limites de despesa com pessoal e dos Critérios e Forma de Limitação de Empenho.

Art. 37. A averiguação do cumprimento dos limites estabelecidos nos arts. 19 e 20 da Lei Complementar n0 101/2000, será realizada no final de cada quadrimestre.
Parágrafo Único - Se a despesa total com pessoal dos poderes executivo e legislativo exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite, são vedados:

I – a concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no Inciso X do artigo 37 da Constituição Federal;
II – criação de cargo, emprego ou função;
III – alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;
IV – provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança;
V – contratação de hora extra.

Art. 38 - Se a despesa total com pessoal, do Poder ou Órgão, ultrapassar os limites definidos na Lei Complementar n0 101/2000, sem prejuízo das medidas previstas no art. 22 da Lei Complementar nº 101/00, o percentual excedente terá de ser eliminado nos dois quadrimestres seguintes, sendo pelo menos um terço no primeiro, adotando-se, entre outras, as providências previstas nos parágrafos 30 e 40 do art. 169 da Constituição Federal.

§ 10 - No caso do inciso I do Parágrafo 30 do art. 169 da Constituição Federal, o objetivo poderá ser alcançado tanto pela extinção de cargos e funções, quanto pela redução dos valores a eles atribuídos.

§ 20 - É facultada a redução temporária da jornada de trabalho com adequação dos vencimentos à nova carga horária.

Art. 39 - Se verificado, ao final de um quadrimestre, que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal, os Poderes Legislativo e Executivo promoverão, por ato próprio nos montantes necessários, nos 30 dias subsequentes, limitação de empenho e movimentação financeira, utilizando os critérios de redução de despesas na ordem inversa ao estabelecido no art. 4º desta Lei, respeitando o pagamento da Dívida Fundada, precatórios e pessoal e encargos.

§ 10 - No caso de restabelecimento da receita prevista, ainda que parcial, a recomposição das dotações cujos empenhos foram limitados, dar-se-á de forma proporcional as reduções efetivadas;

§ 20 - Não serão objeto de limitações as despesas que constituam obrigações constitucionais e legais, inclusive aquelas destinadas ao pagamento dos serviços da dívida.

SEÇÃO XI
As Normas Relativas ao Controle de Custos e Avaliação dos Resultados dos Programas Financiados com Recursos do Orçamento

Art. 40 - Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, a escrituração contábil será efetuada de forma a propiciar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo, bem como implantará controle de custos visando o equilíbrio financeiro.

SEÇÃO XII
As Condições Especiais para Transferências de Recursos Públicos a Entidades Públicas e Privadas

Art. 41 - A destinação de recursos para direta ou indiretamente cobrir necessidades de pessoas físicas ou déficit de pessoas jurídicas deverá ser autorizada em Lei e destinarem-se a atender as diretrizes e metas constantes no art. 2º e no anexo I desta lei.

Art.42 - Fica o Poder Executivo autorizado através da lei específica a firmar convênios de mútua colaboração com órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal e a promover a concessão de subvenções sociais, auxílios ou contribuição à organização da sociedade civil, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inclusive cooperativas, mediante Termo de Colaboração ou Termo de Fomento, e ainda, firmar Acordos de Colaboração sem transferência de recursos financeiros, obedecendo ao interesse e conveniência do Município.

§ 1° Os termos de colaboração e de fomento devem ser precedidos de chamamento público nos termos em que dispõe a Lei 13.019/2014, e que será considerado inexigível ou dispensado nos casos previstos na Lei 13 019/2014.

§ 2° Fica o Poder Executivo autorizado a firmar termos de colaboração ou de fomento com as organizações sociais, sem fins lucrativos, relacionadas no anexo de metas e diretrizes, para transferência de recursos destinados à execução de atividades ou projetos de interesse e competência do município nas áreas de educação, saúde, assistência social, cultura, meio ambiente e esporte, entre outras, através processo de inexigibilidade de chamamento público.

§ 3° Fica o Poder Executivo autorizado a firmar termo de contribuição com entidades sem fins lucrativo, enquadradas ou não na Lei 13.019/2014, relacionadas no anexo metas e diretrizes, para repasse de contribuições, como despesas às quais não corresponda contraprestação direta em bens e serviços e que não seja reembolsável pelo recebedor, inclusive as destinadas a atender a despesas de manutenção de outras entidades de direito público ou privado, que desenvolvam atividades de interesse da população local, nas áreas de esporte, lazer, cultura e outras de interesse da população.

Art. 43 - A despesa com parcerias a organizações privadas sem fins lucrativos, a cooperação técnica e financeira ou contrapartidas em convênios e acordos far-se-á em programação específica classificada conforme dotação orçamentária.

Art. 44 - É vedado o pagamento, a qualquer título, a servidor da Administração Direta ou Indireta por serviços de consultoria ou assistência técnica ou qualquer serviço ligado a administração municipal.

CAPÍTULO II
Das Disposições Gerais

Art. 45 - As propostas de modificação no Projeto da Lei Orçamentária Anual serão apresentadas, no que couber, da mesma forma e nível de detalhamento dos demonstrativos e anexos apresentados.

Art. 46 - Para ajustar as despesas ao efetivo comportamento da receita, poderá constar na Lei Orçamentária Anual, autorização do Poder Executivo para abertura de crédito adicional suplementar ou especial até 10% (dez por cento) sobre o total da despesa fixada no orçamento geral do Município, utilizando os recursos previstos nos incisos I, III e IV do § 1º do Artigo 43 da Lei Federal n.º 4.320/64.

Art. 47 - Se o Projeto de Lei Orçamentária Anual não for aprovado até 31 de dezembro de 2017, a sua programação será executada mensalmente até o limite de 1/12 (um doze avos) do total, observada a

efetiva arrecadação no mês anterior, até a sua aprovação pela Câmara Municipal vedado o início de qualquer projeto novo.

Art. 48 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Câmara Municipal de Eldorado, "Vereador Durval Caseiro", Estado de Mato Grosso do Sul, aos três dias do mês de julho do ano de 2017.

ANDERSON FREITAS DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal

ANEXO I DA LEI MUNICIPAL N º 1157/2017

DIRETRIZES E METAS PARA A ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO DE 2018

As diretrizes que o município estabelecerá na fixação das despesas na proposta orçamentária para o exercício financeiro de 2018 atenderão prioritariamente a:
I - Incrementar o desenvolvimento de programas na área da educação para:
apoiar o ensino infantil, buscando a proteção à criança;
b) intensificar as ações e programas do ensino fundamental no sentido de motivar a frequência escolar, como forma de garantir a erradicação do analfabetismo municipal e reduzir a evasão escolar.
II – oferecer saúde de qualidade, implementando ações e serviços de garantam a atenção integral, equânime e humanizada a população para promoção, proteção e recuperação da saúde, incluindo:
ações de vigilância epidemiológica e controle de doenças;
ações de vigilância sanitária;
vigilância nutricional, controle de deficiências nutricionais, orientação alimentar, e a segurança alimentar promovida no âmbito do SUS;
educação para a saúde;
saúde do trabalhador;
assistência a saúde em todos os níveis de complexidade: atenção básica, media e alta complexidade ambulatorial e hospitalar, e serviços de urgência e emergência;
assistência farmacêutica;
atenção a saúde dos povos indígenas;
capacitação de recursos humanos.
III - desencadear e apoiar programas e ações de geração de emprego e rendas e de capacitação de mão de obra, através de convênios e parcerias com entidades afins;
IV - desenvolver programas voltados à implantação, ampliação e/ou melhoria da infraestrutura urbana e rural, com o desenvolvimento inclusive de programas de revitalização de praças, jardins e áreas de lazer;
V - fomentar o desenvolvimento socioeconômico do Município e implantar políticas ambientais compatibilizando-as com uso sustentável dos recursos naturais;
VI - buscar a redução dos desequilíbrios sociais, promovendo a modernização e a competitividade da economia municipal;
VII - estimular e desenvolver programas para fortalecimento da agropecuária, especialmente para a agricultura familiar, da agroindústria e ações que visem o incremento de outras atividades econômicas municipais;
VIII – executar ações de planejamento, fortalecimento, desenvolvimento e divulgação dos aspectos turísticos municipais e outras atividades que visem a diversificação da atividade no Município;
IX – propiciar oportunidades de lazer, esporte e cultura, buscando a integração e o bem estar social, produção e consumo de bens e serviços culturais, preservação de monumentos históricos e o resgate da memória e identidade cultural e instituir incentivo fiscal para a realização de projetos culturais e esportivos;
X – desenvolver programas que estimulem a instalação de novos comércios e indústrias;
XI – desenvolvimento de programas de apoio à assistência social aos mais necessitados, em especial à população carente, as crianças e adolescentes, os idosos e os excluídos do processo produtivo;
XII - Investimento em programas sociais voltados para a melhoria de qualidade de vida da população em geral, em especial a mais carente;
XIII - executar ações de administração e planejamento municipal, buscando o equilíbrio financeiro e melhor alocação dos recursos públicos;
XIV – reestruturação, modernização e aprimoramento da fiscalização municipal.

As metas a serem instituídas para elaboração do orçamento 2018 atenderão prioritariamente as descrições a seguir, não se constituindo, porém, em limite à programação das despesas:

I - ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS;

As metas da administração municipal para as áreas de planejamento, administração e finanças estão voltadas para a melhoria da qualidade do serviço público, para o aumento das receitas próprias municipais e a adoção do planejamento efetivo como instrumento de desenvolvimento, dentro das seguintes prioridades:

Desenvolver ações de capacitação e qualificação de recursos humanos do Município, com prioridade para a questão da qualidade e produtividade;
Dotar o Município de aparelhos, mobiliários em geral, veículos, maquinários – frota municipal e modernizar a administração pública municipal, mediante alocação de dotações para melhorar o sistema de informatização, organização e controle;
Revisão das Leis Municipais;
Revitalização, modernização e conservação do arquivo municipal:
Promover a progressão funcional e a reposição do poder aquisitivo dos vencimentos, salários e proventos dos cargos e funções, bem como implementar o pagamento de salários e proventos;
Amortização de dívidas contratadas;
Promover a construção, reforma e manutenção de prédios públicos;
Implementar todas as unidades municipais com equipamentos e materiais permanentes com vistas a adequação dos serviços ofertados em todas as áreas;
Dispor de bens públicos através dos meios legais como leilões de equipamentos, maquinários ou veículo que por ventura vier a onerar o poder público, devido seu desgaste natural.

II - DESENVOLVIMENTO SOCIAL

As metas para as atividades sociais da administração municipal contemplam ações integradas entre os setores públicos, voltados para o atendimento das necessidades imediatas da população, de acordo com as seguintes prioridades:

Propiciar instrumentos e condições capazes de efetuar a coordenação, o controle e o acompanhamento das atividades de transporte e alimentação escolar, manutenção e ampliação da rede física;
Consolidar instrumentos eficazes de coordenar, instruir, supervisionar e avaliar do ponto de vista técnico – pedagógico e administrativo, os setores operacionais da Educação e Saúde:
Construir, ampliar, reformar, adequar e equipar os prédios da educação, da saúde e das creches;
Assegurar os mecanismos que permitem a elaboração e o estabelecimento de uma política de investimentos, desenvolvendo sistemas capazes de otimizar custos financeiros de estrutura organizacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino e órgão central; consolidar a municipalização do sistema de saúde em todos os programas;
Intensificar a implementação dos sistemas de informatização da rede municipal de ensino, saúde e assistência social;
Priorizar o atendimento à saúde com mantendo quadro funcional adequado com vistas ao atendimento das necessidades da população;
Apoiar os Conselhos Gestores e Associações de Pais e Mestre no âmbito do município;
Supervisionar, interferir e instruir as unidades escolares e centros de educação infantil, para que propiciem um ensino que assegure padrões mínimos de qualidade exigidos à formação do cidadão;
Priorizar os serviços preventivos de saúde, visando a educação permanente em saúde;
Propiciar mecanismos que assegurem um regime de colaboração entre as instituições públicas e privadas, visando a definição de uma política de ensino com qualidade;

Abastecer as unidades de saúde municipais com medicamentos e materiais de uso médico e odontológico, bem como equipamentos e material permanente;
Realizar investimentos para manutenção dos programas destinados ao atendimento social da população carente, nas áreas de assistência e promoção, geração de emprego e renda, triagem, encaminhamento e ampliação dos programas já existente;
Implementar os projetos de assistência e apoio a idosos de acordo com o estabelecido no Estatuto do Idoso, propiciando sua integração social, fortalecendo dos laços familiares, bem como o exercício da cidadania;
Melhorar a qualidade do ensino e da aprendizagem, visando a formação do cidadão consciente dos seus direitos e deveres, que o mesmo seja capaz de interferir no meio em que vive buscando o bem comum;
Atender crianças, adolescentes e jovens, dentro do estabelecido pelo estatuto da criança e adolescentes, inclusive vítimas da violência e prostituição infantil, buscando garantir-lhes seus direitos sociais básicos, priorizando a manutenção saudável dos mesmos na família e comunidade para formação da cidadania;
Viabilizar a implementação e a implantação de programas para atender jovens e adolescentes;
Otimizar os trabalhos de regularização e urbanização social;
Estimular a elaboração e execução dos projetos comunitários de construção de casas populares;
Utilizar sistemas cooperativos no atendimento às necessidades da população na área de promoção social;
Estimular programas para o estabelecimento de atividades geradoras de emprego e renda para atender a população em geral;
Estimular a parceria com a iniciativa privada na execução de programas, projetos e serviços sociais;
Desenvolver projetos de apoio, orientações e implementar o atendimento de urgência e emergencial à gestantes de alto risco, carentes e a redução de índices de mortalidade infantil;
Desenvolver ações voltadas ao atendimento à família que amenizem a carência alimentar;
Incentivar parcerias visando a ampliação da oferta de emprego e renda;
Apoiar ações de prevenção, habilitação, reabilitação, integração social das pessoas com deficiência;
Apoiar associações comunitárias e entidades visando à implementação da política de assistência social no município, bem como o trabalho em rede de atendimento integrada;
Viabilizar ações sociais Inter setoriais para ampliação de metas, otimização de recursos e melhoria na qualidade do atendimento:
Garantir a distribuição de medicamentos à população carente;
Capacitar profissionais por meio de cursos de formação aperfeiçoamento, para atuação e serviços de saúde;
Manter e implementar os programas de auxílio financeiro e auxilio de materiais e produtos a pessoas carentes;
Manutenção e implementação de ações e programas para o controle de doenças transmitidas por vetores.
Firmar termos de colaboração ou de fomento ou termo de contribuição com as organizações sociais, sem fins lucrativos, listadas abaixo:
Exemplo - APAE - CNPJ
- Casa da Criança - CNPJ

III DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

As metas para os projetos de desenvolvimento econômico do Município se voltam para a geração de emprego e renda e ao desenvolvimento de seu potencial, de acordo com as seguintes diretrizes:

Estimular a formação de organizações produtivas comunitárias;
Promover o acesso a informação sobre avanços científicos e tecnológicos de interesse da comunidade, bem como difusão de tecnologias existentes ou alternativas para o incremento das atividades produtivas locais;
Estimular a legalização das atividades econômicas do setor informal;
Recadastrar as atividades econômicas municipais;
Fomentar as atividades de comércio de bairros e criação de condições para a viabilização de formas alternativas de comercialização;
Incentivar a implantação de indústrias e agroindústrias;
Dar suporte e divulgação ao produto turístico local;
Realizar estudos e pesquisas sobre a produção comercial e industrial do Município;
Incentivar a implantação de agroindústrias, com utilização de capital privado e público, direcionando os esforços para as atividades agropecuárias;
Apoiar as indústrias regionais para agregarem outros produtos da cadeia produtiva incorporando novos sistemas de comercialização;
Fomentar a Economia Solidária no município;
Apoiar e estimular o desenvolvimento da cadeia produtiva da piscicultura.

IV PLANEJAMENTO URBANO, MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO

O planejamento urbano municipal, o desenvolvimento da cidade, em conjunto com as questões ambientais e de saneamento deverá priorizar:
Elaboração de Diretrizes de Crescimento e Desenvolvimento da Cidade, projetos estratégicos de desenvolvimento; adequada utilização da área urbana e uso do solo e plano de mobilidade urbana, voltados para melhoria da qualidade de vida da população;
Programa de paisagismo – manutenção das praças públicas, canteiros e áreas verdes do Município;
Implementar Políticas e Parcerias para a elaboração e implementação dos Planos locais como: Agenda 21, gestão dos resíduos sólidos, coleta seletiva de lixo e Educação Ambiental nas escolas, comunidades e empresas;
Implantação de sistema de coleta e destinação final de lixo hospitalar;
Regulamentação do sistema de monitoramento de vegetação arbórea (corte, poda e manutenção de árvores);
Implantação de programa de controle e fiscalização da atividade geradora de poluição sonora e visual;
Induzir melhorias no sistema rodoviário, sistema de transporte, meio ambiente, abastecimento de água, tratamento de esgoto, à energia, à implantação industrial, desenvolvimento sustentável;
Ofertar equipamentos urbanos e comunitários, transporte e serviços públicos adequados aos interesses e necessidades da população;
Promover o ordenamento e o controle do solo urbano, visando o cumprimento da função social da propriedade;
Preservar, proteger e recuperar o patrimônio natural e construído, cultural, histórico, artísticos, paisagístico e arqueológico;
Garantir a formalização de convênios ou contratos com as entidades de defesa do Meio Ambiente.

V INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

Os serviços de infraestrutura têm como meta preparar a cidade para os patamares de desenvolvimento exigidos pela população das seguintes prioridades:
Implantar e fazer manutenção urbana, com a adoção de critérios de iluminação pública, estendendo a locais não atendidos pela rede convencional, inclusive rural e sinalização do Município;
Executar obras de canalização de córregos de acordo com princípios de racionalidade, qualidade e matas ciliares;
Promover a drenagem e o asfaltamento de vias públicas de acordo com as diretrizes dos Planos;
Promover ações de integração e participação das comunidades locais na execução de obras e serviços públicos de interesse coletivo;
Promover a drenagem, construção de pontes, aterros, encascalha mento e patrolamento das estradas vicinais do Município;
Executar a limpeza de terrenos baldios e residências em bairros, para evitar a proliferação de doenças;
Manter, revitalizar e ampliar o sistema viário Urbano e Rural do Município.

VI CULTURA, ESPORTE E LAZER

As atividades culturais, desportivas e de lazer tem como meta o resgate da cultura regional, a aproximação das pessoas e a valorização de espaços públicos, com as seguintes prioridades:
Promover ações de incentivo às atividades culturais e manifestações populares, incluindo a construção de espaços apropriados;

Manter programas destinados ao lazer da população em geral, incluindo construção de espaço apropriado;
Manter os mecanismos de parceria com a iniciativa privada na manutenção e criação de espaços de recreação e lazer;
Fomentar as atividades esportivas amadoras em todas as suas modalidades, inclusive com a construção de espaços apropriados;
Manter, revitalizar, modernizar, informatizar e ampliar o acervo da Biblioteca Municipal;
Coordenar a política cultural voltada a criação artística, na produção e consumo de bens e serviços culturais para todas as camadas da população, promovendo shows artísticos de interesse da comunidade;
Manter os programas e projetos voltados para a identificação e o reconhecimento do patrimônio municipal e de espaços públicos existentes, com vistas ao incremento de novas áreas de potencial turístico;
Criação de programas de atividade esportivas no sistema educacional;

Apoiar as atividades de competição e eventos esportivos no município, realizando convênios e concedendo auxílios a entidades organizadoras para sua realização.

Publicado por:
Osmir Aparecido Jovedi
Código Identificador:3EBB5A9E

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 259/2017

"DESIGNA O SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

AGUINALDO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Eldorado, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I – Designa o servidor **RODRIGO FARIAS DOS SANTOS,** ocupante do cargo efetivo de **Assistente de Administração**, **Símbolo ADM – 2**, para atuar junto à Secretaria Municipal de Saúde com função de **FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**, a contar de 01 de julho de 2017.
II – Esta Portaria entrará em Vigor na data de sua publicação, ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS VINTE E NOVE DIAS DO MÊS DE JUNHO DE DOIS MIL E DEZESSETE.

AGUINALDO DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Claudia da Silva Rolin
Código Identificador:FFE4AAC8

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 260/2017

"CONCEDE FÉRIAS AOS SERVIDORES QUE ESPECÍFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

AGUINALDO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Eldorado, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

I – Conceder, aos servidores constantes no Anexo, parte integrante e indissociável desta Portaria, 30 [trinta] dias de férias regulamentares, com período de gozo discriminado no referido Anexo, de acordo com o que preceitua o artigo 121, da Lei Complementar n° 059/11, de 23 de Setembro de 2011.

II – Esta Portaria entrará em Vigor na data de sua publicação, ou afixação revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE JULHO DE DOIS MIL E DEZESSETE.

AGUINALDO DOS SANTOS
Prefeito Municipal

ANEXO I
Parte integrante e indissociável da Portaria n° 260/2017

SERVIDOR	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
CLEONICE NUNES DA SILVA MIRANDA	11/01/2016 – 11/01/2017	01/07/2017 – 30/07/2017
CLOVIS PINTO DA CUNHA	05/03/2011 – 05/03/2012	03/07/2017 – 01/08/2017
EDIANE DE OLIVEIRA MIRANDA	03/10/2014 – 11/06/2015 19/07/2016 – 11/11/2016	10/07/2017 – 08/08/2017
FERNANDO MASSAO KAMEI	05/09/2014 – 05/09/2015	10/07/2017 – 08/08/2017
KELI FABIA DUTRA DOS SANTOS	19/12/2014 – 19/12/2015	10/07/2017 – 08/08/2017
SONAIRA WENTZ PEREIRA	15/03/2015 – 15/03/2016	03/07/2017 – 01/08/2017
VIVIAN ROSA DA SILVA	05/09/2014 – 05/09/2015	10/07/2017 – 08/08/2017

Publicado por:
Eliane Claudia da Silva Rolin
Código Identificador:79D68EB7

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CITAÇÃO Nº 02/2017

Expediente de citação nº 02

MANDADO DE CITAÇÃO

Prezado Senhor: **CARMELITA MARTINS RIQUELME**

A COMISSÃO PROCESSANTE DISCIPLINAR da Prefeitura Municipal de Eldorado – MS, designada para apurar a responsabilidade de fatos tidos como irregulares no serviço público, vem à presença de Vossa Senhoria **CITÁ-LO** a fim de que constitua defensor e apresente defesa escrita, dos fatos que deram origem ao presente PAD, conforme Portaria 251/2017(cópia em anexo), sob pena de revelia e posterior nomeação de defensor dativo, nos termos da Lei Complementar 059/2011.

Outrossim, notifico ainda V.Sª: - a ter vista nos autos e providenciar defesa por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

Eldorado – MS. 03/07/2017

ELIANE CLAUDIA DA SILVA ROLIN.
Presidente da Comissão

Publicado por:
Eliane Claudia da Silva Rolin
Código Identificador:21A0C883

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 005/2017/CC

O Conselho Curador do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Eldorado – **ELDORADO PREV** a Lei Complementar Municipal nº 078/2013, de 31 de outubro de 2013, publicada em 20 de Dezembro de 2013.

***RESOLVE**:*

Tornar Público o resultado das eleições realizadas em 01/07/2017, para a escolha da Diretoria Executiva do Instituto de Previdência dos Servidores Público Municipais de Eldorado-MS, sendo eleitos:
Diretor Presidente: Adenir Emidio Pedro – 81 votos
Diretor Financeiro: Celso Pereira Neto – 96 votos
Diretor Secretário e de Benefícios: Claudia Solange Beraldi – 93 votos

Eldorado/MS, 03 de julho de 2017.

MARLI ALVES NOGUEIRA
Presidente do Conselho Curador

Publicado por:
Andreia Rodrigues Pantoja
Código Identificador:0A8DD77D

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
REPUBLICA-SE POR INCORREÇÃO RESOLUÇÃO Nº. 01/2017/COMAE – 26 DE JUNHO DE 2017

O Presidente do COMAE - Conselho Municipal Antidrogas de Eldorado - MS, aos atos de suas atribuições faz saber:
Art. 1º - O Conselho Municipal Antidrogas de Eldorado aprovou em reunião ordinária realizada no dia 07.06.2017, Ata nº01/2017**, a POSSE DOS NOVOS MEMBROS DO CONSELHO BIENIO 2017 A 2019 E COMPOSIÇÃO DA MESA DIRETORA 2017 A 2018.**
Titulares:
Ana Aparecida da Silva Nascimento – Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação;
Lidiane Priori – Representante da Secretaria Municipal de Saúde;
Sirlei Siqueira Costa Simas – Representante da Secretaria Municipal de Educação,
Elias de Jesus Yembo – Representante do Conselhos dos Pastores;
Toni Robson Alves Correa – Representante da Policia Civil;
Cleiton Michelson – Representante do Conselho Comunitário Social e de Segurança Publica;
Carlos Aparecido Ferraciolli – Representante do Executivo Municipal;
Claudia Regina Cazeiro – Representante da Defensoria Publica;
Joan Carlos Xavier Biserra – Representante do Poder Judiciário;
Wilson Barbosa Felizola – Representante da Policia Militar.
Suplentes:
Solideia Mael Camargo – Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação;
Fernanda Mirela Chaves Scotti Pasquim – Representante da Secretaria Municipal de Saúde; Adilson Benites – Representante da Secretaria Municipal de Educação,
Jose Martins de Oliveira – Representante do Conselhos dos Pastores;
Claudio Macedo – Representante da Policia Civil;
Valdir Cassemiro – Representante do Conselho Comunitário Social e de Segurança Publica; Diego Oro – Representante do Executivo Municipal;
Mariele Cunha de Moraes – Representante da Defensoria Publica;
Sueli Eugenio Costa Cassemiro – Representante do Poder Judiciário;
Antonio de Oliveira – Representante da Policia Militar
O Conselho elegeu Sr. Carlos Aparecido Ferraciolli como Presidente e o Sr. Joan Carlos Xavier Biserra como Vice Presidente para representar a mesa diretora para o mandato 2017 a 2018 podendo ser revogado.
Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Eldorado – MS, 26 de junho de 2017.

CARLOS APARECIDO FERRACIOLLI
Presidente
COMAE

Publicado por:
Viviane Piva
Código Identificador:8F267007

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 845/2017

PROCESSO: 215/2016
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E S.H. INFORMÁTICA LTDA.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MECÂNICO NO VEÍCULO PLACA NZR-3546, DE USO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. CONFORME ATA N° 020/2016.
VALOR: R$ 8,73(OITO REAIS E SETENTA E TRES CENTAVOS)
DOTAÇÃO:
404.05.001.12.361.0005.2013
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.19.0115
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL Nº** 44/2016
DATA DO EMPENHO: 30 DE MAIO DE 2017
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E KARINA SANTOS BARBOSA

Publicado por:
Luciana Pereira da Cunha
Código Identificador:67105FC1

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 846/2017

PROCESSO: 215/2016
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E S.H. INFORMÁTICA LTDA.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA USO NO VEÍCULO ÔNIBUS NRZ3546 DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. CONFORME ATA N° 020/2016.
VALOR: R$ 873,00(OITOCENTOS E SETENTA E TRES REAIS)
DOTAÇÃO:
403.05.001.12.361.0005.2013
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.19.0115
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL Nº** 44/2016
DATA DO EMPENHO: 30 DE MAIO DE 2017
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E KARINA SANTOS BARBOSA

Publicado por:
Luciana Pereira da Cunha
Código Identificador:619B641F

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 847/2017

PROCESSO: 215/2016
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E S.H. INFORMÁTICA LTDA.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA USO NO VEÍCULO ÔNIBUS NRZ-3413.DE USO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. CONFORME ATA N° 020/2016.
VALOR: R$ 2.041,06(DOIS MIL QUARENTA E UM REAIS E SEIS CENTAVOS).
DOTAÇÃO:
403.05.001.12.361.0005.2013
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.39.0115
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL Nº** 44/2016
DATA DO EMPENHO: 30 DE MAIO DE 2017
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E KARINA SANTOS BARBOSA

Publicado por:
Luciana Pereira da Cunha
Código Identificador:98DA74B2

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 848/2017

PROCESSO: 215/2016
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E S.H. INFORMÁTICA LTDA.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA DE MANUTENÇÃO DA FROTA. CONFORME ATA N° 020/2016.
VALOR: R$ 20,41(VINTE REAIS E QUARENTA E UM CENTAVOS)
DOTAÇÃO:
404.05.001.12.361.0005.2013
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.19.0115
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL Nº** 44/2016
DATA DO EMPENHO: 30 DE MAIO DE 2017

ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E KARINA SANTOS BARBOSA

Publicado por:
Luciana Pereira da Cunha
Código Identificador:EE2D9EF7

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 850/2017

PROCESSO: 215/2016
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E S.H. INFORMÁTICA LTDA.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA DE MANUTENÇÃO DA FROTA. CONFORME ATA N° 020/2016.
VALOR: R$ 5,40(CINCO REAIS E QUARENTA CENTAVOS)
DOTAÇÃO:
404.05.001.12.361.0005.2013
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.19.0115
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL Nº** 44/2016
DATA DO EMPENHO: 30 DE MAIO DE 2017
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E KARINA SANTOS BARBOSA

Publicado por:
Luciana Pereira da Cunha
Código Identificador:F65CC9D7

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 876/2017

PROCESSO: 215/2016
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E S.H. INFORMÁTICA LTDA.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA USO NO VEÍCULO HQH-9495, DE USO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. CONFORME ATA N° 020/2016.
VALOR: R$ 740,00(SETECENTOS E QUARENTA REAIS)
DOTAÇÃO:
403.05.001.12.361.0005.2013
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.39.0115
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL Nº** 44/2016
DATA DO EMPENHO: 12 DE JUNHO DE 2017
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E KARINA SANTOS BARBOSA

Publicado por:
Luciana Pereira da Cunha
Código Identificador:7EBCF132

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 877/2017

PROCESSO: 215/2016
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E S.H. INFORMÁTICA LTDA.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MECÂNICO NO VEÍCULO PLACA HQH-9495 DE USO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. CONFORME ATA N° 020/2016.
VALOR: R$ 280,02(DUZENTOS E OITENTA REAIS E DOIS CENTAVOS)
DOTAÇÃO:
404.05.001.12.361.0005.2013
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.19.0115
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL Nº** 44/2016
DATA DO EMPENHO: 12 DE JUNHO DE 2017
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E KARINA SANTOS BARBOSA

Publicado por:
Luciana Pereira da Cunha
Código Identificador:2F836F5A

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 878/2017

PROCESSO: 215/2016
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E S.H. INFORMÁTICA LTDA.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA DE MANUTENÇÃO DA FROTA. CONFORME ATA N° 020/2016.
VALOR: R$ 10,20(DEZ REAIS E VINTE CENTAVOS)
DOTAÇÃO:
404.05.001.12.361.0005.2013
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.19.0115
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL Nº** 44/2016
DATA DO EMPENHO: 12 DE JUNHO DE 2017
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E KARINA SANTOS BARBOSA

Publicado por:
Luciana Pereira da Cunha
Código Identificador:58B07EDD

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 884/2017

PROCESSO: 215/2016
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, AGRONEGÓCIO, EMPREENDEDORISMO E MEIO AMBIENTE E S.H. INFORMÁTICA LTDA.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA CAMINHÃO VW-24.280 NRL-9671, DE USO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA. CONFORME ATA N° 020/2016.
VALOR: R$ 1.800,00(UM MIL E OITOCENTOS REAIS)
DOTAÇÃO:
495.07.002.21.122.0003.1071
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.39.0100
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL Nº** 44/2016
DATA DO EMPENHO: 13 DE JUNHO DE 2017
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E KARINA SANTOS BARBOSA

Publicado por:
Luciana Pereira da Cunha
Código Identificador:C630AB57

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 885/2017

PROCESSO Nº 215/2016
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E S.H. INFORMÁTICA LTDA.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA DE MANUTENÇÃO DA FROTA. CONFORME ATA Nº 20/2016.
VALOR: R$ 18,00(DEZOITO REAIS).
DOTAÇÃO:
497.07.002.21.122.0003.1071
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.99.0100
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL Nº** 44/2017
DATA DO EMPENHO: 13 DE JUNHO DE 2017
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E KARINA SANTOS BARBOSA

Publicado por:
Luciana Pereira da Cunha
Código Identificador:2FC00E44

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 888/2017

PROCESSO Nº 215/2016
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.

PARTES: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E S.H. INFORMÁTICA LTDA.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇA PARA USO NO VEÍCULO PLACAS LNV-9987,DE USO DA SECRETARIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO. CONFORME ATA Nº 20/2016.
VALOR: R$ 415,00
DOTAÇÃO:
22.03.001.04.122.0003.2005
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.39.0100
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL Nº** 44/2016
DATA DO EMPENHO: 14 DE JUNHO DE 2017
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E KARINA SANTOS BARBOSA

Publicado por:
Luciana Pereira da Cunha
Código Identificador:9DA7DD46

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 889/2017

PROCESSO Nº 215/2016
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E S.H. INFORMÁTICA LTDA.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MECÃNICO NO VEÍCULO PLACAS LNV-9987, DE USO DA SECRETARIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO. CONFORME ATA Nº 20/2016.
VALOR: R$ 984,00(NOVECENTOS E OITENTA E QUATRO REAIS)
DOTAÇÃO:
24.03.001.04.122.0003.2005
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.19.0100
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL Nº** 44/2016
DATA DO EMPENHO: 14 DE JUNHO DE 2017
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E KARINA SANTOS BARBOSA

Publicado por:
Luciana Pereira da Cunha
Código Identificador:17C810C3

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 890/2017

PROCESSO Nº 215/2016
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E S.H. INFORMÁTICA LTDA.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA DE MANUTENÇÃO DA FROTA. CONFORME ATA Nº 20/2016.
VALOR: R$ 10,39(DEZ REAIS E TRINTA E NOVE CENTAVOS)
DOTAÇÃO:
24.03.001.04.122.0003.2005
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.99.0100
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL Nº** 44/2016
DATA DO EMPENHO: 14 DE JUNHO DE 2017
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E KARINA SANTOS BARBOSA

Publicado por:
Luciana Pereira da Cunha
Código Identificador:A6070490

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 895/2017

PROCESSO Nº 215/2016
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E S.H. INFORMÁTICA LTDA.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MECANICO NNO VEÍCULO CAMINHÃOVW-26.280 HQH-9805. CONFORME ATA Nº 20/2016.
VALOR: R$ 180,00(CENTO E OITENTA REAIS)
DOTAÇÃO:
349.07.001.26.782.0004.2100
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.19.0180
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL Nº** 44/2017
DATA DO EMPENHO: 19 DE JUNHO DE 2017
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E KARINA SANTOS BARBOSA

Publicado por:
Luciana Pereira da Cunha
Código Identificador:51BE2972

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 896/2017

PROCESSO Nº 215/2016
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E S.H. INFORMÁTICA LTDA.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA DE MANUTENÇÃO DA FROTA. CONFORME ATA Nº 20/2016.
VALOR: R$ 1,80(ONZE REAIS E QUINZEUM REAL E OITENTA CENTAVOS).
DOTAÇÃO:
349.07.001.26.782.0004.2100
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.99.0180
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL Nº** 44/2017
DATA DO EMPENHO: 19 DE JUNHO DE 2017
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E KARINA SANTOS BARBOSA

Publicado por:
Luciana Pereira da Cunha
Código Identificador:642C1D57

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 912/2017

PROCESSO Nº 215/2016
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E S.H. INFORMÁTICA LTDA.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA DE MANUTENÇÃO DA FROTA. CONFORME ATA Nº 20/20176.
VALOR: R$ 2,16(DOIS REAIS E DEZESSEIS CENTAVOS).
DOTAÇÃO:
497.07.002.21.122.0003.1071
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.99.0100
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL Nº** 44/2017
DATA DO EMPENHO: 23 DE JUNHO DE 2017
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E KARINA SANTOS BARBOSA

Publicado por:
Luciana Pereira da Cunha
Código Identificador:BD93E269

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 913/2017

PROCESSO: 215/2016
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, AGRONEGÓCIO, EMPREENDEDORISMO E MEIO AMBIENTE E S.H. INFORMÁTICA LTDA.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA CAMINHÃO VW-24.280 NRL-9671, DE USO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA. CONFORME ATA N° 020/2016.
VALOR: R$ 54,30(CINQUENTA E QUATRO REAIS E TRINTA CENTAVOS).
DOTAÇÃO:
322.07.001.26.782.0004.2100
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.99.0180

AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL Nº** 44/2016
DATA DO EMPENHO: 23 DE JUNHO DE 2017
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E KARINA SANTOS BARBOSA

Publicado por:
Luciana Pereira da Cunha
Código Identificador:EAF51BA1

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 914/2017

PROCESSO Nº 215/2016
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E S.H. INFORMÁTICA LTDA.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA DE MANUTENÇÃO DA FROTA. CONFORME ATA Nº 20/20176.
VALOR: R$ 0,54(CINQUENTA E QUATRO CENTAVOS)
DOTAÇÃO:
497.07.002.21.122.0003.1071
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.99.0100
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL Nº** 44/2017
DATA DO EMPENHO: 23 DE JUNHO DE 2017
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E KARINA SANTOS BARBOSA

Publicado por:
Luciana Pereira da Cunha
Código Identificador:F41754D6

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 915/2017

PROCESSO: 215/2016
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, AGRONEGÓCIO, EMPREENDEDORISMO E MEIO AMBIENTE E S.H. INFORMÁTICA LTDA.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA CAMINHÃO VW-24.280 NRL-9671, DE USO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA. CONFORME ATA N° 020/2016.
VALOR: R$ 1.115,00(UM MIL CENTO E QUINZE REAIS).
DOTAÇÃO:
322.07.001.26.782.0004.2100
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.99.0180
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL Nº** 44/2016
DATA DO EMPENHO: 23 DE JUNHO DE 2017
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E KARINA SANTOS BARBOSA

Publicado por:
Luciana Pereira da Cunha
Código Identificador:6386AD77

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 916/2017

PROCESSO Nº 215/2016
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E S.H. INFORMÁTICA LTDA.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA DE MANUTENÇÃO DA FROTA. CONFORME ATA Nº 20/20176.
VALOR: R$ 11,15(ONZE REAIS E QUINZE CENTAVOS).
DOTAÇÃO:
349.07.001.26.782.0004.2100
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.99.0180
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL Nº** 44/2017
DATA DO EMPENHO: 23 DE JUNHO DE 2017
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E KARINA SANTOS BARBOSA

Publicado por:
Luciana Pereira da Cunha
Código Identificador:638A468D

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 917/2017

PROCESSO: 215/2016
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, AGRONEGÓCIO, EMPREENDEDORISMO E MEIO AMBIENTE E S.H. INFORMÁTICA LTDA.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA CAMINHÃO VW-24.280 NRL-9671, DE USO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA. CONFORME ATA N° 020/2016.
VALOR: R$ 32,00(TRINTA E DOIS REAIS)
DOTAÇÃO:
322.07.001.26.782.0004.2100
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.99.0180
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL Nº** 44/2016
DATA DO EMPENHO: 23 DE JUNHO DE 2017
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E KARINA SANTOS BARBOSA

Publicado por:
Luciana Pereira da Cunha
Código Identificador:9A010CF2

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 918/2017

PROCESSO Nº 215/2016
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E S.H. INFORMÁTICA LTDA.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MECANICO NO VEÍCULO CAMINHÃOVW-26.280 HQH-9805. CONFORME ATA Nº 20/2016.
VALOR: R$ 80,00(OITENTA REAIS)
DOTAÇÃO:
349.07.001.26.782.0004.2100
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.99.0180
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL Nº** 44/2017
DATA DO EMPENHO: 23 DE JUNHO DE 2017
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E KARINA SANTOS BARBOSA

Publicado por:
Luciana Pereira da Cunha
Código Identificador:000AFF60

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 919/2017

PROCESSO Nº 215/2016
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E S.H. INFORMÁTICA LTDA.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA DE MANUTENÇÃO DA FROTA. CONFORME ATA Nº 20/20176.
VALOR: R$ 1,12(UM REAL E DOZE CENTAVOS)
DOTAÇÃO:
349.07.001.26.782.0004.2100
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.99.0180
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL Nº** 44/2017
DATA DO EMPENHO: 23 DE JUNHO DE 2017
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E KARINA SANTOS BARBOSA

Publicado por:
Luciana Pereira da Cunha
Código Identificador:8FD3B165

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 923/2017

PROCESSO: 215/2016
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E S.H. INFORMÁTICA LTDA.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA USO NO VEÍCULO ONIBUS PLACAS NRZ-3546, PARA ATENDER A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. CONFORME ATA N° 020/2016.
VALOR: R$ 2.940,00(DOIS MIL NOVECENTOS E QUARENTA REAIS)
DOTAÇÃO:
403.05.001.12.361.0005.2013
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.39.0115
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL Nº** 44/2016
DATA DO EMPENHO: 27 DE JUNHO DE 2017
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E KARINA SANTOS BARBOSA

Publicado por:
Luciana Pereira da Cunha
Código Identificador:867C48E4

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 924/2017

PROCESSO: 215/2016
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E S.H. INFORMÁTICA LTDA.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MECÂNICO NO VEÍCULO PLACA HQH3546 DE USO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. CONFORME ATA N° 020/2016.
VALOR: R$ 3.546,9(TRES MIL QUINHENTOS E QUARENTA E SEIS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).
DOTAÇÃO:
404.05.001.12.361.0005.2013
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.19.0115
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL Nº** 44/2016
DATA DO EMPENHO: 27 DE JUNHO DE 2017
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E KARINA SANTOS BARBOSA

Publicado por:
Luciana Pereira da Cunha
Código Identificador:C2A6A4E5

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 925/2017

PROCESSO: 215/2016
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E S.H. INFORMÁTICA LTDA.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA DE MANUTENÇÃO DA FROTA. CONFORME ATA N° 020/2016.
VALOR: R$ 64,86(SESSENTA E QUATRO REAIS E OITENTA E SEIS CENTAVOS).
DOTAÇÃO:
404.05.001.12.361.0005.2013
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.19.0115
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL Nº** 44/2016
DATA DO EMPENHO: 27DE JUNHO DE 2017
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E KARINA SANTOS BARBOSA

Publicado por:
Luciana Pereira da Cunha
Código Identificador:DCB1B7D1

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO N° 33/2017
PROCESSO N° 187/2017
Objeto: Contratação de empresa especializada para o Fornecimento de um aquisição de veículo zero Quilômetro ano/modelo 2017/2017, tipo caminhonete pick-up, motor diesel, 4x4, com cabine dupla, cor branca, para atender a vigilância sanitária de Figueirão.

O Prefeito Municipal de Figueirão Sr. Rogerio Rodrigues Rosalin, no uso de sua competência e tendo como prerrogativas os regramentos estatuídos pela Lei Federal nº 8.666/93, bem como:

Considerando a supremacia da Administração Pública na condução e encerramento dos procedimentos licitatórios tramitantes em sua instância, com fundamento no teor do art. 49, caput, da Lei Federal 8.666/93;

Considerando o arrazoado contido no Parecer exarado pela Controladoria Interna deste Município n° 042/2017, que, dentre outras ponderações, tende à anulação do certame e de todos os seus atos, com base na justificativa encaminhada pela Comissão de Pregão,

DECIDE:

Tendo como princípio o interesse da Administração e a conveniência administrativa, **ANULAR** o certame licitatório objeto do Pregão Presencial nº 33/2017 processo n° 187/2017, DETERMINAR seu arquivamento nos cadastros do sistema de Licitações em decorrência de anulação, DETERMINAR também ao Secretario Municipal de Saúde que apresente novamente Comunicação Interna, para abertura de novo procedimento licitatório.

Publique-se.

Ao fim, arquive-se.

Figueirão/MS, 03 de julho de 2017.

ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Crislaine da Silva
Código Identificador:0D51FD6F

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO N° 35/2017
PROCESSO N° 1370/2016
Objeto: Registro de preços objetivando a contratação de empresa para o fornecimento de leite integral, leite desnatado, leite em pó I e II, para atender a demanda de pacientes que estão em tratamento por indicação médica e assistencial em atendimento as necessidades das Secretarias de Municipais de Saúde e Assistência Social, conforme termo de referência, por um período de 12 meses.

O Prefeito Municipal de Figueirão Sr. Rogerio Rodrigues Rosalin, no uso de sua competência e tendo como prerrogativas os regramentos estatuídos pela Lei Federal nº 8.666/93, bem como:

Considerando a supremacia da Administração Pública na condução e encerramento dos procedimentos licitatórios tramitantes em sua instância, com fundamento no teor do art. 49, caput, da Lei Federal 8.666/93;

Considerando o arrazoado contido no Parecer exarado pela Controladoria Interna deste Município n° 043/2017, que, dentre outras ponderações, tende à anulação do certame e de todos os seus atos, com base na justificativa encaminhada pela Comissão de Pregão.

DECIDE:

Tendo como princípio o interesse da Administração e a conveniência administrativa, **ANULAR** o certame licitatório objeto do Pregão Presencial nº 35/2017 processo n° 1370/2016, DETERMINAR seu arquivamento nos cadastros do sistema de Licitações em decorrência de anulação, DETERMINAR também ao Secretario Municipal de Saúde e Secretario Municipal de Assistência Social que apresente

novamente Comunicação Interna, para abertura de novo procedimento licitatório.

Publique-se.

Ao fim, arquive-se.

Figueirão/MS, 03 de julho de 2017

ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Crislaine da Silva
Código Identificador:3A29A455

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÃO–MS, por intermédio do Presidente, torna público aos interessados o resultado do processo licitatório nº 556/2017 na modalidade Carta Convite nº 08/2017, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço para reforma de duas ponte de madeira, conforme memorial descritivo, cronograma físico financeiro e planilha orçamentaria em anexo, conforme especificações constantes nos Anexos deste edital, **ADJUDICO** o resultado da licitação a empresa: NATALINO ZOTELLI NETO – ME **CNPJ:** 14.806.741/0001-79 com o valor total de R$ 6.000,00 (seis mil reais).

FIGUEIRÃO/MS, 20 de junho de 2017

WILDON ALVES EVANGELISTA
Presidente da CPL

Publicado por:
Aline Crislaine da Silva
Código Identificador:4D92861E

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Acolho o parecer da Assessoria Jurídica, de acordo com a Adjudicação proferido pelo Presidente no processo licitatório nº 556/2017 na modalidade Convite nº 08/2017, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço para reforma de duas ponte de madeira, conforme memorial descritivo, cronograma físico financeiro e planilha orçamentaria em anexo, conforme especificações constantes nos Anexos deste edital,«Licitacao_OBJETO» e considerando os critérios legais e observados os preceitos da Lei nº 8.666/93, **HOMOLOGO** o referido procedimento licitatório.

FIGUEIRÃO/MS, 03 de julho de 2017.

ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Crislaine da Silva
Código Identificador:FBE3C333

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO N° 34/2017
PROCESSO N° 210/2017
Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de veículo, para atender a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agronegócio, Empreendedorismo e Meio Ambiente.

O Prefeito Municipal de Figueirão Sr. Rogerio Rodrigues Rosalin, no uso de sua competência e tendo como prerrogativas os regramentos estatuídos pela Lei Federal nº 8.666/93, bem como:

Considerando a supremacia da Administração Pública na condução e encerramento dos procedimentos licitatórios tramitantes em sua instância, com fundamento no teor do art. 49, caput, da Lei Federal 8.666/93;

Considerando o arrazoado contido no Parecer exarado pela Procuradoria Jurídica deste Município n° 225/2017, que, dentre outras ponderações, tende à anulação do certame e de todos os seus atos.

DECIDE:

Tendo como princípio o interesse da Administração e a conveniência administrativa, **ANULAR** o certame licitatório objeto do Pregão Presencial nº 34/2017 processo n° 210/2017, DETERMINAR seu arquivamento nos cadastros do sistema de Licitações em decorrência de anulação, DETERMINAR também ao Secretario Municipal de Infraestrutura, Agronegócio, Empreendedorismo e Meio Ambiente que apresente novamente Comunicação Interna, para abertura de novo procedimento licitatório.

Publique-se.

Ao fim, arquive-se.

Figueirão/MS, 03 de julho de 2017.

ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Crislaine da Silva
Código Identificador:BF1FABB4

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 470/2017

PROCESSO Nº 2214/2015
ORDENADOR: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN.
PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DROGARIA DROGAMED FIGUEIRÃO LTDA ME.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PELA TABELA ABC FARMA PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE, CONFORME ATA 16/2016.
VALOR: R$ 6.008,99 (SEIS MIL E OITO REAIS E NOVENTA NOVE CENTAVOS)
DOTAÇÃO:
144.06.002.10.301.0010.2086
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.32.00.131
AMPARO LEGAL: **PREGÃO PRESENCIAL Nº** 20/2016
DATA DO EMPENHO: 10 DE MAIO DE 2017
ASSINAM: ROGÉRIO RODRIGUES ROSALIN E FERNANDO NOGUEIRA BARBOSA.

Publicado por:
Deborah Cristina Lacerda de Souza
Código Identificador:65103DAB

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 58/2017
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 699/2017

O Município de Figueirão/MS, por intermédio de seu pregoeiro, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial do tipo Menor Preço Global/Maior Desconto em Percentual.
OBJETO: Registro de Preços objetivando Contratação de empresa de Prestação de Serviços de Administração e Gerenciamento de Despesas de Manutenção Automotiva em geral com Fornecimento de Peças, Componentes, Acessórios e outros materiais e quando necessário transporte em Suspenso Guincho.
DATA DE REALIZAÇÃO: 17/07/2017.
HORÁRIO: 14h00min.
LOCAL: Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÃO, na Av. Moisés de Araújo Galvão, nº 591, Centro, Figueirão - MS.
FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal n.º 10.520/2.002, Lei Complementar n.º 123/06 e Lei Federal n.º 8.666/93.

EDITAL na íntegra: à disposição dos interessados na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÃO - MS, na Av. Moisés de Araújo Galvão, nº 591, Centro, Figueirão - MS, com informações dadas pelo Fone (67) 3274-1126, em horário de expediente tido das 7h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, em dias úteis. O Edital estará disponível para retirada mediante identificação, podendo ser requisitado pelo e-mail licitacao@figueirao.ms.gov.br ou pessoalmente no setor de licitação.

Figueirão, 03 de Julho de 2017.

EDER PEREIRA BRUNO
Pregoeiro

Publicado por:
Eder Pereira Bruno
Código Identificador:FED8DDB5

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA Nº 039/2017
Processo Nº. 0132/2017
Dispensa de Licitação Nº. 058/2017
Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI/MS e a Empresa MILLIUM UTILIDADES LTDA- ME.
Objeto: Aquisição de material para realização de oficinas de artesanatos e trabalhos manuais, conforme solicitação Secretaria Municipal de Assistência Social.
Fundamento Legal: ART. 24 INCISO II DA LEI FEDERAL 8.666/93.
DOTAÇÕES:
06-06.03-08.244.0601-2.031-3.3.90.30.00 - 259 – Secretaria Municipal de Assistência Social – Proteção Spcial Básica (PSB) - Material de Consumo.
R$ 2.404,50 (dois mil, quatrocentos e quatro reais e cinquenta centavos).

Data da Assinatura: 30 de junho de 2017.

Assinam: Sra. Patrícia Derenusson Nelli Margatto Nunes (PREFEITA MUNICIPAL) e o Sra. Elionai Gentil Neves Rodrigues (MULLIUM UTILIDADES LTDA- ME)

Publicado por:
Eduardo Gonçalves Vilhalba
Código Identificador:B358AEEF

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE APOSTILAMENTO

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 059/2017

PROCESSO Nº. 084/2017
DISPENSA Nº 042/2017
PARTES: Prefeitura Municipal de Iguatemi/MS e a empresa REPIRARE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS RESPIRATÓRIOS LTDA - ME

DA FINALIDADE: Este Termo de Apostilamento tem por finalidade alterar a dotação orçamentária constante na Cláusula Sétima do referido Contrato, que passara a ser a seguinte:

DA:
4 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
09 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
09.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
10.122.0700-2.004 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.02-000 / FICHA: 428
R$ 10.770,00 (dez mil setecentos e setenta reais);

PARA:
02.09.02 Secretaria Municipal de Saúde
10.301.0702.2056.0000 Operacionalização das Ações e Serviços do FIS/SAÚDE
3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros- Pessoa Jurídica
Ficha: 464
R$ 10.770,00 (dez mil setecentos e setenta reais);

DA RATIFICAÇÃO: Ficam inalteradas as demais clausulas do referido Contrato.

DO AMPARO LEGAL: O presente Termo de Apostilamento reger-se-á em conformidade com o Art. 65, § 8º da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

DATA DA ASSINATURA: 30 de Junho de 2017.
ASSINAM:

Patricia Derenusson Nelli Margatto Nunes
PREFEITA MUNICIPAL
(CONTRATANTE)

Publicado por:
Eduardo Gonçalves Vilhalba
Código Identificador:823D8C96

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N°. 1165/2017

"ALTERA O DECRETO QUE ESPECIFICA E DISPÕE SOBRE A SUBSTITUIÇAO DE MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS".

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE JAPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições legais lhe conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e demais diplomas legais;

DECRETA:

Art. 1º - O Art. 3º, Art. 4º e Art. 5º do Decreto nº. 1.090 de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre a nomeação dos membros da mesa diretora para compor o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, para a gestão de 2016/2017 e a mesa Diretora gestão 2017/2018, passa a vigorar com a seguinte redação:
"..."

Art. 2° - Fica o conselho assim composto:

Representantes Governamentais:

Nome dos Titulares	*Órgão que representa*
Sabrina Santos Silva	*Secretaria Mun. de Assistência Social e Habitação*
Ivone Maciel Góes	*Secretaria Mun. de Saúde*
Erlaine Pereira Coutinho	*Secretaria Mun. de Educação*
Nome dos Suplentes	*Órgão que representa*
Madalena Cardoso	*Secretaria Mun. de Assistência Social e Habitação*
Fabio Carlos Emborana	*Secretaria Mun. de Saúde*
Márcia Cristina Bueno Henrique	*Secretaria Mun. de Educação*

Representantes não Governamentais:

Nome dos Titulares	*Órgão que representa*
Hosana Aparecida da Silva	*Trabalhador da Área*
Elenice Mendes Ramos	*Clube de Mães Japorã*
Kinberlyn Thaina Braga	*Usuária*
Nome dos Suplentes	*Órgão que representa*
Adriana Martins dos Santos	*Trabalhador da Área*
Elenice Mendes Ramos	*Clube de Mães Japorã*
Lucimara Dias de Souza	*Usuária*

Art. 3° - A mesa diretora do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, fica assim composta:

MESA DIRETORA
Presidente: Sabrina Santos Silva
Vice-Presidente: Elenice Mendes Ramos

SECRETÁRIA EXECUTIVA
Thalita Wendland – Pedagoga

Art. 4° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS DIAS TRES DO MÊS DE JUNHO DO ANO DE DOIS MIL E DEZESSETE.

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanderson Costa da Cruz
Código Identificador:56B1662B

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N°. 1167/2017

"ALTERA DECRETO QUE ESPECIFICA E DISPÕE SOBRE A SUBSTITUIÇAO DE MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA".

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE JAPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições legais lhe conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e demais diplomas legais;

DECRETA:

Art. 1º - O Art. 3º do Decreto nº. 1.091 de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre a nomeação dos membros da mesa diretora para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, para a gestão de 2016/2018, sendo a mesa Diretora gestão 2017/2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2° - Fica o conselho do CMDCA assim composto:

Representantes Governamentais:

Nome dos Titulares	***Órgão que representa***
Roseli Aparecida Pini	*Secretaria Mun. de Assistência Social Habitação*
Fabio Carlos Emborana	*Secretaria Mun. de Saúde*
Márcia Cristina Bueno Henrique	*Secretaria Mun. de Educação*
Nome dos Suplentes	***Órgão que representa***
Hosana Aparecida de Souza	*Secretaria Mun. de Assistência Social e Habitação*
Ivone Maciel Góes	*Secretaria Mun. de Saúde*
Erlaine Pereira Coutinho	*Secretaria Mun. de Educação*

Representantes não Governamentais:

Nome dos Titulares	***Órgão que representa***
Lucimara Dias de Souza	*Usuária*
Noemi Silvana Moraes Salomão	*Clube de Mães Japorã*
Vanessa de Oliveira Mattos	*Associação de Pais e Mestres de Japorã*
Nome dos Suplentes	***Órgão que representa***
Kinberlyn Thaina Braga	*Usuária*
Josina Maria de Andrade	*Clube de Mães Japorã*
Aldinei Alberto Pazim	*Associação de Pais e Mestres de Japorã*

Art. 3° - A mesa diretora do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente fica assim composta- CMDCA:

MESA DIRETORA
Presidente: Roseli Aparecida Pini
Vice-Presidente: Noemi Silvana Moraes Salomão
SECRETÁRIA EXECUTIVA
Thalita Wendland – Pedagoga

Art. 4° - Este Decreto entra em vigor na data de sua Publicação ou afixação

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS DIAS TRES DO MÊS DE JUNHO DO ANO DE DOIS MIL E DEZESSETE.

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanderson Costa da Cruz
Código Identificador:A2956FFC

ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO CMAS Nº 005/2017

REPUBLICADO POR INCORREÇAO

"APROVA O PROJETO SOCIAL JUNTO A PROPOSTA SICONV Nº 069035/2017 PARA ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – CRAS JUNTO AO MDS."

O Conselho Municipal de Assistência Social de Japorã-MS, dentro de suas competências e atribuições conferidas na Lei Municipal nº 044/96, Lei Federal - LOAS Nº 8.742/93 e Lei do SUAS/ Federal 12.435/2011, considerando deliberação da plenária do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, em reunião realizada no dia 29/06/2017;
RESOLVE:
Art. 1º - Aprovar o Projeto Social apensado junto á proposta SICONV nº 069035/2017, no Programa SICONV 5500020170013 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – VOLUNTÁRIAS cujo objeto é: AQUISIÇÃO DE BENS para o CRAS no Município de Japorã.

Art. 2º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua afixação, revogando-se as disposições contrárias.

Japorã-MS; 29 de Junho de 2017.

HOSANA APRECIDA DE SOUZA
Presidente do CMAS

Publicado por:
Vanderson Costa da Cruz
Código Identificador:64B4F31A

ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO CMAS Nº006/2017

"APROVA O PLANO DE AÇÃO DO RECURSO FEDERAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA O EXERCÍCIO DE 2017."

O Conselho Municipal de Assistência Social de Japorã-MS, dentro de suas competências e atribuições conferidas na Lei Municipal nº 044/96,Lei Federal - LOAS Nº 8.742/93 e Lei do SUAS/ Federal 12.435/2011, considerando deliberação da plenária do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, em reunião ordinária realizada no dia 30de junho de 2017.
RESOLVE:
Art. 1º - Aprovar o Plano de Ação do Fundo Nacional de Assistência Social para o exercício de 2017, conforme abaixo:

SERVIÇOS	**Unidd ex.**	**Nat. Jurídica**	**Tip. Serviço**	**Piso**	**Valor mensal**
Proteção Social Especial de Média complexidade	Centro de Referência Especializado da Assistência Social	CREAS	Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI	Piso Fixo de Média Complexidade	R$ 6.500,00
Proteção Social Básica	Centro de	CRAS	Serviço de Proteção	Piso Básico	R$

	Referência da Assistência Social		e Atendimento Integral à Família (PAIF)	Fixo	6.000,00
Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	Centro de Referência da Assistência Social	CRAS	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	Piso Básico Variável - SCFV	R$ 9.000,00
GESTAO					
IGD-M – Índice de Gestão Descentraliza da Municipal do Programa Bolsa Família			Fator de operação do PBF - IGD-M	Variável	R$ 3.958,06
IGD-M – Índice de Gestão Descentraliza da Municipal do Sistema Único de Assistência Social			IGD SUAS - Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social	Variável	R$ 2.092,53
Valor Total Previsto a ser repassado pelo FNAS(anual): R$ 337.807,04					
2. Recursos próprios a serem alocados no fundo(anual): R$ 1.001.000,00					
3. Recursos a serem transferidos do FEAS(anual): R$ 60.000,00					
4. Total de recursos do fundo municipal para o exercício: R$ 397.807,04					

Japorã-MS 30 de Junho de 2017.

HOSANA APARECIDA DE SOUZA
Presidente do CMAS

Publicado por:
Vanderson Costa da Cruz
Código Identificador:9239675D

ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Japorã/MS, através da Pregoeira Oficial, ADJUDICA e torna público aos interessados o seguinte resultado:

PROCESSO Nº: 042/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 026/2017
OBJETO: Aquisição de materiais permanentes para atender a Secretaria Municipal de Educação, conforme Convênio sob n.º cadastral 26197 de 27/06/2016 – Processo n.º 29/019091/2016 celebrado entre a Secretaria de Estado de Educação e Município de Japorã/MS.
Vencedor (es): A.CARNEVALI EIRELI EPP, totalizando o valor global de R$ 6.023,00 (seis mil e vinte e três reais);
N.M REBELO ME, totalizando o valor global de R$ 2.000,00 (dois mil reais);
OF MOURA EIRELI ME, totalizando o valor global de R$ 12.000,00 (doze mil reais);
RODRIGUES DO AMARAL & AMARAL LTDA ME, totalizando o valor global de R$ 28.490,00 (vinte e oito mil quatrocentos e noventa reais);
Valor Global da Licitação: R$ 48.513,00 (quarenta e oito mil quinhentos e treze reais).

JAPORÃ/MS, 28 de junho de 2017.

KARINA ANDRÉIA FERREIRA
Pregoeira

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO
Em decorrência do exposto no Processo Administrativo n.º 042/2017, a mim apresentado, HOMOLOGO o resultado do julgamento da licitação em referência, devidamente adjudicado pela Pregoeira Oficial.

JAPORÃ/MS, 28 de junho de 2017.

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jossimara Panisso da Cruz
Código Identificador:A2E51C09

ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO - TERMO DE CONTRATO Nº. 076/2017

Processo Licitatório nº 042/2017
Pregão Presencial nº 026/2017
Partes: MUNICIPIO DE JAPORÃ/MS E A EMPRESA A.CARNEVALI EIRELI EPP.
Objeto: Aquisição de materiais permanentes para atender a Secretaria Municipal de Educação, conforme Convênio sob n.º cadastral 26197 de 27/06/2016 – Processo n.º 29/019091/2016 celebrado entre a Secretaria de Estado de Educação e Município de Japorã/MS.
Valor global: R$ 6.023,00 (seis mil e vinte e três reais)
Vigência: 12 (doze) meses
Data da assinatura: 29/06/2017
Dotação Orçamentária:
05.01.12.361.0005.2012.44905200 - Gestão das Atividades da Secretaria de Educação

JAPORÃ/MS 29 de junho de 2017.

Assinam: VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA (Contratante)
UELITON FÁBIO JERONIMO (Contratado)

Publicado por:
Jossimara Panisso da Cruz
Código Identificador:5A6253E1

ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO - TERMO DE CONTRATO Nº. 077/2017

Processo Licitatório nº 042/2017
Pregão Presencial nº 026/2017
Partes: MUNICÍPIODE JAPORÃ/MS E A EMPRESA N.M. REBELO ME.
Objeto: Aquisição de materiais permanentes para atender a Secretaria Municipal de Educação, conforme Convênio sob n.º cadastral 26197 de 27/06/2016 – Processo n.º 29/019091/2016 celebrado entre a Secretaria de Estado de Educação e Município de Japorã/MS.
Valor global R$ 2.000,00 (dois mil reais).
Vigência: 12 (doze) meses
Data da assinatura: 29/06/2017
Dotação orçamentária:
05.01.12.361.0005.2012.44905200 - Gestão das Atividades da Secretaria de Educação

JAPORÃ/MS 29 de junho de 2017.

Assinam: VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA (Contratante)
JONATAN RAFAEL REBELO (Contratado)

Publicado por:
Jossimara Panisso da Cruz
Código Identificador:4D6383F9

ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO - TERMO DE CONTRATO Nº. 078/2017

Processo Licitatório nº 042/2017
Pregão Presencial nº 026/2017
Partes: MUNICÍPIODE JAPORÃ/MS E A EMPRESA OF MOURA EIRELI ME.
Objeto: Aquisição de materiais permanentes para atender a Secretaria Municipal de Educação, conforme Convênio sob n.º cadastral 26197 de 27/06/2016 – Processo n.º 29/019091/2016 celebrado entre a Secretaria de Estado de Educação e Município de Japorã/MS.
Valor Global: R$ 12.000,00 (doze mil reais).
Vigência: 12 meses
Data da assinatura: 29/06/2017
Dotação orçamentária:
05.01.12.361.0005.2012.44905200 - Gestão das Atividades da Secretaria de Educação

JAPORÃ/MS 29 de junho de 2017.

Assinam: VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA (Contratante)
JEFERSON JOSÉ NUNES (Contratado)

Publicado por:
Jossimara Panisso da Cruz
Código Identificador:6249FD17

ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO - TERMO DE CONTRATO Nº. 079/2017

Processo Licitatório nº 042/2017
Pregão Presencial nº 026/2017
Partes: MUNICÍPIODE JAPORÃ/MS E A EMPRESA RODRIGUES DO AMARAL & AMARAL LTDA ME.
Objeto: Aquisição de materiais permanentes para atender a Secretaria Municipal de Educação, conforme Convênio sob n.º cadastral 26197 de 27/06/2016 – Processo n.º 29/019091/2016 celebrado entre a Secretaria de Estado de Educação e Município de Japorã/MS.
Valor global: R$ 28.490,00 (vinte e oito mil quatrocentos e noventa reais).
Vigência: 12 (doze) meses
Data da assinatura: 29/06/2017
Dotação orçamentária:
05.01.12.361.0005.2012.44905200 - Gestão das Atividades da Secretaria de Educação

JAPORÃ/MS 29 de junho de 2017.

Assinam: VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA (Contratante)
PAULO CESAR RODRIGUES DO AMARAL (Contratado)

Publicado por:
Jossimara Panisso da Cruz
Código Identificador:7A654737

PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 176 DE 04 JULHO DE 2017

"DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO ESPECIAL DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ PARA ATUAR EM PROVEITO DO CONISUL NO ÂMBITO DA CARTA CONVITE Nº 01/2017, EM REGIME DE COLABORAÇÃO."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JAPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições, considerando que o Município está devidamente consorciado ao CONISUL, e considerando que o consórcio não dispõe, por ora, de pessoal suficiente e treinado para atuar em licitações em geral;

RESOLVE:
Art. 1º Fica designada a Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Japorã-MS, nomeada pelo Decreto nº 1.162 de 21 de junho de 2017, para atuar em proveito do CONISUL no âmbito do Leilão nº 01/2017, em regime de colaboração.

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

Japorã-MS; 04 de Julho de 2017.

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Walter José da Silva
Código Identificador:F3244645

SECRETARIA DE FINANÇAS
EDITAL DE AUDIÊNCIA PUBLICA PPA

EDITAL Nº 005/2017

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA

ASSUNTO: ELABORAÇÃO DO PPA 2018/2021

O Prefeito Municipal de Japorã, cumprindo o que dispõe art. 165 da Constituição Federal e Lei Complementar Federal n.º 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, torna público e convoca a sociedade em geral para uma AUDIÊNCIA PÚBLICA em 01 de agosto de 2017 às 9,00horas, no Plenário da Câmara Municipal de Japorã, situada na Av. Deputado Fernando Saldanha, n.º s/n centro, nesta cidade, com a finalidade de debater e contribuir para a elaboração do PPA – PLANO PLURIANUAL, para o quadriênio 2018/2021.

Para tanto, na referida Audiência Pública serão colhidas sugestões dos representantes da sociedade presentes, bem como das organizações representadas por associações, entidades, clube de serviços, instituições, representantes de segmentos diversos.
Tais sugestões deverão ser protocoladas por escrito junto a coordenação da audiência pública ou explanadas verbalmente em plenário a fim de constar em ata, ou ainda, entregues na Secretaria Municipal de Administração até 03 (três) dias úteis contados da data da audiência.

E para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, que será publicado na imprensa oficial e local, afixado na sede da Prefeitura, a fim de ser dada a publicidade e ampla divulgação.

Japorã-MS, 03 de julho de 2017

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Japorã_MS

Publicado por:
Adão Aparecido Bezerra
Código Identificador:41CC27B5

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUARI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE NOTIFICAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2017

NOTIFICADA: DIAGNOLAB LABORATÓRIOS EIRELI-EPP, no CNPJ sob o n°.10.396.394/0001-00, sito a Av. Mascarenhas de Moraes, 2765, Bairro: Coronel Antonino, CEP: 79.010-500 Campo Grande - MS.

A Notificada teve sua proposta homologada vencedora, na competitividade do processo, cujo objeto a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LABORATÓRIO PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES, PARA ATENDER O LABORATÓRIO CENTRAL DO MUNICÍPIO DE JARAGUARI-MS** conforme especificações descritas no **ANEXO II** deste edital**,** visando atender as necessidades do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JARAGUARI-MS,** na condição de futuras contratadas, terão um prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data desta convocação, para assinar a Ata para Registro de Preços, nos termos e condições preconizadas pelo item 12.2 do edital, sob pena de perda do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital licitatório. Diante do exposto, a representante legal ou procuradora legalmente constituída pela empresa, devera comparecer munida de Documentos comprobatórios, Identidade e CPF, junto ao Departamento de Licitações desta Prefeitura, no endereço supracitado, para assinar o referido contrato. Data: 03/07/2017.

EDSON RODRIGUES NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Uesato
Código Identificador:699F846C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO DE Nº 222/2017

Espécie: Nota de Empenho Global nº 222/2017, emitida em 14/06/2017. FAVORECIDO: **ORGANIZAÇÃO MUNDIAL PARA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR**, inscrita no CNPJ sob o n°. **15.556.277/0001-72.** N°. Processo Administrativo Licitatório de n°. 696/2017. Dispensa de Licitação de nº 032/2017. Objeto: contratação de empresa especializada em administrar cursos de capacitação, formação de docentes, metodologia de ensino, novas tecnologias educacionais e ceinf, sob a responsabilidade da secretaria de educação e cultura da prefeitura de Jaraguari/MS**.** Valor: 7.920,00 (sete mil e novecentos e vinte reais). Fundamentação legal Lei 8.666/93.

EDSON RODRIGUES NOGUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Uesato
Código Identificador:12136A55

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
LEI MUNICIPAL

LEI MUNICIPAL N.º 508

Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e execução da lei orçamentária anual de 2018 e dá outras providências.

ELIZANGELA MARTINS BIAZOTTI DOS SANTOS, Prefeita Municipal de Juti – Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Das disposições preliminares

Art. 1º Em cumprimento ao disposto no Art. 165, §2º, da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal e na Lei Complementar nº 101/2000, as Diretrizes Orçamentárias do Município de Jutí para o exercício financeiro de 2018, compreendem:

I – As prioridade e metas da Administração Pública Municipal;
II – A estrutura e organização dos orçamentos;
III – As diretrizes específicas para o Poder Legislativo;
IV – As diretrizes gerais para elaboração e execução dos orçamentos do município e suas alterações;
V – As diretrizes do orçamento fiscal e da seguridade social;
VI – Os limites e condições para expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
VII – As disposições relativas às despesas com pessoal e encargos sociais;
VIII – As disposições sobre alterações na legislação tributária do município;
IX – As disposições de caráter supletivo sobre a execução dos orçamentos;
X – As regras para o equilíbrio entre a receita e a despesa;
XI – As limitações de empenho;
XII – As transferências de recursos; e
XIII – As disposições gerais.

Capítulo I
Das prioridades e metas da administração pública municipal

Art. 2° As prioridades e metas da Administração Pública Municipal para o exercício de 2018, atendidas as despesas que constituem obrigação constitucional ou legal do Município e as de funcionamento dos órgãos e entidades que integram o orçamento fiscal e da seguridade social, são as constantes no art. 3º e Anexos, desta lei, as quais terão precedência na alocação dos recursos na Lei Orçamentária Anual e na sua execução.
Art. 3° Constituem prioridades da Administração Municipal, a serem contempladas na sua programação orçamentária:
I – A modernização da Administração Pública Municipal, através da informatização dos serviços, de um esforço persistente de redução dos custos operacionais e da racionalização dos gastos, conforme prescrições contidas na Lei Complementar n° 101/00;
II – O estímulo ao desenvolvimento dos recursos humanos, promovendo a capacitação e a valorização profissional dos servidores, visando ganhos de produtividade, redução de custos e otimização dos serviços públicos;
III – Uma programação social efetiva, priorizando, sobretudo, a população de baixa renda no acesso aos serviços básicos de saúde e habitação, o apoio a programas que concorram para a geração de maiores oportunidades de emprego e de estímulo à parceria com a iniciativa privada e a sociedade organizada;
IV – Promover ações de incentivos às atividades esportivas, culturais e de turismo nas manifestações populares e difusão do folclore do Município, em parceria com as entidades públicas e privadas, proporcionando aos munícipes o desenvolvimento social, físico e intelectual;
V – Manutenção dos programas de educação básica do Município, priorizando o ensino infantil e fundamental, oferecendo aos alunos distribuição de merenda de boa qualidade, transporte escolar, melhorias nas escolas municipais, bem como a valorização e capacitação do magistério e profissionais de educação e outros incentivos educacionais que visem à melhoria da educação em nosso município;
VI – Implantação de uma política agrícola de valorização ao produtor rural, visando o apoio à produção familiar, incentivo ao associativismo, programa de diversificação das atividades rurais e apoio ao pequeno produtor rural, com objetivo de incentivar seu desenvolvimento social e econômico;
VII – A implantação de uma infraestrutura básica de atendimento à população, priorizando a manutenção e estruturação do sistema viário, transporte urbano, drenagem, iluminação pública, saneamento, pavimentação de vias urbanas e outras obras complementares;
VIII – O incentivo às ações voltadas para a preservação, recuperação, conservação do meio ambiente e o uso racional dos recursos naturais renováveis, priorizando ações educativas;
IX – Manutenção, restauração e conservação de edificações públicas integrantes do patrimônio municipal e construção de novas unidades;
Art. 4° Constituem metas fiscais da Administração para inclusão na sua programação orçamentária as que estão contempladas nos anexos I e II da presente lei.

Capítulo II
Da estrutura e organização dos orçamentos

Art. 5° As categorias de programação de que trata esta Lei, serão identificadas no projeto de lei orçamentária por Funções, Subfunções, Programas, Atividades e Projetos, órgão concedente e órgão conveniente.
§ 1° Para efeito desta Lei, entende-se por:
I – Função, o maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público;
II – Subfunção representa uma partição da função, visando agregar determinado subconjunto de despesa do setor público;
III – Programa, um instrumento de organização da ação governamental visando a concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurados por indicadores estabelecidos no plano plurianual;
IV – Atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;
V – Projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo;
VI – Concedente, o órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta responsável pela transferência de recursos financeiros, inclusive os decorrentes de descentralização de créditos orçamentários;
VII – Convenente, o órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta dos governos estaduais, municipais ou do Distrito Federal e as entidades privadas, com as quais o Município pactue a

transferência de recursos financeiros, inclusive quando decorrente de descentralização de créditos orçamentários.
§ 2° Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades e projetos, especificando os respectivos valores, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.
§ 3° Cada atividade e projeto identificará a função, a subfunção e o programa aos quais se vinculam.
Art. 6° Os orçamentos fiscais e da seguridade social, referentes aos poderes do Município, seus fundos e órgãos da administração direta, indireta, criados e mantidos pelo poder público municipal, discriminarão as despesas por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação, segundo exigências da Lei n° 4.320/64.
Art. 7º Na Lei Orçamentária Anual, a discriminação da despesa, quanto à sua natureza, far-se-á, por categoria econômica, grupo de natureza da despesa e modalidade de aplicação.
§ 1º As despesas de cada Unidade Orçamentária serão discriminadas por projeto/atividade e classificadas por:
I – Função, Subfunção e Programa;
II – Grupos de Despesa;
III – Elemento de Despesa.
§ 2º Os Grupos de Natureza da Despesa a que se refere o inciso II, do § 1º, deste artigo, são os seguintes:
I – Pessoal e Encargos Sociais – 1;
II – Juros e Encargos da Dívida – 2;
III – Outras Despesas Correntes – 3;
IV – Investimentos – 4;
V – Inversões Financeiras – 5;
VI – Amortização da Dívida – 6;
VII – Reserva de Contingência – 9.
§ 3º Os conceitos e as especificações dos Grupos de Despesa são os constantes na Portaria Interministerial n.º 163, de 4 de maio de 2001, dos Ministérios da Fazenda e de Planejamento, Orçamento e Gestão do Governo Federal.
§ 4º As Fontes e destinação de recursos para o Orçamento Programa de 2018 será classificada de acordo com o Ato legal que dispuser o Tribunal de Contas/MS.
§ 5º - Se houver alteração nas fontes e suas destinações, categorias econômicas e nos grupos de despesas pelos órgãos responsáveis pela finança públicas ou por ato legal do Tribunal de Contas – MS, fica o Poder Executivo autorizado a adequá-las.

Art. 8° O projeto de Lei Orçamentária Anual que o Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal, será constituído de:

I – Mensagem;
II – Texto da Lei;
III – Quadros Orçamentário consolidado conforme estabelece a Lei 4.320/64 em conjunto com a Resolução TC/MS nº. 54/2016.
Art. 9° O enquadramento dos projetos e atividades na classificação funcional-programática, deverá observar os objetivos específicos de cada aplicação, independente da unidade a que estiverem vinculados.
Art. 10. As despesas e as receitas dos orçamentos fiscais e da seguridade social, bem como do conjunto dos dois orçamentos serão apresentados de forma sintética e agregada, evidenciando o Déficit ou o Superávit corrente e o total de cada um dos orçamentos.

Capítulo III
Das diretrizes específicas para o poder legislativo

Art. 11. O total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, não poderá ultrapassar o percentual de 7% (sete por cento), conforme Emenda Constitucional nº 058, relativo ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5° do Art. 153 e nos art. 158 e 159 da Constituição Federal, efetivamente realizado no exercício anterior, em cumprimento do Inciso I do art. 29-A da Constituição Federal nº 1988.
Art. 12. O duodécimo devido à Câmara Municipal será repassado até o dia 20 (vinte) de cada mês na proporção de 1/12 avos conforme estabelece o Inciso II, § 2° do art. 29-A da Constituição Federal.
§ 1º A despesa total com a folha de pagamento do Poder Legislativo, incluídos os gastos com subsídios dos Vereadores, não poderá ultrapassar a 70% (setenta por cento) de sua receita segundo o § 1° do art. 29-A da Carta Magna.
Art. 13. O Poder Legislativo encaminhará sua proposta orçamentária ao Poder Executivo, para fins de consolidação, até o final do mês de julho do corrente ano.

Capítulo IV
Das diretrizes gerais para a elaboração e execução dos orçamentos do Município e suas alterações

Art. 14. A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da Lei Orçamentária de 2018 deverão ser realizadas de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade e permitindo-se o amplo acesso da sociedade a todas as informações.
Art. 15. A participação da comunidade no processo de elaboração desta Lei será mediante audiência pública, conforme dispõe o art. 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal, (Lei 101/2000).
Parágrafo único. As reivindicações populares apresentadas na audiência pública serão examinadas tecnicamente e incluídas na elaboração da LOA, na proporção das disponibilidades dos recursos financeiros e da importância que cada uma possa representar para as ações sociais e econômicas do Município.
Art. 16. A alocação dos créditos orçamentários será feita diretamente à unidade orçamentária responsável pela execução das ações correspondentes.
Art. 17. Na programação da despesa serão vedados:
I – o início de programas ou projetos não incluídos na lei orçamentária anual;
II - consignar na lei orçamentária projetos com a mesma finalidade em mais de uma Unidade Orçamentária, crédito com finalidade imprecisa ou com dotação ilimitada;

III – a vinculação da receita de impostos a órgãos, fundos ou despesas, nos termos do inciso IV do art. 167 da Constituição Federal.

Art. 18. Além das prioridades referidas no artigo 3º, a Lei de Diretrizes Orçamentárias somente admite a inclusão de novos projetos e despesas obrigatórias, de duração continuada no orçamento, se:

I - tiverem sido adequadamente atendidos os projetos já iniciados;

II - tiverem sido contempladas as despesas de conservação do patrimônio público;

III – houver excesso de arrecadação no exercício;

IV - tiverem perfeitamente definidas suas fontes de custeio.

Parágrafo único. A programação de novos projetos dependerá de prévia comprovação de sua viabilidade técnica, econômica e financeira.

Art. 19. A Lei Orçamentária Anual somente contemplará dotação para investimento com duração superior a um exercício financeiro, se o mesmo estiver contido no Plano Plurianual ou em Lei que autorize sua inclusão.

Art. 20. As metas do Plano Plurianual para o exercício financeiro de 2018 deverão ser compatibilizadas com as metas da LDO.

Art. 21. Os estudos para definição da previsão da receita para o exercício deverão observar as alterações da legislação tributária, incentivos fiscais autorizados, a inflação do período, o crescimento econômico e a arrecadação até o mês de julho de 2017, podendo o Poder Executivo, mediante justificativa, alterar as previsões desta Lei.

Art. 22. É vedada a aplicação de recursos decorrentes da alienação de bens e direitos que integram o patrimônio público para o financiamento de despesa corrente, salvo se destinada por lei aos regimes de previdência social, geral e próprio, dos servidores públicos, conforme preceitua o Art. 44 da LRF.
Art. 23. É obrigatória à destinação de recursos para compor a contrapartida de empréstimos e para pagamento de amortização, juros

e outros encargos da dívida municipal, observados os cronogramas financeiros das respectivas operações.
Parágrafo único. Somente serão incluídas no projeto de lei orçamentária dotações relativas às operações de créditos quando aprovadas por Lei.

Art. 24. É obrigatória à inclusão no orçamento de recursos necessários ao pagamento de débitos oriundos de sentenças transitadas em julgado, constantes de precatórios judiciários, apresentados até 1º de julho, conforme determina o § 1º, do Art. 100 da Constituição Federal.
Art. 25. As dotações orçamentárias para atender as despesas com publicidade de interesse do Município restringir-se-ão aos gastos necessários à divulgação de investimentos e de serviços públicos efetivamente realizados, e de campanhas de natureza educativa e preventiva, inclusive as despesas com a publicação de editais e outras legalmente permitidas, como a publicação de atos públicos e campanhas para esclarecer os contribuintes sobre o calendário fiscal do Município.

Art. 26. A Lei Orçamentária destinará:
I – para a manutenção e desenvolvimento do ensino, o percentual mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos, compreendida a provenientes de transferência, na manutenção e desenvolvimento do ensino nos termos do art. 212 Constituição Federal.
II – em ações e serviços públicos de saúde, não menos de 15% (quinze por cento) da receita oriunda de impostos, em conformidade com o inciso III, § 2º, do Art. 198 da Constituição Federal.
Art. 27. É vedada a destinação de recursos a título de subvenções sociais para entidades privadas, ressalvadas aquelas sem fins lucrativos, que exerçam atividade de natureza continuada nas áreas de cultura, assistência social, saúde e educação, e que preencham uma das seguintes condições:

I - sejam de atendimento direto ao público, de forma gratuita, nas áreas de assistência social, cultura, saúde ou educação, e estejam registradas no Órgão Municipal de Assistência Social;

II - atendam ao disposto no art. 204 da Constituição Federal.

§ 1º Para habilitar-se ao recebimento de subvenções sociais, a entidade privada sem fins lucrativos deverá apresentar declaração de funcionamento regular nos últimos dois anos, emitida no exercício, pelo Conselho Municipal de Assistência Social e pelo Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente quando necessário, e, comprovando ainda a regularidade do mandato de sua diretoria.

§ 2º As entidades privadas beneficiadas a qualquer título, submeter-se-ão à fiscalização do Poder Concedente, com a finalidade de verificação do cumprimento de metas e objetivos para os quais receberam recursos.

§ 3° Em qualquer das hipóteses previstas neste artigo, a concessão somente se dará através de Lei especifica.

Art. 28. É vedada a destinação de recursos à entidade privada a título de contribuição, ressalvadas as autorizadas em lei específica ou quando se destinar a entidades sem fins lucrativos, selecionadas para execução, em parceria com a administração pública municipal, de programas e ações que contribuam diretamente para o alcance de diretrizes, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual.

Art. 29. Os auxílios financeiros para entidades privadas serão concedidos quando autorizadas por Lei específica e desde que sejam:

I - de atendimento direto e gratuito ao público e voltadas para o ensino especial, ou representativo da comunidade escolar das escolas públicas estaduais e municipais do ensino fundamental, esporte amador e incentivo à cultura e ao turismo;

II - voltadas para as ações de saúde e de atendimento direto e gratuito ao público;

III – de reconhecido sentido social

Art. 30. A inclusão de dotações na Lei Orçamentária Anual e sua execução dependerão, ainda, de:

I - publicação, pelo Poder Executivo, de normas a serem observadas na concessão de auxílios, prevendo-se cláusula de reversão no caso de desvio de finalidade;

II - identificação do beneficiário e do valor transferido no respectivo convênio.
Art. 31. Não poderão ser destinados recursos para atender despesas com:
I – clubes e associações de servidores ou quaisquer outras entidades congêneres, excetuadas as creches e escolas para o atendimento pré-escolar, as entidades assistenciais de natureza educacionais, saúde e assistência social.

II – pagamento, a qualquer título, a servidor da Administração Direta ou Indireta, por serviços de consultoria, assistência técnica ou qualquer serviço ligado à administração municipal.

Capítulo V
Das diretrizes dos orçamentos fiscais e da seguridade social

Art. 32. Os recursos ordinários do Município somente poderão ser programados para atender despesas de capital, depois de atendidas despesas com pessoal e encargos sociais, serviços da dívida e outras despesas de custeio administrativo e operacional, precatórios judiciais, bem como a contrapartida de convênios e de programas financiados e aprovados por lei específica.
Parágrafo único. Na fixação da programação da despesa deverão ser observadas as prioridades constantes do artigo 3° desta Lei.
Art. 33. O Orçamento da Seguridade Social compreenderá as dotações destinadas a atender às ações de saúde, previdência e assistência social e contará, dentre outros, com recursos provenientes:
I – das contribuições sociais previstas na Constituição;
II – das receitas diretamente arrecadadas pelos órgãos, entidades e fundos que integram o orçamento de que trata este artigo;
III – das receitas transferidas do Orçamento Fiscal do Município.
Art. 34. Na Lei Orçamentária Anual conterá uma reserva de contingência de no mínimo a 1% da receita corrente líquida, destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, inclusive para abertura de créditos suplementares destinados ao reforço de dotações que se revelarem insuficientes para atender suas finalidades, conforme revela o art. 8°, da Portaria n° 163, de 04.05.01 da STN.

Capítulo VI
Limites e condições para expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado

Art. 35. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesas de caráter continuado, deverá ser acompanhado de estimativa do impacto orçamentário e financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes.
Art. 36. Para efeito do disposto no § 3º art. 16, da Lei Complementar nº 101, de 04/05/00, são consideradas despesas irrelevantes, aquelas decorrentes de ação governamental nova, cujo impacto orçamentário-financeiro num exercício não exceda o valor para dispensa de licitação, fixado no item I do art. 24 da Lei nº 8.666/93, devidamente atualizadas.

Capítulo VII
Das disposições relativas às despesas com pessoal e encargos sociais

Art. 37. A despesa com pessoal ativo, inativo, pensionista e encargos sociais do Poder Executivo não poderá exceder, no exercício, ao limite de 54% (cinqüenta e quatro por cento) das respectivas receitas correntes líquidas (RCL), na forma do disposto na alínea "b" do inciso III do art. 20 da Lei Complementar n.º 101 de 04 de maio de 2000.
Art. 38. A proposta orçamentária assegurará recursos para a qualificação de pessoal e visará ao aprimoramento e treinamento dos

servidores municipais, que ficarão agregados a programa de cada órgão.

§ 1º Entende-se por receita corrente líquida o somatório das receitas tributárias, de contribuição, patrimoniais, industriais, agropecuárias, de serviços, transferências correntes e outras receitas correntes, deduzidas:
I – contribuições dos servidores para o custeio de seu sistema de previdência e assistência social;
II – compensação Financeira entre Regimes de Previdência;
III – dedução de Receita para Formação do FUNDEB.
§ 2º A receita corrente líquida será apurada somando-se as receitas arrecadadas no mês em referência e nos onze meses anteriores, excluídas as duplicidades.
Art. 39. A verificação do cumprimento do limite estabelecido no art. 37, desta Lei, será realizada ao final de cada Semestre.
Art. 40. Na hipótese de a despesa de pessoal exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite de que trata o art. 37 desta lei, aplicar-se-á o disposto no parágrafo único do artigo 22 da Lei Complementar nº 101/00.
Art. 41. Em conformidade com as disposições contidas no parágrafo único, do art. 169, da Constituição Federal, a concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos ou alteração de estruturas de carreiras, a realização de concursos, bem como a admissão de pessoal a qualquer título, serão realizadas mediante lei específica, obedecidos os limites constantes desta Lei e da Lei Complementar n.º 101/00.
Art. 42. No corrente exercício, a realização de serviços extraordinários, quando a despesa houver extrapolado 95% (noventa e cinco por cento) dos limites referidos no art. 40 desta Lei, somente poderá ocorrer quando houver atendimento de relevantes interesses públicos que ensejam situações emergenciais de risco ou de prejuízo para a sociedade.
Parágrafo único. A autorização para a realização de serviços extraordinários, no âmbito do Poder Executivo, nas condições estabelecidas no caput deste artigo, é de exclusiva competência do Prefeito Municipal ou por autoridade por ele delegada.

Capítulo VIII
Das disposições sobre alterações na legislação tributária

Art. 43. Ocorrendo alterações na legislação tributária em vigor, em consequência de projeto de lei encaminhado ao Legislativo e aprovado até o término deste exercício, e que implique acréscimo em relação à estimativa de receita constante do projeto de lei orçamentária, fica o Poder Executivo autorizado a proceder aos devidos ajustes na execução orçamentária.
Art. 44. A concessão ou ampliação de quaisquer incentivos, isenções ou benefícios, de natureza tributária ou financeira, que impliquem em renúncia de receita, somente poderão ser aprovados caso indiquem a estimativa de receita e as despesas, em idêntico valor, que serão anuladas, inclusive as transferências e vinculações constitucionais.
Art. 45. Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante autorização em Lei, não constituindo como renúncia de receita, para efeito do disposto no artigo 14, § 3º, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Capítulo IX
Das disposições de caráter supletivo sobre execução dos orçamentos

Art. 46. A proposta orçamentária do Município para o exercício financeiro de 2018 será encaminhada à Câmara Municipal pelo Poder Executivo até 31 de Outubro de 2017.
Art. 47. Caberá a Lei Orçamentária Anual autorizar as seguintes situações:

I – Abrir créditos adicionais suplementares até determinado limite sobre o total das despesas fixadas no Orçamento geral do Município, utilizando como recursos compensatórios as fontes previstas no § 1º do Art. 43 da Lei 4.320/64.

II - Tomar todas as medidas necessárias para ajustar os dispêndios ao efetivo comportamento da receita e realizar Operações de Créditos por Antecipação da Receita Orçamentária, conforme permissão contida no § 8º do artigo 165, obedecendo ao limite estabelecido no inciso III, do artigo 167, ambos da Constituição Federal e Resolução nº 43, de 21 de dezembro de 2001 do Senado Federal.

§ 1º. Não onerarão o limite previsto no Inciso I deste artigo, os créditos:
a) destinados a suprir insuficiências nas dotações orçamentárias, relativas a inativos e pensionistas, pessoal e encargos sociais, débitos de precatórios judiciais, sentenças judiciais, serviços da dívida pública, despesas de exercício anteriores e despesas à conta de recursos vinculados;

b) abertos mediante utilização de recursos previstos nos Incisos I e II do § 1º do artigo 43, ambos da Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964;

c) suplementares para adequação das despesas com recursos oriundos de Convênios, Contrato de Repasse e Termos de Cooperação ou Instrumento Congênere, limitados aos recursos efetivamente arrecadados;

d) adicionais suplementares por remanejamento, transposição e transferência de recursos, com finalidade facilitar o cumprimento da programação aprovada nesta Lei, entre atividades e projetos de um mesmo programa, no âmbito de cada órgão, obedecida a distribuição por grupo de despesa, nos termo Inciso VI do artigo 167 da Constituição Federal.

§ 2º As autorizações contempladas no caput deste artigo são extensivas às dotações orçamentárias consignadas ao Poder Legislativo e às programações orçamentárias dos fundos e dos órgãos da administração indireta.
Art. 48. Os projetos de lei relativos a créditos adicionais serão apresentados na forma e com o detalhamento estabelecido na lei orçamentária anual.
Art. 49. É vedada a realização de despesa ou a assunção de obrigações que excedam os créditos orçamentários ou adicionais, ou quaisquer procedimentos que viabilizem a execução de despesa sem a comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária.

Capítulo X
Das regras para o equilíbrio entre a receita e a despesa

Art. 50. Para o estabelecimento do equilíbrio entre as receitas e as despesas, serão adotadas as regras de acompanhamento da execução orçamentária, por via dos relatórios explicitados na Lei Complementar nº 101/00.

Capítulo XI
Das limitações de empenhos

Art. 51. Os critérios e formas de limitação de empenho são os referidos no art. 9º, da Lei Complementar n.º 101/00, ficando o Poder Executivo e Legislativo, por ato próprio, responsáveis pela reprogramação dos empenhos, nos limites do comportamento da receita, excluídas as despesas que constituem obrigação constitucional ou legal de execução.

Capítulo XII
Das transferências de recursos

Art. 52. O Orçamento Municipal poderá consignar recursos para financiar serviços de sua responsabilidade, a serem executados por entidades de direito privado, mediante convênios, contratos, ajustes e outros instrumentos legais, desde que sejam da conveniência do Município, mediante licitação.
Art. 53. As transferências de recursos financeiros destinados a subvenções sociais, contribuições e auxílios, no que couber, obedecerão às regras estipuladas nos capítulos V e VI, da Lei Complementar n.º 101/00, e artigos 27, 28 e 29 desta Lei.
Art. 54. As entidades privadas beneficiadas com recursos públicos a quaisquer títulos submeter-se-ão à fiscalização do poder concedente

com a finalidade de verificar o cumprimento de metas e objetivos para as quais receberam recursos.
Art. 55. Despesas de competência de outros entes da Federação só serão assumidas pela Administração Municipal quando firmados por convênios, acordos ou ajustes e previstos recursos na Lei Orçamentária Anual, conforme dispõe o art. 62 da Lei Complementar nº 101/00 – LRF.

Art. 56. Os recursos recebidos pelo Município sob forma de convênio, acordo, etc. provenientes da União, Estado ou qualquer entidade pública, serão imediatamente comunicados, por escrito, à Câmara Municipal, aos Clubes de Serviços, aos Sindicatos e Associação de Bairros informando a origem e finalidade desses recursos.

Capítulo XIII
Das disposições gerais

Art. 57. O Poder executivo, de acordo com o § 3°, art. 12, da LRF, encaminhará à Câmara Municipal, no mínimo trinta dias antes do encaminhamento de sua proposta orçamentária, estimativa das receitas para o exercício subsequente, inclusive da receita corrente líquida e da metodologia de cálculo.
Art. 58. As propostas de modificações ao projeto de Lei Orçamentária Anual serão apresentadas, no que couber, com a forma, o nível de detalhamento, os demonstrativos e as informações estabelecidas para o orçamento, nesta Lei, desde que, observados as regras estabelecidas no Art. 33 da Lei Federal 4.320/64 c/c com § 3º do Art. 166 da CF/88.
Art. 59. O Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo, na abertura da sessão legislativa, relatório detalhado sobre a execução orçamentária do Município, do exercício encerrado.
Art. 60. Caso a proposta da Lei Orçamentária não seja sancionada pelo Prefeito até 31 de Dezembro de 2017, a sua programação poderá ser executada parcialmente na proporção de 1/12 (um doze avos) do total de cada dotação até sua aprovação pela Câmara Municipal.
Parágrafo único. Ocorrendo a hipótese prevista no *caput*, o Projeto da Lei Orçamentária será incluindo na ordem do dia, sobrestando a sua deliberação quanto aos demais assuntos, para que ultime a votação.
Art. 61. A Lei Orçamentária Anual evidenciará as Receitas e Despesas de cada uma das Unidades Gestoras, identificadas com o respectivo código, especificando aquelas vinculadas aos fundos e aos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social, desdobradas conforme as funções especificadas nesta Lei e nos anexos da I.N TC/MS nº 35/2011 em conjunto com a Lei 4.320/64.
Art. 62. A previsão das receitas e a fixação das despesas para o exercício financeiro de 2018 serão orçadas a preço corrente do mês de julho.
Art. 63. No prazo de 30 dias após a publicação da LOA o Poder Executivo disponibilizara o Decreto que estabelecerá a programação mensal de desembolso dos órgãos integrante do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, em consonância com as disposições contidas nos arts. 47 a 50 da Lei Federal nº 4.320, de 1964, c/c Art. 8º da Lei de Responsabilidade Fiscal, com base nas Receitas Previstas e nas Despesas Fixadas na Lei Orçamentária Anual.

Art. 64. Integram-se a esta Lei os anexos elencados no rol do manual de demonstrativos fiscais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Art. 65. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal, Aos três dias do mês de Julho do ano de dois mil e dezessete.

ELIZÂNGELA MARTINS BIAZOTTI DOS SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fernando da Silva Vieira
Código Identificador:A7CBDD99

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
LEI MUNICIPAL

LEI MUNICIPAL N.º 509

"Abre ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social vigente do Município de Juti – MS, crédito adicional especial no valor de R$ 76.266,45".

A Prefeita Municipal de Juti, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu **SANCIONO** e **PROMULGO** a seguinte Lei:

Art. 1° Abre ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social vigente do Município de Juti, crédito adicional especial no valor de R$ 76.266,45 (setenta e seis mil, duzentos e sessenta e seis reais e quarenta e cinco centavos, para atender à programação constante do Anexo I.

Art. 2° Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o art. 1º decorrem de:

I - superávit financeiro apurado no balanço patrimonial do exercício de 2016, no valor de R$ 14.266,45, sendo fonte de recuso 1.14.014 - Componente Básico da Assistência Farmacêutica;

II – excesso de arrecadação apurado no exercício vigente, na fonte de recurso e detalhamento no valor de R$ 12.000,00, sendo fonte de recurso 1.15.050 - Transferências Referentes ao Programa Dinheiro Direto Na Escola – PDDE;

III - anulação parcial e/ou total de dotações orçamentárias, no valor de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), conforme indicado no Anexo II.

Art. 3° Os planos de governos, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Plano Plurianual – PPA e a Lei Orçamentária Anual, em vigência passam a incorporar as alterações verificadas por esta Lei.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal, Aos três dias do mês de Julho do ano de dois mil e dezessete.

ELIZÂNGELA MARTINS BIAZOTTI DOS SANTOS
Prefeita Municipal

ANEXO I

PROGRAMA DE TRABALHO (APLICAÇÃO)	Crédito Especial	
02.07.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
08.243.0027.2064.0000 – Primeira Infância no SUAS		
Fonte de Recursos: 1.29.000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS		
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	R$	50.000,00
TOTAL DO CRÉDITO ABERTO	R$	50.000,00
02.05.01 – SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES		
12.361.0010.2067.0000 – Gestão dos Recursos do PDDE		
Fonte de Recursos: 1.15.050 - Transferências Referentes ao Programa Dinheiro Direto Na Escola - PDDE		
3.3.90.30.00 – Material de Consumo	R$	12.000,00
TOTAL DO CRÉDITO ABERTO	R$	12.000,00
02.06.02 – FUNDO MUN. DE SAÚDE DE JUTI		
10.303.0018.2025.000 – Assistência Farmacêutica SUS		
Fonte de Recursos: 1.14.014 - Componente Básico da Assistência Farmacêutica		
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente	R$	14.266,45
TOTAL DO CRÉDITO ABERTO		14.266,45
TOTAL FISCAL	R$	12.000,00
TOTAL SEGURIDADE	R$	64.266,45
TOTAL GERAL	R$	76.266,45

ANEXO II

PROGRAMA DE TRABALHO (CANCELAMENTO)	Crédito Especial	
02.07.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
08.244.0022.2047.0000 – Componente Piso Fixo de Média Complexidade MSE/PAEFI		
Fonte de Recursos: 1.29.000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS		

3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	R$	15.000,00
08.244.0024.2049-componente-PISO BASICO VARIAVEL III-EQUIPE VOLANTE		
Fonte de Recursos: 1.29.000 – Transferencia de Recursos do Fundo Nacional de Assistencia Social - FNAS		
3.1.90.11.00- Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil R$ 4.000,00		
08.244.0024.2050 – Piso Básico Variável e Componente – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos		
Fonte de Recursos: 1.29.000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS		
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	R$	30.000,00
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	R$	1.000,00
TOTAL FISCAL	R$	0,00
TOTAL SEGURIDADE	R$	50.000,00
TOTAL GERAL	R$	50.000,00

Publicado por:
Fernando da Silva Vieira
Código Identificador:313728DD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
ANEXO VI DA LEI COMPLEMENTAR 023/2017

REPUBLICADO POR ERRATA

ANEXO VI

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS, EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS.

CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

NÍVEL SUPERIOR

ADVOGADO - Representar judicialmente o município em ações movidas por ele ou contra ele em qualquer instancia judicial, atuando nos efeitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente, oponente ou simplesmente interessada; Participar de inquéritos administrativos e dar orientação na realização dos mesmos; Efetuar a cobrança judicial da divida ativa; Emitir por escrito os pareceres que lhes forem solicitados, fazendo os estudos necessários de alta indagação, nos campos da indagação, nos campos de pesquisa da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico; Responder as consultas sobre interpretação de textos legislativos, que interessarem ao Serviço Público Municipal; Estudar assuntos de direito, de ordem geral ou especifica, de modo a habitar o Município a solucionar problemas administrativos; Estudar, redigir e minutar termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios, atos que fizerem necessários a legislação municipal; Estudar, redigir e minutar desapropriações, ações em pagamentos, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como, elaborar anteprojetos de leis e decretos, justificativas de veto, regulamentos; Proceder ao exame dos documentos necessários a formalização dos títulos supracitados, procederem à pesquisa tendente a instruir processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade e os indicados pelo Chefe do Poder Executivo.

ANALISTA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE – Responsável pela formulação, implantação e avaliação dos sistemas, processos e métodos nas áreas de planejamento, orçamento, finanças públicas e gestão fiscal, das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais, supervisão, coordenação, direção e execução de trabalhos especializados de planejamento estratégico, gestão orçamentária, financeira e patrimonial, e de programas e acompanhamento das despesas de pessoal, recursos humanos e da política econômica, desenvolvimento, acompanhamento, avaliação, execução e orientação técnico-normativa referente à execução orçamentária, pesquisa, análise e interpretação da legislação econômico-fiscal, orçamentária, financeira, de pessoal e encargos sociais, com vistas à adequação da política orçamentária ao desenvolvimento econômico, assistência técnica especializada aos responsáveis pelos sistemas de planejamento e orçamento, de administração da despesa de pessoal e recursos humanos, implantação e execução de planos, programas e projetos e o controle dos resultados das atividades institucionais no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

ANALISTA DE INFORMÁTICA – Desenvolver trabalhos de natureza técnica na área de informática, visando o atendimento das necessidades dos usuários da instituição, podendo atuar em uma ou mais especificações que essa função abrange; desenvolver, implantar e dar manutenção nos sistemas de informação; identificar e corrigir falhas nos sistemas; prestar suporte técnico e metodológico no desenvolvimento de sistemas; planejar, administrar dados, banco de dados em ambiente de redes; estudar e ou disseminar os recursos de software e hardware tanto voltados ao tratamento de informações como voltados à comunicação de dados em ambientes interconectados; prestar suporte técnico voltado à manutenção de software básico e à segurança física e lógica de dados; planejar, desenvolver e manter projetos de redes de comunicação de dados; desenvolver e implantar métodos e fluxos de trabalhos voltados à otimização das atividades operacionais; participar de programa de treinamento, quando convocado; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

ANALISTA TRIBUTÁRIO – Exercer atividades de natureza técnica, acessórias, preparatórias ou complementares ao exercício das atribuições, lançar os respectivos créditos tributários municipais, atuar no exame de matérias e processos administrativos, participar de atividades de pesquisa e investigação fiscais, realizar diligências e executar procedimentos de controle, analisar e revisar declarações, acompanhar e auditar as atividades dos sistemas informatizados, bem como gerenciar as atividades na área de tecnologia da informação, exercer, em caráter geral e concorrente, as demais atividades, elaborar e proferir decisões em processo administrativo-fiscal, ou delas participar bem como em relação a processos de restituição de tributos e contribuições e de reconhecimento de benefícios fiscais.

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS - Administrar pessoal e plano de cargos e salários; promover ações de treinamento e de desenvolvimento de pessoal. Efetuar processo de recrutamento e de seleção, gerar plano de benefícios e promover ações de qualidade de vida e assistência aos empregados. Administrar relações de trabalho e coordenar sistema de avaliação de desempenho. No desenvolvimento das atividades, mobiliza um conjunto de capacidades comunicativas.

ARQUITETO – Projetar, dirigir e fiscalizar obras, realizar projetos de escolas e edifícios públicos; realizar pericia e fazer arbitramentos; colaborar na elaboração de projetos do plano diretor do município; elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos construções em geral; planejar ou orientar a construção e reparos de monumentos públicos; projetar, dirigir e fiscalizar serviços de urbanismo e construção de obras de arquitetura paisagística; examinar projetos e proceder à vistoria de construções; emitir parecer sobre questões de sua especialidade; elaboração de projetos complementares (elétrico, hidráulico e outros); executar outras tarefas correlatas ao cargo.

ASSISTENTE SOCIAL – Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referente ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnostico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; orientar nas seleções socioeconômicas para a concessão de auxílios e ou amparo pelos serviços de assistência a velhice, a infância abandonada, a cegos, etc., fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; coordenar e executar programas sociais do governo federal, estadual e municipal. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

BIÓLOGO - Formular e elaborar estudo, projeto ou pesquisa científica básica e aplicada, nos vários setores da Biologia ou a ela ligados, bem como os que se relacionem à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos; executar ações inerentes à profissão de acordo com protocolos normativos dos serviços públicos, principalmente nas áreas de vigilância em saúde – epidemiológica, sanitária,, ambiental e CCZ (Entomologia, Controle de Vetores, Veterinária e Educação em Saúde); realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres de acordo com o currículo efetivamente realizado. Realizar outras atividades correlatas.

BIOMÉDICO – Efetuar análise científica, estudos e pesquisas de laboratório visando obter informações sobre o material pesquisado; analisar e avaliar os resultados obtidos nos exames clínicos laboratoriais; estabelecer os padrões, métodos e rotinas de procedimentos para a realização dos exames processados no Laboratório; promover atualização de técnicas e metodologias laboratoriais utilizadas; fiscalizar o trabalho executado por Laboratórios contratados, para garantir a qualidade e o cumprimento das normas contratuais; executar e interpretar exames laboratoriais nos campos de microbiologia, imunologia, hematologia, bioquímica, parasitologia, citologia, análise de urina e controle de qualidade; preparar regentes de alta complexidade; efetuar o registro de dados estatísticos objetivando o gerenciamento e controle de qualidade; avaliar e emitir pareceres técnicos; atuar junto a equipes da área da saúde, no assessoramento, fiscalização e vigilância sanitária e epidemiológica; coordenar as atividades dos profissionais que atuam no Laboratório efetuando o gerenciamento técnico e administrativo; realizar outras atividades correlatas.

ENFERMEIRO – Prestar assistência de enfermagem ao individuo, a família e a comunidade em situações que requerem medidas relacionadas com a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças, reabilitação de incapacitados, alivio do sofrimento e promoção do ambiente terapêutico, levando em consideração os diagnósticos e os planos de tratamento médico e de enfermagem, zelar pela provisão e manutenção adequada de enfermagem ao cliente; programar e coordenar todas as atividades de enfermagem que visam o bem estar do cliente; exercer funções de coordenador, encarregado de chefia, quando determinado; desenvolver funções de acordo com a conveniência do serviço; aplicar tratamentos prescritos, bem como participar de programas voltados à saúde pública, comparecer as reuniões técnico e cientificas e administrativas quando solicitado, orientar e supervisionar o pessoal auxiliar quanto à aplicação de medicamentos, execução de curativos e utilização de aparelhagem hospitalar e de laboratório, controlar o estoque e a utilização de material cirúrgico, assistir os médicos em atendimentos ambulatoriais, realizações cirúrgicas e ações básicas de saúde, executar outras tarefas correlatas ao cargo.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO - Elaborar e orientar sobre métodos e técnicas de produção, realizando estudos e experiências a fim de melhorar a produtividade e garantir a reprodução da fertilidade do solo, dos recursos hídricos e do patrimônio genético; Elaborar programas e projetos técnico-econômicos relativos a cultivos e criações, bem como promover a sua implantação; desenvolver novos métodos de combate a ervas daninha, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, bem como aprimorar os já existentes; Orientar agricultores e trabalhadores do campo sobre as diferentes tecnologias agrícolas; Elaborar projetos de irrigação, drenagem, adubagem e rotatividade de cultivos, para aprimorar as técnicas de tratamento do solo e exploração agrícola; realizar vistorias, emitir laudos técnicos; Orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe; Orientar sobre política agrícola, financiamentos, condições de comercialização e condições econômicas de estabelecimentos agrícolas; Orientar sobre processos associativos, cooperativos, sindicais e outras formas de organização agrícola; Promover estudos, pesquisas e ações de preservação, conservação e recuperação do meio ambiente; Promover o desenvolvimento de arborização publica; participar na discussão e interagir na elaboração das proposituras de legislação ambiental, sistemática processual ambiental, Plano Diretor e matérias correlatas; Analisar e emitir pareceres em processos relativos a questões ambientais no que tange a microempresas, extração de arvores, poluição, entre outras; Executar outras tarefas correlatas.

ENGENHEIRO AMBIENTAL - Elaborar, implantar, avaliar e monitorar projetos voltados ao uso nacional dos recursos naturais, atuando na conservação, preservação e manejo desses recursos conforme leis ambientais especificas, desenvolver projetos de controle aos impactos ambientais (água, ar, solo e vegetação), auxiliar na recuperação de áreas degradadas e em projetos de reflorestamento, desenvolver estratégias de educação ambiental como subsídio à implementação de qualquer infraestrutura, controlar e fiscalizar a poluição ambiental, seja na disposição de resíduos sólidos (urbanos, recicláveis, de serviços de saúde, industriais, de construção e demolição), no tratamento de efluentes líquidos (águas residuais) ou nos sistemas de controle às fontes de poluição como planejar a redução da emissão de gases pelas indústrias ou auxiliar em programas de monitoramento de poluentes atmosférico.. Realizar outras atividades correlatas.

ENGENHEIRO CIVIL – Elaborar estudos e projetos de obras públicas, promover estudos e levantamentos topográficos; especificar os equipamentos necessários e materiais para as obras públicas; participar de processos licitatórios de obras e serviços de engenharia; executar serviços de construção, conservação, recuperação de rodovias municipais; elaborar e manter atualizado o cronograma físico financeiro de obras e serviços de engenharia; efetuar vistorias, pericias, avaliações, arbitramentos e laudos técnicos de obras no município; controlar os serviços de manutenção de maquinas e equipamentos mecânicos; supervisionar as atividades relativas à confecção de artefatos de cimento, executar outras tarefas correlatas ao cargo.

FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO - Orientar e controlar a produção de Kits destinados às análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinados às análises clínicas, imunológicas e aos bancos de sangue; a produção de produtos sorológicos destinados às análises clínicas, biológicas, imunológicas e aos bancos de órgãos; executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecentes e outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, grau de pureza e homogeneidade dos alimentos e produtos dietéticos; orientar e executar a coleta de amostras de materiais biológicos destinados às análises clínicas, biológicas, análises citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnóstico clínico; assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres, a fim de servir de subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, decretos, etc.; produzir e realizar a análise de soros e vacinas em geral e de outros produtos imunológicos, valendo-se de métodos laboratoriais (físicos, químicos, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica; coordenar, supervisionar e executar atividades relacionadas às analises clinicas laboratoriais; orientar e supervisionar técnicas auxiliares de laboratório na execução de suas atividades; manter em ordem o arquivo de documentos e de registro de exames do setor. Executar determinações laboratoriais pertinentes a parasitologia, urinais, imunologia, hematologia, bioquímica e microbiologia (bacteriologia, virologia e micologia) interpretar resultados de analise, elaborando e propondo medidas aconselháveis; executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município;

FARMACÊUTICO - Realizar tarefas referentes ao desenvolvimento, produção, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; Fazer prestação de contas da Farmácia Básica; Realizar análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas de interesse humano; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; realizar fiscalização sobre estabelecimentos, produtos e serviços; Executar outras tarefas correlatas.

FATURISTA - Efetuar as rotinas de faturamento hospitalar SUS e Atenção Básica; Efetuar lançamento de informações dos prontuários; Organizar, separar e montar processos de faturamento; Solicitar e receber material do setor; Apresentar produção mensal; Analisar glosas, corrigir efetuar reapresentações, Efetuar representações de glosa; Efetuar atualização e manutenção dos programas do Ministério de da Saúde; Controlar as verbas Federais, Estaduais e Municipais; Apoiar equipe do setor, dentre outras atividades inerentes à função.

FISIOTERAPEUTA - Realizar avaliação fisioterápica dos pacientes com a intenção de detectar problemas de coordenação motora, equilíbrio, alteração postural e física com o objetivo de aplicar o tratamento de acordo com a deficiência; realizar terapia individual com crianças para correção de problemas detectados; orientar professores de educação física quanto a problemas apresentados por algumas crianças; participar de reuniões semanais para discussão de casos em andamento; realizar observações em crianças para detecção de problemas de desenvolvimento neuropsicomotor, realizar estimulação precoce em crianças no dnpm (desenvolvimento neuropsicomotor); encaminhar para especialista os casos que julgar necessário; fazer ausculta pulmonar nas crianças para detectar a presença de secreção pulmonar; realizar fisioterápica respiratória em crianças com infecção pulmonar, com o objetivo de fazer a higiene brônquica; orientar as atendentes (creche) quanto à forma de estimular as crianças nas mais diversas posições, e quanto à posição correta de dormir, sentar; realizar orientações aos responsáveis por crianças que apresentam problemas; Realizar atendimento domiciliar à pacientes debilitados; fazer avaliação fisioterápica dos pacientes encaminhados por outros profissionais do sistema; executar tarefas afins, a critério da chefia.

FONOAUDIÓLOGO - Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares, examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiólogas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever exames laboratoriais; atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados; atender emergências e prestar socorros; elaborar relatórios; elaborar e emitir laudos médicos; anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; ministrar cursos de primeiros socorros; supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores, identificar problemas e deficiências ligadas à comunicação oral; proceder a terapias e treinamentos fonéticos, auditivos e de dicção, nos estabelecimentos municipais e nos serviços assistenciais do município; realizar treinamento de fala, voz, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado; empregar técnicas de avaliação, correção e treinamento de impostação de voz; participar de programas de saúde comunitário, através de creches, escolas e entidades assistenciais; realizar treinamento de fala, linguagem, voz, expressão e compreensão do pensamento verbalizado; empregar técnicas de avaliação, correção e treinamento de impostação de voz.

MÉDICO - Realizar atendimento ambulatorial; participar dos programas de atendimento às populações atingidas por calamidades públicas; integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento; realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados; participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva; participar das atividades de apoio médico-sanitário das unidades sanitárias da Secretaria de Saúde; emitir laudos e pareceres quando solicitado; participar de eventos que visem seu aprimoramento técnico - cientifico e que atendam os interesses da instituição; fornecer dados estatísticos de suas atividades; participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior; proceder à notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local; prestar à clientela assistência médica especializada, através de diagnóstico, tratamento, prevenção de moléstias e educação sanitária; opinar a respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados à sua especialidade; desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

ODONTÓLOGO - Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos. Prescrever ou administrar medicamentos determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca. Manter registro dos pacientes examinados e tratados. Fazer perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura. Efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública. Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltado para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda. Participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária, proceder ao atendimento odontológico preventivo aos servidores municipais e aos munícipes; atender a comunidade através de postos fixos ou ambulatórios com serviços odontológicos; realizar ações preventivas e de manutenção na rede municipal de ensino; colaborar nos programas relacionados com a higiene bucal, executar outras tarefas afins, compatíveis com as especificadas ou conforme necessidade do Município e determinação superior.

MÉDICO VETERINÁRIO - Desenvolver programas de prevenção conveniados pelo Município; inspecionar produtos de origem animal; realizar a fiscalização de alimentos perecíveis junto aos estabelecimentos comerciais; promover barreiras sanitárias no combate ao abigeato e ao abate clandestino de animais *vacuns*; promover o melhoramento genético do rebanho, através de programas de inseminação e de transplante de embriões; estimular a participação dos produtores rurais em feiras e demais eventos afins, para efeitos de desenvolvimento dos aspectos de incorporações tecnológicas e comerciais visando à melhoria no desempenho do setor; incentivar a melhoria contínua das pastagens, através de programas específicos; exercer tarefas administrativas (emissão de alvarás); monitorar qualidade de água, realizar inspeções sanitárias, verificando as condições legais de funcionamento do ciclo de produção agroindustrial, vegetal e protista, desde os produtores, indústrias, entrepostos, transportadores e outros afins; Proceder a profilaxia, diagnósticos e tratamento de animais, realizando exames clínicos e laboratoriais; controle de zoonoses; executar programas de vacinação de animais; proceder às vistorias e inspeções de abatedouros municipais; colaborar nas campanhas de apreensão de animais nas vias públicas; proceder aos exames necessários e aplicações de vacinas; fornecer atestados de vacinação e de inspeção sanitária; executar programas de defesa sanitária; Interagir com setor de fiscalização da prefeitura, no que tange a fiscalização sanitária; Programar e coordenar todas atividades de vigilância que visam o bem estar da população; exercer função de coordenador, encarregado de chefia quando determinado; prestar assessoramento, assistência e orientação e a projetos agropecuários; Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; executar outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas.

NUTRICIONISTA - Realizar o planejamento, orientação e desenvolvimento de programas alimentação e nutrição, voltados à saúde da população; prescrever suplementos nutricionais necessários a complementação de dietas; participar de inspeção sanitária relativas à alimentos; acompanhar a recuperação nutricional de indivíduos que apresentem distúrbios alimentares e desnutrição; orientar indivíduos que apresentem problemas de saúde que necessitem de dieta específica; planejar e elaborar o cardápio alimentar para as escolas, creches e hospitais do município; Coordenar os programas de Atenção Básica e do Ministério da Saúde inerentes ao cargo; orientar na preparação de alimentos nos estabelecimentos municipais; orientar quanto a compra de produtos alimentares; orientar quanto ao controle de estoque e armazenagem; responder pela qualidade da alimentação consumida, desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

PSICÓLOGO - Desenvolver programas de ajustamento psicossocial no contexto organizacional; traçar perfil psicológico; desenvolver métodos e técnicas de psicologia organizacional; coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados; realizar entrevistas complementares; propor soluções convenientes para os problemas de desajuste escolar, profissional e social; colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária e na avaliação de seus resultados; atender a portadores de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os à escolas ou classes especiais; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; desenvolver, aplicar e manter atualizados programas nas áreas de treinamento, recrutamento e seleção de pessoal e de avaliação de desempenho; promover exames de inteligência, aptidão e traço de personalidade; elaborar e aplicar testes psicológicos; organizar entrevistas e aplicar testes seletivos para o aprimoramento das relações humanas no trabalho; promover a avaliação do servidor no seu período probatório; promover entrevista com servidores desligados do quadro da prefeitura; propor e executar técnicas de dinâmica de grupos; executar outras atividades compatíveis com as especificadas e com sua especialidade que venham a ser solicitadas por seus superiores.

CONTADOR -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; 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.

NIVEL MÉDIO

AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS–Realizar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção de saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a responsabilidade do gestor municipal, e em especial: I – pesquisas de vetores nas fases larvária e adulta; II – eliminação de criadouros/depósitos positivos através de remoção, destruição, vedação, entre outros; III – tratamento focal e borrifações com equipamentos portáteis; IV – distribuição e recolhimento de coletores de fezes; V - discernimento e execução de atividades dos programas de controle de zoonoses; VI – registro das informações referentes às atividades executadas em formulários específicos; VII – orientação da população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores; VIII – encaminhamento aos serviços de saúde dos casos suspeitos de doenças endêmicas. Executar outras tarefas correlatas.

AGENTE ADMINISTRATIVO - Executar atividades de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, coordenação, supervisão e execução de tarefas envolvendo: elaboração e análise de parecer, informação, relatório, estudo e outros documentos de natureza administrativa; Pesquisa e seleção da legislação e da jurisprudência sobre matéria de natureza administrativa para fundamentar análise, conferência e instrução de processos na área de sua atuação; Assistência técnica em questões que envolvam matéria de natureza administrativa, analisando, emitindo informações e pareceres; Desenvolvimento de trabalhos de natureza técnica, relacionados à elaboração e implementação de planos, programas e projetos; Elaboração e interpretação de fluxogramas, organogramas, esquemas, tabelas, gráficos e outros instrumentos; Elaboração e atualização de normas e procedimentos; Redação de documentos diversos; Trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática, inclusive digitação; Atendimento ao público interno e externo; Conferência de documentos diversos; organização de documentos, utilizando técnicas e procedimentos apropriados; Realização de atividades voltadas para a administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, desenvolvimento organizacional; Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - Receber, registrar e encaminhar doentes para o atendimento necessário, servindo de suporte e apoio na execução dos serviços, preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como os boletins de informações odontológicos, se necessário, atender chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados para oportunamente transmiti-los aos respectivos destinatários; receber, registrar, e encaminhar material para o exame de laboratório; controlar o fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes; coordenar exames médicos periódicos e pré-admissionais; encaminhar laudos; controlar materiais, medicamentos e equipamentos; zelar pelo bom funcionamento das atividades compatíveis com a função ou com as especificadas, conforme a necessidade do Município, bem como de acordo com a solicitação superior; atendimento de pacientes em portarias de postos de saúde e consultórios odontológicos; orientar, atender e cadastrar pacientes nas unidades de saúde; realizar registros de requisições odontológicas e de exames em geral; realizar ações preventivas e de manutenção na rede municipal de ensino; colaborar nos programas relacionados com a higiene bucal.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS – Fiscalizar a construção de obras particulares no território do município e orientação técnica específica; emite autos de infração e notificações sobre essas ações; atender a contribuintes notificados nos assuntos que envolvem mapeamento e projetos; realizar fiscalização e localização de processos de construção e locação dos imóveis, contribuindo decisivamente nos teores das notificações aplicadas; arquivar e ordenar projetos e mapas utilizados na respectiva área de atuação. Fiscalizar as posturas e medidas de polícia administrativa, relacionadas aos costumes, à segurança e á ordem pública, ao funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e feiras-livres e á poluição do meio ambiente; orientar a emissão de autos de infração e notificações sobre essas matérias; fiscalizar horário de abertura do comércio em geral; horário de funcionamento de estabelecimento bancário; higiene das vias e logradouros públicos; diversões públicas, barracas ou aparelhos e dispositivo de diversão de logradouros públicos sem autorização; poluição sonora provocada em bares, clubes, casas noturnas e igrejas; manutenção e atualização de cadastro de feirantes; controle de carga e descarga dos produtos expostos para venda.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA - Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População; identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e

serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos);realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária; auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; executar outras tarefas correlatas.

FISCAL TRIBUTÁRIO - Executar atividades de fiscalização tributária fazendária; controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e às posturas municipais; colaborar com as cobranças da Secretaria de Fazenda, em razão de obras públicas executadas; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais; manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; elaborar relatório de vistoria; executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

INSTRUTOR DE PROGRAMAS ESPECIAS – Coordenar grupos de crianças nos projetos implantados e implementados pelo Município; desenvolver o projeto pedagógico definido pela instituição; desenvolver a autoestima e a segurança emocional da criança; zelar pela segurança física, higiene, saúde e alimentação das crianças; colaborar com o docente em atividades didático-científicas, na realização de trabalhos práticos e experimentais, em atividades em sala de aula e em laboratórios, na orientação de alunos esclarecendo e tirando dúvidas; participar de atividades que propiciem o seu aprofundamento na disciplina, através da pesquisa, redação de monografia, revisão de textos e resenhas bibliográficas; elaborar relatórios semestrais das atividades desenvolvidas; desenvolver atividades de caráter psicológico; manter contato com os pais e responsáveis das crianças mediante reunião na unidade; executar outras atividades correlatas.

MONITOR DE ENSINO - Executa sob supervisão, serviço de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene, recreação e segurança. Trabalhar integradamente com o professor, no sentido de proporcionar à criança atendimento com uma única linha de ação. Trocar fraldas, dar banhos e zelar pela higiene da criança. Saber usar o banheiro mantendo-o seco e limpo e as toalhas e roupas nos seus respectivos lugares. Servir as refeições nos horários estabelecidos, estimulando a criança a comer sozinha. Prestar primeiros socorros sempre que necessário. Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais, após o horário regular da saída, zelando pela sua segurança e bem estar. Participar das reuniões periódicas ou extraordinárias convocadas pela Coordenação/Direção e equipe técnica. Responsabilizar-se pelo material pedagógico a ser utilizado no trabalho com criança. Utilizar as informações já existentes e procurar apoio da equipe técnica para adquirir mais informações, objetivando conduzir melhor o período de adaptação da criança. Distribuir o trabalho de forma a ter mais tempo disponível para as crianças recém admitidas. Pedir orientação à equipe técnica em caso de dificuldade no atendimento diário à criança. Cuidar da higiene corporal e da proteção contra temperatura excessiva (frio ou calor).Proteger as crianças de acidentes. Detectar desvios de saúde nas crianças informando ao Coordenador/Diretor, após a observação atenta de cada criança, sabendo reconhecer diferenças significativas no seu comportamento e aspecto físico. Receber e entregar as crianças aos pais ou responsáveis, em condições, que evitem atropelos e dificuldades de comunicação. Diligência para o seu constante aperfeiçoamento profissional e cultural. Executar e manter em dia a escrituração da escola a seu cargo. Ser assíduo e comparecer com pontualidade a seu local de trabalho. Comparecer às reuniões pedagógicas, cursos de capacitação, eventos e comemorações; executar outras tarefas correlatas.

MONITOR DE INFORMÁTICA – Ministrar os treinamentos teóricos e práticos conforme sua área de atuação, valendo-se dos recursos institucionais disponíveis que forem disponibilizados pelo município; elaborar planejamento do ensino e avaliação da aprendizagem, metodologia e avaliação referentes a sua área de atuação; articular, organizar e coordenar as atividades técnicas e operacionais, participar da elaboração de relatórios de interesse geral em relação a sua unidade ou sua área de atuação, formar e criar no aluno habilidades de resolução de problemas, identificar atos e condições inseguros de trabalho, usar a metodologia adotada para o desenvolvimento da capacidade de compreensão da confecção de peças e ensaios, da avaliação da qualidade das tarefas realizadas, da seleção adequada dos equipamentos e a avaliação das condições dos equipamentos utilizados; desenvolver nos alunos as habilidades cognitivas nos níveis de conhecimento, compreensão e aplicação, bem como de hábitos e atitudes adequadas; abordar os conteúdos programáticos inicialmente a partir das características básicas ou gerais para em seguida, voltar-se as aplicações especificas, proporcionando a formação de uma base de conhecimentos tecnológicos; elabora relatórios, resumos, resenhas de assuntos técnicos relacionados a ocupação; resolver problemas do cotidiano da pratica educativa, planejar o ensino e avaliar a aprendizagem; aplicar conhecimentos sobre normas técnicas relativas a ocupação e princípios da qualidade e produtividade; aplicar os princípios básicos do planejamento do ensino e avaliação de aprendizagem; aplicar conhecimentos sobre normas técnicas relativas a ocupação, segurança e higiene do trabalho e preservação ambiental; zelar e cuidar da manutenção dos equipamentos, maquinários, mobiliários e demais patrimônios que estiverem sob sua responsabilidade; garantir nas oficinas que os alunos realizem ensaios e experimentações individualmente ou em dupla, o atendimento, no entanto é individualizado, garantindo que o aluno supere todas as suas dificuldades e desenvolva sua capacidade de resolver problemas; acompanhar, orientar e supervisionar as atividades no laboratório de

informática usado pelos alunos e professores; executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA–Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biosseguridade; executar projetos agropecuários em suas diversas etapas; planejar atividades agropecuárias; promover organização, extensão e capacitação rural; fiscalizar produção agropecuária; desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária. Assessorar nas atividades de ensino, de pesquisa e de extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE - Elaborar junto ao contador e o gerente de área os balancetes e o balanço geral de acordo com a legislação em vigor; elaborar junto com o gerente contábil a proposta orçamentária da prefeitura municipal; verificar a legalidade das despesas autorizadas; controlar os saldos das dotações orçamentárias destinadas a cobrir as despesas fixadas no orçamento, através da emissão e registro de notas de empenho; emitir e cancelar as notas de empenho e ordens de pagamentos, controlar o saldo e as contas; registrar os atos e fatos contábeis; ler diariamente o diário oficial; acompanhar as mudanças na legislação em vigor para evitar prejuízos a administração; encaminhar dentro do prazo legal os documentos contábeis ao tribunal de contas; elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar ofícios, despachos, trabalhos de ordem administrativa; manter organizados os arquivos, equipamentos e instalações referentes a infraestrutura dos serviços da sua área; realizar outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – Assistir e orientar equipes auxiliares na operacionalização dos serviços e cuidados de enfermagem, de acordo com os planos estabelecidos pelo enfermeiro, transmitindo instruções e acompanhando a realização das atividades; participar no planejamento, programação da assistência, orientação e supervisão das atividades de enfermagem; prestar cuidados de enfermagem, atuando na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e programas de vigilância epidemiológica; executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro; participar nos programas e nas atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e auto risco, de higiene e segurança do trabalho, bem como de acidentes e doenças profissionais; preparar e administrar medicamentos via oral, e parenteral aos pacientes, conforme prescrição médica, registrando no prontuário e comunicando a equipe de saúde sinais e sintomas apresentados; Integrar a equipe de saúde, participando das atividades de assistência integral a saúde do indivíduo, da família e da comunidade; controlar, distribuir e ministrar medicamentos via oral e parenteral aos pacientes; executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização de materiais, instrumentos e equipamentos de acordo com método adequado para cada tipo de esterilização; Atuar na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL - Planejar o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Prevenir doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionar e reparar próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA - manter-se informado quanto as novas soluções disponíveis no mercado que possam atender ás necessidade de equipamentos de informática e de softwares; participar do levantamento das necessidades de equipamentos de informática e softwares; participar do levantamento das necessidades de treinamentos no uso de equipamentos de informática e softwares adequados às suas necessidades; instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pela prefeitura, de acordo com a orientação recebida; auxiliar os usuários de microcomputadores na escolha, instalação e utilização de softwares; instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc; orientar os usuários quanto à utilização adequada dos equipamentos de informática e softwares instalados no diversos setores; fazer a limpeza e a manutenção de máquinas e periféricos instalados nos diversos setores; retirar programas nocivos aos sistemas utilizados; participar da criação e da revisão de rotinas apoiadas na utilização de microinformática para a execução das tarefas dos servidores das diversas áreas; executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; participar de programa de treinamento, quando convocado a elaborar roteiros simplificados de utilização dos equipamentos de informática e softwares utilizados na Prefeitura; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO - Desenvolver atividades técnicas de laboratório, realizando exames através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doenças; elaborar rotinas para o preparo de pacientes, observando a natureza do exame a ser realizado, coleta de materiais físicos, químicos e biológicos para possibilitar realizações de exames, manipulação de aparelhos de laboratórios e outros meios de possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doença, limpeza, conservação e manutenção de aparelhos e utensílios do laboratório, realização de exames laboratoriais através de equipamentos e aparelhos e outros meios com supervisão dos profissionais superiores (Farmacêutico-bioquímicos), elaborar rotinas para o preparo de reagentes, observando as normas de biossegurança; preparar reativos segundo fórmulas estabelecidas, execução de métodos de análise aplicáveis a materiais biológicos e colaborar para prevenir complicações e intercorrências inerentes as atividades laboratoriais; executar tarefas para atender unidades de saúde.

TÉCNICO DE RADIOLOGIA - Fazer exames radiológicos especializados acionando aparelhos de raios-X, para atender a requisições médicas ou para elucidar diagnósticos; Preparar materiais e equipamentos para a realização de exames; Zelar pela conservação de equipamentos e mantendo em boas condições de funcionamento, tão quanto pela organização da sala de radiológica; supervisionar a realização de exames radiológicos simples, observando a técnica de execução ou as próprias chapas radiográficas, para assegurar sua nitidez e durabilidade; analisar chapas radiográficas, utilizando um negatoscópio, para elaborar o relatório elucidativo; elaborar rotinas para preparo de pacientes, observando a natureza do exame a ser realizado, para prevenir complicações e intercorrências. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

NÍVEL FUNDAMENTAL

AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO - Recepcionar o público identificá-lo, averiguar suas pretensões, para prestar-lhes informações, encaminhar às pessoas e/ou setores procurados; receber recados e/ou correspondências dando os encaminhamentos necessários; executar serviços administrativos de natureza básica, reprografia, registros diversos, serviços gerais de digitação e outras

tarefas similares de apoio, para atender às necessidades burocráticas, executar ainda serviços de telefonia, mantendo sigilo no desempenho de suas atribuições; executar outras atividades correlatas.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS - Ter boa capacidade de dicção, física, acuidade visual e auditiva; desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBSF, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e à prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter cadastros atualizados; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade em todos os ciclos de vida, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária, da dengue, chicuncunha e zika vírus, conforme Portarias º 44/GM, de 3 de janeiro de 2002; Cumprir com as atribuições especificas do cargo e comuns a todos os profissionais das ESF conforme a Portaria nº 648/GM de 28 de março de 2006.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - Atuar junto às crianças nas diversas fases de Educação Infantil, auxiliando o professor no processo ensino-aprendizagem; auxiliado as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias; Cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças; auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças; Planejar junto com o professor regente, atividades pedagógicas próprias para cada grupo infantil, auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças; Auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material; Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e creche; Acompanhar as crianças, junto aos professores e demais funcionários em aulas-passeio programadas pela creche; participar de capacitações de formação continuada; Auxiliar, quando necessário, na limpeza geral do prédio escolar e na preparação da merenda dos alunos; executar outras tarefas compatíveis com o cargo, sempre que determinado pelas chefias e qualquer tarefa a que for solicitado, a bem do Município.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM – preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de Enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de Enfermagem pré e pós-operatórios; circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: a) alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se;zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência de unidades de saúde;integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de Enfermagem e médicas; auxiliar o Enfermeiro e o Técnico de Enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO - Desenvolver atividades auxiliares gerais de laboratório, limpando, conservando e guardando aparelhagem e utensílios, bem como ajudando na coleta dos materiais a serem analisados; limpar e desinfetar aparelhagem, os utensílios e as instalações do laboratório, utilizando técnicas e produtos apropriados de acordo com as normas estabelecidas e orientação superior; efetuar e manter a arrumação dos materiais de laboratório com gavetas e bandejas, providenciando sua reposição quando necessário; auxiliar na coleta e manutenção de materiais físicos, químicos e biológicos, para possibilitar a realização dos exames; Digitação de exames laboratoriais e envio para unidade de origem; executar tarefas para atender unidades de saúde.

AUXILIAR DE OPERADOR DE MÁQUINAS - Operar máquinas e equipamentos rodoviários e máquinas agrícolas nos eventuais impedimentos dos operadores; dirigir máquinas e equipamentos até o canteiro de obras; auxiliar os operadores em todas as tarefas atinentes a suas funções; engraxar lavar e realizar pequenos reparos nas máquinas, equipamentos e máquinas agrícolas sob a orientação dos operadores ou mecânicos; executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE - Recepcionar paciente, preenchendo dados pessoais em prontuários, arrolando seus pertences e encaminhando-os para consulta; operar equipamentos de telefonia e repassar ligações e anotar recados; triar clientela, mantendo controle e atualização de informações, preenchendo formulários, carteiras de vacinação e controle de saúde, fazendo encaminhamento aos serviços de saúde disponíveis e compatíveis; acompanhar pessoas aos diversos setores; transportar documentos e materiais aos setores a que as destinam; organizar e manter arquivos e fichários de saúde; executar serviços de limpeza e conservação das dependências e pátios das unidades de saúde; manter limpa as dependências sanitárias, repondo o material necessário à higiene dos usuários e das unidades de saúde; auxiliar na remoção de pacientes quando transportados para atendimento laboratoriais ou hospitalares; auxiliar na cozinha, bem como recolhendo utensílios utilizados para servir e consumir alimentos; manter a ordem e higiene dos materiais, instrumentos e equipamentos; executar outras tarefas para atender unidades de saúde.

INSPETOR DE ALUNOS - Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar. Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos. Prestar apoio às atividades acadêmicas; controlar as atividades livres dos alunos, orientar entrada e saída de alunos, fiscalizar espaços de recreação, definir limites nas atividades livres. Organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial. Auxiliar professores e profissionais da área artística. Auxiliar a Secretaria da Associação no tocante ao controle e desenvolvimento das atividades de formação cultural. Auxiliar alunos com deficiência física; Identificar pessoas suspeitas nas imediações da escola; Comunicar à chefia a presença de estranhos nas imediações da escola; Chamar ronda escolar ou a polícia; Verificar iluminação pública nas proximidades da escola; Controlar fluxo de pessoas estranhas ao ambiente escolar; Chamar resgate; Confirmar irregularidades comunicadas pelos alunos; Identificar responsáveis por irregularidades; Identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar; Reprimir furtos na escola; Vistoriar latão de lixo; Liberar alunos para pessoas autorizadas; Comunicar à diretoria casos de furto entre alunos; Retirar objetos perigosos dos alunos; Vigiar ações de intimidação entre alunos; Auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas; Inibir ações de intimidação entre alunos; Separar brigas de alunos; Conduzir aluno indisciplinado à diretoria; Comunicar à coordenação atitudes agressivas de alunos; Explicar aos alunos regras e procedimentos da escola; Informar sobre regimento e regulamento da escola; Orientar alunos quanto ao cumprimento dos horários; Ouvir reclamações dos alunos; Analisar fatos da escola com os alunos; Aconselhar alunos; Controlar manifestações afetivas; Informar à coordenação a ausência do professor; Restabelecer disciplina em salas de aula sem professor; Fornecer informações à professores; Orientar entrada e saída dos alunos; Vistoriar agrupamentos isolados de alunos; Orientar a utilização dos banheiros; Fixar avisos em mural; Abrir as salas de aula; Controlar carteira de identidade escolar; Relatar ocorrência

disciplinar; Inspecionar a limpeza nas dependências da Escola; Verificar o estado da lousa; Comunicar à Gerência de Serviços sobre equipamentos danificados; Controlar acesso de alunos e professores; Controlar as atividades de formação cultural sob orientação da Secretaria da Associação; Exercer o controle de frequência de alunos e professores.

ELETRICISTA - Executar serviços de manutenção e instalação elétrica em rede de iluminação pública e prédios públicos, cabines, painéis de comando e equipamentos; apresentar soluções para as anormalidades ocorridas, a partir do resultado de inspeções e testes específicos; avaliar as condições de funcionamento e instalações, apresentando sugestões de melhorias; elaborar, implantar e acompanhar programas de manutenção elétrica, preventiva e corretiva e/ou executar serviços de carga e descarga de materiais; arrumação de materiais usados em obras, conforme arranjos físicos; execução de serviços de conservação, limpeza e remoção de detritos nos locais dos serviços; preparação de terreno para instalação dos equipamentos e instrumental; transporte e/ou fornecimento de equipamento e instrumental; execução de trabalhos braçais em geral; executar tarefas para atender unidades de saúde; elaboração de relatórios e pareceres técnicos.

ENCANADOR - Monta, ajusta, instala e repara encanamentos, tubulações e outros condutos, assim como seus acessórios. Faz instalações de encanamentos, em aparelhos sanitários, caixas de descargas, testa e conserta a rede hidráulica, incluindo canalizações, válvulas e registros. Limpa e desobstrui ralos, tubulações, caixas de inspeção, etc. Faz reparos em qualquer tipo de junta em canalizações. Faz reparos em reservatórios e chaves de bóia. Repara vazamentos das tubulações de casa de bombas. Substitui e elimina vazamentos de aparelhos sanitários. Trabalha em tubulações de PVC, cobre e galvanizadas. Confecciona e assenta calhas, assenta manilhas e faz ligações de bombas, reservatórios de água, rede de água, esgoto e gás. Constrói indicadores para controle de volume de água nas caixas de abastecimento. Limpa e desentope calhas, fossas, condutores de águas pluviais, caixas de gordura, canos, ralos e instalações sanitárias em geral. Zela pela conservação e manutenção de máquinas, equipamentos e instrumentos de trabalho. Mantém a higiene e a ordem do local de trabalho. Executa outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços. Participa de programas de educação continuada. Desempenha tarefas afins.

AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS - Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; Executar atividades de copa; Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais); Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais; Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; Zelar pela guarda e conservação, manutenção dos equipamentos utilizados no trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

COLETOR DE LIXO - Executar tarefas manuais simples e rotineiras, que exigem principalmente esforço físico. Seguir roteiro estabelecido, respeitando o cronograma das atividades diárias, para facilitar o trabalho e evitar o acúmulo de lixo. Prestar atenção ao trânsito, observando-se o tráfego de carros, motos e bicicletas, para evitar acidentes. Prestar atenção em animais domésticos, evitando principalmente o ataque de cães, para prevenção de acidentes. Evitar a reciclagem e triagem durante o percurso para evitar atraso na coleta. Desocupar latas ou lixeiras, descarregando o lixo no caminhão para melhor organização da coleta. Pegar várias sacolas de lixo, ao mesmo tempo, usando as duas mãos, para agilizar o trabalho da equipe. Jogar o lixo no caminhão, atirando com rapidez sacos e sacolas na caçamba, para agilizar o trabalho de equipe e atender o horário estabelecido. Correr constantemente indo, vindo e seguindo o caminhão caçamba, para acompanhar a sua velocidade e evitar tumultos no trânsito. Carregar tambores de lixo juntamente com o parceiro, para facilitar o trabalho de jogá-lo na caçamba. Carregar lixo adequadamente, evitando deixar cair nas vias públicas, para manutenção da limpeza. Juntar lixo caído na rua, pegando-o com pá e vassoura, para manutenção e limpeza em vias públicas. Limpar o caminhão coletor, varrendo e retirando resíduos de lixo, para a limpeza e evitar o entupimento do lavador (caçamba e cabina). Atender às necessidades do serviço quando solicitado, colaborando nas tarefas determinadas, para o bom andamento dos serviços prestados. Atender às normas de higiene e segurança do trabalho, seguindo instruções específicas que o cargo ocupar. Prestar ajuda aos colegas que estiverem com sobrecarga de serviço, quando houver disponibilidade de tempo e estando com suas tarefas cumpridas. Usar vestuário adequado e compatível com o cargo, para manter uma boa apresentação. Seguir ordem de serviço estabelecido. Descarregar o lixo recolhido pelo caminhão coletor e depositar em lugar apropriado, aterro controlado ou sanitário. Amontoar o lixo em um único ponto de forma adequada em lugares que não interfiram na passagem de transeuntes, carros, entrada de garagem, estacionamentos, portas de residências, lojas, boca de lobo e outros estabelecimentos, enquanto aguarda passagem do caminhão coletor para agilizar a coleta e facilitar o trabalho evitando reclamações dos munícipes. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

GARI - Executar tarefas manuais simples e rotineiras, que exigem principalmente esforço físico. Usar equipamentos de proteção individual, colocando luvas, uniformes, botas e colete reflexivo para atender normas de Segurança. Participar de mutirão de limpeza de rua, praças, jardins, estádios, parque de exposição, locais de eventos, usando ferramentas adequadas, para dar suporte ao setor e manter a cidade limpa. Recolher lixo amontoado ou espalhado, colocando em sacos plásticos, para facilitar a retirada e transporte do mesmo pela equipe de recolhimento. Informar ao setor competente a respeito de animais mortos para recolhimento dos mesmos. Recolher lixo de varrição nas lixeiras e papeleiras existentes nas vias públicas. Solicitar caminhão coletor de lixo, através do líder da turma, para remoção de grandes quantidades de lixo. Auxiliar colegas nas tarefas, ajudando a varrer, limpar, ensacando o lixo de seu setor, para facilitar o trabalho de equipe. Varrer diariamente o setor determinado, limpando e depositando o lixo ensacado nos pontos indicados, para facilitar a remoção e trânsito no local. Varrer e retirar de jardins, e das praças dentro do seu setor, todo tipo de lixo existentes (vidros, garrafas, copos, potes, papéis, folhas) tanto sobre as gramíneas, como nas calçadas. Zelar e guardar materiais de limpeza e ferramentas, colocando em lugares próprios, para manter a responsabilidade e cuidados necessários. Buscar instrumentos de trabalho (pazinha, vassoura, vassourinha, sacos de lixo), dirigindo-se ao depósito de trabalho, para organização das tarefas do dia. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

CARPINTEIRO - Executa trabalhos em madeira, com base em desenhos, croquis ou ordens de serviços, montagens, reparos ou modificações em estrutura de alvenaria, portas, divisórias,

engradados, etc.; Efetua levantamento dos materiais necessários, selecionando e preparando os mesmos de acordo com os trabalhos a serem realizados; Operam máquinas, ferramentas e/ou instrumentos, a fim de lixar, cortar, plainar, montar, e/ou dar acabamento final exigido aos trabalhos; Utiliza instrumentos de medição, a fim de verificar se os trabalhos estão de acordo com as especificações pré-determinadas; Executa quaisquer outras atividades correlatas.

COZINHEIRO - preparar e cozinhar alimentos e responsabilizar-se pela cozinha; responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha; preparar dietas e refeições de acordo com cardápios; preparar refeições ligeiras, mingaus, café, chá e outras; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies; preparar sobremesas e sucos dietéticos; eventualmente, fazer pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; executar tarefas afins.

LAVADEIRA - responsável pela limpeza de roupas e afins dos setores públicos municipais; executar trabalhos de lavagem e secagem de roupas de uso em locais públicos; executar a reposição de materiais de limpeza; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados; zelar pela limpeza e organização da lavanderia; exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

MECÂNICO - Realizar a manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos, quando solicitado; realizar o desmonte do motor, transmissão, diferencial e outras partes, quando necessário e reparar danos; fazer a limpeza das peças com substâncias detergentes adequadas, para eliminar impurezas; substituir, ajustar ou retificar peças do motor utilizando-se de ferramentas manuais e mecânicas; Reparação, substituição e ajustes necessários, total ou parcialmente, no sistema de freios, de ignição, alimentação de combustíveis, lubrificação, transmissão, direção, suspensão e outros, realizar testes de veículos e equipamentos após o reparo; Executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA I – Conduzir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; Transportar passageiros e cargas; Transportar e entregar correspondência ou carga que lhe for confiada; Auxiliar no carregamento e descarregamento do veículo e em outras tarefas quando o veículo não estiver em movimento; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, mantendo-o em boas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; comunicar ao chefe imediato as anomalias verificadas no funcionamento do veículo; providenciar no abastecimento de combustível, óleo e água; preencher e apresentar ao setor competente os boletins de serviço; eventualmente, dirigir outra espécie de veículo e auxiliar mecânicos no conserto de veículos; executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA II - Conduzir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; Transportar passageiros e cargas; Transportar e entregar correspondência ou carga que lhe for confiada; Auxiliar no carregamento e descarregamento do veículo e em outras tarefas quando o veículo não estiver em movimento; vistoriar os veículos oficiais, verificando o estado geral de segurança do veiculo a nele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível de combustível, água e óleo do Carter, lubrificação, freios e parte elétrica, mantendo-o em boas condições de limpeza e funcionamento; fazer reparos de emergência; comunicar ao chefe imediato as anomalias verificadas no funcionamento do veículo; preencher e apresentar ao setor competente os boletins de serviço; eventualmente, dirigir outra espécie de veículo e auxiliar mecânicos no conserto de veículos; executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS - Operar Motoniveladoras, Carregadeiras, Rolo Compactador, Pá Mecânica, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária; operar tratores e reboques, para execução de serviços de carregamentos e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praça e jardins; executar outras atribuições afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES - Operar tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins; Operar, de acordo com orientações do seu superior, implementos agrícolas, tais como arado, grade e plantadeira, acoplando-os ao trator e observando normas de segurança e de utilização das máquinas; Operar roçadeira, acoplando-a ao trator e observando normas de segurança e de utilização da máquina para limpar a área e melhorar a visibilidade nos acostamentos de estrada ou utilização da área para agricultura ou lazer; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e outros materiais; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária; Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Executar outras atribuições afins.

PEDREIRO - Assenta tijolos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos; Constrói passeios nas ruas e meios fios; Reveste as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar; Verifica as características da obra examinando a planta, estudando qual é a melhor maneira de fazer o trabalho; Mistura as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarias, tijolos, ladrilhos e materiais afins; Constrói alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo o desenho e forma indicadas e unindo-os com argamassa; Reboca as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas; Faz as construções de “boca de lobo”, calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras; Realiza

trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros; Colabora com a limpeza e organização do local que está trabalhando; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

PINTOR - Verificar o trabalho a ser executado, observando o estado da superfície a ser pintada; Executar, por instruções, desenhos ou croquis, qualquer trabalho de pinturas de superfície externas e internas de edifícios, aparelhos móveis, placas, painéis, emblemas, letreiros, faixas, meios-fios, quadras esportivas e/ou outros; Limpar as superfícies a serem pintadas; Preparar as superfícies, emassando-as, lixando-as e retocando falhas e emendas; Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diferentes e secantes em proporções adequadas; Pintar as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta ou produto similar; Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas de trabalho; Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.

TRABALHADOR BRAÇAL - Roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros públicos; Executar serviços de carga e descarga de materiais diversos; Executar serviços diversos de limpeza em obras; Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; Executar serviços de pintura e conservação de meios-fios; Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos, fossas e outros; Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; Desobstruir estradas; Auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; Cavar o solo para implantação de manilhas; Preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; Carregar tijolos, telhas, tacos e outros materiais, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; Auxiliar na manutenção e lavagens de máquinas e veículos; Auxiliar nos serviços de mecânica e máquinas e veículos; Fazer a separação de pedras marroadas; Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.

VIGIA - Zelar pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância de estacionamentos, edifícios públicos e outros estabelecimentos utilizados pelo poder público, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; Proceder à ronda diurna ou noturna nas dependências de prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão devidamente fechadas; Examinar as instalações hidráulicas e elétricas dos prédios da Prefeitura, tomando as providências necessárias nas ocorrências de fatos imprevistos; Proceder à vigilância diurna ou noturna nas áreas e logradouros públicos; Proceder à vigilância de veículos, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; Executar a vigilância junto aos escolares no sentido de orientá-los e protegê-los; Prestar informações ao público quanto à localização de serviços e de funcionários; Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas e local de trabalho; Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL- prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração; Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração: Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais. Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal e em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes. Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal; Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros; Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência. Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar modelos de contratos administrativos; Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc. Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes.

CONTROLADOR GERAL - exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas; verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento; realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município; no exercício do controle interno dos atos da administração, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas; avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária; avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado; exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000; examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários; orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal; expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município; proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado; promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal; propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias; sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município; implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal; tomar medidas que confiram transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta; criar comissões para o fiel cumprimento das suas atribuições; implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal; promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão nos órgãos Administração Pública Municipal; participar dos Conselhos de Desenvolvimento Municipal, de Saúde, Educação e Assistência Social, na forma prevista no regulamento de cada órgão; proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as

diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; velar para que sejam revistos ou suspensos temporariamente os contratos de prestação de serviços terceirizados, assim considerados aqueles executados por uma contratada, pessoa jurídica ou física especializada, para a contratante Prefeitura, caso a contratada tenha pendências fiscais ou jurídicas. Exercer outras atividades correlatas.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - realizar as atribuições de caráter político vinculadas à Secretaria, bem como a coordenação das atividades administrativas relacionadas com os sistemas de pessoal, assentamentos dos atos e fatos relacionados com a vida funcional dos servidores; coordenar a assessoria jurídica; coordenar a administração de bens patrimoniais; coordenar a correspondência; coordenar a elaboração de atos; coordenar a preparação de processos para despacho final; coordenar a elaboração de projetos de leis, registro e publicação de leis, decretos, portarias, editais e demais atos administrativos; coordenar e dar suporte aos trabalhos da Comissão de Sindicâncias e Processos Administrativos; celebrar contratos para a manutenção de programas de segurança no trabalho, medicina do trabalho e saúde ocupacional; prestar apoio e assessoria ao Gabinete do Prefeito e às demais Secretarias e órgãos da Administração; coordenar os serviços de fornecimento de cópias de documentação e textos para todas as Secretarias e órgãos da administração; coordenar os serviços administrativos relacionados com o cemitério municipal; coordenar os serviços de protocolo; coordenar e responsabilizar-se pelo arquivo passivo dos documentos da administração pública municipal e executar outras tarefas afins. O ocupante deste cargo fica autorizado a proceder a condução de veículos de propriedade do Município, na execução dos serviços inerentes ao cargo ou à Secretaria que está vinculado.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - assessorar diretamente o Prefeito nos assuntos compreendidos na área de competência da Secretaria; articular-se aos demais Secretários Municipais, com vistas à adoção de medidas que visem ao aperfeiçoamento dos serviços públicos municipais; dirigir e supervisionar a elaboração dos programas da Secretaria, fixando os objetivos de ação dentro das disponibilidades de recursos e da realidade social do município; orientar, acompanhar e coordenar a execução dos programas de Assistência Social aprovados no Plano Plurianual pelo Conselho Municipal de Assistência Social; orientar estudos e pesquisas para a identificação de indicadores sociais do município; articular o entrosamento da rede de proteção e inclusão social do município; coordenar o assessoramento a movimentos comunitários, associações de bairros, entidades profissionalizantes e outras Organizações Sociais; incentivar a participação da comunidade nas atividades de apoio a projetos de infraestrutura urbana no principio da ajuda mútua; fazer e manter atualizado o Cadastro da Rede de Serviços e Entidades que desenvolvem atividades correlatas, tanto governamentais como as não Governamentais, visando a ação integrada, o monitoramento e a avaliação; programar a divulgação de trabalhos socioeducativos, objetivando conscientizar a comunidade de seus deveres e direitos sociais; programar, organizar e supervisionar trabalhos juntos a grupos específicos visando a orientação do seu comportamento quanto a problemas sociais e outros em colaboração com órgãos especializados da Prefeitura e em conformidade com as políticas públicas do Município; promover a atualização do diagnóstico sobre a problemática social de crianças e adolescentes, deficientes, idosos e desamparados, bem como apresentar alternativas de solução e ajuda ao alcance do município; promover a execução de ações voltadas para o atendimento social de crianças e adolescentes; organizar e coordenar a realização de seminários, fóruns e conferências, visando formular e avaliar a política municipal de Assistência Social em seu âmbito de atuação; providenciar, periodicamente o monitoramento e a avaliação dos projetos de Assistência Social a cargo da Secretaria e sugerir medidas de correção para os desvios ocorridos; desempenhar outras atividades afins de sua competência.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL - coordenar, executar e desenvolver a política setorial no âmbito municipal; coordenar programas e projetos para o desenvolvimento e o incremento de atividades industriais, comerciais, de serviços, tecnológicas e turísticas do Município; promover atividades voltadas para o fortalecimento da indústria, comércio, serviços e turismo locais, e suas potencialidades; estimular a realização de eventos e promoções turísticas e de divulgação do Município; coordenar programas e projetos de geração de trabalho e renda, com o objetivo de combater o desemprego e o subemprego; potencializar recursos e vocações econômicas e tecnológicas da comunidade; promover cursos de qualificação técnica, profissional e gerencial voltados à manutenção de pequenos negócios, cooperativas e empresas comunitárias; realizar levantamentos estatísticos e cadastrais quanto às atividades pertinentes, assim como respectivo licenciamento e fiscalização, objetivando, por um lado, o fomento nessas áreas e, por outro, sua adequação e observância de regulamentos administrativos; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; além de dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ele delegadas.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES - realizar as atribuições de caráter político vinculadas à Secretaria, bem como coordenar a execução da política educacional no Município, das atividades educacionais exercidas pelo Município, especialmente às relacionadas com o desenvolvimento da educação infantil e do ensino fundamental; coordenar a manutenção de bibliotecas e medidas relacionadas com o desenvolvimento e aperfeiçoamento das mesmas, inclusive oferecendo sistemas eletrônicos e via Internet para pesquisas; coordenar a promoção do desenvolvimento social do Município, em seus aspectos educacionais; coordenar, planejar, executar e controlar todas as atividades relativas ao ensino fundamental do Município; planejar, coordenar, executar e controlar todas as atividades relativas à educação infantil do Município; executar programas e projetos especiais de assistência ao educando e de pré-escolarização; coordenar e manter os serviços de merenda escolar; coordenar a promoção da alfabetização de alunos; programar e desenvolver as diferentes modalidades de promoções educacionais, visando melhorar o desempenho de suas atribuições; exercer a administração dos prédios escolares da rede municipal; coordenar o programa de transporte escolar que atenda aos alunos; coordenar as ações da Educação de Jovens e Adultos e ensino especial; executar programas e projetos diversos voltados à educação no Município; executar projetos que visem o aperfeiçoamento dos membros do magistério, oferecendo-lhes oportunidades de estudos e aprendizado para melhora na qualidade do ensino; coordenar o cumprimento das normas estabelecidas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação e executar outras tarefas de interesse do órgão. O ocupante deste cargo fica autorizado a proceder a condução de veículos de propriedade do Município, na execução dos serviços inerentes ao cargo ou à Secretaria que está vinculado.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS - promover a execução da política econômica do Município; promover o aperfeiçoamento contínuo dos profissionais da área; desenvolver e realizar o acompanhamento das receitas e despesas realizadas, efetuando projeções, compondo fluxos de caixa, sempre em formato gerencial, objetivando o suporte decisório; acompanhar a elaboração do Plano Plurianual de Investimentos e do Orçamento Municipal, compatibilizando-o à Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como acompanhar sua execução; executar as atividades de contabilidade e finanças e as atribuições fiscais e tributárias; desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria; coordenar a gestão dos Fundos afetos à Secretaria; desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - executar ou fiscalizar a execução de obras públicas municipais; construir e conservar as estradas e caminhos integrantes do sistema rodoviário do Município, inclusive suas obras de arte; construir e manter praças e vias públicas, parques e jardins; arborizar os logradouros; licenciar as obras particulares, bem como fiscalizar a sua execução, a estética urbana, o zoneamento e os loteamentos do Município; manter as

plantas cadastrais da cidade e manter atualizado o cadastro imobiliário do Município; fiscalizar a aplicação do Código de Obras e o Código de Posturas Municipais; executar as atividades relativas à limpeza e a iluminação pública, bem como as concernentes aos cemitérios municipais; exercer a fiscalização dos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados; superintender o Serviço de Transportes Coletivos de competência e o serviço de automóveis de aluguel, o trânsito e a respectiva sinalização; exercer a fiscalização sobre os coletivos e automóveis de aluguel; manter o suprimento de combustíveis e lubrificantes; guardar e reparar as viaturas municipais; administração das oficinas; outras atividades correlatas.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA- planejar, coordenar, definir e executar as políticas de saúde pública no âmbito do Município, voltadas à melhoria da qualidade de vida da população em geral, com base na atenção integral à saúde; executar o processamento e realizar a receita e a despesa da pasta no Município, respondendo seu titular como gestor e ordenador geral da despesa na área da saúde e do Fundo Municipal de Saúde; coordenar a distribuição de medicamentos no Município e exercer a fiscalização da Saúde; promover ações de educação permanente em saúde, objetivando a autonomia dos usuários do SUS, seus grupos familiares e comunidade em geral; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ele delegadas.

CHEFE DE GABINETE DA PREFEITA- assessorar as ações e metas para efetivação do Plano de Governo e Planejamento Estratégico; auxiliar nos cerimoniais e organização administrativa do Gabinete do Prefeito; agendar reuniões com outros Setores Públicos; coordenar e organizar as correspondências recebidas ou encaminhadas, internas ou externas, para repartições públicas, secretários, secretários de Estado e outros órgãos; coordenar a publicação e expedição da correspondência e dos atos oficiais do Município; arquivamento e supervisão dos atos administrativos do Município, bem como outros assuntos atinentes ao Gabinete, competindo–lhe ainda, auxiliar o Prefeito Municipal em tudo que seja necessário, inclusive no atendimento e encaminhamento ao público em geral; acompanhar o Prefeito em viagens, reuniões e/ou eventos sempre que necessário, bem como cuidar do agendamento.

ASSESSOR DE PLANEJAMENTO – coordenar o planejamento municipal, nos aspectos urbanísticos, sociais e econômicos; elaborar, atualizar, sistematicamente e controlar a implantação do programa global de governo e definir os programas que o compõem; definir e elaborar, em conjunto com as Secretarias Municipais e outros Órgãos da Administração Municipal os subprogramas decorrentes do programa global de governo, bem como coordenar e controlar sua execução; elaborar e controlar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, a execução do orçamento programa anual de trabalho e programação anual de despesa; participar da elaboração dos Planos de Trabalho desenvolvidos pelas Secretarias Municipais; gerir os projetos do ponto de vista técnico-administrativo, definindo as metas de curto e médio prazo, bem como atribuir tarefas e controlar o cumprimento dos cronogramas; participar da elaboração dos projetos desenvolvidos à comunidade de baixa renda; orientar, prevenir e fiscalizar, a ação dos órgãos e entidades municipais, visando a manutenção de serviços eficientes e de boa qualidade; orientar a correção dos aspectos formais e morais da administração; sistematização das informações sobre a atuação da Administração Municipal; coordenar o processo de informatização dos serviços da Administração Municipal; assessorar a administração municipal nos assuntos concernentes a captação de recursos junto aos Órgãos dos Governos, Federal e Estadual.

ASSESSOR TÉCNICO– elaborar pareceres em processos administrativos que necessitem conhecimento técnico; solicitar a compra de materiais e equipamentos; sugerir ao Secretário alterações na legislação pertinente, de modo a ajustá-la ao interesse público do Município; elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; participar de comissões; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

GERENTE MUNICIPAL DE PROGRAMAS E PROJETOS DE AÇÃO SOCIAL - desenvolver programas e projetos especiais de proteção e promoção de criança e do adolescente, do idoso e de pessoas portadoras de deficiência e demais seguimentos vulnerabilizados; executar programas de geração de trabalho e renda e formação profissional visando à inclusão social; realizar ações de apoio e orientação sócio familiar, estudos de casos e encaminhamento para os programas desenvolvidos pela Regional, em conjunto com a Secretaria Municipal de Assistência Social, assim como para outras políticas setoriais; atender e acompanhar o voluntariado, os adolescentes sob medida socioeducativa; organizar os grupos de usuários de benefícios continuados e eventuais; desenvolver ações com famílias sob risco geológico, de intempéries e invasões; garantir rede de moradia temporária para moradores de rua, idosos abandonados, e pessoas sem renda familiar; supervisionar toda a rede conveniada; elaborar e acompanhar o a execução do plano de trabalho das entidades; monitorar os indicadores de qualidade dos serviços prestados; acompanhar os fóruns setoriais; visitar as entidades para confecção de registro, inscrição e atestado de funcionamento; mobilizar a comunidade para inclusão social; zelar pelo fortalecimento da rede de assistência social e construção do sistema municipal e assistência social.

SUPERINTENDENTE DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS - supervisionar e avaliar a execução dos trabalhos da equipe de compras do município; centralizar a aquisição de bens e serviços, de acordo com a oportunidade e conveniência da Prefeitura, independentemente da origem do recurso, observando a aplicação destes de forma a não fracionar as despesas, mediante planejamento anual dos Centros de Custo; acompanhar os procedimentos licitatórios e os de dispensas e inexigibilidades de licitação para efetivação das aquisições de bens, materiais e serviços de interesse da Prefeitura, em todas as suas modalidades; orientar e propor ações aos Centros de Custo, tendo em vista a efetivação dos processos de aquisição de bens, materiais e serviços, em consonância com as diretrizes governamentais; fazer cumprir as normas e orientações dos órgãos superiores e fiscalizadores da Prefeitura; executar outras atividades inerentes a sua área de competência.

SUPERINTENDENTE DE RECURSOS HUMANOS - supervisionar, dirigir, planejar e definir, em conjunto com o titular da pasta, todas as políticas de gestão de pessoas e desenvolvimento humano do Município; buscar uma relação qualificada com o conjunto dos servidores do Município; planejar e desenvolver atividades de capacitação e qualificação profissional; dirigir os processos de admissão, acompanhamento e estágio probatório, controle de ponto e efetividade, assistência psicológica e social, cedências, permutas, estágio, segurança e medicina do trabalho, documentos funcionais, controle de arquivos e folha de pagamento; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; assim como dar execução às determinações e diretrizes definidas pelo Secretário e pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

SUPERINTENDENTE DE REGULAÇÃO E CONTROLE DE VETORES - supervisionar e coordenar a equipe de agentes de controle de vetores e zoonoses, sob sua inteira responsabilidade, destinados ao combate e controle da Dengue e outras doenças transmitidas por vetores, nos trabalhos de visita casa a casa, arrastão, bloqueios e outros pertinentes a ação; elaborar juntamente com a equipe de saúde normas, relatórios técnicos e administrativos dos serviços executados e análise de documentos internos e de outras entidades para organizar a ação com entendimento crítico; estabelecer juntamente com a equipe de saúde estratégias e ações que permitam a contenção de infestação do mosquito da dengue e outros vetores, bem como, reduzir a possibilidade de haver casos autóctones no menor número possível; executar outras tarefas correlatas ao cargo, determinadas pelo superior; trabalhar com mapas e logística para setorização e identificação das áreas de risco, priorizando ações e auxiliando na definição de estratégias; dinamizar, agilizar e motivar a Equipe de Trabalho de Campo, tendo sob estrito controle os itinerários dos grupos e avaliar a cobertura dos mesmos no trabalho realizado.

SUPERINTENDENE DE ATENÇÃO BÁSICA - avaliar o impacto e o resultado dos programas e políticas de atenção básica implantados sugerindo a implantação, ampliação ou supressão de programas com a devida fundamentação; gerenciar o pessoal dos programas implantados, realizando avaliações, aplicando penalidades ou outras medidas necessárias; coordenar a programação e aplicação de recursos, insumos e patrimônio necessários ao desenvolvimento dos programas, organizar e coordenar a criação de grupos de educação em saúde, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; desenvolver ações de capacitação dos ACS com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização de trabalho da equipe; promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público, sociedade civil e outras equipes de saúde; contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe.

SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO- supervisionar e coordenar a elaboração de convênios e contratos, analisando-os em articulação com os respectivos responsáveis; supervisionar, orientar e coordenar a política de recursos humanos, programando e viabilizando cursos de treinamento e aperfeiçoamento em articulação com as demais áreas da Secretaria; programar, organizar, orientar e coordenar as atividades financeiro-administrativas; praticar atos administrativos relacionados com os sistemas financeiros e de administração, em articulação com os respectivos responsáveis; supervisionar o controle dos registros de estoque de materiais para que sejam mantidos os níveis adequados às necessidades programadas; supervisionar o procedimento da análise de viabilidade de reparos em materiais e equipamentos, providenciando sua recuperação quando conveniente; supervisionar o controle dos registros dos bens patrimoniais, bem como do registro funcional e financeiro dos servidores; autorizar a utilização dos veículos da Secretaria; visar documentos relacionados com movimentação de numerário; opinar conclusivamente nos processos submetidos à sua apreciação; supervisionar as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade financeira; coordenar e orientar os estudos relacionados com a elaboração de normas, regulamentos, bem como a implantação da estrutura organizacional e funcional; aprovar, no limite de suas atribuições, despesas e dispêndios da Secretaria; supervisionar e orientar a elaboração de análises ocupacionais, quanto à aplicação de métodos e técnicas adequadas; coordenar a movimentação dos fundos; desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Secretário.

SUPERINTENDENTE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS - receber, conferir e solicitar informações necessárias à instrução de processos licitatórios relacionados às compras de materiais, equipamentos, contratação de serviços e obras; registrar e acompanhar as informações das licitações, visando ao cumprimento da prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado; controlar, através de registros específicos, todas as etapas pertinentes às atribuições da Gerência; confeccionar ou acompanhar a confecção de editais de licitações e minutas de contrato a fim de observar os requisitos legais exigidos; coordenar atividades contingenciais de interesse do setor de licitações; prestar as informações dos processos licitatórios realizados com recurso federal no site do SICONV; redigir as respostas relativas às peças de recurso e impugnação interpostas nos autos dos pregões instaurados; executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo superior.

SUPERINTENDE DE AÇÕES CULTURAIS- exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas à Superintendência, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação; apoiar o Secretário nos assuntos relativos à sua Superintendência; dirigir as atividades relativas à formação artística, às salas de espetáculos e à difusão artística no âmbito do município; promover a análise e avaliação de relatórios da execução de programas e planos de trabalho relativos à área; propor a realização de programas artístico culturais, com vistas à apresentação de espetáculos que visem à satisfação estético-intelectual, ao desenvolvimento do hábito da frequência às exibições artísticas e culturais, a expansão da cultura do povo goiano e à viabilidade, ao artista, de exibir e interpretar sua produção; estabelecer, juntamente com os setores próprios, a sistemática de planejamento e o mecanismo de avaliação das atividades-fim da Secretaria, tendo em vista a dinâmica sociocultural e os anseios da população e dos produtores de arte e cultura, como também a formação de público; desenvolver atividades destinadas a incentivar estudos, pesquisas, levantamentos e registros das manifestações artístico-culturais e sua correspondente apresentação e divulgação ao público em geral; submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência; despachar com o Secretário; delegar atribuições específicas do seu cargo, com o conhecimento prévio do Secretário, observados os limites estabelecidos em leis e atos regulamentares; desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

SUPERINTENDE DE HABITAÇÃO - elaborar, coordenar e implementar planos, programas, projetos e ações de habitação de interesse social, em articulação com os planos diretores municipais e com os planos regionais estratégicos; revisar periodicamente e promover a implementação do plano municipal de habitação; formular e implementar políticas de assistência técnica em sua área de competência; desenvolver novas estratégias, políticas, ações e produtos para a redução do déficit habitacional do município e para o aumento da oferta de lotes regulares e com infraestrutura urbana para a habitação de interesse social; propor, fomentar e apoiar a regulamentação e implementação e consórcios imobiliários, zonas especiais de interesse social e demais instrumentos do Estatuto da Cidade e apoiar a captação de recursos para a promoção da política habitacional do município;

SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR- dirigir e coordenar atividades realizadas no ambiente hospitalar; planejar e organizar a(s) gerência(s) das instituições hospitalares, no âmbito municipal; supervisionar o desempenho das questões burocráticas e administrativas das instituições hospitalares, no âmbito municipal; controlar quadro de servidores lotados em sua unidade hospitalar, no âmbito municipal; cuidar da manutenção dos equipamentos e dos estoques de materiais; estimular a pesquisa e a educação na área da saúde; participar de programas de saúde comunitária; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; pesquisar, analisar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos procedimentos administrativos e seus respectivos planos de ação, no âmbito de sua instituição hospitalar; elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos de natureza administrativa; elaborar projetos e planos de trabalho a serem apresentados a instituições públicas e privadas e respectivas prestações de contas; verificar o funcionamento das unidades de saúde segundo os regimentos e regulamentos vigentes, no âmbito municipal; desempenhar função de coordenação de serviços sendo capaz de analisar e providenciar as alterações dos sistemas administrativos implantados, visando adaptar às reais condições do Hospital Público objetivando a melhor eficácia do sistema; avaliar e acompanhar desempenhos funcionais; obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições.

ASSISTENTE JURÍDICO - acompanhar os processos administrativos internos dando toda a orientação necessária em cada caso; auxiliar na elaboração de contratos firmados pelo Município; auxiliar os Secretários quando necessário em questões relacionadas com a área jurídica; recomendar procedimentos internos, com objetivos preventivos, visando manter as atividades da procuradoria dentro da legislação e evitar prejuízos; redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes.

DIRETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL -dirigir, planejar e definir as políticas de Comunicação Social do Município, com ênfase nas atividades de assessoria de imprensa, relações públicas, acolhimento e ouvidoria, bem como o gerenciamento da publicidade institucional e os instrumentos de comunicação interna; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; além de dar execução

as diretrizes e determinações estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos e atribuições por eles delegadas.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA– dirigir e coordenar a elaboração do Orçamento do Município, desenvolver e elaborar as propostas orçamentárias anual e plurianual e respectivas diretrizes, prestar assessoramento técnico aos demais órgãos e unidades da administração Municipal na execução orçamentária; proceder os controles orçamentários; assegurar o assessoramento nas questões orçamentárias e demais projetos e programas financeiros; acompanhar o plano de investimentos do Orçamento Participativo; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; além de dar execução, em conformidade com a legislação municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA- verificar se certidões negativas e positivas de débitos fiscais estão sendo assinadas corretamente; integrar a Comissão de Avaliação do Código Tributário Municipal, quando requerida, propondo ajustes que traduzem a realidade Financeira Municipal do momento; supervisionar os pedidos de parcelamento de débitos atrasados, segundo a legislação vigente; coordenar e orientar a elaboração de estudos para atualização da planta de valores dos terrenos e edificações para efeito de tributação; fiscalizar os processos relativos à consulta, imunidades e isenções tributárias; organizar, orientar e supervisionar as atividades relativas ao cadastro, lançamento, cobrança e arrecadação dos tributos municipais; coordenar estudos do comportamento das receitas tributárias, propondo ao Secretário Municipal de Finanças, as medidas que julgar necessárias ao aperfeiçoamento e melhoria do sistema de arrecadação; coordenar e orientar os contribuintes sobre o cumprimento da legislação tributária, por meio de Editais, Avisos, Ofícios, Circulares, Campanhas Publicitárias outras formas; coordenar a realização de perícias contábeis junto a contribuintes, com o objetivo de salvaguardar os interesses da Secretaria Municipal de Finanças; planejar e organizar alterações para o pleno funcionamento da cobrança da dívida ativa, buscando alternativas para a recuperação dos créditos; fiscalizar e coordenar o sistema de Arrecadação Tributária do Município; verificar os registros de assiduidade e pontualidade dos servidores; desempenhar outras tarefas correlatas.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE PATRIMONIAL– compete administrar, planejar e coordenar todos os processos de controle de bens móveis e imóveis do Município; zelar pela manutenção, valorização e conservação dos próprios municipais; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; além de dar execução as diretrizes e determinações estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos e atribuições por eles delegadas.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS –dirigir e coordenar os contratos e convênios firmados pelo Município; orientar e assessorar os demais órgãos da Administração Municipal em relação a contratos e convênios; avaliar minutas e emitir pareceres técnicos; supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; bem como dar execução, em conformidade com as legislações municipal, estadual e federal aplicáveis, às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta a que estiver vinculado e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA -exercer a direção, o planejamento, a organização e a gestão de todos os sistemas de Tecnologia da Informação do Município, bem como o desenvolvimento e implementação de novas demandas feitas pelos demais gestores municipais; coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; além de dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e pelo titular da pasta e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por eles delegadas.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS E PROJETOS CULTURAIS - assessorar o titular da Secretaria, nos projetos culturais do município; supervisionar a equipe responsável pela promoção de eventos culturais, cívicos e outras atividades artísticas no âmbito do Município e Região; assessorar as atividades desenvolvidas no departamento tendentes à divulgação da cultura e a arte; supervisionar a execução dos projetos culturais; executar tarefas afins.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS E OBRAS– planejar e coordenar a produção de projetos de engenharia de obras públicas municipais; coordenar os projetos e execução de obras públicas municipais; gerenciar as atividades de engenheiros, arquitetos e demais servidores vinculados à pasta, no encaminhamento e andamento das obras, serviços, projetos e fiscalização das obras públicas; avaliar atividades relacionadas à execução de melhorias urbanas de grande porte, em especial projetos e obras de infraestrutura, considerados relevantes à adequação do espaço urbano e ao crescimento do Município em conjunto com o titular da pasta; acompanhar e fiscalizar o andamento das obras públicas; supervisionar a análise, fiscalização e aprovação de projetos de parcelamento de solos urbanos públicos; assinar documentos referentes às atividades da Secretaria e as competências profissionais, referente às obras públicas; monitorar os desdobramentos, desmembramentos e loteamentos públicos; outras atividades determinadas pelo Secretário da pasta; coordenar as atividades de planejamento urbano e de serviços de engenharia de obras públicas municipais; planejar, coordenar e executar os projetos e serviços de engenharia de obras públicas municipais.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA– orientar e supervisionar as atividades dos órgãos de sua diretoria; acompanhar a execução do planejamento e programação administrativa da Secretaria Municipal de Administração e Gestão; emitir, sob orientação do(a) Secretário(a) da pasta, instruções necessárias ao funcionamento da Secretaria; elaborar os procedimentos técnicos operacionais na esfera da Secretaria; garantir a integração das diversas diretorias e áreas de atuação da Secretaria; implantar, gerenciar e executar o programa de modernização administrativa; desenvolver a implementação de ações de modernização administrativa; articular-se com os órgãos competentes a fim de promover a integração e melhoria contínua de suas atividades; elaborar ementa para capacitação dos servidores na área de sua competência; desenvolver outras atividades correlatas.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE- responsabilizar-se pela coordenação, implantação, execução, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação de programas e projetos especiais; assessorar o titular da Secretaria e o chefe imediato em que estiver lotado nas questões técnicas de sua atuação, propondo programas e ações que respondam aos planos de governo; cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à sua atuação; analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários; exercer a supervisão das unidades administrativas subordinadas à Secretaria, através de orientação, coordenação, controle e avaliação do departamento de vigilância em saúde; desempenhar outras atividades correlatas.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FOMENTO A INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS–dirigir a execução e avaliação da política municipal de desenvolvimento, em consonância com o Plano Diretor do Município, promovendo ações voltadas para o desenvolvimento industrial, comercial e de geração de emprego e renda; supervisionar o andamento dos processos administrativos referentes à concessão de incentivos à instalação, ampliação e modernização de empreendimentos voltados para o desenvolvimento econômico do Município; assessorar o titular da respectiva Secretaria

nas articulações junto a organismos federais e estaduais, organizações não governamentais e entidades privadas com o objetivo de aumentar a oferta de emprego no Município; outras competências afins.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO AMBIENTAL– integrar os instrumentos de planejamento e gestão ambiental do município, assegurando efetividade em suas construções e implementações; promover ações para a harmonização entre o planejamento ambiental e os planos setoriais, visando ao desenvolvimento sustentável; contribuir para o planejamento ambiental estratégico do uso de recursos ambientais, de modo a promover a integração do desenvolvimento sócio econômico e da proteção ambiental, garantida a participação da sociedade;
acompanhar a elaboração e a implantação dos planos regionais de desenvolvimento;
contribuir com a revisão e o refinamento dos marcos legais ambientais vigentes;
aprimorar os marcos legais ambientais vigentes por intermédio de proposições a marcos infralegais, com foco no fortalecimento dos conselhos municipais.

DIRETOR DE CONTABILIDADE - exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas à Secretaria de Finanças, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação; acompanhar a elaboração das demonstrações contábeis e dos relatórios destinados a compor a prestação de contas anual do Prefeito, bem como a elaboração do plano de contas, o processamento contábil e a consolidação do Balanço Geral; informar à Controladoria-Geral do Município as unidades orçamentárias que não estão cumprindo as normas contábeis estabelecidas; prestar informações de natureza contábil e de outros atos relativos à administração financeira, na área de sua competência; observar e fazer observar os princípios fundamentais da administração municipal e, em particular, os atos relativos à contabilidade aplicada ao setor público; acompanhar e apoiar tecnicamente o fechamento do Balanço Geral, agilizando a obtenção de dados e as informações junto aos órgãos da administração direta e indireta, para garantir a elaboração daquele nos prazos determinados; apresentar, no prazo constitucional, a prestação de contas do exercício anterior; assistir o Secretário em todas as questões que envolvam o exercício dos processos de planejamento e de tomada de decisões sobre assuntos pertinentes a sua área de atuação; dirigir, supervisionar e orientar as atividades dos servidores em exercício no âmbito da sua unidade administrativa, providenciando-lhes o treinamento necessário, bem como propor a execução de programas de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos e outros eventos de sua área de competência; comunicar às autoridades competentes irregularidades cometidas por agente público no desempenho de suas funções; despachar com o Secretário; submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência; delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário; desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

DIRETOR DOS PSF'S – dirigir e coordenar os Programas Saúde da Família; os trabalhos e atuação dos profissionais do Programa Saúde da Família; elaborar o plano de implantação/expansão/implementação da Estratégia Saúde da Família no Município; monitorar e avaliar o processo de implantação da Estratégia Saúde da Família e seu impacto em parceria com os setores afins; acompanhar a supervisão geral do programa no que diz respeito a normatização e organização da prática da atenção básica em saúde, garantindo a integralidade e a intersetorialidade; acompanhar a estruturação da rede básica na lógica da Estratégia de Saúde da Família; garantir junto à gestão municipal os recursos materiais para o desenvolvimento das ações; buscar parcerias com as instituições de ensino superior para os processos de capacitação, titulação e ou acreditação dos profissionais ingressos na Estratégia Saúde da Família; articular outros setores da Secretaria Municipal de Saúde visando à integração e contribuição desses com a implantação da Estratégia Saúde da Família; outras funções/atividades correlatas.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO –dirigir e coordenar a equipe responsável em dar cumprimento à legislação e às normas de trânsito; supervisionar a implantação, manutenção e operação do sistema de sinalização, dos dispositivos e dos equipamentos de controle viário; supervisionar a coleta de dados estatísticos e elaboração de estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; supervisionar as obras e eventos que afetem direta ou indiretamente o sistema viário municipal, em conjunto com o setor de engenharia do município; dirigir a política de integração com outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito; supervisionar a equipe de trabalho na execução dos projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo órgão competente; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; executar competências correlatas.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ENSINO E APOIO PEDAGÓGICO–dirigir, acompanhar e monitorar os indicadores: frequência de alunos, professores e funcionários; movimento, rendimento e fluxo escolar; desempenho acadêmico em avaliações externas e internas; ambiente educativo e espaço físico das escolas de sua abrangência; acompanhar e monitorar os processos escolares: matrícula e lotação; planejamento pedagógico; prática pedagógica e avaliação da aprendizagem das escolas de sua abrangência; acompanhar e monitorar os instrumentos de gestão: Calendário Escolar; Regimento Interno; Plano de Ação; Projeto Político Pedagógico e Plano de Desenvolvimento da Escola das unidades de ensino de sua abrangência; realizar visitas periódicas às escolas que acompanha; elaborar relatórios das visitas realizadas nas escolas; planejar e promover encontros sistemáticos com os diretores escolares das unidades de ensino que acompanha para realizar estudos sobre os indicadores de desempenho e rendimento dos alunos; realizar audiência individual com os diretores escolares das escolas que acompanha, caso necessário; consolidar dados e indicadores das escolas de sua abrangência; despachar processos referentes às unidades de ensino que acompanha; realizar estudos sobre os programas e políticas implementadas pela Secretaria Municipal de Educação.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES - propor ao Secretário de Esportes a política a ser seguida em relação ao desporto e lazer, indicando as medidas e apresentando os estudos, planos, programas e projetos correspondentes; assessorar o Secretário de Esportes no exame dos assuntos pertinentes ao desporto e lazer; gerenciar as atividades técnicas e administrativas dos órgãos subordinados; examinar e submeter á consideração do Secretário os relatórios dos órgãos que lhe são destinados; resolver os assuntos referentes à área do desporto e lazer, no âmbito da sua competência; assinar, juntamente com o Secretário, convênios, acordos ou outros atos administrativos referentes á sua área de atuação; despachar diretamente com o Secretário de Esportes; desempenhar outras atividades decorrentes da natureza do cargo, além das porventura determinadas pelo Secretário de Esportes.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS–coordenar e administrar as unidades complementares vinculadas à Secretaria de Infraestrutura, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação; apoiar o Secretário em assuntos relativos ao departamento; responsabilizar-se pelas ações relativas a obras e recuperação do patrimônio histórico, como também em relação aos centros culturais e às demais atividades de sua competência; acompanhar todos os procedimentos relativos a obras e recuperação de bens imóveis inerentes ao seu departamento; manter-se informado, como também manter a Secretaria informada do andamento das obras e da recuperação de patrimônios imóveis; manter-se informado de todas as ocorrências relativas aos centros culturais, bem como aos demais prédios e instalações sob sua responsabilidade, tomando providências quanto a qualquer irregularidade detectada; adotar medidas de segurança que visem proteger o patrimônio físico histórico do Estado e a segurança de suas atividades, de seus trabalhadores e frequentadores; submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência; despachar com o Secretário; desempenhar outras

atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA - prestar assessoramento técnico ao Secretário em assuntos relativos à pasta de sua especialização, elaborando relatórios, pareceres, notas técnicas, minutas e informações gerais; supervisionar tecnicamente as atividades e projetos desenvolvidos na sua área; expedir instruções normativas de caráter técnico e administrativo no âmbito de sua área de atuação; conduzir as atividades operacionais e burocráticas; exercer encargos especiais que lhe forem atribuídos pelo Secretário titular da pasta; assegurar a elaboração e implantação de Planos, programas e projetos relativos às funções da Secretaria; programar, coordenar, controlar e avaliar os trabalhos a cargo da Secretaria; cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos administrativos e financeiros adotados pela Secretaria; propor ao Secretário as medidas que julgar convenientes para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades; promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho; planejar, programar e disciplinar a utilização dos recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos trabalhos; fiscalizar aspectos relativos às condições de trabalho, distribuição de trabalho, distribuição e investimento de recursos e distribuição de materiais, visando à qualidade dos serviços prestados aos munícipes; gerenciar processo educativo e capacitação contínua dos profissionais da Secretaria; orientar a elaboração de Relatório Anual de realizações das ações da Secretaria Municipal de Agricultura; desenvolver outras atividades afins.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E TURISMO – planejar e executar as políticas, diretrizes e metas relacionadas ao meio ambiente; execução do licenciamento ambiental no Município; promoção de medidas de prevenção, mitigação e correção das alterações nocivas ao meio ambiente natural, urbano, rural e insular; análise e aprovação de projetos de empreendimentos e de atividades que possuam envolvimento ambiental, em conformidade com a Lei de Ordenamento do Uso e da Ocupação do Solo ou instrumento legal que a suceda; concessão de autorizações, manifestações prévias, dispensas, prorrogações e licenças ambientais de empreendimentos ou atividades efetivas ou potencialmente causadoras de impactos ambientais, excetuados os casos de competência do Conselho Municipal do Meio Ambiente - COMAM; emissão de pareceres, com base em análise prévia de projetos específicos e laudos técnicos; estímulo e realização do desenvolvimento de estudos e pesquisas de caráter científico, tecnológico, cultural e educativo, objetivando a produção e a difusão do conhecimento ambiental; integração da política ambiental às políticas setoriais previstas no Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano do Município; garantia da participação da comunidade no processo de gestão ambiental, assegurando a representação de todos os segmentos sociais no planejamento da política ambiental do Município através de fóruns, audiências públicas, seminários e conferências; recomendação de ações destinadas a articular os aspectos ambientais dos planos, programas, projetos e atividades desenvolvidas pelos diferentes órgãos municipais, estaduais e federais; contribuição para preservação e conservação da flora nativa e exótica por meio do desenvolvimento de estudos e pesquisas multidisciplinares; estímulo e manutenção de programas de educação ambiental; desenvolvimento e difusão de programas de pesquisa científica, visando à conservação da flora regional, e estímulo ao desenvolvimento tecnológico das atividades de interesse da botânica e de áreas correlatas; promoção do intercâmbio com outros centros de pesquisa nacionais, estrangeiros e internacionais; fiscalização do cumprimento da legislação referente à preservação e defesa do meio ambiente e realização dos demais atos pertinentes ao controle ambiental; autorização para o corte, poda, erradicação de árvores e supressão de vegetação em áreas privadas no Município; apreensão de instrumentos utilizados direta e indiretamente para a prática de condutas danosas ao meio ambiente; promoção de embargo e interdição de empreendimentos e atividades causadores de poluição ambiental; elaboração de termos de acordo e compromisso, nos casos de autorização de supressão de vegetação ou de erradicação de árvores, mediante compensações ambientais; celebração de compromissos de ajustamento de conduta, Termos de Controle e Responsabilidade Ambiental (TCRA) e instrumentos correlatos; gestão do Fundo Municipal de Recursos para o Meio Ambiente e Turismo.

ASSESSOR I - sugerir ao Secretário alterações na legislação pertinente, de modo a ajustá-la ao interesse público do Município; elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir documentos; solicitar a compra de materiais e equipamentos; executar as atividades de administração geral, controle de material e patrimônio; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

ASSESSOR II–organizar as audiências e atender às pessoas que procurem o titular do órgão; transmitir aos Diretores e Chefes do órgão as ordens de seu respectivo titular; organizar e arquivar papéis e documentos que, em caráter particular, sejam endereçados ao titular do órgão; promover a preparação e a expedição de documentos e recomendações emanados pelo titular do órgão; analisar a marcha das providências determinadas pelo titular do órgão; responsabilizar-se pela execução das atividades de apoio administrativo do órgão; executar outras atribuições que lhe forem cometidas pelos titulares dos órgãos.

Publicado por:
Fernando da Silva Vieira
Código Identificador:5C269B38

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº034/2017

Processo Administrativo nº016/2017. Pregão Presencial nº008/2017. Partes: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e a empresa LARISMED – INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAIS MÉDICO E HOSPITALAR LTDA-ME. Objeto: CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: Constitui o objeto do presente Termo Aditivo, a inclusão de Dotação Orçamentária na Cláusula Décima Terceira – Da Dotação Orçamentária, e remanejamento de saldo existente entre Dotações Orçamentárias, do Contrato n°034/2017, sem nenhum acréscimo no valor. CLÁUSULA SEGUNDA – INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2.1. A partir deste Termo Aditivo inclui-se a seguinte Dotação Orçamentária:
06.02.10.301.0011.2042.222.3.3.90.32.00-0.1.14-008 – Gestão de Atividades do PAB. CLÁUSULA TERCEIRA – DA TRANSFERÊNCIA DE VALOR: 3.1. O saldo existente, no valor de *R$2.883,74 (Dois Mil, Oitocentos e Oitenta e Três Reais e Setenta e Quatro Centavos)* destinado para o consumo da Dotação Orçamentária
06.02-10.302.0019.2023-3.3.90.30.00.00.00.00-0002 – Operacionalização e Manutenção de Média e Alta Complexidade-SUS, será transferido para a Dotação Orçamentária
06.02.10.301.0011.2042.222.3.3.90.32.00-0.1.14-008 – Gestão de Atividades do PAB. Data da assinatura: 27/06/2017. Assinam: ELIZÂNGELA MARTINS BIAZOTTI DOS SANTOS - Prefeita Municipal, GABRIELLA DE MENEZES ORTEGA – Secretária Municipal de Saúde, e RUI MARRONE MACHADO JUNIOR - Representante.

Publicado por:
Laís Barros de Souza
Código Identificador:AF97D130

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº037/2017

Processo Administrativo nº016/2017. Pregão Presencial nº008/2017. Partes: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e a empresa POLLO HOSPITALAR LTDA-EPP. Objeto: CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: Constitui o objeto do presente Termo Aditivo, a inclusão de Dotação Orçamentária na Cláusula Décima Terceira – Da Dotação Orçamentária, e remanejamento de saldo existente entre Dotações Orçamentárias, do Contrato n°037/2017, sem nenhum acréscimo no valor. CLÁUSULA SEGUNDA – INCLUSÃO DE DOTAÇÃO

ORÇAMENTÁRIA: 2.1. A partir deste Termo Aditivo inclui-se a seguinte Dotação Orçamentária:
06.02.10.301.0011.2042.222.3.3.90.32.00-0.1.14-008 – Gestão de Atividades do PAB. CLÁUSULA TERCEIRA – DA TRANSFERÊNCIA DE VALOR: 3.1. O saldo existente, no valor de *R$13.670,80 (Treze Mil, Seiscentos e Setenta Reais e Oitenta Centavos)* destinado para o consumo da Dotação Orçamentária
06.02-10.302.0019.2023-3.3.90.30.00.00.00.00-0002 – Operacionalização e Manutenção de Média e Alta Complexidade-SUS, será transferido para a Dotação Orçamentária
06.02.10.301.0011.2042.222.3.3.90.32.00-0.1.14-008 – Gestão de Atividades do PAB. Data da assinatura: 27/06/2017. Assinam: ELIZÂNGELA MARTINS BIAZOTTI DOS SANTOS - Prefeita Municipal, GABRIELLA DE MENEZES ORTEGA – Secretária Municipal de Saúde, e LENIR GREGANINI CARMONA-Representante.

Publicado por:
Laís Barros de Souza
Código Identificador:4FD39E9B

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº040/2017

Processo Administrativo nº016/2017. Pregão Presencial nº008/2017. Partes: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e a empresa ASSUNÇÃO & MORETTO LTDA-EPP. Objeto: CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: Constitui o objeto do presente Termo Aditivo, a inclusão de Dotação Orçamentária na Cláusula Décima Terceira – Da Dotação Orçamentária, e remanejamento de saldo existente entre Dotações Orçamentárias, do Contrato n°040/2017, sem nenhum acréscimo no valor. CLÁUSULA SEGUNDA – INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2.1. A partir deste Termo Aditivo inclui-se a seguinte Dotação Orçamentária:
06.02.10.301.0011.2042.222.3.3.90.32.00-0.1.14-008 – Gestão de Atividades do PAB. CLÁUSULA TERCEIRA – DA TRANSFERÊNCIA DE VALOR: 3.1. O saldo existente, no valor de *R$2.719,70 (Dois Mil, Setecentos e Dezenove Reais e Setenta Centavos)* destinado para o consumo da Dotação Orçamentária
06.02-10.302.0019.2023-3.3.90.30.00.00.00.00-0002 – Operacionalização e Manutenção de Média e Alta Complexidade-SUS, será transferido para a Dotação Orçamentária
06.02.10.301.0011.2042.222.3.3.90.32.00-0.1.14-008 – Gestão de Atividades do PAB. Data da assinatura: 27/06/2017. Assinam: ELIZÂNGELA MARTINS BIAZOTTI DOS SANTOS - Prefeita Municipal, GABRIELLA DE MENEZES ORTEGA – Secretária Municipal de Saúde, e PAULO ROBSON MORETTO - Representante.

Publicado por:
Laís Barros de Souza
Código Identificador:35162D95

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº042/2017

Processo Administrativo nº016/2017. Pregão Presencial nº008/2017. Partes: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e a empresa DU BOM DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS MÉDICO-HOSPITALAR EIRELI-ME. Objeto: CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: Constitui o objeto do presente Termo Aditivo, a inclusão de Dotação Orçamentária na Cláusula Décima Terceira – Da Dotação Orçamentária, e remanejamento de saldo existente entre Dotações Orçamentárias, do Contrato n°042/2017, sem nenhum acréscimo no valor. CLÁUSULA SEGUNDA – INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2.1. A partir deste Termo Aditivo inclui-se a seguinte Dotação Orçamentária:
06.02.10.301.0017.2042.222.3.3.90.30.00-0.1.14-008 – Gestão de Atividades do PAB. CLÁUSULA TERCEIRA – DA TRANSFERÊNCIA DE VALOR: 3.1. O saldo existente, no valor de *R$7.135,90 (Sete Mil, Cento e Trinta e Cinco Reais e Noventa Centavos)* destinado para o consumo da Dotação Orçamentária
06.02-10.302.0019.2023-3.3.90.30.00.00.00.00-0002 – Operacionalização e Manutenção de Média e Alta Complexidade-SUS, será transferido para a Dotação Orçamentária
06.02.10.301.0017.2042.222.3.3.90.30.00-0.1.14-008 – Gestão de Atividades do PAB. Data da assinatura: 27/06/2017. Assinam: ELIZÂNGELA MARTINS BIAZOTTI DOS SANTOS - Prefeita Municipal, GABRIELLA DE MENEZES ORTEGA – Secretária Municipal de Saúde, e EIRE DE JESUS RIBEIRO - Representante.

Publicado por:
Laís Barros de Souza
Código Identificador:63CC30D1

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº063/2017

Processo Administrativo nº041/2017. Pregão Presencial nº024/2017. Partes: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e a empresa CENTERMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. Objeto: Constitui o objeto do presente Termo Aditivo, a inclusão de Dotação Orçamentária na Cláusula Décima Terceira – Da Dotação Orçamentária, e remanejamento de saldo existente entre Dotações Orçamentárias, do Contrato n°063/2017, sem nenhum acréscimo no valor. CLÁUSULA SEGUNDA – INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2.1. A partir deste Termo Aditivo inclui-se a seguinte Dotação Orçamentária:
06.02.10.303.0018.2025.268.3.3.90.32.00-0.1.14-014 – Assistência Farmacêutica – SUS. CLÁUSULA TERCEIRA – DA TRANSFERÊNCIA DE VALOR: 3.1. O saldo existente, no valor de *R$7.594,24 (Sete Mil, Quinhentos e Noventa e Quatro Reais e Vinte e Quatro Centavos)* destinado para o consumo da Dotação Orçamentária
06.02.10.303.0018.2025.267.3.3.90.32.00–Assistência Farmacêutica/SUS, será transferido para a Dotação Orçamentária
06.02.10.303.0018.2025.268.3.3.90.32.00-0.1.14-014 – Assistência Farmacêutica – SUS. Data da assinatura: 27/06/2017. Assinam: ELIZÂNGELA MARTINS BIAZOTTI DOS SANTOS - Prefeita Municipal, GABRIELLA DE MENEZES ORTEGA – Secretária Municipal de Saúde, e EDIVAR SZYMANSKI - Representante.

Publicado por:
Laís Barros de Souza
Código Identificador:33A27C65

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº064/2017

Processo Administrativo nº041/2017. Pregão Presencial nº024/2017. Partes: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e a empresa DELTA MED COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. Objeto: Constitui o objeto do presente Termo Aditivo, a inclusão de Dotação Orçamentária na Cláusula Décima Terceira – Da Dotação Orçamentária, e remanejamento de saldo existente entre Dotações Orçamentárias, do Contrato n°064/2017, sem nenhum acréscimo no valor. CLÁUSULA SEGUNDA – INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2.1. A partir deste Termo Aditivo inclui-se a seguinte Dotação Orçamentária:
06.02.10.303.0018.2025.268.3.3.90.32.00-0.1.14-014 – Assistência Farmacêutica – SUS. CLÁUSULA TERCEIRA – DA TRANSFERÊNCIA DE VALOR: 3.1. O saldo existente, no valor de *R$13.492,65 (Treze Mil, Quatrocentos e Noventa e Dois Reais e Sessenta e Cinco Centavos)* destinado para o consumo da Dotação Orçamentária
06.02.10.303.0018.2025.267.3.3.90.32.00–Assistência Farmacêutica/SUS, será transferido para a Dotação Orçamentária
06.02.10.303.0018.2025.268.3.3.90.32.00-0.1.14-014 – Assistência Farmacêutica – SUS. Data da assinatura: 27/06/2017. Assinam: ELIZÂNGELA MARTINS BIAZOTTI DOS SANTOS - Prefeita Municipal, GABRIELLA DE MENEZES ORTEGA – Secretária Municipal de Saúde, e FRANKLIN TEIXEIRA DUARTE - Representante

Publicado por:
Laís Barros de Souza
Código Identificador:035F5568

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº065/2017

Processo Administrativo nº041/2017. Pregão Presencial nº024/2017. Partes: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e a empresa DIMASTER-COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. Objeto: Constitui o objeto do presente Termo Aditivo, a inclusão de Dotação Orçamentária na Cláusula Décima Terceira – Da Dotação Orçamentária, e remanejamento de saldo existente entre Dotações Orçamentárias, do Contrato n°063/2017, sem nenhum acréscimo no valor. CLÁUSULA SEGUNDA – INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2.1. A partir deste Termo Aditivo inclui-se a seguinte Dotação Orçamentária:
06.02.10.303.0018.2025.268.3.3.90.32.00-0.1.14-014 – Assistência Farmacêutica – SUS. CLÁUSULA TERCEIRA – DA TRANSFERÊNCIA DE VALOR: 3.1. O saldo existente, no valor de *R$29.842,40 (Vinte e Nove Mil, Oitocentos e Quarenta e Dois Reais e Quarenta Centavos)* destinado para o consumo da Dotação Orçamentária
06.02.10.303.0018.2025.267.3.3.90.32.00–Assistência Farmacêutica/SUS, será transferido para a Dotação Orçamentária *06.02.10.303.0018.2025.268.3.3.90.32.00-0.1.14-014 – Assistência Farmacêutica – SUS.*. Data da assinatura: 27/06/2017. Assinam: ELIZÂNGELA MARTINS BIAZOTTI DOS SANTOS - Prefeita Municipal, GABRIELLA DE MENEZES ORTEGA – Secretária Municipal de Saúde, e ODAIR JOSÉ BALESTRIN – Representante

Publicado por:
Laís Barros de Souza
Código Identificador:7C0398B7

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº062/2017

Processo Administrativo nº041/2017. Pregão Presencial nº024/2017. Partes: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e a empresa CIRÚRGICA MS LTDA-ME. Objeto: CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: Constitui o objeto do presente Termo Aditivo, a inclusão de Dotação Orçamentária na Cláusula Décima Terceira – Da Dotação Orçamentária, e remanejamento de saldo existente entre Dotações Orçamentárias, do Contrato n°062/2017, sem nenhum acréscimo no valor. CLÁUSULA SEGUNDA – INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2.1. A partir deste Termo Aditivo inclui-se a seguinte Dotação Orçamentária:
06.02.10.303.0018.2025.268.3.3.90.32.00-0.1.14-014 – Assistência Farmacêutica – SUS. CLÁUSULA TERCEIRA – DA TRANSFERÊNCIA DE VALOR:O saldo existente, no valor de *R$38.199,25 (Trinta e Oito Mil, Cento e Noventa e Nove Reais e Vinte e Cinco Centavos)* destinado para o consumo da Dotação Orçamentária
06.02.10.303.0018.2025.267.3.3.90.32.00–Assistência Farmacêutica/SUS, será transferido para a Dotação Orçamentária *06.02.10.303.0018.2025.268.3.3.90.32.00-0.1.14-014 – Assistência Farmacêutica – SUS.* Data da assinatura: 27/06/2017. Assinam: ELIZÂNGELA MARTINS BIAZOTTI DOS SANTOS - Prefeita Municipal, GABRIELLA DE MENEZES ORTEGA – Secretária Municipal de Saúde, e GUSTAVO ROGÉRIO GIRELLI - Representante

Publicado por:
Laís Barros de Souza
Código Identificador:EBBC994D

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
RESULTADO DE PREGÃO PRESENCIAL

Em decorrência do julgamento do mérito constante do Parecer da Assessoria Jurídica e da Ata exarada pela Equipe do Pregão, homologo o objeto **Processo Administrativo nº 077/2017**, **Pregão Presencial nº 045/2017**, à empresa licitante: TIAGO LEAL DE FREITAS - ME, vencedora do item 01, com valor unitário de R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais), totalizando o valor de R$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais). Por ter apresentado sua proposta de acordo com o instrumento convocatório, com base no art. 40, inciso VII c/c art. 43, inciso VI da Lei nº 8.666/93, tendo sido adjudicado pela Pregoeira em consequência convocada para retirar a Nota de Empenho.

Juti - MS, 03 de Julho de 2017.

LAÍS BARROS DE SOUZA
Pregoeira

ELIZÂNGELA MARTINS BIAZOTTI DOS SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Laís Barros de Souza
Código Identificador:CAFC1AED

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO 082/2017
PREGÃO PRESENCIAL 048/2017

O MUNICÍPIO DE JUTI–MS, por intermédio de seu Pregoeiro Oficial designado pelo Decreto nº 008/2017 de Dois de Janeiro de 2017, publicado no Diário Oficial do Município no dia 17 de Janeiro de 2017, **torna público**, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** tipo **MENOR PREÇO POR ITEM,** e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço especializado de mão de obra para a substituição do sistema de transmissão da retroescavadeira, conforme especificações constantes do Edital e seus anexos.
Para tanto informa que a sessão pública será realizada no dia **18 de Julho de 2017 às 08h00min**, na Sala de Licitação, situada na **Avenida Gabriel de Oliveira nº1000 – Centro.**
Os interessados em adquirir a Cópia do Edital deverão entrar em contato com o Setor de Licitações na Prefeitura Municipal de Juti - MS, sito à Avenida Gabriel de Oliveira, nº 1000, Centro, JUTI-MS, através do telefone (67) 3463-1110, por e-mail: licitacaojuti@hotmail.com.

Juti/MS, 03 de Julho de 2017.

ELIZÂNGELA MARTINS BIAZOTTI DOS SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Laís Barros de Souza
Código Identificador:65B2DF5B

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE CHAMADA PÚBLICA PROCESSO 027/2017 – CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2017

O Município de Ladário/MS, através da Comissão Permanente de Licitação, atendendo a Lei nº 11.947/2009 e a Resolução/CD/FNDE nº26, de 17 de junho 2013, torna público para amplo conhecimento dos Agricultores Familiares do Município e do Estado de Mato Grosso do Sul, que realizará no dia 24 de Julho de 2017, às 08:30h a Chamada Pública nº001/2017 objetivando a **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR**

FAMILIAR RURAL PARA ATENDER MERENDA ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.
Retirada do edital: Setor de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Ladário, situado a Rua Corumbá, 500 – Centro – Ladário/MS

Ladário, 03 de Julho de 2017.

Publicado por:
Fernanda de Queiroz Lobo Bispo
Código Identificador:22185080

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE LADÁRIO-MS, através da Pregoeira oficial, comunica aos interessados que a licitação modalidade Pregão Presencial – Registro de Preços n° 008/2017 que versa sobre **Registro de Preços para prestação de serviços de translado de corpo (sem urna) para atender munícipes em tratamento fora do domicílio e que vierem a óbito em outra cidade do estado e que forem encaminhados por esta SMS,** realizada em 13/06/2017 com início às 08:30 horas, sagrou-se vencedora do certame, a empresa: **PAX UNIVERSO SERVIÇOS POSTUMOS – EIRELI - EPP** inscrita no CNPJ nº **24.661.860/0001-34** no valor de **R$ 60.000,00 (Sessenta mil).**

Ladário - MS, 03 de Julho de 2017.

CAROLINE LAURA MALHEIROS MOREIRA
Pregoeira

Publicado por:
Fernanda de Queiroz Lobo Bispo
Código Identificador:2A3EC243

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 027/2014 - PROCESSO Nº 041/2014 - DISPENSA Nº 005/2014

OBJETO: Locação de imóvel para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social – Casa de Acolhimento Amparo da Juventude.
LOCATÁRIO: MUNICÍPIO DE LADÁRIO MS.
LOCADORAS: TOMIRES MENDES MOREIRA E FLORA PEREIRA MENDES.
PRORROGAM: O prazo de vigência para mais 09 (nove) meses, na Cláusula Segunda, mantendo inalteradas demais Cláusulas.
VALOR ADITIVADO: R$ 24.373,80 (vinte e quatro mil, trezentos e setenta e três reais e oitenta centavos)
DATA DA DATA DA ASSINATURA:
30 de junho de 2017.
ASSINAM:
Eiza Nadila Bassoli
Secretária Municipal de Assistência Social
Tomires Mendes Moreia e **Flora Pereira Mendes**
Locadoras

Publicado por:
Fernanda de Queiroz Lobo Bispo
Código Identificador:D3C4708E

GABINETE
PORTARIA Nº 414/2017

Dispõe sobre exoneração de Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Cultura de Ladário.

O Prefeito Municipal de Ladário, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, promulgada no dia 05/04/1990,

R E S O L V E:

Artigo 1º. Exonerar, a pedido, a Sra. **ANTONINHA SOARES GUIMARÃES FARIAS,** do cargo em comissão de Diretor-Presidente da Fundação de Cultura de Ladário – DGA – 03.

Artigo 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais retroativos a 30 de junho, revogadas as disposições em contrário.

LADÁRIO-MS., 03 de julho de 2017.

CARLOS ANIBAL RUSO PEDROZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Zildelene Ramos de Macedo Rodrigues
Código Identificador:D448C4C0

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Com base nas informações constantes no Processo n.º 023/2017, referente ao Pregão Presencial – Registro de Preços n.º 008/2017, considerando que foram observados os prazos recursais, acompanhando o Parecer Jurídico emitido sob o procedimento licitatório, nos termos do art. 43, inciso VI, da Lei Federal n.º 8.666/93, em sua atual redação, acolho o parecer da Assessoria Jurídica, de acordo com a Adjudicação, Proferida pela Pregoeira, ao mesmo tempo em que **HOMOLOGO** o procedimento licitatório referente à **Registro de Preços para prestação de serviços de translado de corpo (sem urna) para atender munícipes em tratamento fora do domicílio e que vierem a óbito em outra cidade do estado e que forem encaminhados por esta SMS,** em favor da empresa: **PAX UNIVERSO SERVIÇOS POSTUMOS – EIRELI - EPP** inscrita no CNPJ nº **24.661.860/0001-34** no valor de **R$ 60.000,00 (Sessenta mil).**Determino, sejam tomadas as demais providências cabíveis e necessárias à conclusão do presente processo.

Publique-se.

Ladário-MS, 03 de Julho de 2017.

ANA LUCIA DE VASCONCELLOS PEREIRA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Fernanda de Queiroz Lobo Bispo
Código Identificador:CF3EA8D3

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGUNA CARAPÃ

GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIA
PORTARIA/GP/PMLC/ Nº 200 DE 30 DE JUNHO DE 2017

"Dispõe sobre exoneração".

Itamar Bilibio Prefeito Municipal de Laguna Carapã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso da competência que lhe confere as disposições previstas na Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar **RAFAEL FELISBINO FLEITAS CERQUEIRA** do cargo comissionado de **COORDENADOR DE PROGRAMAS E AÇÕES SOCIAS** nomeado pela portaria nº 126/2017 de 08 de maio 2017, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação.

Registra-se e
cumpra-se,

Laguna Carapã, 30 de junho de 2017.

ITAMAR BILIBIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberto Arguelho Borja
Código Identificador:B3778C80

GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIA
PORTARIA/GP/PMLC/ Nº 201 DE 30 DE JUNHO DE 2017

"Dispõe sobre exoneração".

Itamar Bilibio Prefeito Municipal de Laguna Carapã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso da competência que lhe confere as disposições previstas na Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar **FANIR CASSOL** do cargo de **COORDENADORA DE APOIO PEDAGÓGICO** nomeada pela portaria nº 134-A/2016 de 03 de maio 2016, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Registra-se e
cumpra-se,

Laguna Carapã, 30 de junho de 2017.

ITAMAR BILIBIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberto Arguelho Borja
Código Identificador:B46A318F

GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIA
PORTARIA/GP/PMLC/ Nº 185 DE 19 DE JUNHO DE 2017.

"Dispõe sobre nomeação".

Itamar Bilibio Prefeito Municipal de Laguna Carapã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso da competência que lhe confere as disposições previstas na Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada a Sra. **DEBORA PATRICIA BERNARDES DE FARIAS**, RG: 001962970 SSP/MS, CPF: 053.584.561-80 para ocupar o cargo de **Secretária de Escola** Símbolo DAS 5, nesta Prefeitura Municipal, em vaga prevista na Lei Complementar nº 028/2017.

Registra-se e
cumpra-se

Laguna Carapã, 19 de junho de 2017.

ITAMAR BILIBIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberto Arguelho Borja
Código Identificador:0D928529

GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIA
PORTARIA/GP/PMLC/ Nº 195 DE 30 DE JUNHO DE 2017.

"Dispõe sobre nomeação".

Itamar Bilibio Prefeito Municipal de Laguna Carapã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso da competência que lhe confere as disposições previstas na Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado o Sr. **GABRIEL CAMPO DE LIMA**, RG: 1641230 SSP/MS, CPF: 016.612.611-08 para ocupar o cargo de **Coordenador de Programas e Ações Sociais** Símbolo DAS 4, nesta Prefeitura Municipal, em vaga prevista na Lei Complementar nº 028/2017, retroagindo seus efeitos à 19 de junho de 2017.
.
Registra-se e
cumpra-se

Laguna Carapã, 30 de junho de 2017.

ITAMAR BILIBIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberto Arguelho Borja
Código Identificador:975063AD

GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIA
PORTARIA/GP/PMLC/ Nº 196 DE 30 DE JUNHO DE 2017.

"Dispõe sobre nomeação".

Itamar Bilibio Prefeito Municipal de Laguna Carapã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso da competência que lhe confere as disposições previstas na Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada a Sra. **JURANDY FRANCO DOS SANTOS**, para responder pela **Secretaria da Escola Municipal Professora Judith dos Reis Espindola**.
Art. 2º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Registra-se e
cumpra-se

Laguna Carapã, 30 de junho de 2017.

ITAMAR BILIBIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberto Arguelho Borja
Código Identificador:761028FE

GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIA
PORTARIA/GP/PMLC/ Nº 197 DE 30 DE JUNHO DE 2017.

"Dispõe sobre exoneração por aposentadoria".

Itamar Bilibio Prefeito Municipal de Laguna Carapã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso da competência que lhe confere as disposições previstas na Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar por motivo de aposentadoria **ANTONIO XAVIER DE OLIVEIRA,** do cargo efetivo de **OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS,** nomeado pela portaria nº 068/99 de 23 de agosto de 1999, lotado na Secretaria Municipal de Produção Rural e Infraestrutura.

Registra-se e
cumpra-se,

Laguna Carapã, 30 de junho de 2017.

ITAMAR BILIBIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberto Arguelho Borja
Código Identificador:C2977BA8

GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIA
PORTARIA/GP/PMLC/ Nº 198 DE 30 DE JUNHO DE 2017.

"Dispõe sobre exoneração por aposentadoria".

Itamar Bilibio Prefeito Municipal de Laguna Carapã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso da competência que lhe confere as disposições previstas na Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar por motivo de aposentadoria **GETULIO MATOSO DUTRA,** do cargo efetivo de **MOTORISTA,** nomeado pela portaria nº 23/95 de 21 de fevereiro de 1995, lotado na Secretaria Municipal de Produção Rural e Infraestrutura.

Registra-se e
cumpra-se,

Laguna Carapã, 30 de junho de 2017.

ITAMAR BILIBIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberto Arguelho Borja
Código Identificador:E7DAC08E

GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIA
PORTARIA/GP/PMLC/ Nº 199 DE 30 DE JUNHO DE 2017.

"Dispõe sobre exoneração por aposentadoria".

Itamar Bilibio Prefeito Municipal de Laguna Carapã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso da competência que lhe confere as disposições previstas na Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar por motivo de aposentadoria **ZOLENY ESPINDOLA DE SOUZA,** do cargo efetivo de **AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS,** lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação.

Registra-se e
cumpra-se,

Laguna Carapã, 30 de junho de 2017.

ITAMAR BILIBIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberto Arguelho Borja
Código Identificador:5602F286

GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIA
PORTARIA/GP/PMLC/ Nº 194 DE 30 DE JUNHO DE 2017.

"Dispõe sobre nomeação".

Itamar Bilibio Prefeito Municipal de Laguna Carapã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso da competência que lhe confere as disposições previstas na Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada a Sra. **PATRICIA FERREIRA DE OLIVEIRA**, RG: 1266623 SSP/MS, CPF: 012.607.441-08 para ocupar o cargo de **Gerente de Divisão de Geração de Emprego e Renda** Símbolo DAS 5, nesta Prefeitura Municipal, em vaga prevista na Lei Complementar nº 028/2017.

Art. 2º - Fica revogada a portaria nº 117/2017 de 08 de maio de 2017.

Registra-se e
cumpra-se

Laguna Carapã, 30 de junho de 2017.

ITAMAR BILIBIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberto Arguelho Borja
Código Identificador:CA8DE2DB

GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIA
PORTARIA/GP/PMLC/ Nº 193 DE 30 DE JUNHO DE 2017

"Dispõe sobre exoneração".

Itamar Bilibio Prefeito Municipal de Laguna Carapã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso da competência que lhe confere as disposições previstas na Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido **SAMIRA LEMES VALENÇUELA** do cargo comissionado de **Gerente da Divisão de Geração de Emprego e Renda,** nomeada pela portaria nº 111/2017 de 08 de maio de 2017, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação.

Registra-se e
cumpra-se,

Laguna Carapã, 30 de junho de 2017.

ITAMAR BILIBIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberto Arguelho Borja
Código Identificador:0B2C7384

GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIA
PORTARIA/GP/PMLC/ Nº 202 DE 03 DE JULHO DE 2017.

"Dispõe sobre nomeação".

Itamar Bilibio Prefeito Municipal de Laguna Carapã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso da competência que lhe confere as disposições previstas na Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada a Sra. **FANIR CASSOL,** RG: 12R699668 SSP/SC, CPF: 369.338.489-49 para ocupar o cargo de **Secretária Municipal de Educação** nesta Prefeitura Municipal, em vaga prevista na Lei Complementar nº 028/2017, em substituição a servidora **ADELAIDE PERRUPATO DE SOUZA**, pelo período da licença maternidade.

Registra-se e
cumpra-se

Laguna Carapã, 03 de julho de 2017

ITAMAR BILIBIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberto Arguelho Borja
Código Identificador:8DE884FE

GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO - EDITAL Nº 001/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAGUNA CARAPÃ-MS, no uso de suas atribuições legais, convoca os candidatos abaixo, habilitados na seletiva, conforme convênio nº 838479/2016 , cujo resultado foi homologado em 26 de Junho de 2017 ,conforme Publicação no Diário Oficial do Município – site Assomasul, a comparecer no **Ginásio de Esporte AGENOR NAVA** , dia 07 de Julho de 2.017 as 8:00 horas.

Os candidatos que não comparecerem na data estipulada neste edital será considerado desistente, tornando sem efeito a nomeação.

AGENTE RECREATIVO – CARGA HORÁRIA 20h		
CANDIDATO	RG	NOTA
LAISSANDRA MAIA DE OLIVEIRA	2045845 SSP/MS	8,5
MILENA ESPINDOLA MEDINA	2378800SSPMS	8,4
AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO – CARGA HORÁRIA 40h		
CANDIDATO	RG	NOTA
EDIMARA PRADO SOUSA	123071689/SSPPR	6,7

Laguna Carapã-MS 03 de JULHO de 2017

ITAMAR BILIBIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberto Arguelho Borja
Código Identificador:AC678578

SECRETARIA MUNIC. PLANEJ. E FINANÇAS
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

Ratifico a despesa abaixo e em cumprimento ao princípio da publicidade, torna público, a despesa abaixo realizada.

Processo n° 045/2017
Favorecido: Jeslanne Gregório Moreira
Objeto: **Contratação de serviço de gráfica (200 (duzentos) cartazes e 1000 (um mil) folders) para divulgação do Projeto Educando com Esporte, a ser realizado no Município de Laguna Carapã, no período de 10 a 21 de julho de 2017, proveniente de recurso do Convênio nº 838479/2016 firmado com a União, por intermédio do Ministério do Esporte – ME.**
Fundamento Legal: Inciso II do art. 24 da Lei n° 8.666/93.
R$ 784,00 Setecentos e oitenta e quatro reais).

Laguna Carapã/MS, 26 de junho de 2017.

ITAMAR BILIBIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Manoel Anderson B. de Lavor
Código Identificador:1B59F158

SECRETARIA MUNIC. PLANEJ. E FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATO N° 053/2017

PROCESSO Nº 033/2017
PARTES: Município de Laguna Carapã e o Sr. Auto Peças e Distribuidora Modelo.
OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de Peças para manutenção de ônibus, caminhão, veículos leves, veículos médios, pertencentes à frota do município de Laguna Carapã-MS, com fornecimento parcelado, conforme edital e seus anexos.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
81.02.007.2011.12.361.0007-3.3.90.30.00.00-101 – Material de consumo
174.02.010.2019.08.244.0016-3.3.90.30.00.00-100 – Material de consumo
107.12.007.2013.12.361.0007-3.3.90.30.00.00-101 – Material de consumo
199.02.011.2020.23.691.0009-3.3.90.30.00.00-100 – Material de consumo
261.02.012.2026.15.122.0045-3.3.90.30.00.00-100 – Material de consumo
285.02.012.2029.15.606.0045-3.3.90.30.00.00-180 – Material de consumo
68.02.009.2038.10.301.0019-3.390.30.00.00-102 – Material de consumo
VALOR: R$ 247.177,77 (duzentos e quarenta e sete mil cento e setenta e sete reais e setenta e sete centavos).
VIGÊNCIA: 23/06/2017 à 31/12/2017.
DATA DA ASSINATURA: 23/06/2017
Assinam: Itamar Bilibio – Prefeito Municipal e Gilberto Serrante – Pela Contratada.

Publicado por:
Manoel Anderson B. de Lavor
Código Identificador:626101AE

SECRETARIA MUNIC. PLANEJ. E FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATO N° 054/2017

PROCESSO Nº 033/2017
PARTES: Município de Laguna Carapã e o Sr. Bruno Dalbosco EPP.
OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de Peças para manutenção de ônibus, caminhão, veículos leves, veículos médios, pertencentes à frota do município de Laguna Carapã-MS, com fornecimento parcelado, conforme edital e seus anexos.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
81.02.007.2011.12.361.0007-3.3.90.30.00.00-101 – Material de consumo
174.02.010.2019.08.244.0016-3.3.90.30.00.00-100 – Material de consumo
107.12.007.2013.12.361.0007-3.3.90.30.00.00-101 – Material de consumo
199.02.011.2020.23.691.0009-3.3.90.30.00.00-100 – Material de consumo
261.02.012.2026.15.122.0045-3.3.90.30.00.00-100 – Material de consumo
285.02.012.2029.15.606.0045-3.3.90.30.00.00-180 – Material de consumo
68.02.009.2038.10.301.0019-3.390.30.00.00-102 – Material de consumo
VALOR: R$ 339.984,86 (trezentos e trinta e nove mil novecentos e oitenta e quatro reais e oitenta e seis centavos).
VIGÊNCIA: 23/06/2017 à 31/12/2017.
DATA DA ASSINATURA: 23/06/2017
Assinam: Itamar Bilibio – Prefeito Municipal e Bruno Dalbosco – Pela Contratada.

Publicado por:
Manoel Anderson B. de Lavor
Código Identificador:EEE0ED56

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 456, DE 21 DE JUNHO DE 2017.

Dispõe sobre a prorrogação do prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado através da Portaria nº 431 de 16 de junho de 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NAVIRAÍ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 76, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

Considerando Despacho datado de 19 de junho de 2017, assinado por Sebastiana Olívia Nogueira Costa - Presidente da Comissão Processante,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder com embasamento no art. 144 da Lei Complementar nº 042/03 (Estatuto do Servidor Municipal), prorrogação por 60 dias, para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado através da **Portaria nº 431 de 16 de junho de 2016**, em face dos servidores: ANELIZE ANDRADE COELHO, ÉDER FELIPÉ SOUZA LIMA, MARCOS ROBERTO DE OLIVEIRA, WILSON SOARES DOS REIS, ROBERTO PEDRO DA ROCHA, PATRICIA ISABEL MARIA BENTO DE ANDRADE, CÉLIO CÂNDIDO DOS SANTOS, VIVIANE RIBEIRO BOGARIM, JAQUELINE MARIA GARCIA e VALÉRIA REGINA DE SOUZA RAMOS, para apuração de infrações disciplinares, **com efeito a partir de 19 de junho de 2017.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

Naviraí, 21 de junho de 2017.

JOSÉ IZAURI DE MACEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleonice Gonçalves de Lima
Código Identificador:73D1567D

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 457, DE 21 DE JUNHO DE 2017.

Dispõe sobre a prorrogação do prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado através da Portaria nº 218 de 04 de abril de 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NAVIRAÍ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 76, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

Considerando o despacho em data de 19 de junho de 2017, assinado por Sebastiana Olívia Nogueira Costa - Presidente da Comissão Processante,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder com embasamento no art. 144 da Lei Complementar nº 042/03 (Estatuto do Servidor Municipal), prorrogação por 60 dias, para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado através da **Portaria nº 218 de 04 de abril de 2016**, em face do servidor **Maurício Pereira Pardim**, para apurar possíveis irregularidades cometidas no exercício de sua função, **com efeito a partir de 19 de junho de 2017.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

Naviraí, 21 de junho de 2017.

JOSÉ IZAURI DE MACEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleonice Gonçalves de Lima
Código Identificador:CB7C9F15

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 458, DE 21 DE JUNHO DE 2017.

Dispõe sobre a prorrogação do prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado através da Portaria nº 220 de 04 de abril de 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NAVIRAÍ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 76, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

Considerando o despacho em data de 19 de junho de 2017, assinado por Sebastiana Olívia Nogueira Costa - Presidente da Comissão Processante,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder com embasamento no art. 144 da Lei Complementar nº 042/03 (Estatuto do Servidor Municipal), prorrogação por 60 dias, para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado através da **Portaria nº 220 de 04 de abril de 2016**, em face do servidor **Cristiano do Prado**, para apurar possíveis irregularidades cometidas no exercício de sua função, **com efeito a partir de 19 de junho de 2017.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

Naviraí, 21 de junho de 2017.

JOSÉ IZAURI DE MACEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleonice Gonçalves de Lima
Código Identificador:510DE109

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 459, DE 21 DE JUNHO DE 2017.

Dispõe sobre a prorrogação do prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado através da Portaria nº 221 de 04 de abril de 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NAVIRAÍ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 76, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

Considerando o despacho em data de 19 de junho de 2017, assinado por Sebastiana Olívia Nogueira Costa - Presidente da Comissão Processante,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder com embasamento no art. 144 da Lei Complementar nº 042/03 (Estatuto do Servidor Municipal), prorrogação por 60 dias, para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado através da **Portaria nº 221 de 04 de abril de 2016**, em face da servidora **Ingrid Escola Aguado**, para apurar possíveis irregularidades cometidas no exercício de sua função, **com efeito a partir de 19 de junho de 2017.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

Naviraí, 21 de junho de 2017.

JOSÉ IZAURI DE MACEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleonice Gonçalves de Lima
Código Identificador:1963C887

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 460, DE 21 DE JUNHO DE 2017.

Dispõe sobre a prorrogação do prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado através da Portaria nº 427 de 16 de junho de 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NAVIRAÍ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 76, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

Considerando o despacho em data de 19 de junho de 2017, assinado por Sebastiana Olívia Nogueira Costa - Presidente da Comissão Processante,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder com embasamento no art. 144 da Lei Complementar nº 042/03 (Estatuto do Servidor Municipal), prorrogação por 60 dias, para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado através da **Portaria nº 427 de 16 de junho de 2016**, em face do servidor **Jerry Adriano Pereira**, para apurar abandono de cargo, **com efeito a partir de 19 de junho de 2017.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

Naviraí, 21 de junho de 2017.

JOSÉ IZAURI DE MACEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleonice Gonçalves de Lima
Código Identificador:F93AAF66

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 461, DE 21 DE JUNHO DE 2017.

Dispõe sobre a prorrogação do prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado através da Portaria nº 428 de 16 de junho de 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NAVIRAÍ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 76, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

Considerando o despacho em data de 19 de junho de 2017, assinado por Sebastiana Olívia Nogueira Costa - Presidente da Comissão Processante,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder com embasamento no art. 144 da Lei Complementar nº 042/03 (Estatuto do Servidor Municipal), prorrogação por 60 dias, para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado através da **Portaria nº 428 de 16 de junho de 2016**, em face do servidor **Emilio Benites Ramires**, para apurar abandono de cargo, **com efeito a partir de 19 de junho de 2017.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

Naviraí, 21 de junho de 2017.

JOSÉ IZAURI DE MACEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleonice Gonçalves de Lima
Código Identificador:D0766C88

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 466, DE 26 DE JUNHO DE 2017.

Dispõe sobre a prorrogação do prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado através da Portaria nº 564 de 24 de agosto de 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NAVIRAÍ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 76, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

Considerando requerimento protocolizado nesta repartição, em data de 23 de junho de 2017, assinada por Sebastiana Olívia Nogueira Costa - Presidente da Comissão Processante,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder com embasamento no art. 144 da Lei Complementar nº 042/03 (Estatuto do Servidor Municipal), prorrogação por 60 (sessenta) dias, para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado através da Portaria nº 564 de 24 de agosto de 2016, visando apurar responsabilidades quanto ao furto da bicicleta, patrimônio A039020, da ESF Carlos Vidoto, em face do servidor **Valdeir César dos Santos Casusa**, **com efeito a partir de 23/06/2017.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação no quadro de avisos da Prefeitura.

Naviraí, 26 de junho de 2017.

JOSÉ IZAURI DE MACEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleonice Gonçalves de Lima
Código Identificador:EED52B79

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 467, DE 26 DE JUNHO DE 2017

Dispõe sobre a prorrogação do prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado através da Portaria nº 565 de 19 de agosto de 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NAVIRAÍ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 76, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

Considerando o despacho em data de 23 de junho de 2017, assinado por Sebastiana Olívia Nogueira Costa - Presidente da Comissão Processante,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder com embasamento no art. 144 da Lei Complementar nº 042/03 (Estatuto do Servidor Municipal), prorrogação por 60 dias, para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado através da **Portaria nº 565 de 19 de agosto de 2016**, em face da ex-gerente do Núcleo de Habitação Popular, para apurar eventuais irregularidades no exercício de suas funções, quanto aos atendimentos realizados em relação a situação da idosa Maria do Nascimento Jorge, com base na decisão proferida nos autos de Sindicância nº 011/2015, **com efeito a partir de 23 de junho de 2017.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

Naviraí, 26 de junho de 2017.

JOSÉ IZAURI DE MACEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleonice Gonçalves de Lima
Código Identificador:AE40B9CD

GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
RESOLUÇÃO GEMED/GAB Nº 32, DE 3 DE JULHO DE 2017

Dispõe sobre Remoção de Servidor, e dá outras providências.

A Gerente Municipal de Educação e Cultura de Naviraí, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no inciso III, do art. 45, da Lei Complementar nº 110, de 15 de dezembro de 2011.

RESOLVE:

Art. 1º Remover a **ex-ofício, por conveniência do ensino,** a Professora de 1º ao 5º ano **Marly Salete Misturi Rovani,** Matrícula nº 7798-4, lotada na EMEF Profª Maria de Lourdes Aquino Sotana, no 4º ano C, período vespertino, para a **EMEF Profª Maria de Lourdes Aquino Sotana**, no **4º ano A**, no período **matutino**, (Regente de Língua Portuguesa e Matemática), a **partir** do dia **4 de julho de 2017**, em vaga decorrente da aposentadoria da Professora Cláudia Helena Angélica de Jesus.

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

Naviraí/MS, 3 de julho de 2017.

FÁTIMA DE LOURDES FERREIRA LIUTI
Portaria nº. 003/2017
Gerente Municipal de Educação e Cultura

Publicado por:
Celina Espinosa Perez
Código Identificador:FEBC50A6

GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
RESOLUÇÃO GEMED/GAB Nº 33, DE 3 DE JULHO DE 2017

Dispõe sobre Remoção de Servidor, e dá outras providências.

A Gerente Municipal de Educação e Cultura de Naviraí, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no inciso III, do art. 45, da Lei Complementar nº 110, de 15 de dezembro de 2011.

RESOLVE:

Art. 1º Remover a **ex-ofício, por conveniência do ensino,** a Professora de 1º ao 5º ano **Silvana Soares Guizolfi Vieira,** Matrícula nº 8038-1, lotada na EMEF Profª Maria de Lourdes Aquino Sotana, no 2º ano A, período vespertino, para a **EMEF Prof. Milton Dias Porto**, no **1º ano A, 2º ano A, 4º ano A** e **5º ano A**, (Regente de História, Geografia e Ciências), no período **matutino**, a **partir** do dia **4 de julho de 2017**, em vaga decorrente da aposentadoria do Professor Valdeci Francisco do Couto.

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

Naviraí/MS, 3 de julho de 2017.

FÁTIMA DE LOURDES FERREIRA LIUTI
Portaria nº. 003/2017
Gerente Municipal de Educação e Cultura

Publicado por:
Celina Espinosa Perez
Código Identificador:39D82F7A

NAVIRAIPREV - PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ - MS
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2017
PROCESSO Nº. 008/2017 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002/2017
A Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Naviraí/MS - NAVIRAIPREV, através de seu Pregoeiro, torna público o resultado do Processo supra – Objeto: AQUISIÇÃO DE VEÍCULO NOVO, ZERO KM, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDIMENTO À PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ/MS – NAVIRAIPREV. Empresa Vencedora: **ENDO COMERCIO DE VEÍCULOS LTDA,** com o item: 001, totalizando o valor de R$ 190.500,00 (cento e noventa mil e quinhentos reais). **ADJUDICO** o resultado proferido ao Processo nº. **008/2017** referente ao Pregão Presencial nº. **002/2017** – Ezio Amancio de Brito – Pregoeiro Oficial/Portaria Nº. 13/2017. **HOMOLOGO** o resultado proferido ao PROCESSO nº. **008/2017** referente ao Pregão Presencial nº. **002/2017** – **Moisés Bento da Silva Junior,** Diretor Presidente e Ordenador de Despesas conforme Decreto nº 50/2016;

Naviraí – MS, 30 de junho de 2017.

Publicado por:
Erica Barbosa de Araujo Strada
Código Identificador:FB9C7D12

NAVIRAIPREV - PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ - MS
AVISO DE CONVOCAÇÃO

A Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Naviraí/MS - NAVIRAIPREV, no uso de suas atribuições legais, que **CONVOCA** a empresa abaixo citada, para assinatura do **Contrato nº. 006/2017**, gerada através do **PROCESSO nº. 008/2017, PREGÃO PRESENCIAL nº. 002/2017**. **OBJETO**: AQUISIÇÃO DE VEÍCULO NOVO, ZERO KM, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDIMENTO À PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ/MS – NAVIRAIPREV. **EMPRESA: ENDO COMERCIO DE VEÍCULOS LTDA,** CNPJ 15.513.351/0004-16. Comunicamos que o representante legal da notificada, terá um prazo de 03 (três) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período (conforme itens 11.2 e 11.3 do edital) contados da data da PUBLICAÇÃO deste ato convocatório, para assinar o contrato, nos termos e condições preconizadas pelo Art. 64 da Lei federal nº 8.666/93, sob pena de perda do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital licitatório, conforme item 11.4.1 do instrumento convocatório (Edital), sob pena da aplicação das cominações contidas no art. 7º da Lei n°. 10.520/2002. Diante do exposto, o representante legal ou procurador legalmente constituído pela empresa, deverá comparecer munido de Documentos comprobatórios junto à NAVIRAIPREV, situado à Rua Riachuelo nº 69, sala 2 – Centro Naviraí/MS, para assinar o referido documento. **Moisés Bento da Silva Junior**, Diretor Presidente e Ordenador de Despesas da NAVIRAIPREV.

Naviraí – MS, 03 de julho de 2017.

MOISÉS BENTO DA SILVA JUNIOR
Diretor Presidente da NAVIRAIPREV
Conf. Decreto Nº 50/2016

Publicado por:
Erica Barbosa de Araujo Strada
Código Identificador:073D60A1

NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 199/2016.

Processo nº 124/16 – Pregão Presencial nº 047/2016.
Partes Município de Naviraí e a empresa **JC DOS SANTOS & CIA LTDA.**

Objeto: Alteração da Cláusula Sexta – Do Prazo de vigência, acrescido por 90 (noventa) dias, a contar de 02/07/2017 até o dia 30/09/2017.
Fundamento Legal: Parágrafo 1º, inciso II, do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.
Assinam: Srª Fátima de Lourdes Ferreira Liuti, Gerente de Educação e Ordenadora de Despesas, conforme Decreto nº 003/2017, pela Contratante e o Sr. Gilmar de Andrade, pela Contratada.

Naviraí – MS, 23 de junho de 2017.

Publicado por:
Adriana Paula Mendonça da Silva
Código Identificador:6DF962E8

NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 164/2014.

Processo nº 368/2014 – Dispensa por Justificativa nº 125/2014.
Partes Município de Naviraí e o Sr. Gerson Simas.

Objeto: Constitui objeto do presente Termo Aditivo a alteração da Cláusula: Quarta – Da Vigência - o prazo do contrato será prorrogado por mais 01 (um) mês, a contar de 16/06/2017 até o dia 15/07/2017.
Fundamento Legal: artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.
Assinam: pela Srª Fátima de Lourdes Ferreira Liuti, Gerente de Educação e Cultura e Ordenadora de Despesas conforme Decreto nº 003/2017, pela Contratante, e Sr. João Marques da Silva, pela Contratada.

Naviraí – MS, 13 de Junho de 2017.

Publicado por:
Adriana Paula Mendonça da Silva
Código Identificador:F012650A

NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DO 5° TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 202/2016.

Processo nº 149/2016 – Pregão Presencial nº 053/2016.
Partes: Município de Naviraí e a Empresa **LUCIANO DO CARMO FIGUEIREDO – ME.**

Objeto: Alterações das Cláusulas: Quarta - Do Valor Contratual, subitem 4.1 e Sexta – Do Prazo, subitens 6.1 - Fica acrescido ao contrato, o valor de R$ 83.675,00 (Oitenta e Três Mil Seiscentos e Setenta e Cinco Reais), perfazendo o valor global do Contrato em R$ 545.675,00 (Quinhentos e Quarenta e Cinco Mil Seiscentos e Setenta e Cinco Reais). Fica prorrogada a vigência do Contrato pelo período de mais 02 (dois) meses, a contar do dia 02/07/2017 a 31/08/2017.
Fundamento Legal: Inciso II, Artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.
Assinam: Sr. Adriano José Silvério, Gerente de Serviços Públicos e Ordenador de Despesas conforme Decreto nº 006/2017, pela Contratante, e pelo Sr. Luciano do Carmo H. Figueiredo, pela Contratada.

Naviraí – MS, 14 de junho de 2017.

Publicado por:
Adriana Paula Mendonça da Silva
Código Identificador:9B9D117D

NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3697/2017

PROCESSO Nº. 425/2015 – PREGÃO Nº. 158/2015 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 060/2016. FAVORECIDO: NAVISEG – EXTINTORES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO LTDA - ME - OBJETO: AQUISIÇÃO DE PLACAS DE SINALIZAÇÃO E RECARGA DE EXTINTORES PARA ATENDER A CIPA – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE – VALOR: R$ 324,00 – DOTAÇÃO:
01.09.18.541.0506.2.080.3390.30.00.00 - DATA: 19/06/2017.

ASTOLFO CARLOS MENDES
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Adriana Paula Mendonça da Silva
Código Identificador:166A9944

NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3698/2017

PROCESSO Nº. 181/2016 – PREGÃO Nº. 064/2016 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 084/2016. FAVORECIDO: DIAGNOLAB LABORATORIOS EIRELI - EPP - OBJETO: AQUISIÇÃO DE INSUMOS LABORATORIAIS, PARA ATENDER AO LABORATORIO MUNICIPAL – VALOR: R$ 7.708,30 – DOTAÇÃO:
10.01.10.302.0504.2.035.3390.30.00.00 - DATA: 19/06/2017.

EDVAN THIAGO BARROS BARBOSA
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Adriana Paula Mendonça da Silva
Código Identificador:8B30FD88

NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3699/2017

PROCESSO Nº. 181/2016 – PREGÃO Nº. 064/2016 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 084/2016. FAVORECIDO: M. S. DIAGNOSTICA LTDA - OBJETO: AQUISIÇÃO DE INSUMOS LABORATORIAIS, PARA ATENDER AO LABORATORIO MUNICIPAL – VALOR: R$ 10.746,35 – DOTAÇÃO:
10.01.10.302.0504.2.035.3390.30.00.00 - DATA: 19/06/2017.

EDVAN THIAGO BARROS BARBOSA
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Adriana Paula Mendonça da Silva
Código Identificador:F9E032D3

NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3700/2017

PROCESSO Nº. 181/2016 – PREGÃO Nº. 064/2016 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 084/2016. FAVORECIDO: JKLAB – QUÍMICA, DIAGNOSTICA E SEGURANÇA LTDA - ME - OBJETO: AQUISIÇÃO DE INSUMOS LABORATORIAIS, PARA ATENDER AO LABORATORIO MUNICIPAL – VALOR: R$ 6.222,70 – DOTAÇÃO:
10.01.10.302.0504.2.035.3390.30.00.00 - DATA: 19/06/2017.

EDVAN THIAGO BARROS BARBOSA
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Adriana Paula Mendonça da Silva
Código Identificador:CFF77EEC

NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3703/2017

PROCESSO Nº. 013/2017 – PREGÃO Nº. 003/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 001/2017. FAVORECIDO: MERCODIESEL COMÉRCIO DE PEÇAS AUTOMOTIVAS E SERVIÇOS - OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA REPOSIÇÃO NA MÁQUINA CATTERPILLAR, DA GERÊNCIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS – VALOR: R$ 13.967,78 – DOTAÇÃO:
01.14.26.782.0401.2.068.3390.30.00.00 - DATA: 19/06/2017.

ADRIANO JOSÉ SILVÉRIO
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Adriana Paula Mendonça da Silva
Código Identificador:681893A1

NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3704/2017

PROCESSO Nº. 013/2017 – PREGÃO Nº. 003/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 001/2017. FAVORECIDO: ITAPEÇAS - COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA REPOSIÇÃO NA MÁQUINA PÁ CARREGADEIRA MICHIGAN 55CI, DA GERÊNCIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS – VALOR: R$ 688,46 – DOTAÇÃO:
01.14.26.782.0401.2.068.3390.30.00.00 - DATA: 19/06/2017.

ADRIANO JOSÉ SILVÉRIO
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Adriana Paula Mendonça da Silva
Código Identificador:FE82387A

NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3705/2017

PROCESSO Nº. 013/2017 – PREGÃO Nº. 003/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 001/2017. FAVORECIDO: UMUCAMPO – COMÉRCIO DE PEÇAS PARA TRATORES E VEÍCULOS RODOVIÁRIOS LTDA - EPP - OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA REPOSIÇÃO NA MÁQUINA MOTONIVELADORA NEW HOLLAND RG 170BII, DA GERÊNCIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS – VALOR: R$ 8.406,52 – DOTAÇÃO:
01.14.26.782.0401.2.068.3390.30.00.00 - DATA: 19/06/2017.

ADRIANO JOSÉ SILVÉRIO
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Adriana Paula Mendonça da Silva
Código Identificador:95830123

NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3706/2017

PROCESSO Nº. 052/2017 – PREGÃO Nº. 019/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 011/2017. FAVORECIDO: ITAPEÇAS – COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA REPOSIÇÃO NO CAMINHÃO VW 24250 PLACA HQH6867, DA GERÊNCIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS – VALOR: R$ 2.676,62 – DOTAÇÃO:
01.14.26.782.0401.2.068.3390.30.00.00 - DATA: 19/06/2017.

ADRIANO JOSÉ SILVÉRIO
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Adriana Paula Mendonça da Silva
Código Identificador:B136AD99

NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3707/2017

PROCESSO Nº. 052/2017 – PREGÃO Nº. 019/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 011/2017. FAVORECIDO: ITAPEÇAS – COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA REPOSIÇÃO NO CAMINHÃO VW 8150 PLACA HSH1224, DA GERÊNCIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS – VALOR: R$ 6.668,70 – DOTAÇÃO:
01.14.25.751.0401.2.067.3390.30.00.00 - DATA: 19/06/2017.

ADRIANO JOSÉ SILVÉRIO
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Adriana Paula Mendonça da Silva
Código Identificador:D1A2D305

NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3708/2017

PROCESSO Nº. 052/2017 – PREGÃO Nº. 019/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 011/2017. FAVORECIDO: ITAPEÇAS – COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA REPOSIÇÃO NO CAMINHÃO VW 8150 PLACA HSH5596, DA GERÊNCIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS – VALOR: R$ 3.069,22 – DOTAÇÃO:
01.14.25.751.0401.2.067.3390.30.00.00 - DATA: 19/06/2017.

ADRIANO JOSÉ SILVÉRIO
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Adriana Paula Mendonça da Silva
Código Identificador:8C986210

NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3709/2017

PROCESSO Nº. 052/2017 – PREGÃO Nº. 019/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 011/2017. FAVORECIDO: ITAPEÇAS – COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA REPOSIÇÃO NO CAMINHÃO VW 26280 PLACA HTO3363, DA GERÊNCIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS – VALOR: R$ 5.855,18 – DOTAÇÃO:
01.14.26.782.0401.2.068.3390.30.00.00 - DATA: 19/06/2017.

ADRIANO JOSÉ SILVÉRIO
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Adriana Paula Mendonça da Silva
Código Identificador:FC304869

NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3778/2017

PROCESSO Nº. 052/2017 – PREGÃO Nº. 019/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 011/2017. FAVORECIDO: ITAPEÇAS – COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA REPOSIÇÃO NO CAMINHÃO PLACA HSH6867, DA GERÊNCIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS – VALOR: R$ 3.109,38 – DOTAÇÃO:
01.14.26.782.0401.2.068.3390.30.00.00 - DATA: 27/06/2017.

ADRIANO JOSÉ SILVÉRIO
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Adriana Paula Mendonça da Silva
Código Identificador:9F817961

NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3710/2017

PROCESSO Nº. 107/2017 – PREGÃO Nº. 042/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 025/2017. FAVORECIDO: MERCENAVI PEÇAS E SERVIÇOS LTDA - EPP - OBJETO: AQUISIÇÃO DE BATERIAS PARA ATENDER AO VEÍCULO FIAT PÁLIO PLACA HTN4246, DA GERÊNCIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS – VALOR: R$ 265,00 – DOTAÇÃO:
01.14.26.782.0401.2.068.3390.30.00.00 - DATA: 19/06/2017.

ADRIANO JOSÉ SILVÉRIO
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Adriana Paula Mendonça da Silva
Código Identificador:65168C09

NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3711/2017

PROCESSO Nº. 107/2017 – PREGÃO Nº. 042/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 025/2017. FAVORECIDO: MERCENAVI PEÇAS E SERVIÇOS LTDA - EPP - OBJETO: AQUISIÇÃO DE BATERIAS PARA ATENDER A MAQUINA RETROESCAVADEIRA RANDON RD 406, DA GERÊNCIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS – VALOR: R$ 462,00 – DOTAÇÃO:
01.14.26.782.0401.2.068.3390.30.00.00 - DATA: 19/06/2017.

ADRIANO JOSÉ SILVÉRIO
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Adriana Paula Mendonça da Silva
Código Identificador:BAE5D348

NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3712/2017

PROCESSO Nº. 107/2017 – PREGÃO Nº. 042/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 025/2017. FAVORECIDO: MERCENAVI PEÇAS E SERVIÇOS LTDA - EPP - OBJETO: AQUISIÇÃO DE BATERIAS PARA ATENDER AO VEÍCULO GOL PLACA HTO3682, DA GERÊNCIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS – VALOR: R$ 265,00 – DOTAÇÃO:
01.14.26.782.0401.2.068.3390.30.00.00 - DATA: 19/06/2017.

ADRIANO JOSÉ SILVÉRIO
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Adriana Paula Mendonça da Silva
Código Identificador:435A617C

NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3725/2017

PROCESSO Nº. 107/2017 – PREGÃO Nº. 042/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 025/2017. FAVORECIDO: MERCENAVI PEÇAS E SERVIÇOS LTDA - EPP - OBJETO:

AQUISIÇÃO DE BATERIAS PARA ATENDER AO VEÍCULO MICRO ÔNIBUS PLACA HTO2372, DA GERÊNCIA DE SAÚDE – VALOR: R$ 1.719,00 – DOTAÇÃO:
10.01.10.302.0504.2.035.3390.30.00.00 - DATA: 20/06/2017.

EDVAN THIAGO BARROS BARBOSA
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Adriana Paula Mendonça da Silva
Código Identificador:8EB34FCF

NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3781/2017

PROCESSO Nº. 107/2017 – PREGÃO Nº. 042/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 025/2017. FAVORECIDO: MERCENAVI PEÇAS E SERVIÇOS LTDA - EPP - OBJETO: AQUISIÇÃO DE BATERIAS PARA ATENDER AO VEÍCULO FIAT STRADA, PLACA HSH5669, DA GERÊNCIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS – VALOR: R$ 265,00 – DOTAÇÃO:
01.14.26.782.0401.2.068.3390.30.00.00 - DATA: 27/06/2017.

ADRIANO JOSÉ SILVÉRIO
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Adriana Paula Mendonça da Silva
Código Identificador:FA30DFF2

NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3714/2017

PROCESSO Nº. 093/2017 – PREGÃO Nº. 033/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 035/2017. FAVORECIDO: MERCENAVI PEÇAS E SERVIÇOS LTDA - EPP - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE REVISÃO DE MOLEJOS DIANTEIRO E TRASEIRO, PARA ATENDER ÔNIBUS, PLACA HSH5594 DA GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO – VALOR: R$ 2.449,00 – DOTAÇÃO:
01.05.12.361.0502.2.044.3390.39.00.00 - DATA: 19/06/2017.

FÁTIMA DE LOURDES FERREIRA LIUTI
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Adriana Paula Mendonça da Silva
Código Identificador:FE3986CA

NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3715/2017

PROCESSO Nº. 093/2017 – PREGÃO Nº. 033/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 035/2017. FAVORECIDO: MERCENAVI PEÇAS E SERVIÇOS LTDA - EPP - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE REVISÃO DE MOLEJOS DIANTEIRO E TRASEIRO, PARA ATENDER ÔNIBUS, PLACA HSH2324 DA GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO – VALOR: R$ 1.343,00 – DOTAÇÃO:
01.05.12.361.0502.2.044.3390.39.00.00 - DATA: 19/06/2017.

FÁTIMA DE LOURDES FERREIRA LIUTI
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Adriana Paula Mendonça da Silva
Código Identificador:5A787FD8

NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3716/2017

PROCESSO Nº. 093/2017 – PREGÃO Nº. 033/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 035/2017. FAVORECIDO: MERCENAVI PEÇAS E SERVIÇOS LTDA - EPP - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE REVISÃO DE MOLEJOS DIANTEIRO E TRASEIRO, PARA ATENDER ÔNIBUS, PLACA HSH5663 DA GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO – VALOR: R$ 2.054,00 – DOTAÇÃO:
01.05.12.361.0502.2.044.3390.39.00.00 - DATA: 19/06/2017.

FÁTIMA DE LOURDES FERREIRA LIUTI
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Adriana Paula Mendonça da Silva
Código Identificador:1C252DC3

NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3717/2017

PROCESSO Nº. 093/2017 – PREGÃO Nº. 033/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 035/2017. FAVORECIDO: MERCENAVI PEÇAS E SERVIÇOS LTDA - EPP - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE REVISÃO DE MOLEJOS DIANTEIRO E TRASEIRO, PARA ATENDER ÔNIBUS, PLACA HSH5595 DA GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO – VALOR: R$ 553,00 – DOTAÇÃO:
01.05.12.361.0502.2.044.3390.39.00.00 - DATA: 19/06/2017.

FÁTIMA DE LOURDES FERREIRA LIUTI
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Adriana Paula Mendonça da Silva
Código Identificador:E77BF244

NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3275/2017

PROCESSO Nº. 126/2017 – PREGÃO Nº. 051/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 030/2017. FAVORECIDO: J. C. DOS SANTOS & CIA LTDA - OBJETO: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE PADARIAS E/OU PANIFICADORAS PARA ATENDER A GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO – CIEI VERA MARIA DE BRIDA – VALOR: R$ 151,44 – DOTAÇÃO:
01.05.12.306.0502.2.021.3390.30.00.00 - DATA: 09/06/2017.

FÁTIMA DE LOURDES FERREIRA LIUTI
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Adriana Paula Mendonça da Silva
Código Identificador:9D6F01D0

NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3721/2017

PROCESSO Nº. 153/2017 – PREGÃO Nº. 067/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 039/2017. FAVORECIDO: GOLIN & ALMEIDA LTDA - ME - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM, PARA ATENDER PALESTRANTE DA VI CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE – VALOR: R$ 246,20 – DOTAÇÃO:
10.01.10.122.0511.2.047.3390.39.00.00 - DATA: 20/06/2017.

EDVAN THIAGO BARROS BARBOSA
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Adriana Paula Mendonça da Silva
Código Identificador:7BABA83B

NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3701/2017

PROCESSO Nº. 049/2017 – PREGÃO Nº. 017/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 013/2017. FAVORECIDO: ITAPEÇAS – COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA REPOSIÇÃO NO VEÍCULO FIAT PÁLIO WEEKEND PLACA NRL2821, DA GERÊNCIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS – VALOR: R$ 1.658,30 – DOTAÇÃO:
01.14.26.782.0401.2.068.3390.30.00.00 - DATA: 19/06/2017.

ADRIANO JOSÉ SILVÉRIO
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Adriana Paula Mendonça da Silva
Código Identificador:C59FB0D1

NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3702/2017

PROCESSO Nº. 049/2017 – PREGÃO Nº. 017/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 013/2017. FAVORECIDO: ITAPEÇAS – COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA REPOSIÇÃO NO VEÍCULO FIAT SIENA PLACA HTT5754, DA GERÊNCIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS – VALOR: R$ 1.658,30 – DOTAÇÃO:
01.14.26.782.0401.2.068.3390.30.00.00 - DATA: 19/06/2017.

ADRIANO JOSÉ SILVÉRIO
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Adriana Paula Mendonça da Silva
Código Identificador:2C2341A9

NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3726/2017

PROCESSO Nº. 049/2017 – PREGÃO Nº. 017/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 013/2017. FAVORECIDO: ITAPEÇAS – COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA REPOSIÇÃO NO VEÍCULO FIAT DOBLO PLACA NRL8561, DA GERÊNCIA DE SAÚDE – VALOR: R$ 1.167,44 – DOTAÇÃO:
10.01.10.302.0504.2.035.3390.30.00.00 - DATA: 20/06/2017.

EDVAN THIAGO BARROS BARBOSA
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Adriana Paula Mendonça da Silva
Código Identificador:37221A98

NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3727/2017

PROCESSO Nº. 049/2017 – PREGÃO Nº. 017/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 013/2017. FAVORECIDO: ITAPEÇAS – COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA REPOSIÇÃO NO VEÍCULO FIAT SIENA PLACA HTT5753, DA GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – VALOR: R$ 517,81 – DOTAÇÃO:
11.01.08.244.0505.2.038.3390.39.00.00 - DATA: 20/06/2017.

MARIA TELMA DE OLIVEIRA MINARI
Ordenadora de Despesas.

Publicado por:
Adriana Paula Mendonça da Silva
Código Identificador:602C14DE

NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3779/2017

PROCESSO Nº. 049/2017 – PREGÃO Nº. 017/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 013/2017. FAVORECIDO: MERCODIESEL COMÉRCIO DE PEÇAS AUTOMOTIVAS - OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA REPOSIÇÃO NO VEÍCULO FORD F4000 PLACA HQH1221, DA GERÊNCIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS – VALOR: R$ 915,30 – DOTAÇÃO:
01.14.26.782.0401.2.068.3390.30.00.00 - DATA: 27/06/2017.

ADRIANO JOSÉ SILVÉRIO
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Adriana Paula Mendonça da Silva
Código Identificador:74C784B7

NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3780/2017

PROCESSO Nº. 049/2017 – PREGÃO Nº. 017/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 013/2017. FAVORECIDO: MERCODIESEL COMÉRCIO DE PEÇAS AUTOMOTIVAS - OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA REPOSIÇÃO NO VEÍCULO FORD RANGER PLACA HTO3361, DA GERÊNCIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS – VALOR: R$ 323,38 – DOTAÇÃO:
01.14.26.782.0401.2.068.3390.30.00.00 - DATA: 27/06/2017.

ADRIANO JOSÉ SILVÉRIO
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Adriana Paula Mendonça da Silva
Código Identificador:F9A4289B

NÚCLEO DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3737/2017

PROCESSO Nº. 156/2017 – PREGÃO Nº. 068/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 036/2017. FAVORECIDO: ITAPEÇAS – COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - OBJETO: AQUISIÇÃO DE COFFEE BREAK PARA ATENDER A GERÊNCIA DE SAÚDE NA VI CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE – VALOR: R$ 1.500,00 – DOTAÇÃO:
10.01.10.122.0511.2.047.3390.30.00.00 - DATA: 21/06/2017.

EDVAN THIAGO BARROS BARBOSA
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Adriana Paula Mendonça da Silva
Código Identificador:68A90606

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RETIFICAÇÃO – DISPENSA POR JUSTIFICATIVA N.º 082/2017

O Município de Naviraí, através do Núcleo de Licitações e Contratos, TORNA PÚBLICO que RETIFICA A PUBLICAÇÃO da RATIFICAÇÃO da Dispensa por Justificativa n.º 082/2017 – Processo n.º 241/2017, publicada do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul, no dia 29 de Junho de 2017.
ONDE SE LÊ: VALOR R$: 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais).
LEIA-SE: VALOR R$: 11.400,00 (onze mil e quatrocentos reais).
Os demais itens do Processo continuam sem alteração.

Naviraí (MS),29 de Junho de 2017

Núcleo de Licitações e Contratos.

Publicado por:
Rosinéia Aparecida Teixeira
Código Identificador:2C869FC7

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RATIFICAÇÃO – DISPENSA POR LIMITE Nº. 024/2017

Ratifico e Homologo a Dispensa de Licitação, nos termos do **art. 24, Inciso II** da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, em conformidade com a justificativa constante no:

PROCESSO: 245/2017 – **DISPENSA POR LIMITE:** 024/2017
OBJETO: AQUISIÇÃO DE LÂMINAS PARA MICROSCOPIA, EM ATENDIMENTO A SOLICITAÇÃO DA GERÊNCIA DE SAÚDE DE NAVIRAÍ - MS.
Empresa Vencedora: LUCENA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA – EPP.
CNPJ: 65.944.753/0001-09.
Item: 001.
Valor: R$ 3.240,00 (três mil duzentos e quarenta reais).
RECURSO ORÇAMENTÁRIO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - DOTAÇÃO:
10.01.10.301.0504.2.027-33.90.30 (R 3419).
DATA DE EMISSÃO DA RATIFICAÇÃO: 29/06/2017

EDVAN THIAGO BARROS BARBOSA,
Gerente de Saúde e Ordenador de Despesas
Conforme Decreto nº 063/2017

Publicado por:
Renata Dyene Rodrigues Lopes
Código Identificador:2FE25F32

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA AUTORIZAÇÃO DE COMPRA Nº. 3293/2017

PROCESSO: 245/2017 – **DISPENSA POR LIMITE:** 024/2017
OBJETO: AQUISIÇÃO DE LÂMINAS PARA MICROSCOPIA, EM ATENDIMENTO A SOLICITAÇÃO DA GERÊNCIA DE SAÚDE DE NAVIRAÍ - MS.
Empresa Vencedora: LUCENA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA – EPP.
CNPJ: 65.944.753/0001-09.
Item: 001.
Valor: R$ 3.240,00 (três mil duzentos e quarenta reais).
RECURSO ORÇAMENTÁRIO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - DOTAÇÃO:
10.01.10.301.0504.2.027-33.90.30 (R 3419).
Fundamento Legal: Art. 62 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações.
Data de Emissão da Autorização de Compra: 29/06/2017

EDVAN THIAGO BARROS BARBOSA,
Gerente de Saúde e Ordenador de Despesas
Conforme Decreto nº 063/2017

Publicado por:
Renata Dyene Rodrigues Lopes
Código Identificador:6A710217

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RATIFICAÇÃO – DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº. 084/2017

Ratifico e Homologo a Dispensa de Licitação, nos termos do **art. 24, Inciso IV** da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, na forma declarada pela Procuradoria Jurídica do Município de Naviraí - MS, em conformidade com a justificativa constante no:

PROCESSO: 249/2017 – **DISPENSA POR JUSTIFICATIVA:** 084/2017
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO, CONFORME PEDIDO DE COMPRA N.º 88/2017, PARA ATENDER AO PACIENTE *SENHOR URIAS CLAUDINO BARBOSA*, CONFORME DETERMINAÇÃO JUDICIAL, REFERENTE AOS AUTOS DE AÇÃO CIVIL PÚBLICA Nº 0801140-80.2016.8.12.0029, PODER JUDICIÁRIO, PRIMEIRA VARA CÍVEL, COMARCA DE NAVIRAÍ – MS.
EMPRESA VENCEDORA: FUZARIO FARMACIA EIRELI-ME, **CNPJ:** 24.426.418/0001-23, **ITEM**: 001
VALOR: R$ 65,64 (sessenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos)
RECURSO ORÇAMENTÁRIO: FUNDO MUNIICPAL DE SAÚDE – DOTAÇÃO:
10.01.10.122.0511.2.001-33.90.30 (R 3170).
DATA DA RATIFICAÇÃO: 29 de Junho de 2017

EDVAN THIAGO BARROS BARBOSA
Gerente de Saúde e Ordenador de Despesas
Conforme Decreto nº 063/2017

Publicado por:
Rosinéia Aparecida Teixeira
Código Identificador:065F8BE2

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ, através do Núcleo de Licitações e Contratos torna público, que fará realizar a licitação abaixo relacionada, nos termos da Lei n° 8.666/93 e posteriores alterações, das Leis Complementares 123/2006 e 147/2014, da Lei 10.520/02, e dos Decretos Municipais nº. 091/2005 e 055/2014:

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 098/2017 – REPUBLICA-SE
* OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS MANIPULADOS (CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA), PARA ATENDER AO HOSPITAL MUNICIPAL DE NAVIRAÍ/MS.
* DATA: A sessão acontecerá no dia 14/07/2017, às 8h (horário local).

O EDITAL ESTARÁ DISPONÍVEL NO SITE:
www.navirai.ms.gov.br/licitacoes
Não serão fornecidas informações sobre o teor dos editais, via telefone ou meio eletrônico, de acordo com o Decreto Municipal nº 24, de 03 de abril de 2014.

Naviraí – MS, 03 de julho de 2017.

Publicado por:
Sheila Galiazzi Ferreira e Meira
Código Identificador:571FF927

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ, através do Núcleo de Licitações e Contratos torna público, que fará realizar a licitação abaixo relacionada, nos termos da Lei n° 8.666/93 e posteriores alterações, das Leis Complementares 123/2006 e 147/2014, da Lei 10.520/02, e dos Decretos Municipais nº. 091/2005 e 055/2014:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 103/2017 – REPUBLICA-SE
* OBJETO: AQUISIÃO DE ESTRUTURA METÁLICA (TESOURA), JANELAS E ACRILICO (CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA), PARA ATENDER AS GERÊNCIAS DE EDUCAÇÃO E CULTURA, SAÚDE E OBRAS DO MUNICIPIO DE NAVIRAÍ/MS.
* DATA: A sessão acontecerá no dia 14/07/2017, às 14h (horário local).

O EDITAL ESTARÁ DISPONÍVEL NO SITE:
www.navirai.ms.gov.br/licitacoes
Não serão fornecidas informações sobre o teor dos editais, via telefone ou meio eletrônico, de acordo com o Decreto Municipal nº 24, de 03 de abril de 2014.

Naviraí – MS, 03 de julho de 2017.

Publicado por:
Sheila Galiazzi Ferreira e Meira
Código Identificador:4CDC2B79

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO GOMES

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

MUNICÍPIO DE PEDRO GOMES-MS
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº12/2017
RATIFICAÇÃO
Favorecidos:
Triângulo Comércio de Peças Ltda - ME
Valor: R$7.150,00
Reconheço a Dispensa de Licitação fundamentada no inciso IV do Art.24 da Lei 8.666/93, conforme justificativa constantes no processo de Dispensa de Licitação nº12/2017, tendo como Objeto a aquisição de peças para reposição/conserto de um veículo tipo micro-ônibus Volare CCITY CLASS, placa HTO 0162. Ratifico a Dispensa em cumprimento às determinações no Art.26 da Lei 8.666/93.

Pedro Gomes-MS, 03 de julho de 2017.

WILLIAM LUIZ FONTOURA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ronivaldo Dias da Slva
Código Identificador:DCFF2A53

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº13/2017
RATIFICAÇÃO
Favorecidos:
Triângulo Comércio de Peças Ltda - ME
Valor: R$2.500,00
Reconheço a Dispensa de Licitação fundamentada no inciso IV do Art.24 da Lei 8.666/93, conforme justificativa constantes no processo de Dispensa de Licitação nº13/2017, tendo como Objeto serviços mecânicos de revisão e conserto de um veículo tipo micro-ônibus Volare CCITY CLASS, placa HTO 0162. Ratifico a Dispensa em cumprimento às determinações no Art.26 da Lei 8.666/93.

Pedro Gomes-MS, 03 de julho de 2017.

WILLIAM LUIZ FONTOURA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ronivaldo Dias da Slva
Código Identificador:CA0D85F7

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.287/2017

"DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA DENOMINAÇÃO DO CONJUNTO PEDRO GOMES PARA CONJUNTO RADIANTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRO GOMES**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, **FAZ SABER,** que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1° - Fica alterado o nome do Conjunto Pedro Gomes, que passa a denominar-se Conjunto Radiante.

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

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

Gabinete do Prefeito do Município de Pedro Gomes – Estado de Mato Grosso do Sul, em 27 de junho de 2017.

WILLIAM LUIZ FONTOURA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ramona Rosilda Figueiredo Lopes
Código Identificador:E256554B

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.288/2017

"PASSA A DENOMINAR-SE DE *"PARQUE DOS YPÊS"* O CEMITÉRIO MUNICIPAL DE NOSSA CIDADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRO GOMES – ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE **SANCIONA** A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica denominado de ***PARQUE DOS YPÊS*** o cemitério Municipal de nossa Cidade.

Art. 2º - O Poder Executivo Municipal determinará os atos que se fizerem necessários para regulamentação desta Lei.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução desta Lei ocorrerão por conta das Dotações Orçamentárias próprias.

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

Art. 5º- Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Pedro Gomes – Estado de Mato Grosso do Sul, em 27 de junho de 2017.

WILLIAM LUIZ FONTOURA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ramona Rosilda Figueiredo Lopes
Código Identificador:CCB895A8

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO

CÂMARA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO AO EDITAL Nº 001/2017

Trata-se de Requerimento formulado pelos candidatos **GERSON VILALVA MERCADO, ABNER UBERAIL DE PAULA MONTEIRO E WILTON SILVA DE AMORIM**, já qualificados, requerem, respectivamente, em síntese as seguintes mudanças: o primeiro candidato requer a mudança do cargo de recepcionista para motorista parlamentar; o segundo requer a mudança do cargo de recepcionista para agente de segurança e o último requer a mudança do cargo de recepcionista para agente de segurança.

Tendo em vista que já foram deferidas as isenções dos cargos acima mencionados, entende essa Comissão que não haverá nenhum prejuízo à municipalidade, tampouco ao certame em tela, por isso, deferimos as respectivas mudanças conforme requerem os candidatos.

Ribas do Rio Pardo/MS, 30 de Junho de 2017.

SÔNIA MARIA DE OLIVEIRA PASSOS
Presidente

CARLOS CÉSAR LOPES
Membro

Publicado por:
Maria de Fátima Brito Santos
Código Identificador:05564102

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°120/2015

PARTES: Municipio de Ribas do Rio Pardo e a empresa: **CONSTRUTORA RIAL LTDA-EPP**
OBJETO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo, a alteração da **Cláusula Quarta – Da Vigência e da Cláusula Nona – Do Prazo de Execução,** do Contrato n° 120/2015 – Processo n°064/2015 – Tomada de Preços n° 007/2015.
DO FUNDAMENTO LEGAL: O presente Termo Aditivo tem fundamento legal no §2 do art. 57 da Lei n°.: 8.666/93 e alterações posteriores correlatas e justificativas.
DA VIGÊNCIA: Fica prorrogado do prazo de vigência por mais 06 (seis) meses, contados da assinatura do presente Termo.
DO PRAZO DE EXECUÇÃO Fica prorrogado do prazo de execução dos serviços por mais 06 (seis) meses, contados da assinatura do presente Termo.
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
2.1 – Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato original, passando o presente Termo Aditivo a fazer parte integrante do referido instrumento contratual.
DATA: 23/06/2017
ASSINAM: Paulo Cesar Lima Silveira – Prefeito Municipal – Contratante**. ANTONIO ROBERTO BITTENCOURT TEIXEIRA PEDROSA -** Procurador - contratado.

Publicado por:
Celina de Moura
Código Identificador:8638247B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2017 - PROCESSO Nº 038/2017 - REPUBLICADO

SELEÇÃO DE ENTIDADE PRIVADA SEM FINS LUCRATIVOS
O MUNICÍPIO DE RIBAS DO RIO PARDO, Estado do Mato Grosso do Sul, com fulcro na Lei Municipal Complementar n. 026, de 22/12/2015, Decreto Estadual nº 14.251, de 28/08/2015, Portaria AGEHAB nº 05, de 01/02/2017, Instrução Normativa nº 13, de 30/05/2014, Lei nº 11.977, de 07/07/2009 e Decreto nº 7.499, de 16/06/2011, regulamentado pela Portaria 363, de 11/08/2011, CONVIDA a manifestarem interesse em participar do processo de seleção de entidade privada sem fins lucrativos para se credenciar junto a Caixa Econômica Federal para atuar como Agentes Promotores Gerenciadores na produção de empreendimentos habitacionais no Programa Habitacional Financiado e Subsidiado para População de Baixa Renda de Mato Grosso do Sul que visa a financiar imóveis, por intermédio da Caixa Econômica Federal, com recursos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e subsídio Federal e do Estado, em parceria com os municípios, direcionadas ao público alvo definido no Item 5 do edital.
DAS QUANTIDADES: As habitações totalizam 76 (setenta e seis) unidades, a serem edificadas em lotes de propriedade do Município de Ribas do Rio Pardo/MS.
DATA DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: A realização da sessão pública acontecerá no dia **26 de julho de 2017, às 10h00min**, na sala de reuniões do Departamento de Licitações localizada no Paço Municipal, sito na Rua Conceição do Rio Pardo, 1725, Centro, Ribas do Rio Pardo - MS.
Maiores informações: Departamento de Licitações – Fone: (67) 3238-1175 – Ramal 217

Ribas do Rio Pardo - MS, 03 de julho de 2017.

PAULO CESAR LIMA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Arthur de Morais
Código Identificador:C427C574

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2017 - PROCESSO Nº 046/2017 - REPUBLICADO

O Município de Ribas do Rio Pardo – Estado de Mato Grosso do Sul torna público que realizará Chamada Pública sob nº. 003/2017.
Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, destinado ao atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar até 31/12/2017.
Legislação: Lei Federal n. 11.947 de 16 de junho de 2009.
Local e data: Os interessados deverão apresentar a documentação para habilitação e Projeto de Venda **até o dia 26 de julho de 2017**, das **07h00min. às 13h00min**. na sala do Departamento de Licitações localizados no Paço Municipal, sito na Rua Conceição do Rio Pardo, 1725, Centro, na cidade de Ribas do Rio Pardo/MS.
Edital: O presente edital estará à disposição dos interessados no Departamento de Licitação, sem custos.
Maiores informações: Núcleo de Licitações – **Fone:** (67) 3238-1175 – Ramal 217

Ribas do Rio Pardo - MS, 03 de julho de 2017.

PAULO CESAR LIMA SILVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Eduardo Arthur de Morais
Código Identificador:AAD7A8E9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO DE CREDENCIAMENTO

O Município de Ribas do Rio Pardo – Estado de Mato Grosso do Sul, através do Departamento de Licitação, torna público na forma do Edital de Credenciamento nº 001/2017, Processo nº 019/2017, que tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas e físicas para prestação de serviço de médicos complementares a serem prestados no Município de Ribas do Rio Pardo-MS, a relação dos prestadores de serviços complementares de saúde.
Fica credenciado o seguinte prestador:

PRESTADOR	ESPECIALIDADE
RAFAEL OZAKI QUEIROZ URZEDO	CLINICO GERAL
MARCELO WAINER MOTTA ABDELNUR	CLINICO GERAL

Evidencia ainda, que tão logo outros prestadores se credenciem, esta Administração atualizará a relação nominal e a publicará na forma deste.
Desta forma fica RATIFICADA a Contratação Direta dos credenciados nos termos do Art. 25 c.c art. 26 da Lei Federal 8666/93.

Ribas do Rio Pardo - MS, 03 de julho de 2017.

PAULO CESAR LIMA SILVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Eduardo Arthur de Morais
Código Identificador:2D0B6618

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL N.º 01/02/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICFADO

Paulo Cesar Lima Silveira, Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS, no uso de suas atribuições, torna pública a **CONVOCAÇÃO** dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado 01/2017 para o Quadro de Pessoal da Prefeitura de Ribas do Rio Pardo para **CONTRATAÇÃO**, observadas as normas e procedimentos abaixo:

- Da Contratação

Do Local:

1.1 - O candidato apto deverá comparecer para a contratação na Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Conceição do Rio Pardo, nº 1.725, Centro, onde apresentará os seguintes documentos:

a) Atestado Médico de saúde física e mental emitido pelo médico do trabalho;
Carteira de Identidade (RG);
Certificado Militar (se caso homem);
CPF;
Carteira Órgão de Classe (se pré-requisito do cargo);
Título de Eleitor;
PIS/PASEP;
Comprovante de Residência – cópia de contas de água, luz ou telefone;
Carteira de Motorista (se pré-requisito do cargo);
Certificado de Escolaridade exigida para o cargo;
Certidão de Nascimento (solteiro);
Certidão de Casamento (casado);
Certidão de Nascimento dos Filhos menores (caso tenha);
Certidão de quitação eleitoral (solicitar através do site do TRE da sua região);
Certidões Cível e Criminal em trâmite (solicitar através do site do Tribunal de Justiça do seu Estado).

2.0 – Dos Candidatos

Cargo	Nome do Candidato	Clas.
Educador Social	Cristina Lopes	1

Educador Social	Sirley Vicente dos Santos	2
Educador Social	Ana Carolina Silva de Souza	3

Cargo	Nome do Candidato	Clas.
Educador Social I	Diomar Ribeiro Ribas	1

Cargo	Nome do Candidato	Clas.
Educador Social II	Gisla Paula de Assis Alfenas	1
Educador Social II	Renata Taís Gil da Silva Araújo	2
Educador Social II	Mary de Fátima Borges	3

Cargo	Nome do Candidato	Clas.
Monitor de Oficina de Artes	Ana Cassia Ramos Joaquim	1
Monitor de Oficina de Artes	Renne Aparecido Dias	2
Monitor de Oficina de Artes	Juliano Hideu Ivase Alves	3
Monitor de Oficina de Artes	Dione Lima Tavares	4
Monitor de Oficina de Artes	Erotildes de Almeida Xavier Filha Gondim	5
Monitor de Oficina de Artes	Ines Mie Adati	6
Monitor de Oficina de Artes	Marli Aparecida Machado	7
Monitor de Oficina de Artes	Adenilson José Joaquim	8

Cargo	Nome do Candidato	Clas.
Monitor de Oficina de Esportes	Jacson Sales de Souza	1

Cargo	Nome do Candidato	Clas.
Inspetor de Alunos	Michelli Santos Vieira	1
Inspetor de Alunos	Maria Aparecida Motta	2
Inspetor de Alunos	Kécia Cristina Fraga	3
Inspetor de Alunos	Rosangela Bispo dos Santos	4
Inspetor de Alunos	Elizabeth de Campos Souza	5

3.0 – Do período para a contratação:

O candidato terá 05 (cinco) dias úteis a partir da publicação deste Edital para comparecer perante a Secretaria Municipal de Administração, situado na Rua Conceição do Rio Pardo, nº 1.725, Centro, sendo que o não comparecimento, a inobservância do prazo ou a não comprovação dos requisitos e condições legais para o ato de contratação significará a exclusão do candidato no certame, conforme o item 7.3 do Edital.

Ribas do Rio Pardo/MS, 03 de julho de 2017.

PAULO CESAR LIMA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela f De Souza Collis
Código Identificador:4B4306B6

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE

CAMARA MUNICIPAL
EXTRATO TERMO ADITIVO

EXTRATO TERCEIRO TERMO ADITIVO
CONTRATO N. 007/2015
PROCESSO LICITATÓRIO N. 006/2015
PREGÃO N. 003/2015
Partes: Câmara Municipal de São Gabriel do Oeste/ Pilar & Silva Ltda -.ME

Objeto: Prestação de Serviços de Conservação e Limpeza, Jardinagem, Manutenção Hidráulica e Elétrica, Dedetização e Reparos em Geral, incluindo Mão de Obra, Insumos, Equipamentos e Materiais de Primeira Linha necessários para a execução dos serviços nas dependências da Câmara Municipal de São Gabriel do Oeste - MS.

Valor Mensal: R$ 12.023,00 (Doze Mil e Vinte e Três Reais)
Dotação:
3.3.90.37.00 – Locação de Mão de Obra
Vigência: 25 de junho de 2017 a 24 de março de 2018
Assinantes: Valdecir Malacarne- Presidente da Câmara Municipal
Adriano Régis do Pilar - Representante

São Gabriel do Oeste-MS, 04 de julho de 2017.

Publicado por:
Vilma de Fátima Walter
Código Identificador:3B43F728

CAMARA MUNICIPAL
EXTRATO TERMO ADITIVO

EXTRATO TERCEIRO TERMO ADITIVO
CONTRATO N. 006/2015
PROCESSO LICITATÓRIO N. 005/2015
PREGÃO N. 002/2015

Partes: Câmara Municipal de São Gabriel do Oeste/ Pilar & Silva Ltda -. ME

Objeto: Prestação de Serviços de Vigia (desarmada), no Prédio da Câmara Municipal de São Gabriel do Oeste – MS.
Valor Mensal: R$ 7.566,00 (Sete Mil, Quinhentos e Sessenta e Seis Reais)
Dotação:
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Vigência: 25 de junho de 2017 a 24 de março de 2018
Assinantes: Valdecir Malacarne- Presidente da Câmara Municipal
Adriano Régis do Pilar - Representante

São Gabriel do Oeste-MS, 04 de julho de 2017.

Publicado por:
Vilma de Fátima Walter
Código Identificador:12A05CF7

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE EMPENHO

Nota de Empenho nº 159
Processo Administrativo: 030083/2016
Pregão Presencial nº 52/2016
Ata de Registro de Preços nº 070/2016
Contratante: FUNPESG - Fundação Educacional de Apoio a Pesquisa e ao Desenvolvimento Econômico de São Gabriel do Oeste
Contratado: DMP PNEUS E ACESSÓRIOS LTDA
Objeto: Aquisição de pneus para atender as necessidades da Fundação Educacional de Apoio a Pesquisa e ao Desenvolvimento Econômico de São Gabriel do Oeste - MS.
Fundamentação legal: Lei nº 10.520/2002 e Lei Federal nº 8.666/1993.
Dotação orçamentária:

02	Poder Executivo
12	FUNPESG
3.3.90.30.39	Material de consumo
20.608.0004.2060.0001	Manutenção da patrulha mecanizada
Valor: R$ 5.100,00 (cinco mil e cem reais)	

Ordenador de Despesas:
LÚCIO LAGEMANN
Presidente

Data: 18/04/2017

Publicado por:
Fabiano Gomes Feitosa
Código Identificador:BF0BFA85

PROCURADORIA JURÍDICA
CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

Contrato Administrativo nº 211/2017
Processo Licitatório nº 124/2017
Tomada de Preços nº 008/2017
Objeto: Contratação de empresa especializada para execução das obras de construção de meio fio e acabamento de limpeza de rodas na Rua das Araras, Patativa, Tico-Tico, das Gaivotas, Juriti, Periquito, dos Pardais, Azulão e Pedro Segatto, no Bairro

Fênix; Rua das Perdizes, das Araras e das Corujas, no Bairro Jardim dos Pássaros, em atendimento a Secretaria Municipal de Infraestrutura,

A Procuradoria Jurídica do Município de São Gabriel do Oeste/MS **CONVOCA** a empresa:

- **Recom- Reforma, Construções e Melhoramentos Ltda,** inscrita no CNPJ nº 33.770.504/0001-40;

Para que compareça na Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de São Gabriel do Oeste, na Rua Martimiano Alves Dias, nº 1.211, Bairro Centro, nesta cidade, para assinar o Contrato Administrativo referente ao processo licitatório acima identificado.

Nos termos do edital da Tomada de Preços nº 008/2017, o não comparecimento **no prazo de 5 (cinco) dias úteis** contados da publicação desta convocação ou a recusa em assinar o instrumento, caracterizará o descumprimento da obrigação assumida.

São Gabriel do Oeste/MS, 03 de julho de 2017.

MARILZA G. PITCHENIN
Advogada do Município
OAB-MS 12.166
Procuradoria Jurídica
PMSGO

Publicado por:
Marilza Grinchowski Pitchenin
Código Identificador:C1E34057

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO Nº 013/2017- FUNDESG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 045437/2017
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 121/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 084/2017
CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DE DESPORTO DE SÃO GABRIEL DO OESTE-FUNDESG.
CONTRATADA: Laércio Pereira Souza Filho - 036.594.541-25
OBJETO: Contratação de empresa para Locação de Campo de Futebol Suiço, sendo de grama sintética ou natural por um período de 06 (seis) meses em atendimento a Fundação de Desporto de São Gabriel do Oeste – MS.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei n. 10.520/2002 e 8.666/93.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

021100	FUNDESG
27.812.0004.2063.0000	Manutenção das Atividades da Fundesg
3.3.90.39.00	Outros serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

VALOR: A Contratante pagará à **Contratada** a importância total de R$ 15.965,40 (quinze mil novecentos e sessenta e cinco reais e quarenta centavos), devendo ser observados os valores unitários apurados após a fase de lances no processo licitatório, que passam a integrar o presente contrato independente de sua transcrição.
PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de início deste **Contrato** será contado a partir de sua assinatura, para vigorar por um período de 06 (seis) meses, ou até o término dos serviços, conforme Edital do Pregão Presencial nº 084/2017, o que primeiro ocorrer, podendo ser prorrogado a critério da contratante.
ASSINANTES: Edwin Diogo Guilhen Garcia / Laércio Pereira Souza.
DATA DA ASSINATURA: 22 de junho de 2017.

Publicado por:
Daiana Giovelli Abitante
Código Identificador:82E7AA79

PROCURADORIA JURÍDICA
EDITAL N.º 016/2017 - CONCURSO PÚBLICO

EDITAL N.º 016/2017

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DO OESTE (SECRETARIAS, AUTARQUIA E FUNDAÇÕES)

JEFERSON LUIZ TOMAZONI, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, torna público, o Resultado das Provas Práticas do Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal do Município de São Gabriel do Oeste (Secretarias Municipais, Autarquia e Fundações), como segue:

1 DO RESULTADO DA PROVA PRÁTICA

1.1 O resultado das provas práticas encontra-se no Anexo único deste edital.
1.2 Não caberão recursos contra as Provas Práticas.

São Gabriel do Oeste/MS, 03 de julho de 2017.

JEFERSON LUIZ TOMAZONI
Prefeito de São Gabriel do Oeste

ANEXO ÚNICO AO EDITAL N.º 016/2017 – RESULTADO DAS PROVAS PRÁTICAS

Cargo: Motorista – Assistente de Serviços - SAAE		
N.insc	**Nome**	**Resultado**
244938	ABDIAS MARTINS DA SILVA	APTO
245847	ADENER FERREIRA DA SILVA	AUSENTE
232646	ADRIELSO ALVES CAETANO	APTO
229914	AGUINALDO SANTO MARTINS	APTO
245748	ALMIR VIEIRA MEDEIROS	INAPTO
244638	ANDRE ZORTEA	APTO
244403	ARLINDO RODRIGUES DE MORAES JUNIOR	AUSENTE
233051	CELSON SOARES CASTELLO	APTO
232922	CLAUDINEI EVANDRO FERRARI	APTO
229636	DANILO JOSE WILDNER	APTO
236492	EDSON DA SILVA OLIVEIRA	APTO
242628	EDUARDO BISPO DA SILVA	AUSENTE
246885	ELIAS BENITEZ GONCALVES	AUSENTE
229869	ENIR CÁCERES ARRUDA SILVA	INAPTO
246495	EVANILDO CHAVES DE SOUZA	INAPTO
234327	FABIO TRENTIN	APTO
229231	ILSON MESSIAS DOS SANTOS	APTO
241838	JEOVÁ RAMOS SANTOS	INAPTO
243996	JOÃO DIVINO HELPS	AUSENTE
229532	JOSE ALBERTO PEREIRA	APTO
246935	JOSE EDUARDO DOS SANTOS PERREIRA	AUSENTE
237647	JUNIOR CESAR SONZA	APTO
233070	LAURO DOS SANTOS SOUZA	APTO
244318	LUIZ GUSTAVO ARAUJO FERREIRA	APTO
243328	MARCOS PAULO DE OLIVEIRA	AUSENTE
246527	ORDILEI HENRIQUES DE SOUZA	APTO
234049	OZIEL MARTINS DA SILVA	INAPTO
241030	PAULO HENRIQUE MENDES DE ASSIS	AUSENTE
244949	PAULO SERGIO DA SILVA ALENCAR	APTO
242173	RENATO BARBOSA DE FRANÇA	APTO
241428	ROBERTO BALBUENA RODA	AUSENTE
230060	ROBERTO CONCEIÇAO SOUZA	APTO
244450	SIDNEI DOMINGOS CRUZ DE BRITO	AUSENTE
231186	VALDECIR ALVES DE ARAUJO	APTO
229013	VALDINEI PEREIRA DO CARMO	APTO
243908	VALDIR SAUGO	AUSENTE
243932	VANDERLEI APARECIDO MIJOLARO	APTO
246225	WILLIAN MAGALHÃES DA SILVA	INAPTO

Cargo: : Merendeira/Cozinheiro - Auxiliar de Serviços Especializados - Secretarias Municipais		
N.insc	**Nome**	**Resultado**
228930	APARECIDA GALVÃO DE LIMA	APTO
238851	SOLANGE APARECIDA DE ALMEIDA	APTO

Cargo: : Motorista de Veículos Pesados - Assistente de Serviço Especializado - Secretarias Municipais		
N.insc	**Nome**	**Resultado**
228961	BERNARDO FRONZA	APTO
229637	DANILO JOSE WILDNER	APTO
233863	JHONNY BRANDAO DA SILVA	APTO
241418	KLEBER DA CONCEIÇÃO SOUZA CRUZ	INAPTO
238759	LORHAN DIEIVY BARBOSA SANTOS	APTO
229553	RAFAEL JULIANO SIMCH	AUSENTE
236989	VILAZIO LUIZ MARTINS DE SOUZA	APTO

Cargo: : Operador de Máquinas e Equipamentos Pesados - Assistente de Serviço Especializado II - Secretarias Municipais		
N.insc	**Nome**	**Resultado**
246153	ADRIANO FISCHER DA SILVA	AUSENTE
233555	ALONSO EDUARDO PICCOLI	AUSENTE
247005	APARECIDO PANIAGO MESSA	AUSENTE
229046	RAY MONTEIRO TEIXEIRA	INAPTO
245045	TARSIS JOEL BERTON	APTO
229656	WILSON RODRIGUES DA COSTA	AUSENTE

Cargo: Motorista de Transporte Escolar - Agente de Serviços - Secretarias Municipais		
N.insc	**Nome**	**Resultado**
244444	ADEMIR MARQUES DA SILVA	APTO
239100	ALEX FABIANO MULLER	APTO
229329	ALICE BARBOSA MONTEIRO	APTO
244228	BRUNO CAMILO DE LIMA	AUSENTE
233761	CRISTIANO RODRGUES DA ROSA	APTO
229872	EDIRSO FAGUNDES DA SILVA	INAPTO
246493	FRANKLEY ALVES DANTAS	AUSENTE
242942	GLAUBER MARCIO DO ESPIRITO SANTO PRADO	APTO
245802	HAUDRYER CORREIA DA SILVA	APTO
243760	ISRAEL GONÇALVES DE QUEIROZ	APTO
246987	MAICON VALADARES BARIA	APTO
229153	MARCOS ANTONIO DA SILVA	APTO
232979	MOIZEIS XIMENES DOS SANTOS	APTO
233403	ODILEI PEREIRA DA SILVA	APTO
244843	OSMAR DA ROCHA LEGAL	APTO
245641	RAPHAEL POIANI PRECECHON NOGUEIRA	APTO
232092	ROBERTO CARLOS DA CRUZ	APTO
230145	RODRIGO PEREIRA FERREIRA	INAPTO
241407	RONILDO INÁCIO BARBOSA	APTO
239523	SAMUEL SILVA PINTO	APTO

Cargo Cargo: Mecânico Especializado - Agente de Serviços Públicos - Secretarias Municipais		
N.insc	**Nome**	**Resultado**
244671	JULIANO VALENTIM DE ÁVILA	AUSENTE

Publicado por:
Siluane Marla Dalri
Código Identificador:D4693344

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo aditivo nº 005/2017
Contrato Administrativo nº 021/2013
Processo Administrativo nº 008/2013
Processo Licitatório nº 011/2013
Pregão Presencial nº 005/2013
Contratante: Município de São Gabriel do Oeste
Contratado: 2M Assessoria Contábil Ltda EPP
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do contrato em epígrafe, referente a prestação de serviço de assessoria contábil na Área Pública, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência dos autos, por um novo período de 06 (seis) meses, a contar do encerramento da vigência contratual, mantendo-se os mesmos valores contratados.
Vigência: O presente contrato passa a vigorar por um novo período de 06 (seis) meses, a contar da data prevista para o seu encerramento (27/06/2017).
Valor: Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, a Contratante pagará à Contratada a importância total de R$ 88.800,00 (oitenta e oito mil e oitocentos reais), sendo mensalmente o valor de R$ 14.800,00 (quatorze mil e oitocentos reais).
Fundamentação legal: art. 57, incisos II c/c art. 58, ambos da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como a Cláusula Quinta do contrato ora aditivado.
Assinantes: Jeferson Luiz Tomazoni / Antonio Estevão de Moraes Filho
Data da assinatura: 26 de junho de 2017.

Publicado por:
Fabiano Gomes Feitosa
Código Identificador:79DEA5AC

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo aditivo nº 001/2017
Contrato Administrativo nº 190/2017
Processo Administrativo nº 044449/2017
Processo Licitatório nº 88/2017
Contratante: Município de São Gabriel do Oeste
Contratado: Kersting & Cestari Ltda EPP
Objeto: Este termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo da vigência contratual por mais 30 (trinta) dias.
Fundamentação legal: O presente termo aditivo tem por fundamento legal o art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.
Assinantes: Jeferson Luiz Tomazoni /José Carlos Cestari
Data da assinatura: 09 de junho de 2017.

Publicado por:
Fabiano Gomes Feitosa
Código Identificador:31DBC3BD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO DE LICITAÇÃO PÚBLICA

Modalidade Pregão Presencial nº 087/2017
Em virtude da realização de Certame Licitatório, no qual foram classificadas e julgadas propostas constantes na Ata de Julgamento do Processo de Licitação Pública, modalidade Pregão Presencial nº 087/2017, que tem por objeto **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de auditoria médica nos procedimentos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde de São Gabriel do Oeste – MS,** o resultado do Certame foi ***DESERTO***.

São Gabriel do Oeste – MS, 03 de Julho de 2.017

RONILSO FREITAS BRANDÃO
Pregoeiro

Publicado por:
Ronilso Freitas Brandão
Código Identificador:0F8C55F2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO DE LICITAÇÃO PÚBLICA

Republicação Por Incorreção
Modalidade Pregão Presencial nº 042/2017
Em virtude da realização de Certame Licitatório, no qual foram classificadas e julgadas propostas constantes na Ata de Julgamento do Processo de Licitação Pública, modalidade Pregão Presencial nº 042/2017, que tem por objeto **Aquisição de materiais esportivos e materiais de premiação para serem utilizados em treinamentos e eventos esportivos, em atendimento a Fundação de Desporto de São Gabriel do Oeste-MS, para o período de exercício do ano de 2017,** sagrou-se vencedoras as empresas: **CASA DO ATLETA LTDA** para os itens 3, 4, 11, 13, 14, 17, 23, 26 e 29, com valor total de R$ 15.778,05 (Quinze Mil, Setecentos e Setenta e Oito Reais e Cinco Centavos), **R.G PINHEIRO -ME** para os itens 10, 16, 19, 20,22, 24, 25,27 e 31 com valor total de R$ 9.970,88 (Nove Mil, Novecentos e Setenta Reais e Oitenta e Oito Centavos). **D&B COMERCIO ATACADISTA DE CONFECÇÕES LTDA** para os itens 12, 15, 18, 21, 28 e 30, com valor total de R$ 10.283,25 (Dez Mil, Duzentos e Oitenta e TrÊs Reais e Vinte e Cinco Centavos). **TR COMÉRCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS LTDA EPP** para os itens: 5 e 6 com valor total de R$ 5.204,85(Cinco Mil, Duzentos e Quatro Reais e Oitenta e Cinco Centavos).**MALLONE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA ME** para os itens: 2, 7, 8 e 9 com valor total de R$ 6.165,94 (Seis Mil, Cento e Sessenta e Cinco Reais e Noventa e Quatro Centavos) e a empresa **NACIONAL COMERCIO E SERVIÇOS LTDA EPP** para o item: 1 com valor total de R$6.992,00 (Seis Mil, Novecentos e Noventa e Dois Reais).

São Gabriel do Oeste – MS, 03 de Julho de 2.017.

RONILSO FREITAS BRANDÃO
Pregoeiro

Publicado por:
Ronilso Freitas Brandão
Código Identificador:25D48D04

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA

Republicação Por Incorreção
Modalidade Pregão Presencial nº 095/2017
A Prefeitura Municipal de São Gabriel do Oeste, Estado do Mato Grosso do Sul por solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças através de seu Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial, do tipo Menor Preço por Lote, de conformidade com as disposições da Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, e suas alterações posteriores e pelo Edital, que tem como objeto **Aquisição de Peças e Serviço de Manutenção em Trator Esteira D6D ESR, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura,** em sessão pública, **às 14:00 hs do dia 14 de JULHO de 2017**, na sala de reuniões, localizada à Rua Martimiano Alves Dias nº 1211, São Gabriel do Oeste - MS, onde serão recebidos os envelopes de proposta comercial e documentação de habilitação.
Pasta do Edital retira-se no site:
www.saogabriel.ms.gov.br

São Gabriel do Oeste – MS, 03 de Julho de 2.017

RONILSO FREITAS BRANDÃO
Pregoeiro

Publicado por:
Ronilso Freitas Brandão
Código Identificador:E0D38486

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA

Modalidade Pregão Presencial nº 094/2017
A Prefeitura Municipal de São Gabriel do Oeste, Estado do Mato Grosso do Sul por solicitação do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE/SGO, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial, do tipo Menor Preço por item, de conformidade com as disposições da Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, e suas alterações posteriores e pelo Edital, visando a **Contratação de empresa para fornecimento de tubos, conexões e correlatos em atendimento a SAAE-Serviço Autônomo de Água e Esgoto/SGO para o exercício do ano de 2017**, em sessão pública, às 08:00 hs do dia 19 de Julho de 2017, na sala de reuniões, localizada à Rua Martimiano Alves Dias 1211, onde serão recebidos os envelopes de proposta comercial e documentação de habilitação.
Pasta do Edital retira-se no site:
www.saogabriel.ms.gov.br

São Gabriel do Oeste – MS, 03 de Julho de 2.017.

RONILSO FREITAS BRANDÃO
Pregoeiro

Publicado por:
Ronilso Freitas Brandão
Código Identificador:C555085A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA

Modalidade Pregão Presencial nº 099/2017
A Prefeitura Municipal de São Gabriel do Oeste, Estado do Mato Grosso do Sul por solicitação da Secretaria Municipal de Administração através de seu Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial, do tipo Maior Desconto sobre a Tabela, de conformidade com as disposições da Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, e suas alterações posteriores e pelo Edital, que tem como objeto **aquisição futura de medicamentos éticos, Similares e Genéricos, através da oferta de maior porcentagem de Desconto sobre a Tabela CMED (Câmara de Regulação do mercado de medicamentos), tais medicamentos estão sujeitos ao CAP – Coeficiente de Adequação de Preços - visando o cumprimento de determinações judiciais, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde** em sessão pública, **às 08:00 hs do dia 17 de JULHO de 2017**, na sala de reuniões, localizada à Rua Martimiano Alves Dias nº 1211, São Gabriel do Oeste - MS, onde serão recebidos os envelopes de proposta comercial e documentação de habilitação.
Pasta do Edital retira-se no site:
www.saogabriel.ms.gov.br

São Gabriel do Oeste – MS, 03 de Julho de 2.017

RONILSO FREITAS BRANDÃO
Pregoeiro

Publicado por:
Ronilso Freitas Brandão
Código Identificador:8EE68E36

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA

Modalidade Pregão Presencial nº 101/2017
A Prefeitura Municipal de São Gabriel do Oeste, Estado do Mato Grosso do Sul, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial, do tipo Menor Preço por item, de conformidade com as disposições da Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, e suas alterações posteriores e pelo Edital, com a finalidade de seleção de proposta mais vantajosa para a administração publica visando a **seleção de proposta mais vantajosa para a administração pública visando a contratação de empresa para prestação de serviços de locação de som, iluminação e tendas para serem utilizados em eventos oficiais como inaugurações, recepção de autoridades, Aniversário do Município, Leitão no Rolete (FESTOESTE), desfile de 07 (sete) de setembro, Encontro de Educadores, Formação Continuada e Luzes do Cerrado, sejam eles de grande, médio ou de pequeno porte, assim como a locação de tendas, em atendimento ao Gabinete do Prefeito,** em sessão pública, **às 14:00hs do dia 19 de Julho de 2017**, na sala de reuniões, localizada à Rua Martimiano Alves Dias, nº 1.211, São Gabriel do Oeste - MS, onde serão recebidos os envelopes de proposta comercial e documentação de habilitação.

São Gabriel do Oeste – MS, 03 de Julho de 2.017.

RONILSO FREITAS BRANDÃO
Pregoeiro

Publicado por:
Ronilso Freitas Brandão
Código Identificador:E987F2E8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA

REPUBLICAÇÃO
Modalidade Pregão Presencial nº 087/2017
A Prefeitura Municipal de São Gabriel do Oeste, Estado do Mato Grosso do Sul por solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças através de seu Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial, do tipo Menor Preço Por Item, de conformidade com as disposições da Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, e suas alterações posteriores e pelo Edital, que tem como objeto **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de auditoria médica nos procedimentos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde de São Gabriel do Oeste - MS,** em sessão pública, **às 14:00 hs do dia 18 de Julho de 2017**, na sala de reuniões, localizada à Rua Martimiano Alves Dias nº 1211, São Gabriel do Oeste - MS, onde serão recebidos os envelopes de proposta comercial e documentação de habilitação.

Pasta do Edital retira-se no site:
www.saogabriel.ms.gov.br

São Gabriel do Oeste – MS, 03 de Julho de 2.017.

RONILSO FREITAS BRANDÃO
Pregoeiro

Publicado por:
Ronilso Freitas Brandão
Código Identificador:9E0821EA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA

Modalidade Pregão Presencial nº 78/2017
A Prefeitura Municipal de São Gabriel do Oeste, Estado do Mato Grosso do Sul por solicitação da Secretaria Municipal de Administração, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial, do tipo menor preço por item de conformidade com as disposições da Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, e suas alterações posteriores e pelo Edital, que tem como objeto a **aquisição de extintores, recargas e teste hidrostático, para serem utilizados nos prédios e veículos públicos, visando suprir as necessidades de consumo das Secretarias, Fundações e Fundos Municipais de São Gabriel do Oeste - MS**, em sessão pública, **às 14:00hs do dia 17 Julho de 2017**, na sala de reuniões, localizada à Rua Martimiano Alves Dias, nº 1.211, São Gabriel do Oeste - MS, onde serão recebidos os envelopes de proposta comercial e documentação de habilitação.
Pasta do Edital retira-se no site:
www.saogabriel.ms.gov.br

São Gabriel do Oeste – MS, 03 de Julho de 2.017.

RONILSO FREITAS BRANDÃO
Pregoeiro

Publicado por:
Ronilso Freitas Brandão
Código Identificador:E3A65DEE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
DECRETO "P" Nº 345/2017

Decreto "P" nº 345/2017 PMSGO-GAB 30 de Junho de 2017.

Tornar sem Efeito Ato de Nomeação, Tendo em Vista o Não Comparecimento no Prazo Estipulado.

O Prefeito Municipal de São Gabriel do Oeste, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo inciso VII, do Art. 70 da Lei Orgânica do Município e com fundamento na Lei Complementar Municipal nº 028/2007, de 19 de abril de 2007,

Resolve:

Art. 1º. Tornar sem efeito o ato de nomeação de ***JEFERSON RAMOS VIEIRA DA SILVA,*** no cargo de Especialista em Serviço Público de Saúde, na função de Médico PSF, 08 horas/diárias, tendo em vista o não comparecimento no prazo estipulado, conforme Decreto "P" nº 283/2017 - PMSGO-GAB, de 30 de Maio de 2017, nos termos do que dispõe o Art. 18 da Lei Complementar Municipal nº 028/2007.

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

São Gabriel do Oeste – MS, 30 de Junho de 2017.

JEFERSON LUIZ TOMAZONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Martelli
Código Identificador:5BD090F1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
DECRETO "P" Nº 346/2017

Decreto "P" nº 346/2017 PMSGO-GAB 30 de Junho de 2017.

Nomear Aprovada no Concurso Público de Provas e Títulos Nº 01/2015, Homologado em 12.02.2016.

O Prefeito Municipal de São Gabriel do Oeste, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo inciso VII do Art. 70 da Lei Orgânica do Município e com fundamento na Lei Complementar Municipal nº 028/2007, de 19 de abril de 2007,

Resolve:

Art. 1º. Nomear aprovada no Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2015, homologado em 12.02.2016, de conformidade com o discriminado abaixo, para fazer parte integrante do quadro permanente da Prefeitura Municipal de São Gabriel do Oeste:

Classificação	Nome	Cargo	Função	Carga Horária
24º	Luana Rabello dos Reis Peixoto	Especialista em Serviço Público de Saúde	Médico PSF	08 horas / diárias

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

São Gabriel do Oeste – MS, 30 de Junho de 2017.

JEFERSON LUIZ TOMAZONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Martelli
Código Identificador:9155277F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
DECRETO "P" Nº 349/2017

Decreto "P" nº 349/2017 PMSGO-GAB 03 de Julho de 2017.

Exonerar Servidor de Cargo Comissionado.

O Prefeito Municipal de São Gabriel do Oeste, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo inciso VII, do Art. 70 da Lei Orgânica do Município e com fundamento na Lei Complementar Municipal nº 028/2007, de 19 de abril de 2007,

Resolve:

Art. 1º. Exonerar, a pedido, ***SILVIO PEIXOTO DE OLIVEIRA JUNIOR***, matrícula 4049, do cargo em comissão de Supervisor Veterinário, Símbolo DAS – 3, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e terá seus efeitos a contar de 03/07/2017, revogadas as disposições em contrário.

São Gabriel do Oeste – MS, 03 de Julho de 2017.

JEFERSON LUIZ TOMAZONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Martelli
Código Identificador:22CF2F21

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL O SETOR DE HABITAÇÃO DO MUNICÍPIO DIVULGA LISTA DE CANDIDATOS APTOS A PARTICIPAREM DO SORTEIO DO LOTEAMENTO FLOR DO CERRADO

O Setor de Habitação do Município de São Gabriel do Oeste, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Caixa Econômica Federal, após verificação de todos os dossiês de beneficiários, comunica que haverá sorteio de unidades habitacionais do Residencial Flor do Cerrado e cadastros reservas.

Algumas pessoas foram sorteadas e tiveram os cadastros reprovados por não atenderem aos critérios do programa, sendo que após estudo social, análise da Caixa Econômica Federal e avaliação criteriosa de todas as denúncias, alguns sorteados foram desclassificados. Por conta disso houve a necessidade da realização de um novo sorteio.

Este sorteio será realizado no dia 07 de julho de 2017 (sexta-feira), às 19 horas, no Centro de Eventos Felipe Eduardo Grimm.

Importante: Concorrerão a esta nova etapa as pessoas selecionadas anteriormente para o primeiro sorteio, não aceitando inscrições posteriores a data da última seleção.

O Setor de Habitação está localizado na Rua das Águias, prédio anexo ao CRAS. Para informações ou denúncias entre em contato pelo telefone 3295-6232.

Confira a lista completa logo abaixo:

LISTA DE CANDITADOS APTOS A PARTICIPAREM DO SORTEIO LOTEAMENTO FLOR DO CERRADO:

Abadia de Araujo Bernardo
Abilio Florenciano
Adelina Pereira Lopes
Ademir Da Silva
Adirce Laurinda da Silva
Adivanir Lima de Souza Gonçalves
Adriana Batista França
Adriana Cabral Cristaldo
Adriana da Silva Luiz
Adriana Monteiro Fernandes
Adriano Rafael China
Agda Cristina de Matos Ribeiro
Ailton Alves Lemes
Alessandra Barbosa da Silva
Alessandra Cocota da Costa
Alessandra Ferreira Vilela
Alessandra Lopes Maia
Alessandro da Conceição Cabral
Alessandro Duda da Silva
Alfredo Ferreira Brandão
Aliane Alves de Souza Leiria
Aline Alves de Souza Leiria
Aline Silva de Souza
Aline Veloso de Lima
Amanda Carmen Dall Agnol
Amanda dos Santos Norbeque
Amilton Batista de Arruda
Ana Claudia Balbino
Ana Claudia Nogueira Andrade
Ana Claudia Pereira da Silva
Ana Cléia de Oliveira Nunes
Ana Glecia gomes Moraes
Ana Jessica Pereira Alves
Ana Maria Andrade da Silva
Ana Paula da Silva Ferreira
Ana Paula Fortes
Ana Paula Nogueira Pereira
Anadiesca Pereira Alves
Anderluce Santos de Lara
Andrea Cristina de Oliveira
Andreia Luzia de Carvalho
Andréia Rúbia Coelho dos Santos
Andreia Silva Barros
Andrelina Batista da Silva
Andressa Aparecida Vespero
Andressa Pereira da Silva
Anelina Modesto de Araujo
Angelica Aparecida Viana Caitano
Angelica Garcia Coltris
Angelina Corrêa Efigênio
Antonio Joel da Silva
Antonio Mario Ferreira
Antônio Pereira de Oliveira
Aparecida Borges de Farias Pedo
Aparecida de Carvalho França
Aparecida dos Santos Carlos
Aparecida Marta da Rocha
Aretha Caroline Amaral Alves
Arli Pereira Mesquita
Aroldo Oliveira Antunes
Auriluce Santos de Lara
Beatriz Duarte
Beatriz Leite Ribeiro
Bruna Crepaldi Espindola
Camila Matos Diniz
Camila Moreira da Silva
Candido Fernandes Carvalho
Carla Daiane dos Santos
Carlos Alberto ramos das Neves
Carlos Eduardo da Costa
Carlos Gonçalves Dias
Cecília de Souza Guedes
Célia Martins Ferreira
Celma Aparecida fernandes
Cícera apª Alves Francisco
Cintia Aparecida Pineiro Gomes
Cirlene Freires Rodrigues
Clarina Alves Lopes
Claudete Pereira De Oliveira Ferreira
Claudia Inara Ribas Loschi Moraes
Claudia Thais de barros mantagna
Claudiane Dias Aruda
Cleonilda dos Santos Ramos
Cleuza Malaquias da Silva
Cleuza Siqueira de Souza
Conceição Aparecida de Barros da Silva
Conceição Neves Da Silva
Constancio Brites
Creusa Martins da Silva
Cristiana Itamara Garcia
Cristiane Cardoso de Medeiros
Cristiane de Oliveira Barbosa
Cristiane Meire da Silva Oliveira
Cristiane Nascimento Santos
Cristiane Pereira de Freitas
Cristiano Oliveira Almeida
Daiane Lazzaretti Venson
Dalila Ferreira Carvalho
Daniela Fernanda Brioschi da Silva
Daniela Mendes Nascimento
Dany Thiely da Silva Gonçalves
Dayane Cabanha Barbosa
Dayane teixeira Salvador
Débora Gonçalves Castelani
Deliria Ramos Amorim
Deumarcio da Silva Novais
Didi Gonçalves
Doralice Evangelista de Lima
Doralina Pereira da Silva
Edilene Cristiane de Souza
Edina Anhani Da Silva
Ednilma Martins da Silva
Edson de Jesus
Edson Freires Sales
Elaine Oliveira floriano

Eldo Evangelista
Eliane Maria da Silva
Eliane Martins
Eliane Silvério de assis
Elisabete Fanslau
Elisandra Fernandes Pecinato
Elisangela Rizzo Bach
Eliza Maria da Silva Oliveira
Elizabete França de Oliveira
Elizabete Rufino da Silva
Elizangela Lopes de Araújo
Elizete Fatima da Silva
Eloirma Gelio Betin
Elza Fóz de Souza
Elza Verão Rodrigues
Erasmo Carlos Ferreira Gonçalves
Erma Sales Bezerra Moreli
Erno Pedro Angnes
Eugênio Franco de Oliveira
Eva Barbosa Marques
Eva Dias da Silva
Eva Mathias dos Santos Correia
Evelyn da Costa
Fabiana de Jesus Gomes
Fabiula Rufina de Souza
Fatima de Lourdes Pereira Sabino
Fernanda Cristina Sabino
Flavia Caceres Azevedo
Franciele Pires Viera
Francinalda Santana da Costa
Francisca de Lima
Francisca Moreira da Silva
Francisco Alecsandro Pereira Lima
Francisco de Luna
Francyely Sanguina Ruiz
Franscisleide Rodrigues Soares
Geane Pereira de Souza
Geisidalva Trajano de Franco
Geosinalda da Conceição
Geovana Ribeiro da Silva
Geovane Canhete de Arruda
Gilson Jose de Souza Ciqueira
Gislaine Almeida Gonzaga
Gislene Fortes de Lima
Gizeli Carneiro de Freitas
Gleice de Castro Carvalho
Gleice Kelly dos Santos Lucidonio
Graciele Aparecida Ribeiro
Grigorio Ribeiro
Helena Maria da Rocha
Idalina Crislaine Freitas
Ieda Alves Arruda Jesus Nascimento
Ilanilda Ferreira de Souza
Ilma Macedo
Iloá Ribeiro da Silva
Indiairene Correa dos Anjos
Ione Pereira de Oliveira
Iracy Borges de Oliveira
Irianilce Pereira
Isidro Isidoro de Oliveira Santos
Ivete Pilatti
Ivone Soares Figueiredo
Izabel da Silva
Izidoro Sales de Oliveira
Izidro Neves de Oliveira
Janaina Gomes Teodoro
Janaina Procopio da Silva
Janaina Vargas dos Santos
Jandira Ferreira Rocha
Jaqueline ferreira da Costa
Jaqueline Vanessa Martins
Jeferson dos Santos
Jeni Alves dos santos
Jessica Costa Tomé
Jéssica da Silva Arguelho
Jessica Figueiredo Judice
Jessika Marques Pereira
João Batista de Arruda
João Rossi
Jociele Aparecida ferreira de Morais
Joelma Gonçalves da Silva
Jones Greidson dos Santos
Jose enivaldo Cavalcanti
José Isaías Bastos
José Luiz do Amaral
José Pereira
Joseli da Silva Oliveira
Josiane Escobar Lemes
Josiane Freitas de Oliveira
Josiane Moura dos Santos
Josiane Severino Barbosa
Josiele Da Silva Oliveira
Josineide da Conceição da Silva
Jucielli Arruda de Oliveira
Juliana Monike da Silva
Juliana Monteiro Fernandes
Juliane Cristiane de Souza
Juliane de Lima
Julissandra da Silva de Oliveira
Juscemar Lima da Costa
Karina Messias de Souza
Karina Muller Martineis
Kassya Francelly Alves Guaresma
Katiuscia Nolasco Lopes
Kenia Pires da Cruz
Kleideir Sarati
Larissa Gonçalves de Souza
Laura Soares Castelo
Laureni da Silva Rodrigues
Lazara Aparecida da Silva
Leda Oliveira Gonçalves
Leila rodrigues da Silva
Lidiane Pires Corte
Lindineis dos Santos Soares
Livrada Silveira Velma
Luana da Silva Lima
Luana Mikaela Pereira Fernandes
Luana Monteiro da Silva Leal
Lucia Maria Cunha dos Anjos
Lúcia Vilalva de Freuitas
Luciana dos Santos
Lucicarmem Amorim da Silva
Lucicleide Pereira de Oliveira
Luciene Martins da Costa
Luciene Rocha Pereira Alves
Lucileide dos Anjos Costa
Lucimar Gomes de Oliveira
Lucimara Aparecido Oliveira Guimarães
Lucimara da Silva Siqueira
Lucimara Sabino da Cruz
Lucineia Pereira Games
Luiz Rodrigues Arantes
Luniene De Souza Boltelho Oliveira
Luzimar Candido dos Santos
Mabya Jane Silva
Maisa Inacio da Silva
Mara Assunção De Assis Santos
Marcelo Antonio Johann
Marcicleia da Rocha Pereira
Marcio Kleyco Benevides dos Reis
Maria Alves Gomes
Maria Aparecida Gomes da Silva
Maria Aparecida Jesus de Oliveira
Maria Cecilia Cosa Lourindo
Maria Da Glória Dos Santos
Maria da Glória Salles
Maria da Silva Divino
Maria de Fatima Luiza Ferreira

Maria de Lourdes Pinto dos Santos
Maria Deraldina de Souza Ciqueira
Maria Helena Alves Da Silva
Maria Isabel Scheifer
Maria Ivonete Alves De Macedo
Maria Izabel da Silva
Maria José Dos Santos
Maria Lissadalpra
Maria Machado de Oliveira
Maria Mercado dos Santos
Maria Nilza Menezes de Jesus
Maria ozoria da silva
Maria Rosa Taveira
Maria Veneranda Gomes de Lima
Maria Vilma Gonzalez Rodrigues
Mariane Farias de Castro
Marilei Porto
Marilene Brunn Grance
Marilsa da Costa Bruno
Marilsa Veloso de Lima
Maristela Vicente Ribeiro
Marli Lima de Oliveira
Marly Lopes Nunes
Max Gustavo Arantes dos Santos
Mayara fatíma de Lima Norbeque
Michael de Arruda Soares
michelle borges vicente ribeiro
Mônica Miranda da Silva
Nadir da Silva
Nair Narciso
Natalina Nunes da Silva
Nelci Souza da Silva Tigre
Nelis Barrios Coutinho
Nestor Gonçalves do Nascimento
Neucelia Da Silva
Neusa Maria de Paiva Sales
Neusa Rocha
Neuza Freitas de Almeida
Neuza Muniz da Silva
Nicelia Rosa Lemos
Nilvana Pereira Mendes
Nilza Smireli
Nivia da silva Oliveira da Silva
Noé Antunes de Oliveira
Onofre Ladeia Ferreira
Onoria Oliveira da Silva
Osmar Jose Santos dos Santos Junior
Patricia Michalski Rodrigues
Patricia Pereira da Silva
Patricia Raimunda de Souza
Paula Moreira Souza Pergentino
Paulo Correa de Oliveira
Pedro Barbosa da Silva Neto
Pedro Lopes Dann
Pedro Vieira da Silva
Polyana de Abreu Ferreira
Quele Vieira Barbosa
Raiane Gonzaga Rodrigues
Ranulfo Domingues
Raquel Bernardino da Silva
Raquel Ciboto dos Passos
Raquel Freires de Lima
Raquel Rio Gonçalves
Renata Costa Marengo
Renata da Silva Andrade
Rosa Delfina Josina de Jesus
Rosa Maria Evangelista
Rosalia Silva de Andrade
Rosalina Vilalva da Cruz
Rosângela Aparecida de Jesus
Rosangela Barbosa da Silva
Rosangela Rocha Lorentz
Rosangela Vieira da Silva
Roseli Gomes Ferreira
Roseli Melgar
Rosenilda Siqueira da Silva
Rosiellen Torelli
Rosilda Aparecida de Jesus Nunes
Rosilda Olazar Lopes
Rosimara Pereira Batista
Rosimeire Aparecida Baria Barbosa
Rosimeire Maria Candida Nogueira
Rosineide da Silva Denardi
Rosivan Faria de Almeida
Rozangela Florentino
Rozineide Conceição da Silva
Salete Leonardo da Silva
Salete Schriot da Silva
Salete Stahl
Sandra Aparecida Franco Dutra
Sandra Bonifácio Alves
Sandra Martins
Sandra Regina Lopes Ferreira
Sebastião Aparecido do Amaral
Sebastião dos Santos
Sebastião Ferreira Sobrinho
Sebastião Siqueira
Silvana Rodrigues Ferreira Soares
Silvia Regina Ferreira Borges
Simone Angelo
Simone de Jesus Correia
Simone Martins Serra
Solange Gomes da Silva
Sonia Aparecida Pereira da Costa
Sonia Lucia Neves Pires
Sonia Verão Rodrigues
Suely Carvalhedo de Oliveira
Tais Alves Lopes
Tânia Maria Vicente Lorena
Tatiana Pedroso de Souza
Tatiane Fatima Fabricio
Tatiane Maiara Rocha Santos
Tatiele Aparecida jacinto Zandomeni
Tereza Catarina da Silva
Tereza da Silva
Terezinha Cravina da Silva
Terezinha de Jesus Silva
Terezinha Guaresma
Thaisa Pereira Cavalheiro Roque
Valdeci Ferreira Gabriel de Brito
Valdeli Matias Novais
Valdineia de Fatima Moreira
Valeria Simioni da Silva
Valmir Banfi
Valquiria Leite Gonçalves
Vanderlei Ferreira Azambuja
Vanessa Aparecida Cabral
Vanessa Ribeiro de Camargo
Vanuci Aureliana Bezerra
Vardinete Perez Valmaior
Vilma Alves Paniagua Bonifacio
Vilma Pereira de Araujo
Vilmarina Fatima Magrini
Vitor Barbosa Amaral
Vivian Cristina de Oliveira
Viviane Aparecida dos Santos
Viviane dos Santos de Novaes Ramos
Viviane Rocha de Souza
Wender Candido Miranda
Willian Antonio da Silva
Zilda Ferreira Lopes Zimerman
Zilma Silveira do Carmo

Publicado por:
Élika da Silva Flores
Código Identificador:BF44C1F5

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVIRIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
ADJUDICAÇÃO - EDITAL 62-2017 TP 03-2017 - ASSESSORIA E CONSULTORIA PESQUISA PUBLICA

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, da Prefeitura Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, através de seu Presidente, senhor **TIAGO BALSANELLI RODRIGUES**, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve: ADJUDICAR com fundamento no inciso VI, do artigo 43, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, o procedimento licitatório em epígrafe, na modalidade de Tomada de Preços n.º 03/2017, Edital n° 62/2017, do tipo empreitada por preço global, com regime de execução indireta, em favor da empresa **W E MENDONÇA CONSULTORIA - ME**, Cnpj. 14.255.299/0001-30 vencedora no valor global de R$ 151.188,00 (cento e cinquenta e um mil, cento e oitenta e oito reais), visando à contratação de empresa para a prestação de serviços de assessoria e consultoria no levantamento de indicadores de desempenho através da realização de pesquisas de opinião pública, criando planos de ação e apresentando medidas de gestão de processos e resultados, com a utilização de pesquisas de opinião pública quantitativa, qualitativa e de clima organizacional, pelo período de 12 meses, conforme Anexo I - Termo de Referência, cuja proposta apresentada foi considerada válida pelo critério de aceitabilidade, em conformidade com os elementos contidos no processo licitatório.

Selvíria - MS, 26 de junho de 2.017.

TIAGO BALSANELLI RODRIGUES
Presidente
CPL

Publicado por:
Willian Braz da Cruz Negrão
Código Identificador:36EE4E80

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
HOMOLOGAÇÃO EDITAL 62-2017 TP 03-2017 - ASSESSORIA E CONSULTORIA PESQUISA PÚBLICA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve: HOMOLOGAR com fundamento no inciso VI, do artigo 43, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, o procedimento licitatório, na modalidade de Tomada de Preços n.º 03/2.017, do tipo empreitada por preço global, com regime de execução indireta, por estar em conformidade com a legislação própria que rege a matéria, acatando a decisão proferida pela Comissão Permanente de Licitação, através de seu Presidente e de acordo com Parecer Jurídico desta Prefeitura, figurando como licitante vencedor a empresa **WE MENDONÇA CONSULTORIA - ME**, CNPJ 14.255.299/0001-30, visando à contratação de empresa para a prestação de serviços de assessoria e consultoria no levantamento de indicadores de desempenho através da realização de pesquisas de opinião pública, criando planos de ação e apresentando medidas de gestão de processos e resultados, com a utilização de pesquisas de opinião pública quantitativa, qualitativa e de clima organizacional, pelo período de 12 meses, conforme Anexo I - Termo de Referência e elementos constantes do Edital, cuja proposta apresentada foi considerada válida pelo critério de aceitabilidade.

Selvíria - MS, 27 de junho de 2017.

JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS.
Prefeito

Publicado por:
Willian Braz da Cruz Negrão
Código Identificador:7D9BBCDB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESULTADO EDITAL 62-2017 TP 03-2017 - ASSESSORIA E CONSULTORIA PESQUISA PÚBLICA

RESULTADO DE LICITAÇÃO.
EDITAL N.º 62/2017
TOMADA DE PREÇOS N.º 03/2017.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria e consultoria no levantamento de indicadores de desempenho através da realização de pesquisas de opinião pública, criando planos de ação e apresentando medidas de gestão de processos e resultados, com a utilização de pesquisas de opinião pública quantitativa, qualitativa e de clima organizacional.

LICITANTE:

WE MENDONÇA CONSULTORIA - ME
CNPJ 14.255.299/0001-30

A empresa **WE MENDONÇA CONSULTORIA - ME,** CNPJ 14.255.299/0001-30 apresentou proposta no valor global de R$ R$ 151.188,00 (Cento e cinquenta e um mil cento e oitenta e oito reais).

VIGÊNCIA: O prazo de validade do presente instrumento será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, que poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses, nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

Homologada em 27 de junho de 2017.

Selvíria - MS, 03 de julho de 2017.

TIAGO BALSANELLI RODRIGUES
Presidente
CPL

Publicado por:
Willian Braz da Cruz Negrão
Código Identificador:403BCC9D

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA N.º 248/2017 DE 07 DE JUNHO DE 2017.

Dispõe sobre exoneração de servidor e dá outra providencias.

O Excelentíssimo Senhor JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das competências que lhe são conferidas por Lei...

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o servidor Wagner Fabres Lopes, portador da cédula de identidade RG nº 000865810 SSP/MS e CPF nº 582.788.181-34, do cargo de provimento comissionado de Assessor de Gabinete II, o qual foi nomeado em 06/03/2017.

Art. 2º O regime jurídico do cargo ora provido é o Estatutário, conforme estabelece a Lei Municipal nº 158/90 de 05/11/90.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

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

Paço Municipal de Selvíria – MS Em, 07 de Junho de 2017.

JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilberto Pinheiro de Lima
Código Identificador:2547CC76

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA N.º 249/2017 DE 07 DE JUNHO DE 2017.

Dispõe sobre nomeação de servidor e dá outra providencias.

O Excelentíssimo Senhor JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das competências que lhe são conferidas por Lei...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o servidor Wagner Fabres Lopes, portador da cédula de identidade RG nº 000865810 SSP/MS e CPF nº 582.788.181-34, para exercer o cargo de provimento comissionado de Chefe do Setor Financeiro e Contábil, símbolo DAÍ – 1.

Art. 2º O regime jurídico do cargo ora provido é o Estatutário, conforme estabelece a Lei Municipal nº 158/90 de 05/11/90.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

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

Paço Municipal de Selvíria – MS Em, 07 de Junho de 2017.

JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilberto Pinheiro de Lima
Código Identificador:D15A3F1F

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA N.º 237/2017 DE 01 DE JUNHO 2017.

Dispõe sobre exoneração de servidor e da outras providencias.

O Excelentíssimo Senhor JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das competências que lhe são conferidas por Lei...

Art.1º Exonerar, a Srª Ariane Correia dos Santos Araujo portador da cédula de identidade RG nº 573033109 SSP/SP e do CPF nº 024.928.081-73 do cargo de provimento comissionado de Diretor de Departamento de Saneamento Hospitalar, a qual foi nomeada em 02/05/2017.

Art. 2º O regime jurídico do cargo ora provido é o Estatutário, conforme estabelece a Lei Municipal nº 158/90 de 05/11/1990.

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

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

Paço Municipal de Selvíria-MS Em, 01 de Junho de 2017.

JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilberto Pinheiro de Lima
Código Identificador:611C2E46

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA N.º 238/2017 DE 01 DE JUNHO 2017

Dispõe sobre nomeação de servidor e da outras providencias.

O Excelentíssimo Senhor JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das competências que lhe são conferidas por Lei...

Art.1º Nomear, a Srª Paloma Bruna Aureliano dos Santos portador da cédula de identidade RG nº 501.708613 SSP/SP e do CPF nº 037.287.101-13 para exercer o cargo de provimento comissionado de Diretor de Departamento de Saneamento Hospitalar, Símbolo DAS 3.

Art. 2º O regime jurídico do cargo ora provido é o Estatutário, conforme estabelece a Lei Municipal nº 158/90 de 05/11/1990.

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

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

Paço Municipal de Selvíria-MS Em, 01 de Junho de 2017.

JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilberto Pinheiro de Lima
Código Identificador:07B6CD84

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA N.º 251/2017 DE 07 DE JUNHO DE 2017.

Dispõe sobre nomeação de servidor e dá outra providencias.

O Excelentíssimo Senhor JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das competências que lhe são conferidas por Lei...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o servidor Antonio Neres dos Santos, portador da cédula de identidade RG nº 10.486.189-7 SSP/SP e CPF nº 157.369.461-49, para exercer o cargo de provimento comissionado de Assessor de Gabinete II, símbolo DAÍ – 2.

Art. 2º O regime jurídico do cargo ora provido é o Estatutário, conforme estabelece a Lei Municipal nº 158/90 de 05/11/90.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos em 01/06/2017, revogando-se as disposições em contrario.

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

Paço Municipal de Selvíria – MS Em, 07 de Junho de 2017.

JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilberto Pinheiro de Lima
Código Identificador:73CFAF47

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA N.º 252 /2017 DE 07 DE JUNHO DE 2017.

Dispõe sobre nomeação de servidor e dá outra providencias.

O Excelentíssimo Senhor JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das competências que lhe são conferidas por Lei...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, o senhor Arthur Eduardo da Silva Pereira, portador da cédula de identidade RG nº 000989786 SSP/MS e CPF nº 780.750.411-00 para exercer o cargo de provimento comissionado de Assessor de Gabinete I, símbolo DAI 1.

Art. 2º O regime jurídico do cargo ora provido é o Estatutário, conforme estabelece a Lei Municipal nº 158/90 de 05/11/90.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando os seus efeitos em 01/06/2017, revogando-se as disposições em contrario.

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

Paço Municipal de Selvíria – MS Em, 07 de Junho de 2017.

JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilberto Pinheiro de Lima
Código Identificador:10B8B048

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA N.º 254 /2017 DE 07 DE JUNHO DE 2017

Dispõe sobre exoneração de servidor e dá outra providencias.

O Excelentíssimo Senhor JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das competências que lhe são conferidas por Lei...

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, o senhor Adolfo Ferreira dos Santos, portador da cédula de identidade RG nº 217882 SSP/MT e CPF nº 065.572.103-78 do cargo de provimento comissionado de Assessor Técnico de Engenharia, o qual foi nomeado em 02/05/2017.

Art. 2º O regime jurídico do cargo ora provido é o Estatutário, conforme estabelece a Lei Municipal nº 158/90 de 05/11/90.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

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

Paço Municipal de Selvíria – MS Em, 07 de Junho de 2017.

JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilberto Pinheiro de Lima
Código Identificador:062E99EB

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA N.º 255 /2017 DE 07 DE JUNHO DE 2017

Dispõe sobre nomeação de servidor e dá outra providencias.

O Excelentíssimo Senhor JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das competências que lhe são conferidas por Lei...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, o senhor Adolfo Ferreira dos Santos, portador da cédula de identidade RG nº 217882, SSP/MT e CPF nº 065.572.103-78 para exercer o cargo de provimento comissionado de Chefe de Setor do Meio Ambiente, símbolo DAI 1.

Art. 2º O regime jurídico do cargo ora provido é o Estatutário, conforme estabelece a Lei Municipal nº 158/90 de 05/11/90.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

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

Paço Municipal de Selvíria – MS Em, 07 de junho de 2017.

JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilberto Pinheiro de Lima
Código Identificador:87666336

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA N.º 257/2017 DE 30 DE JUNHO 2017

Dispõe sobre exoneração de servidor e da outras providencias.

O Excelentíssimo Senhor JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das competências que lhe são conferidas por Lei...

Art.1º Exonerar, a Srª Cristiane Barboza de Mello portador da cédula de identidade RG nº 000.545.128 e do CPF nº 480.561.381-53 do cargo de provimento comissionado de Diretor de Departamento de Licitações e Contratos, a qual foi nomeada em 05/05/2017.

Art. 2º O regime jurídico do cargo ora provido é o Estatutário, conforme estabelece a Lei Municipal nº 158/90 de 05/11/1990.

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

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

Paço Municipal de Selvíria-MS Em, 30 de Junho de 2017.

JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilberto Pinheiro de Lima
Código Identificador:C5E1EA92

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA N.º 258/2017 DE 30 DE JUNHO 2017.

Dispõe sobre exoneração de servidor e da outras providencias.

O Excelentíssimo Senhor JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das competências que lhe são conferidas por Lei...

Art.1º Exonerar, a Srª Lucinéia de Oliveira portador da cédula de identidade RG nº 30.872.148-6 SSP/SP e do CPF nº 294.083.488-18 do cargo de provimento comissionado de Assessor de Gabinete I, a qual foi nomeada em 24/01/2017.

Art. 2º O regime jurídico do cargo ora provido é o Estatutário, conforme estabelece a Lei Municipal nº 158/90 de 05/11/1990.

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

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

Paço Municipal de Selvíria-MS Em, 30 de Junho de 2017.

JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilberto Pinheiro de Lima
Código Identificador:F497CFC7

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA N.º 256/2017 DE 19 DE JUNHO 2017.

Dispõe sobre nomeação de servidor e da outras providencias.

O Excelentíssimo Senhor JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das competências que lhe são conferidas por Lei...

Art.1º. Nomear, a Srª Luana Maciel Leite, portador da cédula de identidade RG nº 52.612.232-8 SSP/SP e CPF nº 055.956.911-40 do cargo de provimento comissionado de Assessor de Secretario, símbolo DAÍ 3.
.
Art. 2º O regime jurídico do cargo ora provido é o Estatutário, conforme estabelece a Lei Municipal nº 158/90 de 05/11/1990.

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

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

Paço Municipal de Selvíria-MS Em, 19 de Junho de 2017.

JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilberto Pinheiro de Lima
Código Identificador:1C045E44

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA N.º 253/2017 DE 07 DE JUNHO 2017

Dispõe sobre exoneração de servidor e da outras providencias.

O Excelentíssimo Senhor JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das competências que lhe são conferidas por Lei...

Art.1º Exonerar a Srª Tamires da Silva Candido portador da cédula de identidade RG nº 52.406.380-1 SSP/SP e do CPF nº 040.556.891-60 do cargo de provimento comissionado de Assessor de Gabinete II, a qual foi nomeada em 18/04/2017.

Art. 2º O regime jurídico do cargo ora provido é o Estatutário, conforme estabelece a Lei Municipal nº 158/90 de 05/11/1990.

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

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

Paço Municipal de Selvíria-MS Em, 07 de Junho de 2017.

JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilberto Pinheiro de Lima
Código Identificador:AA8E29CD

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 056 DE 03 DE JULHO 2017.

"Dispõe sobre IX Conferência Municipal de Assistência Social ".

Excelentíssimo Senhor José Fernando Barbosa dos Santos, Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Selvíria,em seu Art. 90;

DECRETA:

Art. 1º Fica convocada a IX Conferência Municipal de Assistência Social, a ser realizada nos dias 20 e 21 de Julho, com a atribuição de avaliar a situação da Assistência Social e propor diretrizes para o aperfeiçoamento do sistema.

Art. 2° A IX Conferência Municipal de Assistência Social terá como tema "Garantia de direitos no fortalecimento do SUAS".

Art. 3° A Comissão Organizadora coordenada pelo(a) presidente e pelo(a) vice-presidente do CMAS, com composição paritária dos representantes do governo municipal e da sociedade civil, a ser definida em Resolução do CMAS, será responsável pela organização da IX Conferência Municipal de Assistência Social.

Art. 4° O órgão gestor municipal de assistência social ficará responsável pelo apoio técnico, logístico e custeio das despesas decorrentes da aplicação deste Decreto, bem como, a participação dos delegados, representantes do Município, na XII Conferência Estadual de Assistência Social.

Art. 5° Este Decreto entra em vigor a partir da sua publicação, revogam-se as disposições em Contrário.

Publique-se
Registre-se
Cumpra-se

Paço Municipal de Selvíria – MS Em, 03 de Julho de 2017.

JOSE FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabio Jose Pereira
Código Identificador:F918B09B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 054 DE 30 DE JUNHO 2017.

"Dispõe sobre a Permissão de uso de salas de aula localizado no Prédio Público EMEIEF Professor Nelson Duarte Rocha sito a Rua Doze de Maio, 437, Selvíria-MS, destinado a lotação de Polo Educacional da UNIGRA UNIVERSIDADE DE GERAÇÃO DE RAIZES DE ENSINO A DISTANCIA LTDA-ME, para a realização de cursos ofertados pela a instituição".

Excelentíssimo Senhor José Fernando Barbosa dos Santos, Prefeito Municipal de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Selvíria,em seu Art. 90;

DECRETA:

Art. 1º- Fica autorizado à **UNIGRA UNIVERSIDADE DE GERAÇÃO DE RAIZES DE ENSINO A DISTANCIA LTDA-ME**, inscrita no CNPJ nº 23.873.207/0001-76, com sede na Av. Paulista, nº 532, Bairro Jardim Nova Yorque, CEP: 16.018-250, no Município de Araçatuba-SP, neste ato representado pela sócia **SUSANA CARVALHAES FERREIRA FREGONESI,** brasileira, casada, empresária, RG: 17.200.525-5 SSP/SP, CPF nº 141.141.508-62, residente e domiciliada na Rua Major Mendonça, nº 250, Ap. 61, Bairro Vila Mendonça, CEP: 16015-110, na cidade de Araçatuba –SP, pelo prazo de 04 (quatro) anos a utilizar 05 (cinco) salas, localizadas no Prédio Público EMEIEF Professor Nelson Duarte Rocha sito a Rua Rua Doze de Maio, 437, Selvíria-MS de segunda-feira a sexta-feira no período das 18h:00min às 22h:00min, e aos finais de semanas das 08h:00min às 17h:00min.

Parágrafo Único – a Autorização para uso será formalizada mediante Termo de Autorização de Uso, nos termos do presente Decreto, a ser lavrado obedecendo às seguintes cláusulas:

I – a natureza forma gratuita, por prazo determinado, em caráter privativo;

II - a finalidade exclusiva do uso do bem pelo autorizado ;

III – a proibição da transferência a qualquer título a quem quer que seja, dos direitos decorrentes da autorização;
IV – a proibição da modificação do uso a que se destina, sem expressa e estrita concordância da administração;

V – a obrigação do instituição de zelar pela conservação do bem, sendo responsável pelos danos ou prejuízos, que nele venha a causar e/ou permitir;

VI – a plena rescindibilidade da autorização por ato administrativo do Município, sem que fique com isto obrigada a pagar AUTORIZATÁRIA indenização de qualquer espécie:
a) a qualquer momento em que o bem seja necessário à Secretaria Municipal de Educação;
b) quando ocorrer inadimplemento de qualquer das cláusulas do respectivo Termo Administrativo de Autorização de Uso de Bem Público;
c) a revogação da autorização de uso em razão de qualquer desses itens mencionados implicará no imediato retorno do bem ao patrimônio municipal.

VII – demais cláusulas que se fizerem necessárias, visando a proteção do interesse público.

Art. 2º - A presente autorização de uso de bem público municipal se faz exclusivamente em função de relevante interesse público, em benefício da população, visando a possibilidade de realização dos cursos de ensino superior ofertados pela instituição e a gerações de empregos.

Art. 3º - O imóvel cedido deverá ser devolvido nas mesmas condições recebidas, sob pena de responder por perdas e danos.
Parágrafo único. Revogada a Autorização, as benfeitorias porventura erigidas no imóvel cedido serão incorporadas ao Patrimônio do Município, não havendo por parte da autorizada, direito a qualquer indenização ou retenção por benfeitorias que nele realizar.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor a partir da sua publicação, revogam-se as disposições em Contrário.

Publique-se
Registre-se
Cumpra-se

Paço Municipal de Selvíria – MS Em, 30 de Junho de 2017.

JOSE FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabio Jose Pereira
Código Identificador:8F642FBF

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR

CONTRATO Nº 054/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2017.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SETE QUEDAS - MS
CONTRATADA: EMPRESA CENTERMEDI COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES.
OBJETO: Aumentando o valor do contrato, em R$ 3.078,20 (Três mil, e setenta e oito reais e vinte centavos), desta forma, a Cláusula acima citada do valor do contrato passa a vigorar com um valor total de *R$ 22.432,52 (vinte dois mil , quatrocentos e trinta e dois reais e cinquenta dois centavos)*, a partir da assinatura deste termo aditivo
FUNDAMENTO LEGAL: art. 57, II e do art. 65, § 1° da Lei 8.666/93
Todas as demais cláusulas permanecem inalteradas.
DATA DA ASSINATURA: 27/03/2017.
ASSINAM: MUNICÍPIO DE SETE QUEDAS - MS E EMPRESA CENTERMEDI COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES

Sete Quedas – MS, 27 DE JUNHO DE 2017.

CRISTIANE COMELLI.
Presidente do CPL

Publicado por:
Cristiane Comelli
Código Identificador:17A506DE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR

CONTRATO Nº 055/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2017.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SETE QUEDAS - MS
CONTRATADA: A EMPRESA CIRURICA MS LTDA
OBJETO: Aumentando o valor do contrato, em R$ 3.334,00 (Três mil, trezentos e trinta e quatro reais), desta forma, a Cláusula acima citada do valor do contrato passa a vigorar com um valor total de *R$ 23.777,02(vinte* três mil setecentos e setenta e sete reais e dois centavos*)*, a partir da assinatura deste termo aditivo.
FUNDAMENTO LEGAL: art. 57, II e do art. 65, § 1° da Lei 8.666/93
Todas as demais cláusulas permanecem inalteradas.
DATA DA ASSINATURA: 27/03/2017.
ASSINAM: MUNICÍPIO DE SETE QUEDAS - MS E EMPRESA CIRURICA MS LTDA Sete Quedas – MS,

SETE QUEDAS: 27 DE JUNHO DE 2017.

CRISTIANE COMELI.
Presidente do G.E.L.

Publicado por:
Cristiane Comelli
Código Identificador:AACD2EC6

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR

CONTRATO Nº 057/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2017
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SETE QUEDAS - MS
CONTRATADA: EMPRESA DELTA MED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES.
OBJETO: Aumentando o valor do contrato, em R$ 737,84 (setecentos e trinta e sete reais e oitenta e quatro centavos), desta forma, a Cláusula acima citada do valor do contrato passa a vigorar com um valor total de *R$ 17.874,30 (dezessete mil, oitocentos e setenta e quatro reais e trinta centavos)*, a partir da assinatura deste termo aditivo

FUNDAMENTO LEGAL: art. 57, II e do art. 65, § 1° da Lei 8.666/93
Todas as demais cláusulas permanecem inalteradas.
DATA DA ASSINATURA: 27/03/2017
ASSINAM: MUNICÍPIO DE SETE QUEDAS - MS E EMPRESA DELTA MED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES

Sete Quedas – MS, 13 de setembro de 2013

DATA:30/06/2017

CRISTIANE COMELLI
Presidente do G.E.L.

Publicado por:
Cristiane Comelli
Código Identificador:7BF876FB

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR
CONTRATO Nº 059/2017

PREGÃO PRESENCAIL 026/2017
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SETE QUEDAS - MS
CONTRATADA: EMPRESA MARINGÁ HOSPITALAR DISTRIBUIDORA DE MEDICMANTOS E CORRELATOS LTDA.
OBJETO: Aumentando o valor do contrato, em R$ 3.387,18 (Três mil, trezentos e oitenta e sete reais e dezoito centavos), desta forma, a Cláusula acima citada do valor do contrato passa a vigorar com um valor total de *R$ 22.036,68 (vinte dois mil , trinta e seis reais e sessenta oito centavos)*, a partir da assinatura deste termo aditivo.
FUNDAMENTO LEGAL: art. 57, II e do art. 65, § 1° da Lei 8.666/93
Todas as demais cláusulas permanecem inalteradas.
DATA DA ASSINATURA: 27/03/2017
ASSINAM: MUNICÍPIO DE SETE QUEDAS - MS E EMPRESA MARINGÁ HOSPITALAR DISTRIBUIDORA DE MEDICMANTOS E CORRELATOS LTDA

Sete Quedas – MS, 27 DE JUNHO DE 2017

CRISTIANE COMELLI.
Presidente do

Publicado por:
Cristiane Comelli
Código Identificador:4C904F57

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO VALOR

CONTRATO Nº 061/2017
PREGÃ PRESENCIAL 026/2017.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SETE QUEDAS - MS
CONTRATADA: EMPRESA MOCA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA.
OBJETO: Aumentando o valor do contrato, em R$ 5.586,09 (cinco mil, quinhentos oitenta e seis reais e nove centavos), desta forma, a Cláusula acima citada do valor do contrato passa a vigorar com um valor total de *R$ 28.012,21 (vinte e oito mil , doze reais e vinte e um centavos)*, a partir da assinatura deste termo aditivo
FUNDAMENTO LEGAL: art. 57, II e do art. 65, § 1° da Lei 8.666/93
Todas as demais cláusulas permanecem inalteradas.
DATA DA ASSINATURA: 27/03/2017.
ASSINAM: MUNICÍPIO DE SETE QUEDAS - MS E EMPRESA MOCA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA

Sete Quedas – MS, 27 de junho de 2017.

CRISTIANE COMELLI
Presidente do CPL

Publicado por:
Cristiane Comelli
Código Identificador:0EA222FE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR
CONTRATO Nº 063/2017

PREGÃO PRESENCIAL 026/2017.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SETE QUEDAS - MS
CONTRATADA: EMPRESA SUPERMEDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI.
OBJETO: Aumentando o valor do contrato, em R$ 3.062,80 (três mil, sessenta e dois reais e oitenta centavos), desta forma, a Cláusula acima citada do valor do contrato passa a vigorar com um valor total de *R$ 32.021,42 (trinta e dois mil , vinte um reais e quarenta dois centavos)*, a partir da assinatura deste termo aditivo
FUNDAMENTO LEGAL: art. 57, II e do art. 65, § 1° da Lei 8.666/93
Todas as demais cláusulas permanecem inalteradas.
DATA DA ASSINATURA: 27/03/2017.
ASSINAM: MUNICÍPIO DE SETE QUEDAS - MS E EMPRESA SUPERMEDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI

Sete Quedas – MS, 27 DE JUNHO DE 2017.

CRISTIANE COMELLI
Presidente do CPL

Publicado por:
Cristiane Comelli
Código Identificador:DFC046C1

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº 002/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SETE QUEDAS - MS
CONTRATADA: AUTO POSTO MONTE LTDA.
OBJETO.· Aumentando o valor do contrato em *R$ 28.129,45(vinte e oito mil cento e vinte e nove reais e quarenta e cinco centavos*), desta forma, a Cláusula acima citada do prazo do contrato passa a vigorar com um valor total de *R$ 298.170,97*(duzentos e noventa e oito mil cento e setenta reais e noventa e sete centavos), a partir de 29/06/2017..
DATA DA ASSINATURA: 23/03/2017.
ASSINAM: MUNICÍPIO DE SETE QUEDAS - MS e AUTO POSTO MONTE CARLO LTDA

Sete Quedas – MS, 29 DE JUNHO DE 2017.

CRISTIANE COMELLI
Presidente da C.P.L.

Publicado por:
Cristiane Comelli
Código Identificador:2753AE86

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Sete Quedas/MS, através do Pregoeiro Oficial, torna público aos interessados o seguinte resultado:
PROCESSO Nº: 0069/2017
MODALIDADE/Nº: PREGÃO Nº 0045/2017
OBJETO: Contratação dos serviços de empresa para Suporte Técnico e concessão de uso de Programa de Faturamento para o Hospital Municipal e Atenção Básica, por um período estimado de 12 (doze) meses.
Vencedor(es): DATASUL - PROCESSAMENTO DE DADOS E REPRESENTAÇÕES LTDA, no Anexo I - Lote: 1, totalizando R$ 41.760,00 (quarenta e um mil e setecentos esessenta reais);

Sete Quedas/MS, 3 de julho de 2017.

CRISTIANE COMELLI
Pregoeiro Oficial

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO
Em decorrência do exposto no Processo Administrativo a mim apresentado, HOMOLOGO o resultado do julgamento da licitação em referência, devidamente adjudicado pelo Pregoeiro.

Sete Quedas/MS, 3 de julho de 2017.

FRANCISCO PIROLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Comelli
Código Identificador:03CBC899

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Sete Quedas/MS, através do Pregoeiro Oficial, torna público aos interessados o seguinte resultado:
PROCESSO Nº: 0067/2017
MODALIDADE/Nº: PREGÃO Nº 0043/2017
OBJETO: Aquisição de Combustível do tipo Gasolina comum, Diesel S10 e Diesel comum, destinados ao abastecimento de veículos da Secretaria Municipal de Saúde, conforme necessidade de abastecimento no município de Sete Quedas - MS, por um período de 06 (seis) meses e em conformidades com as quantidades e especificações contidas no Anexo I – Proposta de Preços, parte integrante da licitação em epígrafe.
Vencedor(es): AUTO POSTO MONTE CARLO LTDA, no Anexo I/Lote 0001 - itens: 1,2,3, totalizando R$ 65.205,75 (sessenta e cinco mil e duzentos e cinco reais e setenta e cinco centavos);

Sete Quedas/MS, 3 de julho de 2017

Pregoeiro Oficial

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO
Em decorrência do exposto no Processo Administrativo a mim apresentado, HOMOLOGO o resultado do julgamento da licitação em referência, devidamente adjudicado pelo Pregoeiro.

Sete Quedas/MS, 3 de julho de 2017.

FRANCISCO PIROLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Comelli
Código Identificador:60EA237C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SETE QUEDAS

CERTIDÃO DE CREDENCIAMENTO
O Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Sete Quedas-MS, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 04.278.343/0001-73, com sede na Rua Monteiro Lobato 675, centro, Sete Quedas MS, 79935-000, com base nos termos do Edital de Credenciamento 001/2017, certifica que a empresa BB GESTÃO DE RECURSOS DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS SA, na qualidade de Distribuidora de Títulos e Valore Mobiliários SA, Sociedade Anônima Fechada, inscrita no CNPJ sob nº (30.822.936.0001-69) encontra-se credenciada e apta para exercício profissional de administração de carteira de valores mobiliários, integrando o cadastro de gestores dos recursos financeiros do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Sete Quedas-MS para prestação de serviços especializados em administração de carteira de investimentos prevista na resolução CMN 3.790/09.
Atesta-se, ainda, que o credenciamento não possui qualquer caráter vinculante, caráter de exclusividade ou mesmo qualquer ordem de preferência ou sequencia ás Instituições financeiras, cujos investimentos e aplicações ocorrerão conforme a necessidade, oportunidade e conveniência do instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Sete Quedas, não fazendo jus o interessado a nenhum tipo de indenização.

Sete Quedas MS, 03 de Julho de 2017.

Esta certidão de credenciamento tem validade de até 60(sessenta) meses, contados a partir de 03/07/2017, desde que mantidas as mesmas condições exigidas para sua homologação, cujos quesitos deverão ser atualizados semestralmente em observância a Portaria MPS nº 440 de 09/01/2013, ou até que seja necessária a abertura de novo Credenciamento para adequação e atendimento às exigências legais, em substituição ao edital nº 01/2017.

AIRTON TROMBETTA
Diretor-Presidente do IPSSQ

MARIA CRISTINA SCAPIN
Membro do Comitê Investimento

ROSIMEIRE FONSECA DE JESUS
Membro do Comitê de Investimento

MARIA DE FÁTIMA LIMA
Membro do Comitê de Investimento

LIVONETE APARECIDA BILLO CORREIA
Membro do Comitê de Investimento

Publicado por:
Marcos Roberto Penachio
Código Identificador:10A943FD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SETE QUEDAS

CERTIDÃO DE CREDENCIAMENTO
O Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Sete Quedas-MS, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 04.278.343/0001-73, com sede na rua monteiro lobato 675, centro, Sete Quedas MS, 79935-000, com base nos termos do edital de credenciamento 001/2017, certifica que a empresa BANCO BRADESCO SA, na qualidade de Banco Múltiplo, Sociedade Anônima Aberta, inscrita no CNPJ sob nº (60.746.948/0001-12) encontra-se credenciada e apta para exercício profissional de administração de carteira de valores mobiliários, integrando o cadastro de gestores dos recursos financeiros do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Sete Quedas-MS para prestação de serviços especializados em administração de carteira de investimentos prevista na resolução CMN 3.790/09.
Atesta-se, ainda, que o credenciamento não possui qualquer caráter vinculante, caráter de exclusividade ou mesmo qualquer ordem de preferência ou sequencia ás Instituições financeiras, cujos investimentos e aplicações ocorrerão conforme a necessidade, oportunidade e conveniência do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Sete Quedas, não fazendo jus o interessado a nenhum tipo de indenização.

Sete Quedas MS, 03 de Julho de 2017.

Esta certidão de credenciamento tem validade de até 60(sessenta) meses, contados a partir de 03/07/2017, desde que mantidas as mesmas condições exigidas para sua homologação, cujos quesitos deverão ser atualizados semestralmente em observância a Portaria MPS nº 440 de 09/01/2013, ou até que seja necessária a abertura de novo Credenciamento para adequação e atendimento às exigências legais, em substituição ao edital nº 01/2017.

AIRTON TROMBETTA
Diretor-Presidente do IPSSQ

MARIA CRISTINA SCAPIN
Membro do Comitê de Investimento

ROSIMEIRE FONSECA DE JESUS
Membro do Comitê de Investimento

MARIA DE FÁTIMA LIMA
Membro do Comitê de Investimento

LIVONETE APARECIDA BILLO CORREIA
Membro do Comitê de Investimento

Publicado por:
Marcos Roberto Penachio
Código Identificador:914FC45A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SETE QUEDAS

CERTIDÃO DE CREDENCIAMENTO
O Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Sete Quedas-MS, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 04.278.343/0001-73, com sede na rua monteiro lobato 675, centro, Sete Quedas MS, 79935-000, com base nos termos do edital de credenciamento 001/2017, certifica que a empresa BANCO BRADESCO SA, na qualidade de Banco Múltiplo, Sociedade Anônima Aberta, inscrita no CNPJ sob nº (60.746.948/0001-12) encontra-se credenciada e apta para exercício profissional de administração de carteira de valores mobiliários, integrando o cadastro de gestores dos recursos financeiros do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Sete Quedas-MS para prestação de serviços especializados em administração de carteira de investimentos prevista na resolução CMN 3.790/09.
Atesta-se, ainda, que o credenciamento não possui qualquer caráter vinculante, caráter de exclusividade ou mesmo qualquer ordem de preferência ou sequencia ás Instituições financeiras, cujos investimentos e aplicações ocorrerão conforme a necessidade, oportunidade e conveniência do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Sete Quedas, não fazendo jus o interessado a nenhum tipo de indenização.

Sete Quedas MS, 03 de Julho de 2017.

Esta certidão de credenciamento tem validade de até 60(sessenta) meses, contados a partir de 03/07/2017, desde que mantidas as mesmas condições exigidas para sua homologação, cujos quesitos deverão ser atualizados semestralmente em observância a Portaria MPS nº 440 de 09/01/2013, ou até que seja necessária a abertura de novo Credenciamento para adequação e atendimento às exigências legais, em substituição ao edital nº 01/2017.

AIRTON TROMBETTA
Diretor-Presidente do IPSSQ

MARIA CRISTINA SCAPIN
Membro do Comitê de Investimento

ROSIMEIRE FONSECA DE JESUS
Membro do Comitê de Investimento

MARIA DE FÁTIMA LIMA
Membro do Comitê de Investimento

LIVONETE APARECIDA BILLO CORREIA
Membro do Comitê de Investimento

Publicado por:
Marcos Roberto Penachio
Código Identificador:D167864E

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

CONTROLADORIA GERAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 03/2017

EDITAL DE CITAÇÃO DE SERVIDOR
Processo Administrativo Disciplinar nº 03/2017

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pelo Prefeito Municipal Dr Marcelo de Araújo Áscoli, por meio da Portaria nº 658, de 30 de Maio de 2017, publicada no Diário Oficial dos Municípios nº 1680, de 30 de Maio de 2017, senhor Robson de Lima Araújo, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto nos arts. 237 § 2 da Lei Complementar nº 007/2002, CITA, pelo presente edital, SUELI ROCHA MILANEZI BONFÁ, Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação**,** para, no prazo de 10 (dez) dias, a partir da publicação deste, comparecer na Prefeitura Municipal de Sidrolândia, localizado na rua São Paulo nº 964, Centro de Sidrolândia/MS, a fim de apresentar defesa no processo administrativo disciplinar nº 03/2017 a que responde, sob pena de revelia.

Sidrolândia-MS, 03 de Julho de 2017.

AVANI MOREIRA DOS SANTOS
Secretária da Comissão

Publicado por:
Renato da Silva Santos
Código Identificador:3612EEDA

PROCURADORIA JURÍDICA
EDITAL Nº007/2017 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS-PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.

PROCURADORIA JURÍDICA

MARCELO DE ARAÚJO ASCOLI, Prefeito Municipal de Sidrolândia, com base na Lei Orgânica Municipal, Lei 10.507/2002 e demais legislações pertinentes, **CONVOCA** o candidato relacionado observada a ordem de classificação, aprovado no Processo Seletivo Simplificado-PSS para Agentes Comunitários de Saúde, cujo resultado, foi divulgado por meio do Edital nº005/2017, publicado no diário oficial em 17 de maio de 2017 para comparecer a Secretaria Municipal de Saúde Pública em até 10 (dez) dias da data desta publicação, de segunda a sexta-feira, das 7 as 10horas e das 13 as 16horas, munidos dos documentos exigidos, originais e fotocópias, conforme listagem abaixo:

1-RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS:
-Carteira de Identidade;
-Cadastramento no CIC/CPF;
-Título de Eleitor e certidão de quitação com as responsabilidades eleitorais atualizada;
-Quitação com as obrigações militares, quando couber;
-Cadastramento no PIS/PASEP (Cartão Cidadão) ou Declaração que não possui PIS/PASEP;
-Comprovante de residência atualizado;
-Certidão de Casamento ou Nascimento;
-Certidão de Nascimento dos Dependentes (filhos) menores de 21 anos;
-Comprovante de Escolaridade exigido para o Cargo, conforme Item 5 do Edital01/2017;
- Atestado de Saúde Ocupacional (A.S.O) para o cargo, expedido pelo Médico do Trabalho.
- Declaração de Bens Valores;
- Certidão Negativa Civil;
-Certidão Negativa Criminal;
- Declaração de que não acumula cargo ou função pública e privada que cause compatibilidade de horário com o cargo a que será contratado.
-Declaração de Bens e valores;
-01 (uma) foto 3x4.

2-RELAÇÃO DE CONVOCADO

ESF CENTRAL

Nome	Nº Documento	Classificação
Leila Regina Silveira Marques	463551	5º

Será considerado desistente, perdendo a respectiva vaga, o candidato aprovado que:
-Não se apresentar no período, local e horários fixados neste Edital de Convocação;
-Não comprovar os requisitos exigidos para o provimento do cargo;
-Não apresentar a documentação comprobatória necessária para provimento do cargo.

Sidrolândia-MS, 03 de julho de 2017.

MARCELO DE ARAÚJO ASCOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Claudio Neto Palermo
Código Identificador:533D21F5

PROCURADORIA JURÍDICA
RESOLUÇÃO Nº 001, DE JUNHO DE 2017.

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

O Conselho Municipal de Saúde de Sidrolândia/MS em sua **114ª (Centésima Décima Quarta)** Reunião ordinária, realizada no dia 30 de junho de 2017, na Sala de Reuniões do CMS, Rua Targino de Souza Barbosa nº 191, Sala 09 Centro, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990; pela Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990; e pela Lei Complementar nº. 141/2012.
RESOLVE:
Art. 1º. Deliberar favorável a aprovação do Termo de Compromisso de Funcionamento da UPA de Sidrolândia/MS. Porte I, Opção II para custeio, três (03) profissionais médicos, dois (02) diurnos e um (01) noturno com funcionamento 24h e incentivo financeiro no valor de R$ 75.000,00. (setenta e cinco mil reais). Conforme a Portaria GM/MS Nº 10/2017.
Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sidrolândia/MS, 30 de junho de 2017.

PR. PEDRO MACEDO GRANJA
Presidente da Mesa Diretora do CMS

Homologo: Em 30 de junho de 2017

NÉLIO SARAIVA PAIM FILHO
Secretario Municipal de Saúde Pública
Sidrolândia-MS

Publicado por:
Luiz Claudio Neto Palermo
Código Identificador:24BD5C86

PROCURADORIA JURÍDICA
DELIBERAÇÃO Nº 002, DE JUNHO DE 2017.

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

O Conselho Municipal de Saúde de Sidrolândia/MS em sua **114ª (Centésima Décima Quarta)** Reunião ordinária, realizada no dia 30 de junho de 2017, na Sala de Reuniões do CMS, Rua Targino de Souza Barbosa nº 191, Sala 09 Centro, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990; pela Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990; e pela Lei Complementar nº. 141/2012.
RESOLVE:
Art. 1º. Deliberar favorável ao Plano de Contingência da Dengue Período - 2017/2018.
Art. 2º. Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Sidrolândia/MS, 30 de junho de 2017.

PR. PEDRO MACEDO GRANJA
Presidente da Mesa Diretora do CMS

Homologo: Em 30 de junho de 2017

NÉLIO SARAIVA PAIM FILHO
Secretario Municipal de Saúde Pública
Sidrolândia-MS

Publicado por:
Luiz Claudio Neto Palermo
Código Identificador:04D1DB0F

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA – MS, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público para conhecimento de todos os interessados que a licitação de modalidade Pregão Presencial nº 065/2017, que versa sobre: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESALOJAMENTO DE POMBOS E MORCEGOS**,** de acordo com as especificações constantes no Anexo I, termo de referencia deste edital e quantidades constantes no edital de convocação, realizada em 03/07/2017, com início às 08:00horas, sagrou-se vencedora do certame, por apresentar menor preço global, no valor total de R$ 79.756,00 (setenta e nove mil setecentos e cinquenta e seis reais) a licitante: **R & C COMÉRCIO, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO LTDA ME.**

Sidrolândia – MS, 03 de Julho de 2017.

ADEMILSON TEIXEIRA DE MATOS
Pregoeiro

Publicado por:
Isabela Puerta Pereira Maihack
Código Identificador:FCFC9771

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA – MS, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público para conhecimento de todos os interessados que a licitação de modalidade Pregão Presencial nº 051/2017, que versa sobre: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPA FOSSAS**,** de acordo com as especificações constantes no Anexo I, termo de referencia deste edital e quantidades constantes no edital de convocação, realizada em 03/07/2017, com início às 10h00min horas, sagrou-se vencedora do certame, por apresentar menor preço global, no valor total de R$ 258.719,05 (duzentos e cinquenta e oito mil setecentos e dezenove reais e cinco centavos) a licitante: **ANTONIO DA COSTA DOMINGUES ME.**

Sidrolândia – MS, 03 de Julho de 2017.

ADEMILSON TEIXEIRA DE MATOS
Pregoeiro

Publicado por:
Isabela Puerta Pereira Maihack
Código Identificador:A2DA0F9E

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Comunico a homologação da adjudicação proferida pelo Pregoeiro referente à licitação na modalidade Pregão Presencial nº 064/2017, fica convocado o representante da empresa: **ODINEI ROMEIRO DE OLIVEIRA ME,** vencedora da licitação, para comparecer na Prefeitura Municipal de Sidrolândia/MS, no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de Homologação, e assinar o termo de contrato, sob pena de decair do direito à contratação.

Sidrolândia MS, 03 de julho de 2017**.**

MARCELO DE ARAÚJO ASCOLI
Prefeito de Sidrolândia/MS

Publicado por:
Isabela Puerta Pereira Maihack
Código Identificador:A0BEA7B6

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA, Estado de Mato Grosso do Sul, através do seu pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento de

todos os interessados que a licitação modalidade Pregão Presencial nº 063/2017, agendado para 30 de junho de 2017 as 10:00 hs, tendo como objeto: LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA E SUAS SECRETARIAS, **FOI DECLARADA DESERTA**, uma vez que não acudiu interessados a presente licitação.

AVISO DE LICITAÇÃO – SEGUNDA SESSÃO

OBJETO: Visa receber proposta para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA E SUAS SECRETARIAS.

REGIME DE EXECUÇÃO: Direta;
TIPO: menor preço por item;

DATA E LOCAL DA ENTREGA DOS ENVELOPES: A documentação e propostas deverão ser entregues no dia **18 de julho de 2017**, na Rua São Paulo, 964, Centro - Sidrolândia-MS**.**

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
HORARIO DA ABERTURA: 08h00min

RETIRADA DO EDITAL: O Edital poderá ser obtido, no endereço supracitado, mediante o recolhimento de guia a ser retirado no Departamento de Cadastro e Tributação, localizado à Rua Santa Catarina nº 244 no valor de R$ 30,00 (trinta reais), sendo este o custo de reprodução ou também poderão ser visualizados e baixados no Site da Prefeitura Municipal,
htpp://www.sidrolandia.ms.gov.br/ no link "licitações".

Sidrolândia - MS, 03 de julho 2017.

ADEMILSON T. DE MATOS
Pregoeiro

Publicado por:
Isabela Puerta Pereira Maihack
Código Identificador:B1AD6C69

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA

GABINETE DO PREFEITO
LEI N.º 793 DE 03 DE JULHO DE 2.017.

"INSTITUI O "CELEBRA SONORA" NO CALENDÁRIO DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE SONORA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:
Artigo 1.º - Fica instituído no município de Sonora-MS, o "Celebra Sonora", a ser comemorado, anualmente, em todo 3.º final de semana do mês de agosto.
Artigo 2.º - No dia do "Celebra Sonora" não haverá outros eventos no Calendário Municipal.
Artigo 3.º - Os eventos e todas as atividades de comemoração do "Celebra Sonora", bem como o local e programação serão decididos em conjunto pelas igrejas evangélicas sediadas no município, através da UES – União do Evangélico de Sonora.
Artigo 4.º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ENELTO RAMOS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiano Benicio Costa
Código Identificador:A0C43EC1

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 792 DE 03 DE JULHO DE 2017.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a firmar Termo de Contribuição para realização de evento arrecadador de recursos para entidades beneficentes.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SONORA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal **aprovou** e ele **SANCIONA** a seguinte Lei:

Art. 1° - Fica o Poder Executivo autorizado a firmar Termo de Contribuição com entidade sem fins lucrativo para repasse de contribuições, com despesas às quais não corresponda contraprestação direta em bens e serviços e que não é reembolsável pelo recebedor, para que desenvolva atividades de interesse da população local, na realização do show Gospel Celebra Sonora para despesas de pagamento de músicos, tendo como finalidade contribuir para entidades beneficentes do Município, além da APAE, ADIBAP – e outras do Município de Sonora.
Art. 2º O Termo de Contribuição deverá ser firmado com a entidade organizadora do evento, a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SONORA - APAE,** entidade sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ n° 03.319.663/0001-61, com endereço na rua das Perdizes, n° 127, neste Município, no valor de até R$ 70.000,00 (setenta mil reais).
Art. 3° - A APAE deverá prestar contas à municipalidade no prazo de 60 (sessenta) dias, após a realização dos objetivos pretendidos e outras condições serão estabelecidas quando da formalização do instrumento do Termo de Contribuição.
Art. 4º - Os recursos supramencionados encontram-se consignados no orçamento vigente.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

ENELTO RAMOS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiano Benicio Costa
Código Identificador:88F2677B

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº97 DE 03 DE JULHO DE 2017

"Dispõe sobre desoneração fiscal relativa aos impostos que menciona e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE SONORA, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Ficam instituídas as desonerações fiscais relativas às incidências dos impostos abaixo descritos, especificamente e exclusivamente sobre os imóveis que venham integrar o Programa FAR – Fundo de Arrendamento Residencial - Minha Casa Minha Vida PMCMV, no importe de 100% (cem por cento) de seu valor:
I - Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis por Ato Oneroso inter vivos (ITBI) do proprietário ao Programa FAR ou órgão a ele vinculado e do FAR ao primeiro mutuário;
II - Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana IPTU - durante a fase de construção e enquanto estiver sob a propriedade do FAR ou Órgão a ele vinculado;
III - Imposto sobre a Prestação de Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) incidente sobre a construção dos empreendimentos e obras de infraestrutura vinculados ao Programa FAR – Fundo de Arrendamento Residencial - Minha Casa Minha Vida PMCMV.

Artigo 2º - Esta Lei entra em vigor na data da publicação, revogadas as disposições em contrário.

ENELTO RAMOS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiano Benicio Costa
Código Identificador:10A9DD26

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO

Extrato do Termo de Rescisão Unilateral do Contrato n.º **055/2017**, celebrado em 03 de Março de 2.017.

PARTES: Prefeitura Municipal de Sonora e a empresa **F. DE CARVALHO MEDICO PEDIATRA - ME.**

Pregão n° 024/2017 - PROCESSO N° 030/2017

OBJETO: A Contratação de empresa para prestação de serviços na área médica, disponibilizando um profissional médico especialista em Pediatria para atendimento na rede pública municipal, conforme especificações constantes na Proposta de Preços – Anexo I, parte integrante deste Processo.

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 78, I, II e VII, Art. 79, I, da Lei Federal n° 8.666/93, combinado com a Lei 10520/02 e item 11.1. da Clausula Décima Primeira do Contrato e demais alterações e justificativa anexada ao **Processo Administrativo n° 030/2017.**

Data: Sonora – MS, 29 de Junho de 2017.

ASSINA: Enelto Ramos da Silva – Prefeito Municipal

Publicado por:
Celso Escobar de Lemos
Código Identificador:327062B3

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 100/2017
PREGÃO PRESENCIAL N° 078/2017

O MUNICÍPIO DE SONORA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, **TORNA PÚBLICO** o resultado do processo supra.

OBJETO: Contratação de Empresa para o Fornecimento de Peças e Serviços e Manutenção nos Equipamentos Clínicos, Enfermagem, Odontológicos e Fisioterapêuticos, para atender a Gerencia Municipal de saúde, conforme especificações e quantidades constantes deste edital.

EMPRESAS VENCEDORAS:
MARCELO DE SOUZA LIMA - ME, vencedora do certame, perfazendo o Valor Total de **R$ 41.375,00 (quarenta e um mil trezentos e setenta e cinco reais),** referente ao itens, 01 a 08, 10 a 18, 20 a 29, 31 a 35, 38 a 55, 57, 58, 60,61,62,64 a 72.

BRIATO COM. MED. HOSP. E SERV. LTDA – EPP, vencedora do certame, perfazendo o Valor Total de **R$ 1.572,00 (hum mil quinhentos e setenta e dois reais),** referente aos itens, 09,19,30,36,37,56,59.

Sonora – MS, 03 de Julho de 2017.

CELSO ESCOBAR DE LEMOS
Pregoeiro

Homologo o Resultado Adjudicado pelo Pregoeiro.

ENELTO RAMOS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celso Escobar de Lemos
Código Identificador:071B97EA

NÚCLEO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 044/2017
PROCESSO Nº 013/2017 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2017
Onde **lê-se**

"Prazo: A vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura deste instrumento.

Data: 20/02/2017"

leia-se "Prazo: A vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura deste instrumento.

Data: 21/02/2017".

ANTONIO ROSA DOURADO
Setor de Licitações

Publicado por:
Antonio Rosa Dourado
Código Identificador:49DFB312

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARUSSU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 055//2017

Despacho do Prefeito.
Processo Administrativo n°. 366/2017.

1) Adoto a justificativa de **Dispensa da Licitação**, em concordância com a justificativa da Comissão Permanente de Licitação e Parecer Jurídico, onde verificou-se que a referida dispensa tem sustentação no artigo 24, inciso ll, da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais alterações posteriores.
2) ADJUDICO: Contratação de empresa para fornecimento de lascas e mourões de madeiras para reparos de cercas removidas para levantamento das estradas rurais.

Fonte: 2.035 – Manutenção do Fundersul. Elemento de despesas: 3.3.90.30.00.00.00.00- material de consumo

Favorecido: PETYK & CIA LTDA - ME
Valor total de R$ 3.436,25 (três mil quatrocentos e trinta e seis reais e vinte e cinco centavos).

Taquarussu/MS, 03 de julho de 2017.

ROBERTO TAVARES ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Enio Pigari Baptista
Código Identificador:AC59DF34

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERENOS

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL CP N. 07/2017

O Prefeito Municipal de Terenos, Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos, Plano de Cargos, Vencimentos e Carreira dos Servidores Públicos do Município de Terenos, e Plano de Cargo Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal e pelas presentes Instruções Especiais e seus Anexos, convoca os candidatos abaixo relacionados, aprovado em Concurso Público realizado conforme Edital **N.º 01/01/2015** em 21/09/2015 e homologado pelos Edital **N.º 01/17/2015** em 03/02/2016, para comparecer à Prefeitura Municipal de Terenos, Departamento de Administração, no prazo de 30 (trinta) dias a contar de 04/07/2017, para tomarem posse nos seus respectivos cargos, munidos dos seguintes documentos:

Cédula de identidade;
Cadastro de Pessoa Física – CPF, ativo na Receita Federal;
Título de Eleitor e do Comprovante de Quitação com a Justiça Eleitoral da última eleição;
Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação;
Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo:
- Diploma devidamente registrado e Histórico Escolar (quando nível superior);
Comprovante de PIS/PASEP (solicitar pesquisa junto a Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil);
Comprovante de Residência (água, luz ou telefone convencional);
Certidão de Nascimento ou Casamento ou Declaração de Convivência;
Comprovante de Conta Corrente (Banco Bradesco – para os demais cargos);
Carteira do Órgão de Classe, quando for o caso;
Carteira Nacional de Habilitação (para o cargo de motorista ou quando for o caso).
Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
Contracheque para quem já possui vinculo com Administração Direta ou Indireta ou Municipal;
Declaração de acúmulo ou não de Cargos;
Contracheque para quem já possui vinculo com Administração Direta ou Indireta ou Municipal;
Declaração de Bens.
01 Fotografia 3x4, recente, tirada de frente.

Boletim de Inspeção Médica – BIM, expedido pelo Órgão competente, contendo:
Exames Laboratoriais: Avaliação Oftalmológica – (com laudo); Avaliação de Saúde Mental por Psiquiatra, Hemograma Completo, Urina Tipo I, Glicemia, RX do Tórax, Machado Guerreiro, Sorologia para Lues, TGO – TGP, Eletrocardiograma em repouso, PSA, Tipagem Sanguínea, Raios X da Coluna Lombo Sacra e Cervical - (com Laudo), Ultrassom de punho, cotovelo e ombro bilateral (com laudo).
PSA (somente para candidatos do sexo masculino, acima de 45 anos).
Não serão aceitos exames realizados há mais de (trinta) dias e, se houver necessidade, novos exames serão requisitados no ato da inspeção médica.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Inscr.	Nome	Coloc.
70880	NEIDE TEIXEIRA DA SILVA	23
75029	KAREN DINE QUEVEDO JARA	24

CARGO: TÉCNICO DE LABORATORIO

Inscr.	Nome	Coloc.
76246	MARCIA ADRIANA GONÇALVES	3º

TERENOS, 03 DE JULHO DE 2017.

SEBASTIÃO DONIZETE BARRACO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:5045831B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA "PE" N. 347, DE 03 DE JULHO DE 2017.

SEBASTIÃO DONIZETE BARRACO, Prefeito de Terenos, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

NOMEAR IRENICE RODRIGUES VIEIRA, para exercer o cargo de provimento em comissão de Coordenador Escolar, símbolo DAS-4, a contar desta data.

TERENOS, 03 DE JULHO DE 2017.

SEBASTIÃO DONIZETE BARRACO
Prefeito Municipal

Registre-se e
cumpra-se

Em 03.07.17.

MARCÍLIO DIAS DA SILVA
Secretário Geral

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:EA16F69C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA "PE" N. 348, DE 03 DE JULHO DE 2017.

SEBASTIÃO DONIZETE BARRACO, Prefeito de Terenos, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

EXONERAR WAILEY RODRIGUES PEREIRA, do cargo de provimento em comissão de Diretor do Departamento de Serviços Urbanos, símbolo DAS-3, a contar desta data.

TERENOS, 03 DE JULHO DE 2017.

SEBASTIÃO DONIZETE BARRACO
Prefeito Municipal

Registre-se e
cumpra-se

Em 03.07.17.

MARCILIO DIAS DA SILVA
Secretário Geral

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:EDA92B77

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA "PE" N. 349, DE 03 DE JULHO DE 2017.

SEBASTIÃO DONIZETE BARRACO, Prefeito de Terenos, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

EXONERAR ALEXANDRE LOPES DE REZENDE, do cargo de provimento em comissão de Chefe de Gabinete, símbolo DAS-2, a contar desta data.

TERENOS, 03 DE JULHO DE 2017.

SEBASTIÃO DONIZETE BARRACO
Prefeito Municipal

Registre-se e
cumpra-se

Em 03.07.17.

MARCILIO DIAS DA SILVA
Secretário Geral

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:E0ED02BE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA "PE" N. 350, DE 03 DE JULHO DE 2017.

SEBASTIÃO DONIZETE BARRACO, Prefeito de Terenos, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

EXONERAR JOSE CARLOS DE MORAES, do cargo de provimento em comissão de Diretor do Departamento de Estradas e Rodagem, símbolo DAS-3, a contar desta data.

TERENOS, 03 DE JULHO DE 2017.

SEBASTIÃO DONIZETE BARRACO
Prefeito Municipal

Registre-se e
cumpra-se

Em 03.07.17.

MARCILIO DIAS DA SILVA
Secretário Geral

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:CC029A86

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA "PE" N. 351, DE 03 DE JULHO DE 2017.

SEBASTIÃO DONIZETE BARRACO, Prefeito de Terenos, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

NOMEAR, WAILEY RODRIGUES PEREIRA, para exercer o cargo de provimento em comissão de Chefe de Gabinete, símbolo DAS-2, a contar desta data.

TERENOS, 03 DE JULHO DE 2017.

SEBASTIÃO DONIZETE BARRACO
Prefeito Municipal

Registre-se e
cumpra-se

Em 03.07.17.

MARCÍLIO DIAS DA SILVA
Secretário Geral

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:BC8E9E2E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA "PE" N. 352, DE 03 DE JULHO DE 2017.

SEBASTIÃO DONIZETE BARRACO, Prefeito de Terenos, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

NOMEAR, ALEXANDRE LOPES DE REZENDE, para exercer o cargo de provimento em comissão de Diretor do Departamento de Estradas e Rodagem, símbolo DAS-3, a contar desta data.

TERENOS, 03 DE JULHO DE 2017.

SEBASTIÃO DONIZETE BARRACO
Prefeito Municipal

Registre-se e
cumpra-se

Em 03.07.17.

MARCÍLIO DIAS DA SILVA
Secretário Geral

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:A4B7C137

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA "PE" N. 353, DE 03 DE JULHO DE 2017.

SEBASTIÃO DONIZETE BARRACO, Prefeito de Terenos, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

NOMEAR, JOSE CARLOS DE MORAES, para exercer o cargo de provimento em comissão de Diretor do Departamento de Serviços Urbanos, símbolo DAS-3, a contar desta data.

TERENOS, 03 DE JULHO DE 2017.

SEBASTIÃO DONIZETE BARRACO
Prefeito Municipal

Registre-se e
cumpra-se

Em 03.07.17.

MARCÍLIO DIAS DA SILVA
Secretário Geral

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:C1BEE9B7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA "PE" N. 354, DE 03 DE JULHO DE 2017.

SEBASTIÃO DONIZETE BARRACO, Prefeito de Terenos, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

EXONERAR a pedido JANAINA MAIER NOGUEIRA, do cargo de provimento efetivo de Farmacêutico, Padrão XII, Classe "A", Mat. nº. 2893, do quadro de Pessoal Permanente desta Prefeitura, a contar de 03 de Julho de 2017.

TERENOS, 03 DE JULHO DE 2017.

SEBASTIÃO DONIZETE BARRACO
Prefeito Municipal

Registre-se e
cumpra-se

Em 03.07.17.

MARCILIO DIAS DA SILVA
Secretário Geral

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:5B21F03E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA "PE" N. 355, DE 03 DE JULHO DE 2017.

SEBASTIÃO DONIZETE BARRACO, Prefeito de Terenos, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

NOMEAR NEIDE TEIXEIRA DA SILVA, para exercer o cargo de provimento efetivo de Técnico de Enfermagem, Padrão VI, Classe A, do Quadro de Pessoal Permanente desta Prefeitura, devendo tomar posse na referida função no prazo de 30(trinta) dias, a contar de 04 de Julho de 2017.

TERENOS, 03 DE JULHO DE 2017.

SEBASTIÃO DONIZETE BARRACO
Prefeito Municipal

Registre-se e
cumpra-se

Em 03.07.17.

MARCÍLIO DIAS DA SILVA
Secretário Geral

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:5354A7DC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA "PE" N. 356, DE 03 DE JULHO DE 2017.

SEBASTIÃO DONIZETE BARRACO, Prefeito de Terenos, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

NOMEAR KAREN DINE QUEVEDO JARA, para exercer o cargo de provimento efetivo de Técnico de Enfermagem, Padrão VI, Classe A, do Quadro de Pessoal Permanente desta Prefeitura, devendo tomar posse na referida função no prazo de 30(trinta) dias, a contar de 04 de Julho de 2017.

TERENOS, 03 DE JULHO DE 2017.

SEBASTIÃO DONIZETE BARRACO
Prefeito Municipal

Registre-se e
cumpra-se

Em 03.07.17.

MARCÍLIO DIAS DA SILVA
Secretário Geral

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:75778A87

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA "PE" N. 357, DE 03 DE JULHO DE 2017.

SEBASTIÃO DONIZETE BARRACO, Prefeito de Terenos, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

NOMEAR MARCIA ADRIANA GONÇALVES, para exercer o cargo de provimento efetivo de Técnico de Laboratório, Padrão VI, Classe A, do Quadro de Pessoal Permanente desta Prefeitura, devendo tomar posse na referida função no prazo de 30(trinta) dias, a contar de 04 de Julho de 2017.

TERENOS, 03 DE JULHO DE 2017.

SEBASTIÃO DONIZETE BARRACO
Prefeito Municipal

Registre-se e
cumpra-se

Em 03.07.17.

MARCÍLIO DIAS DA SILVA
Secretário Geral

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:2CF4B3AA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS

CÂMARA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS
PORT. 260- ALTERAR A PORTARIA 03/2017 QUE NOMEIA A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

PORTARIA N.260/2017

EMENTA: ALTERAR A PORTARIA 03/2017 QUE NOMEIA A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS- MS, VEREADOR ANDRÉ LUIZ BITTENCOURT, no uso das atribuições legais e nos termos do artigo 20 do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

RESOLVE:

Art. 1º Fica alterado o art. 2º da Portaria 03/2017, passando a ter a seguinte redação:

"Art. 2º- Fica designado como 1º suplente o servidor ROBERTO APARECIDO CAMARGO, portador do CPF n. 174.082.128-92 (Técnico Administrativo III) Mat.421 e como 2º suplente o servidor CLÉZIO ANTÔNIO LARA, portador do CPF n. 403.334.001-78, ocupante do cargo de Analista Técnico Administrativo (Mat. 26), independente de qualquer publicação a ausência de qualquer um dos titulares implicará na convocação dos suplentes na ordem indicada neste artigo."

Art. 2 º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Três Lagoas/MS, 03 de julho de 2017.

ANDRÉ LUIZ BITTENCOURT
Presidente da Câmara Municipal de Três Lagoas

Publicado por:
Dênis Soares Pivetti
Código Identificador:7BBC8D7B

CÂMARA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS
ERRATA - EXTRATO DO AVISO RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº. 18/2017 – PROCESSO Nº. 93/2017, DE 01 DE JUNHO DE 2017.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS-MS, VEREADOR ANDRÉ LUIZ BITTENCOURT, no uso das suas atribuições, e nos termos do Artigo 20 do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

RESOLVE:

RETIFICAR o extrato do Aviso Ratificação de Inexigibilidade Nº. 18/2017 – Processo Nº. 93/2017, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul no dia 02 de Junho de 2017, edição 1861, paginas 63-64, cujo texto segue abaixo.
Onde se lê: EMPRESA: IDEHA – Instituto de Desenvolvimento de Habilidades Ltda.

Leia-se: EMPRESA: IDEHA – SOLUÇÕES JURÍDICAS EIRELI - ME.

Registra-se e
Publique-se.

Câmara Municipal de Três Lagoas/MS, 03 de Julho de 2017.

ANDRÉ LUIZ BITTENCOURT
Presidente da Câmara Municipal de Três Lagoas

Publicado por:
Dênis Soares Pivetti
Código Identificador:9A01DF09

CÂMARA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS
AVISO- RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 68/2017 PROCESSO Nº 109/2017

Ratifico a Dispensa de Licitação, conforme Parecer emitido pela Assessoria Jurídica constante no Processo 109/2017, nos Termos da Lei 8.666/93, alterada por legislações posteriores e correlatas.
OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de 04 (quatro) unidades de telefone sem fio para Câmara Municipal de Três Lagoas – MS.
EMPRESA: EEG COM. VAR. ART. ESC. EIRELI ME
RATIFICA: ANDRÉ LUIZ BITTENCOURT
VALOR: 400,00 (quatrocentos reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
01.00 CAMARA MUNICIPAL
01.01 GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA

01.010003101012001 GERENCIAR AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA CÂMARA MUNICIPAL
33903000 Material de Consumo
EMPENHO: DATA 30/06/2017 / Nº 339 / VALOR (R$) 400,00
NOME DO DIRETOR GERAL: André Luis Bacalá Ribeiro
NOME DO CONTADOR: Ariel Dias Garcia

Três Lagoas MS, 30 de junho de 2017.

ANDRÉ LUIZ BITTENCOURT
Presidente da Câmara Municipal de Três Lagoas

Publicado por:
Dênis Soares Pivetti
Código Identificador:BAB0DD71

CÂMARA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS
EDITAL 10/2017 CONVOCACAO INICIO ATIVIDADES CANDIDATO GABRIELA ALVES COSTA F FERREIRA

EDITAL 10/2017

A CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS, na pessoa do VEREADOR ANDRÉ LUIZ BITTENCOURT, no uso das atribuições legais e nos termos do artigo 20 do Regimento Interno desta Casa Legislativa, tendo em vista o resultado do CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS PERTENCENTES AO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS/MS, conforme resultado final e homologação publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, no dia 23.12.2016- Edição 1750, bem como a posse da servidora já realizada, vem por meio deste **CONVOCAR** a candidata abaixo elencada, para comparecer na Câmara Municipal de Três Lagoas no Departamento de Recursos Humanos (Rua Sunão Miura n. 71- Santos Dumont- Três Lagoas/MS), no dia **05.07.2017**, às **07h** para **início das atividades**.

CANDIDATO	INSCRIÇÃO	CARGO
Gabriela Alves Costa Fernandes Ferreira	220886	Fotógrafo

Três Lagoas/MS, 03 de Julho de 2017.

ANDRÉ LUIZ BITTENCOURT
Presidente da Câmara Municipal de Três Lagoas

Publicado por:
Dênis Soares Pivetti
Código Identificador:2AF59AD2

CÂMARA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS
ERRATA - EXTRATO DA PORTARIA N. 242/2017 EMENTA: DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO FIRMADO COM A EMPRESA IDEHA – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DE HABILIDADES LTDA, DE 01 DE JUNHO DE 2017.

ERRATA

EXTRATO DA PORTARIA N. 242/2017

EMENTA: DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO FIRMADO COM A EMPRESA IDEHA – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DE HABILIDADES LTDA, DE 01 DE JUNHO DE 2017.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS-MS, VEREADOR ANDRÉ LUIZ BITTENCOURT, no uso das suas atribuições, e nos termos do Artigo 20 do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

RESOLVE:

RETIFICAR o extrato da Portaria n. 242/2017 Ementa: Designação de Fiscal de Contrato firmado com a empresa IDEHA – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DE HABILIDADES LTDA, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul no dia 02 de Junho de 2017, edição 1861, paginas 63, cujo texto segue abaixo.

Onde se lê: EMPRESA: IDEHA – Instituto de Desenvolvimento de Habilidades Ltda.

Leia-se: EMPRESA: IDEHA – SOLUÇÕES JURÍDICAS EIRELI - ME.

Registra-se e
Publique-se.

Câmara Municipal de Três Lagoas/MS, 03 de Julho de 2017.

ANDRÉ LUIZ BITTENCOURT
Presidente da Câmara Municipal de Três Lagoas

Publicado por:
Dênis Soares Pivetti
Código Identificador:DC2589F8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 163, DE 19 DE JUNHO DE 2017.

"ALTERA MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE – CMS."

ANGELO GUERREIRO, Prefeito Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais, conferidas pelo art. 43, V, da Lei Municipal nº. 1.795, de 16 de julho de 2002 (Lei Orgânica do Município de Três Lagoas/MS),

DECRETA:

Art. 1º. Passam a integrar o Conselho Municipal de Saúde-CMS, como representantes do Fórum dos Usuários e Usuárias do SUS os Conselheiros abaixo:

Edmilson Inácio Pereira - titular**,** em substituição a Conselheira **Alda Barbosa Monteiro de Campos**;

Edivaldo Cavalcante Bacurau - titular**,** em substituição ao Conselheiro **Edson Aparecido de Queiroz**;

Wagner José Cristovam - titular**,** em substituição a Conselheira **Daniela Tsyeme Mekaru**;

Nilda Torales Ferreira - titular**,** em substituição a Conselheira **Regiane Pereira Lacerda Ferreira;**

Maria Aparecida Dias da Silva - titular**,** em substituição a Conselheira **Simone Neres Ferreira de Souza**.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Três Lagoas/MS, 19 de junho de 2017.

ANGELO GUERREIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:91AEC7F6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2.142/SEMAD/2017

Dispõe sobre abertura de Sindicância Administrativa para apurar eventual irregularidade e responsabilidade funcional na denúncia comunicada por meio da CI nº 343/2017.

GILMAR ARAÚJO TABONE, Secretário Municipal de Administração de Três Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO

SUL no uso das atribuições legais e de acordo com o art. 143, da Lei n. 2.120/06.
RESOLVE:
Art. 1º - Instituir Sindicância Administrativa com a finalidade de apurar eventual irregularidade e responsabilidade funcional na denúncia comunicada pelo CI nº 343/2017, conforme Boletim de Ocorrência nº 1623/2017 e demais documentos que instruem o presente.
Art. 2º - A Comissão de Processo Disciplinar constituída pelo Decreto nº 162/12, de 22.11.12, deverá investigar, ouvir possíveis envolvidos, apresentando relatório conclusivo no prazo de trinta (30) dias, podendo ser prorrogado por igual período.
Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se e
divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 03 de julho de 2017.

GILMAR ARAÚJO TABONE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:C681CCF9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL 002/2017

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS-MS

ÂNGELO GUERREIRO, Prefeito Municipal de Três Lagoas/MS, no uso de suas atribuições, torna público, para os interessados, o Resultado da Prova de Títulos da candidata **D'ANGELA MACIEL BARRIOS** na condição *sub judice* e em cumprimento à decisão judicial proferida nos autos do Mandado de Segurança nº 0804726-86.2015.8.12.0021 do Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Três Lagoas/MS, de acordo com as normas e condições seguintes:
1 - DO RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS:
1.1. - O resultado da Prova de Títulos, encontra-se no Anexo I do presente Edital e o modelo de recurso no Anexo II.
1.2. - O candidato poderá recorrer no prazo de 2 (dois) dias úteis subsequentes à data de publicação, caso não concorde com a pontuação obtida, apresentando recurso devidamente fundamentado, digitado ou em letras de forma, devendo constar o nome do candidato e endereço completo para correspondência.
1.3. - Não serão aceitos recursos enviados por fac símile ou por meio eletrônico.
1.4. - O recurso deverá ser entregue pessoalmente ou postado, via SEDEX com AR (Aviso de recebimento) à Comissão de Concurso Público – CCP, na Prefeitura Municipal de Três Lagoas, localizada na Avenida Capitão Olinto Mancini, nº 667, 1º andar, em Três Lagoas/MS, com atendimento no horário das 07 horas às 11 horas e das 13 horas às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados, ou na FAPEC, no horário das 8 horas às 11 horas e das 14 horas às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados, situada na Rua 9 de Julho, 1922, Vila Ipiranga, CEP 79.081-050, Campo Grande/MS, ou postar, por SEDEX, com AR.

Três Lagoas/MS, 03 de julho de 2.017.

ÂNGELO GUERREIRO
Prefeito Municipal

ANEXO I – EDITAL Nº 002/2017 – RESULTADO PROVA DE TÍTULOS

Cargo: Agente Comunitário de Saúde - Maristela		
N.insc	**Nome**	**Tít.**
030365	D'ANGELA MACIEL BARRIOS	2,00

ANEXO II – EDITAL Nº 002/2017
RECURSO PROVA DE TÍTULOS
Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Três Lagoas/MS
À Presidente da Comissão Concurso,

Nome:_____
Nº de inscrição: _____
Cargo: _____
Número do Documento de Identidade: _____
Endereço Completo:_____
Questionamento: _____
Embasamento: _____

_____,_____de julho de 2017.

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:07BB6C2D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTICIOS Nº. 089/AJ/2016

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCESSO N° 2117/2016 – Pregão Presencial nº. 045/2016
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e a empresa **MEGACOMM COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA-EPP.**
OBJETO: Rescindir unilateralmente total do Contrato nº 089/AJ/2016, de 06 de Junho de 2016, considerando que a contratada não executou o serviços, de conformidade com a Comunicação Interna nº. 081/2017 expedida pela Departamento de Serviços Públicos da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte e Trânsito.
FUNDAMENTO LEGAL: O presente Termo de Rescisão Unilateral tem fundamento legal no Art. 78, Inciso XII c/c Art. 79, Inciso I da Lei 8666/93, e Legislação Complementar.

DATA: 03 de Março de 2017

ÂNGELO GUERREIRO
Prefeito Municipal

Assessoria Jurídica

Publicado por:
Carlos Henrique Ottoni
Código Identificador:DDA21B79

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2015

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:23034.005580/2015-24
ORIGEM:FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE

ASSUNTO: Adesão à Ata de Registro de Preços Nº 097/2016 do Pregão Eletrônico nº. 16/2016

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 031/2017 (CARONA)
Tendo em vista as informações constantes dos autos, referente à adesão à Ata de Registro de Preços, vinculada ao Pregão Eletrônico n° 40/2015 – Registro de Preço, gerenciada pelo **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO,** para aquisição de Kit

Escolar por modalidade, sendo: Educação Infantil Pré Escola; Educação Fundamental Anos Iniciais e Ensino Fundamental Anos Finais de conformidade com a discriminação constante no Edital do referido Pregão Eletrônico.
Visando a solicitação de autorização para a adesão à Ata de Registro de Preços nº. 16/2016, pela Secretaria Municipal de Finanças, Receita e Controle, e que por meio do SIGARP, o **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, autorizando a aquisição por meio do Ofício nº 1167/2017 – CGRC/DIRAD/FNDE, e através do Ofício 21/2016 o representante da empresa BRINK MOBIL EQUIPAMENTOS EDUCACIONAIS LTDA, dá anuência à solicitação do Coordenador Geral – CGARC/DIRAD/FNDE, em fornecer os itens solicitados pelo Município de Três Lagoas, por meio de Recurso Próprio, em quantidade, qualidade e valor.**
Considerando o Parecer emitido pela Assessoria Jurídica deste Município de Três Lagoas (MS), constatada a regularidade dos atos procedimentais, RATIFICO e HOMOLOGO o objeto, em favor da empresa BRINK MOBIL EQUIPAMENTOS EDUCACIONAIS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 79.788.766/0015-38, pelo valor Global de R$.522.504,23 (quinhentos e vinte e dois mil, quinhentos e quatro reais e vinte e três centavos), com fundamento legal na Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº. 5.450, de 31 de maio de 2005, Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 1996, e Decretos Municipais nº. 1969/2011 e nº. 2233/2013, subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, **e em consequência, fica convocada a proponente, para assinatura do instrumento de contrato ou documento equivalente, nos termos do art. 64 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.**

Publique-se

Três Lagoas (MS), 03 de maio de 2017

ÂNGELO GUERREIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Henrique Ottoni
Código Identificador:ADA69312

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE Nº 20.298/2017

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Ratifico e Homologo a Inexigibilidade de Licitação, nos termos do artigo 25, "caput", às disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas legais pertinentes, na forma declarada pela Assessoria Jurídica do Município de Três Lagoas - MS, em conformidade com a justificativa constante no Processo nº. 20.298/2017.
EMPRESA: AEROTECH DO BRASIL SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA
CNPJ: 26.308.513/0001-58

OBJETO: Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de Inspeção por Raio X, da marca SMITHS DETECTION, modelo HS604i – SMD600, para atender ao Canal de Inspeção do Aeroporto Municipal de Três Lagoas (MS), conforme Termo de Referência.
VALOR: R$ 31.384,80 (trinta e um mil, trezentos e oitenta e quatro reais e oitenta centavos), sendo o valor mensal de R$.2.615,40 (dois mil, seiscentos e quinze reais e quarenta centavos).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária:
0501.041223011.027 - Secretaria Municipal de Administração – 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 784 – FR 100000.

Três Lagoas-MS, 03 de julho de 2017.

ÂNGELO GUERREIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Henrique Ottoni
Código Identificador:82C8B959

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
RESULTADO DE LICITAÇÃO

Homologo a presente Licitação
PROCESSO N°. 044/2017 – PREGÃO PRESENCIAL N°. 040/2017.
OBJETO: Aquisição de condicionadores de ar, para prover estrutura à diversas Escolas da Rede Municipal de Ensino (REME), mediante Termo de Compromisso - PAR N° 4198/2012, em atenção a solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme quantidades e especificações a constar na Proposta de Preços (ANEXO I).EMPRESA ADJUDICADA NO MENOR PREÇO ITEM: GAZIN INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MOVÉIS E ELETRODOMESTICOS LTDA – R$238.520,00(duzentos e trinta e oito mil quinhentos e vinte reais)

Três Lagoas/MS, 30 de Junho de 2017.

ÂNGELO GUERREIRO.
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Henrique Ottoni
Código Identificador:D5D5952F

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E POLÍTICAS PÚBLICAS
PROCON - TRÊS LAGOAS/MS

O Município de Três Lagoas/MS, por meio do Programa Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – Procon, vem através desta notificar a(s) empresa(s) infratora(s) abaixo relacionada(s), na forma legal, conforme art. 40, §1º do Decreto Municipal 098/2015, para efetuar(em) o **recolhimento da multa arbitrada** através de boleto bancário, a disposição na sede do órgão, **ou querendo, apresentar(em) recurso, que deverá ser protocolizado na sede deste órgão, nos termos dos artigos 59 e 61 do Decreto Municipal nº 098/2015, no prazo de dez dias a contar do recebimento da notificação.**
Na ausência de recurso ou no caso do seu improvimento, caso o valor da multa não tenha sido pago no prazo de 30 (trinta) dias, remeter-se-á à Secretaria Municipal de Finanças, Controle e Receita, para proceder a inscrição do valor em dívida ativa, para posterior cobrança judicial com juros, correção monetária e demais acréscimos legais, na forma do caput do Artigo 50 da Lei municipal nº 2.930/2015.
Após trânsito em julgado desta decisão, à inscrição do nome das empresas infratoras no Cadastro de Reclamações Fundamentadas, nos termos do caput do Artigo 44 do CDC e inciso II do Artigo 58 do Decreto 2.181/97.

F.A.	Empresa	CNPJ	Multa em UFERMS	Valor Total
50-007.001.16-0001615	RAKKU MAGNETICA INDUSTRIA & COMERCIO LTDA - EPP	14.449.954/0001-90	50	R$ 1.219,50

Notifique-se.

Cumpra-se nos termos da lei.

Três Lagoas/MS, 03 de julho de 2017.

MOHAMED YOUSSEF EL JAROUCHE
Assessor Especial

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:09FE3477

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 061/2017

ATA DE "REGISTRO DE PREÇOS" Nº 061/2017 – AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS PARA INFORMÁTICA, MATERIAL DE CONSUMO E EQUIPAMENTOS DE MANUTENÇÃO DE TELEFONIA CONFORME LEVANTAMENTO DO SETOR DE INFORMÁTICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 061/2017
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 058/2017
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063398/2017

A Prefeitura Municipal de Amambai, Estado de Mato Grosso do Sul, situada à Rua Sete de Setembro, 3244 - Centro, inscrita no CNPJ-MF sob n.º 03.568.433/0001-36, e o F**UNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE AMAMBAI-MS** – Rua Benigno Vasconcelos, nº 1061, centro, CEP 79.990-00, com inscrição no CNPJ/MF sob № 13.823.697/0001-42, neste ato representado pelo **Sr. Edinaldo Luiz de Melo Bandeira**, Brasileiro, Casado, Médico, residente e domiciliado a Rua Joana Batista, nº 3.084, Vila Cruzeiro, na cidade de Amambaí - MS, portador do RG n. 742780 SSP/MS, CPF n. 663.061.161-68, e representa o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE AMAMBAI-MS,** o Secretário Municipal de Saúde, **Sr. Sergio Perius,** portador do CPF nº 619.723.550-15 e RG nº 2055833822 SSP/RS, doravante denominado (a) ADMINISTRAÇÃO e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORES/COMPROMITENTE FORNECEDOR, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO**, decorrente da licitação na modalidade **Pregão Presencial SRP n. 058/2017,** autorizado pelo **Processo Administrativo nº 063398/2017**.

DETENTORES/COMPROMITENTES FORNECEDORES:

Empresa **ISRAEL NANTES VIEIRA JUNIOR DAUZACKER MEI,** inscrita no CNPJ/MF sob o n° 27.625.593/0001-38, com endereço na Avenida Pedro Manvailer, n° 4037, Centro, CEP 79.990-000, Amambai – MS, neste ato representado pelo **Sr. Israel Nantes Vieira Junior,** brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 1.321.092 SSP/MS e do CPF n.º 005.626.441-05, residente e domiciliado em Amambai - MS, à Rua: Adão do Amaral, n° 970, Vila Doriane, CEP 79990-000 Amambai - MS.

Empresa **LINDALVA MARTINS DOS SANTOS & CIA LTDA ME,** inscrita no CNPJ-MF sob o nº 05.496.063/0001-02, com endereço na Rua Monte Alegre, nº 5060, Bairro Jd. Ouro Verde, CEP 79.833-120, Dourados - MS, neste ato pelo **Sr. Fabricio Dourado da Silva,** brasileiro, solteiro, comerciante, portador da carteira de identidade nº 1.205.007 SSP/MS, CPF nº 932.634.491-68, residente e domiciliado á Rua Monte Alegre, nº 4645, Bairro Jardim Paulista, CEP 79.833-120, Dourados MS.

DO REGISTRO: Entre as partes nomeadas e qualificadas, fica ajustado a presente Ata de Registro de Preços, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520/02 bem como do artigo 15 da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, pelo Decreto Municipal n° 367/2013, e das demais normas legais aplicáveis em face da classificação de preços, por deliberação da Comissão Permanente de Licitação do Município, tendo resolvido REGISTRAR os preços para futura e eventual **"**Aquisição de Suprimentos para Informática, material de consumo e Equipamentos de manutenção de telefonia conforme levantamento do setor de Informática da Prefeitura Municipal de Amambai - MS**"** nos termos das seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO
1.1 "Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de Suprimentos para Informática, material de consumo e Equipamentos de manutenção de telefonia conforme levantamento do setor de Informática da Prefeitura Municipal de Amambai - MS", em conformidade com as especificações e quantidades constantes no ANEXO I, do Edital, conforme abaixo:

1.2 Os itens registrados eventualmente serão adquiridos de acordo com a necessidade do Município.

CLÁUSULA SEGUNDA DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS
2.1 – A presente ata de registro de preços terá vigência por 12 (doze) meses, a partir da data de 01/06/2017 até 01/06/2018.

2.2 - Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Amambai não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3 - Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 058/2017, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA DO PAGAMENTO
3.1- Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a data emissão da nota fiscal e entrega dos itens.

3.2- A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo MUNICÍPIO.

3.3- Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.4- As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

3.5- O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.6- Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA QUARTA DA ENTREGA E DO PRAZO
4.1 Os itens deverão ser entregues de forma parcelada conforme Solicitação, Pedido ou Autorização de fornecimento do órgão solicitante.

4.2 Os itens adquiridos através deste Pregão deverão ser entregues nas quantidades solicitadas, na Secretaria pertinente no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após solicitação da Secretaria responsável.

4.3 A ata de registro de preços terá validade por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura;

4.4 O objeto licitado somente será adquirido se houver eventual necessidade de aquisição/contratação da Prefeitura Municipal de Amambai;

4.5 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da detentora da ata pela perfeita execução do empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES
5.1 - Do Município:

5.1.1- Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

5.1.2- Aplicar à detentora da Ata penalidades, quando for o caso;

5.1.3- Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;

5.1.4- Efetuar o pagamento à detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

5.1.5- Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

5.1.6- Conferir e Fiscalizar a execução ou aquisição do objeto licitado.

5.2 - Da Detentora da Ata:

5.2.1- Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida;

5.2.2- Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos;

5.2.3- Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;

5.2.4- Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

5.2.5- Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e edital de licitação.

CLÁUSULA SEXTA DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO
6.1 - Os contratos de aquisição decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa pela detentora.

6.2 - A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3 - Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa.

6.4 - A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS PENALIDADES
7.1- Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela nota de empenho, sujeitará a detentora da Ata às penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais destacam- se:

a) advertência;

b) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato;

c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

d) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;

e) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 2 (dois) anos;

f) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

7.2 - Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

7.3 - Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a" à "f", do item 7.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

7.4 - O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

CLÁUSULA OITAVA DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS
8.1 - Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.1.1 - Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.2 - Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.2.1. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o IGPM/FGV.

8.3 - O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.4 - No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.5 - Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.6 - Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.7 - Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.8 - Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá,
mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

8.8.1 - A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.9 - A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

8.10 - Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.11 - Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.12 - Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA NONA DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
9.1 – A presente ata poderá ser cancelada pelo MUNICÍPIO, de comum acordo, sem ônus, que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 30(trinta) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pelo “PROMITENTE FORNECEDORA”, sendo reconhecido o direito de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93 e ainda, unilateralmente pelo MUNICÍPIO.

9.2. A presente Ata de Registro de Preços poderá será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.2.1 - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.2.2 - a detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.3 - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.2.4 - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.2.5 - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.2.6 - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.3 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.4 - Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.4.1 - A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada á Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO
10.1 - As aquisições dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos das aquisições.

10.1.1 - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO ORÇAMENTO
11.1 As despesas decorrentes da presente Ata correrão por conta de recursos previstos no Orçamento da Prefeitura Municipal de Amambai.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA VINCULAÇÃO AO EDITAL
12.1 Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 058/2017, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela PROMITENTE FORNECEDORA, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DAS COMUNICAÇÕES
13.1 - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
14.1 - Integram esta Ata, o edital da PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 058/2017 a proposta da empresa classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

14.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02, Decreto Municipal n° 276/2010 e 367/2013, no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DO FORO
15.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Amambai – MS, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Amambai, 12 de Junho de 2017.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal
Contratante

SERGIO PERIUS
Secretário Municipal de Saúde
Contratante

Empresas Detentoras

Representante:
ISRAEL NANTES VIEIRA JUNIOR
CPF.: 005.626.441-05
RG.: 1.321.092 SSP/MS
Empresa:
Israel Nantes Vieira Junior Dauzacker MEI

Representante:
FABRICIO DOURADO DA SILVA
CPF.: 932.634.491-68
RG.: 1.205.007 SSP/MS
Empresa:
Lindalva Martins Dos Santos & Cia LTDA ME

TESTEMUNHA:

Alex William de Souza Santos
CPF- 019.171.071-70
RG -1489518 SSP/MS

Evaldo Luiz Ramires de Oliveira Escobar
CPF Nº 971.720.811-53
RG Nº 1.159.578 SSP/MS

ISRAEL NANTES VIEIRA JUNIOR DAUZACKER MEI				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**VALOR MEDIO UNIT.**	**TOTAL**
1	ABRAÇADEIRA DE NYLON/ PRETA / 100MM X 2,5 MM / 20 UNIDADES	14	4,80	67,20
3	ADAPTADOR DE REDE PCI EXPRESS	45	80,00	3.600,00
5	ADAPTADOR PCI EXPRESS WIRELESS N150MBPS TL-WN781ND	80	96,60	7.728,00
6	ADAPTADOR WIRELESS USB 300MBPS	10	67,00	670,00
7	ALICATE DE CRIMPAR CONECTOR RJ45 CRIMPAGEM CABO DE REDE	4	135,00	540,00
8	ALICATE DECAPADOR PARA CABOS DE REDE E COAXIAL PROFISSIONAL NETWORKBOX	2	39,00	78,00
12	CABO DE FORÇA PADRAO NOVO	55	19,70	1.083,50
13	CABO DE VIDEO HDMI 10MTS	3	58,00	174,00
15	CABO DE VIDEO VGA	45	22,44	1.009,80
16	CABO USB DE IMPRESSORA 2.0 DE 1,8 METROS	10	16,60	166,00
18	CANALETA 50X20X2000 MM COM DIVISÓRIA	50	50,00	2.500,00
21	DESENCAPADOR UNIVERSAL DE CABOS 501A REDE UTP FTP COAXIAL CINZA	10	24,85	248,50
22	FILTRO DE LINHA 6 TOMADAS PADRÃO NOVO E ANTIGO	130	39,00	5.070,00
23	FITA DUPLA FACE 19 MM X 2M 3M	30	28,00	840,00
24	FONE OUVIDO ESTEREO HEADPHONE AZUL 2000AZ	20	50,00	1.000,00
27	GABINETE DESKTOP - PRETO	30	201,00	6.030,00
31	HD SATA 500GB 16MB 7200RPM BARRACUDA 6GB/S ST500DM002	105	280,00	29.400,00
32	KIT SERRA COPO PARA CONCRETO MARTELETE SDS 7 PÇS	1	190,00	190,00
33	LIMPA CONTATO ELETRICO ORBI 300ML E 209G	25	17,00	425,00
34	MANTA ANTI-ESTATICA P/ A BANCADA ESD COM CONECTOR 0,50X0,30M	20	45,00	900,00
35	MEMÓRIA 4GB 1600 MHZ DDR3 CL10 RED SERIES	85	207,00	17.595,00
36	MICRO OLEO LUBRIFICANTE DE 300ML	12	27,50	330,00
37	MODEM ROTEADOR WURELESS N ADSL 2+300 MBPS	35	150,00	5.250,00
41	NOBREAK 3000VA	1	4.150,00	4.150,00
43	PASTA TÉRMICA MD9 100G POTE	12	27,00	324,00
48	PLACA MÃE LGA1151 - GIGABYTE GA-H110M-H DDR3 (MICRO ATX)	80	525,00	42.000,00
49	PLACA MÃE/ SOCKET 1150 PARA 4ºGERAÇÃO/ CHIPSET H81/ PROCESSADOR GRÁFICO INTEGRADO/ PORTAS USB 2.0 E 3.0/ 1PCIE X16,2PCIE 2.0X1	10	278,00	2.780,00
50	PLUG RJ-45 MULTILAN CAT.5E (PACOTE COM 100)	6	23,00	138,00
51	PROCESSADOR INTEL CORE I3-6100 SKYLAKE, CACHE 3MB, 3.7GHZ, LGA 1151, INTEL HD GRAPHICS 530 BX80662I36100	80	750,00	60.000,00
52	RACK 7U TEXTURIZADO/19 POLEGADAS X 600	12	610,00	7.320,00
55	ROTEADOR DE MESA N 300 MBPS	40	130,00	5.200,00
58	ROUTERBOARD CPU NOMINAL FREQUENCIA 1.4/2CPU CORE COUT/ 1GB DE MEMORIA RAM / 10 PORTAS ETHERNET 10/100/1000 / 1PORTA USB	2	880,00	1.760,00
59	SOPRADOR / ASPIRADOR DE AR 800 WATTS	5	550,00	2.750,00
62	SWITCH DE MESA DE 8 PORTAS 10/100 MBPS	30	80,00	2.400,00
63	SWITCH GIGABIT DE 24 PORTAS	10	128,00	640,00
67	TESTADOR PROFISSIONAL DE CABO DE REDE LAN RJ11 RJ45 USB	1	195,00	195,00
68	TESTADOR PROFISSIONAL DE CABO DE REDE LAN RJ11 RJ45 USB	4	195,00	780,00
TOTAL				**215.332,00**

LINDALVA MARTINS DOS SANTOS & CIA LTDA ME				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**VALOR MEDIO UNIT.**	**TOTAL**
2	ADAPTADOR DE REDE MINI-PCI 10/100/1000	30	87,70	2.631,00
4	ADAPTADOR DE TOMADA DO PADRÃO ANTIGO PARA O PADRÃO NOVO	10	14,70	147,00
9	ANTENA LITEBEAN M5 23DBI 5.8 GHZ	15	413,00	6.195,00
10	ANTENA UBIQUITI AP UNIFI UAP-AC LITE BR MIMO 2.4 / 5.0 GHZ 300 / 867 MBPS BIVOLT	40	722,00	28.880,00
11	BATERIA LITRO CR- 2032 (3V) CARTELA C/5	115	11,90	1.368,50
14	CABO DE VIDEO HDMI 3MTS	5	34,45	172,25
17	CAIXA DE CABO DE REDE FURUKAWA CAT5E UTP ETHERNET SOHO 305M	11	570,00	6.270,00
19	CANALETA ADESIVA 20X10X200MM REFORÇADA ADESIVADA	90	10,95	985,50
20	CANALETA SIMPLES C/ ADESIVO - BRANCA	30	10,95	328,50
25	FONTE ATX VF350 350W 110/220V	40	192,00	7.680,00
26	FONTE VF350 350W110/220V	70	192,00	13.440,00
28	GRAVADOR INTERNO 24X SATA PRETO GH24NSC0	25	113,30	2.832,50
29	HD EXTERNO PORTATIL / 1TB USB 3.0 USB 2.0	9	417,00	3.753,00
30	HD NOOTEBOOK - SATA / 500GB / 5400 RPM/ 2.5 / 7MM	10	272,00	2.720,00
38	MONITOR LED 19,5" HD 1600X900	65	562,00	36.530,00
39	MOUSE ÓPTICO USB COM NO MINIMO 1000DPI	120	34,50	4.140,00
40	MOUSE PAD COM APOIO DE PULSO	150	27,70	4.155,00
42	NOBREAK BIVOLT DE 100VA COM NO MINIMO 4 TOMADAS DO PADRAO NOVO	15	590,00	8.850,00
44	PEN DRIVE 16 GB - RUER BLADE SOFTWARE SECUREACCES	20	58,90	1.178,00
45	PEN DRIVE 8GB / CRUZER BLADE SOFTWARE SECUREACCESS	35	34,00	1.190,00
46	PLACA DE VIDEO VGA EVGA 1GB DDR3 PCI - E 2.0	15	245,00	3.675,00
47	PLACA MAE 1155 CHIPSET INTEL H61 EXPRESS	10	463,00	4.630,00

53	REPETIDOR DE SINAL 300 MBPS 2.4GHZ	15	110,00	1.650,00
54	REPETIDOR DE SINAL 300MBPS 2.4 GHZ	10	110,00	1.100,00
56	ROTEADOR WEIRELESS AC 1200 MBPS	5	740,00	3.700,00
57	ROTEADOR WIRELESS 300MBPS	20	172,00	3.440,00
60	SSD 2.5´ 240GB UV400 SATA III LEITURAS: 550MB/S E GRAVAÇÕES: 490MB/S SUV400S37/240G	12	583,00	6.996,00
61	SWITCH 16 PORTAS 10/100/1000 GERENCIÁVEL	12	495,00	5.940,00
63	SWITCH GIGABIT DE 24 PORTAS	10	490,00	4.900,00
64	SWITCH GIGABIT DE 24 PORTAS	5	490,00	2.450,00
65	TECLADO ABNT2 USB – PRETO	120	30,00	3.600,00
TOTAL				**175.527,25**

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:923259C4

