SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
ASSOMASUL

Mato Grosso do Sul , 15 de Abril de 2011 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul • ANO II | Nº 0317

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 24/2011
CONTRATO Nº 36/2011
PARTES:
Município de Água Clara/MS.
Construtora B & C Ltda.
OBJETO: contratação de empresa para obra de construção de 02 (duas) salas de aula; Local: Escola Municipal Márcia Cristina Fioratti Javarez, em conformidade com o Projeto Básico de Engenharia, sob regime de execução indireta por preço global.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01 – Prefeitura Municipal de Água Clara
005 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
12 – Educação
361 - Ensino Fundamental
0006 – Educação no Caminho Certo
1002 – Construção Ampliação Reforma Unidades Escolares
4.4.90.51.00 – Obras e Instalações
VIGÊNCIA: 30 (noventa) dias
DATA: 16.03.2011.
SIGNATÁRIOS: Edvaldo Alves de Queiroz/contratante
Ademir da Guia de Sousa Silva /Contratada

Publicado por:
Maria Amelia da Silva Rodrigues
Código Identificador:85FD2960

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25/2011
C0NTRATO Nº 32/2011
PARTES:
Município de Água Clara/MS.
LC - Rio Preto Terraplanagem Ltda.
OBJETO: contratação de empresa especializada para realização de obras de galeria de águas pluviais, em conformidade com o Projeto Básico de Engenharia, sob regime de execução indireta por preço global.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
01 – Prefeitura Municipal de Água Clara
006 – Secretaria Municipal de Infraestrutura
15 – Urbanismo
451 – Infraestrutura Urbana
009 – Água Clara para todos
1007 – Pavimentação asfáltica e obras complementares
449051.000000 – Obras e Instalações
VALOR: R$ 143.009,11 (cento e quarenta e três mil, nove reais e onze centavos).
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.
DATA: 09.03.2011.
SIGNATÁRIOS: Edvaldo Alves de Queiroz/contratante
Carlos Henrique Mialich / contratada

Publicado por:
Maria Amelia da Silva Rodrigues
Código Identificador:5482BF12

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 26/2011
CONTRATO Nº 38/2011
PARTES:
Município de Água Clara/MS.
SKALLA – Comércio e Urbanização Ltda
OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de obras de pavimentação asfáltica com guias/sarjetas, em conformidade com o Projeto Básico de Engenharia, sob regime de execução indireta por preço global.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
01 – Prefeitura Municipal de Água Clara
006 – Secretaria Municipal de Infraestrutura
15 – Urbanismo
451 – Infraestrutura Urbana
009 – Água Clara para todos
1007 – Pavimentação asfáltica e obras complementares
449051.000000 – Obras e Instalações
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias
DATA: 05.04.2011.
SIGNATÁRIOS: Edvaldo Alves de Queiroz/contratante
Gildásio Couto /Contratada

Publicado por:
Maria Amelia da Silva Rodrigues
Código Identificador:56698A19

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 48/2011
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2011
O Município de Água Clara – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio de sua Pregoeira Oficial, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento das empresas interessadas, que está aberta nos termos do disposto na Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 27/2006, e, no que couber, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, das condições estabelecidas neste Edital e demais normas pertinentes, e, em conformidade com o r. despacho exarado pelo Senhor Prefeito Municipal de Água Clara nos autos do processo em epigrafe, a licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº10/2011**

OBJETO:
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria no incremento da receita do ITR – Imposto Territorial Rural, em conformidade com o Termo de Referência, anexo ao edital.

LOCAL E DATA DE ABERTURA:
A abertura e julgamento das propostas serão realizados no dia 29 de abril de 2011, às 8h00, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Água Clara/MS, sito na Rodovia BR 262 Km 135 – Centro, na cidade de Água Clara/MS.

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

Diretoria 2009/2010

Presidente:	**Jocelito Krug – Chapadão do Sul**
1º Vice-Presidente :	Douglas Melo Figueiredo - Anastácio
2º Vice-Presidente:	Eledir Barcelos de Souza – Santa Rita do Pardo
Secretário-Geral:	João Carlos Aquino Leme - Bataguassu
1º Secretário-Geral:	Marcos Benedetti Hermenegildo - Vicentina
2º Secretário-Geral:	Carlos Augusto da Silva - Cassilândia
Tesoureiro Geral:	Renato Pieretti Câmara – Ivinhema

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

AQUISIÇÃO DO EDITAL:
Os interessados poderão adquirir o Edital, bem como maiores informações junto ao Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Água Clara/MS, no endereço acima mencionado mediante o recolhimento, na Tesouraria Municipal, da taxa no valor de R$ 100,00 (cem reais).

Água Clara/MS, 14 de abril de 2011.

MARIA AMÉLIA DA SILVA RODRIGUES
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Maria Amelia da Silva Rodrigues
Código Identificador:A5762140

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 224/2010

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 014917/2010
LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 063/2010
Partes: Prefeitura Municipal de Amambai – MS – Contratante
CNPJ: 03.568.433/0001-36
VIMAX DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA – Contratada
CNPJ: 09.505.382/0001-80
Objeto: Aditivo de Valor do Contrato nº 224/2010
VALOR: R$ 12.269,29 (Doze mil duzentos e sessenta e nove reais e vinte e nove centavos)
FORO: Comarca de Amambai/MS
Local e Data: Amambai/MS, 12 de Abril de 2011.
Assinam: Dirceu Luiz Lanzarini – Prefeito Municipal.
CPF: 028.021.368-95
AMELIA YUKALI YAMASHITA OGAWA – Sócia Proprietária
CPF: 781.964.001-44

Publicado por:
Clediomar Arce dos Santos
Código Identificador:1B1C2E88

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 128/2011

"Concede Licença para Tratar de Interesse Particular a servidora que menciona".

DIRCEU LUIZ LANZARINI - Prefeito Municipal de Amambai-MS,no uso de suas atribuições legais e com base no art. 88 da Lei Complementar 004/2004, e,

- Considerando o Requerimento protocolado sob o nº 017498/2011.

RESOLVE:

Art. 1ºConceder Licença para Tratar de Interesse Particular (TIP) a servidora **"GISELI APARECIDA CAPARROS GLAUCK"**, ocupante do cargo de Professora Nível III, Classe B, CHS 20, pelo prazo de 03 (três) anos, a contar de 11 de Abril 2011.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 11 de Abril de 2011.

Art.3º Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de Abril de 2011.

DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal

BRASÍLIA APARECIDA NEVES FARIAS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Andréia Tobias
Código Identificador:6144C92B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 125/2011

Altera Membros do GRUPO GESTOR e Membros da EQUIPE TÉCNICA do Programa de Beneficio Prestação Continuada.

DIRCEU LUIZ LANZARINI - Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais, e considerando as informações trazidas pelo Oficio SMAS nº 046/11 de 14 de Abril de 2011,

RESOLVE:

Art.1º Fica alterado os membros do **GRUPO GESTOR** do Programa de Benefício de Prestação Continuada destinada a fomentar o diálogo intersetorial no âmbito local para consolidação de uma Rede de Apoio à Inclusão das Pessoas com Deficiência beneficiário do BPC/LOAS no sistema de ensino, com a seguinte composição:
I - GILMAR ROSA DO AMARAL – Secretário Municipal de Assistência Social;
II – ZITA CENTENARO – Secretária Municipal de Educação;
III - EDNOR BAMPI – Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Nomear a **EQUIPE TÉCNICA** destinada a promover os encaminhamentos necessários para a Inclusão escolar de Crianças e Adolescentes portadores de deficiência na escola, conforme especificados abaixo:
I - MARIA DE LURDES P. FERNANDES – **Coordenadora** – Sec. Municipal de Assistência Social;
II - NAIR TEREZA WEBER RAFAELI – Secretaria Municipal de Educação;
III - SILVIA REJANE XIMENES CASTELON – Psicóloga do CRAS – Centro de Referencia de Assistência social.

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

Gabinete do Prefeito, 14 de Abril de 2011.

DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal

BRASILIA APARECIDA NEVES FARIAS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Andréia Tobias
Código Identificador:476794E7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 127/2011

"Altera o artigo 1º da Portaria nº 056/2009, que trata da composição da ***Comissão Coordenadora do Programa Bolsa Família*** *e dá outras providencias".*

DIRCEU LUIZ LANZARINI - Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base no Decreto Federal nº 5.209 de 17 de setembro de 2004, artigo 14, inciso I, e,

- Considerando o Memorando Protocolado sob o nº 2666/2009.

RESOLVE:

Art.1º Fica alterada a composição da representação da Secretaria Municipal de Assistência Social na composição da Comissão do Programa Bolsa Família a constar da seguinte forma:

I – Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social

a)Camila de Oliveira Marné Pschisky

Art.2º Ficando inalteradas as demais representações, constantes da Portaria 090/2010.

Art.3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 14 de Abril de 2011.

Gabinete do Prefeito, 14 de Abril de 2011.

DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal

BRASILIA APARECIDA NEVES FARIAS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Andréia Tobias
Código Identificador:4A971B3E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 126/2011

"Altera o artigo 1º da Portaria nº 27/2008, que trata da composição da ***Comissão Coordenadora do Programa Bolsa Família*** *e dá outras providencias".*

DIRCEU LUIZ LANZARINI - Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base no Decreto Federal nº 5.209 de 17 de setembro de 2004, artigo 14, inciso I.

RESOLVE:

Art.1º Fica alterada a composição da representação da Secretaria Municipal de Educação na composição da Comissão do Programa Bolsa Família a constar da seguinte forma:
I – ALEXANDRA MEIRA– SEMED.

Art.2º Ficando inalteradas as demais representações, constantes da Portaria 027/2008.

Art.3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 14 de Abril de 2011.

Gabinete do Prefeito, 14 de Abril de 2011.

DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal

BRASILIA APARECIDA NEVES FARIAS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Andréia Tobias
Código Identificador:27021105

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANASTÁCIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE RESULTADO TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2011

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº33/2011, TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2011, referente a Construção da praça de eventos conforme contrato de repasse nº313.468-66-2009 /MTUR/Caixa no Município de Anastácio MS.
Considerando os recursos impetrados pelas empresas: Engefix Construções Ltda. CNPJ 00.988.702/0001-25, e D.C.A Construtora Ltda, CNPJ 04.822.277/0001-50 e parecer jurídico, o Gel decide habilitar todas as empresas participantes do certame.
Empresas habilitadas: Engel Construções e Projetos Ltda, CNPJ 02.524.945/0001-38; Engefix Construções Ltda. CNPJ 00.988.702/0001-25, e D.C.A Construtora Ltda, CNPJ 04.822.277/0001-50:
Mantida a abertura das propostas de preço, para o dia quinze de abril de 2011 as 7:30 horas.

Anastácio, 07 de abril de 2011.

VILSON ZANQUETA
Presidente do GEL

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:D8E0CE58

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo Licitatório n° 052/2011 - Pregão Presencial n° 25/2011
PRESENCIAL do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, nos termos da Lei Federal 10520/2002, Lei Municipal 721/2009, Decreto nº 049/2011 e legislação correlata, de acordo com a Lei Federal n° 8666/93 e suas alterações.
OBJETO: Registro de preços aquisição de gêneros alimentícios, materiais e produtos de higiene e limpeza e correlatos (incluindo Gás de cozinha GLP - P13) E a aquisição de gêneros alimentícios destinados a merenda escolar, com recursos próprios da Secretaria Municipal de Educação e do FNDE (PNAE, PNAEC e PNAP) e de produtos e materiais para higiene pessoal e limpeza com recursos próprios da Secretaria Municipal de Educação
DATA E HORARIO DA REALIZAÇÃO: 29 de abril de 2011 às 08:00 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 através da apresentação do comprovante de depósito ou transferência bancária (em nome da empresa interessada) no valor de R$ 50,00 (cinqüenta reais) no Banco do Brasil Agência 4817-8, Conta Corrente 2657-3.
TELEFONE: (0xx67) 3245-3540. Não serão fornecidas informações por e-mail.

Anastácio/MS, 08 de abril de 2011.

VILSON ZANQUETA
Pregoeiro

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:82AABB34

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO N° 049/2011

Pregão Presencial n° 23/2011 PRESENCIAL do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, nos termos da Lei Federal 10520/2002, Lei Municipal 721/2009, Decreto nº 049/2011 e legislação correlata, de acordo com a Lei Federal n° 8666/93 e suas alterações.
OBJETO: Registro de preços para aquisição de material de construção, elétrico e hidráulico, para manutenção preventiva e corretiva para atender os próprios municipais e vias publicas do Município de Anastácio/MS.
DATA E HORARIO DA REALIZAÇÃO: 28 de abril de 2011 às 08:00 horas (horário local).
LOCAL DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: Sala de Licitações do Município de Anastácio/MS, sito a Rua João Leite Ribeiro, 754 Centro.
OBTENÇÃO DO EDITAL: Na Secretaria Municipal de Administração no endereço supracitado através da apresentação do comprovante de depósito ou transferência bancária (em nome da empresa interessada) no valor de R$ 50,00 (cinqüenta reais) no Banco do Brasil Agência 4817-8, Conta Corrente 2657-3.
TELEFONE: (0xx67) 3245-3540. Não serão fornecidas informações por e-mail.

Anastácio/MS, 08 de abril de 2011.

VILSON ZANQUETA
Pregoeiro

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:4BECECCD

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 004/2011, DE 03 DE JANEIRO DE 2011.

"Delega poderes para assinatura de documentos do Executivo Municipal, e dá outras providências".

EDSON PERES IBRAHIM, PREFEITO MUNICIPAL DE BATAYPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso e gozo de suas atribuições legais, e obedecendo ao disposto no Art. 47, Inciso XIX da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - Fica delegado poderes, na ausência do Prefeito Municipal ao Sr. José da Rocha, Secretário Municipal de Administração Finanças e Planejamento, portador do RG nº 388092/SSP/MS e CPF nº 405.127.111-00, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, para assinar todas as documentações inerentes a Administração Pública do Município de Batayporã-MS, inclusive receber citações e intimações judiciais.

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

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, retroagindo seus efeitos a primeiro de janeiro de 2011.

Prefeitura Municipal de Batayporã-MS., aos três dias do mês de janeiro de 2011.

EDSON PERES IBRAHIM
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio da Secretaria de Administração e Finanças, e afixado em local de costume em data acima citada

JOSÉ DA ROCHA
Secretário

Publicado por:
Marcia Regina da Silva Paião Maran
Código Identificador:20E459A9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº. 897/2011 DE 13 DE ABRIL DE 2011.

"Altera o artigo 4º da Lei nº 895/2011, de 06 de abril de 2011, e dá outras providências."

EDSON PERES IBRAHIM, PREFEITO MUNICIPAL DE BATAYPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso e gozo de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal;

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e o Poder Executivo sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º- Fica alterado o artigo 4º da Lei nº 895/2011, de 06 de abril de 2011, passando a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 4º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para o dia primeiro de março de 2011."

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

Prefeitura Municipal de Batayporã-MS., aos treze dias do mês de abril de 2011.

EDSON PERES IBRAHIM
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio da Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, e afixada em local de costume em data acima citada.

JOSÉ DA ROCHA
Secretário

Publicado por:
Marcia Regina da Silva Paião Maran
Código Identificador:AFF2A216

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº. 896/2011 DE 13 DE ABRIL DE 2011.

"Dispõe sobre a revisão geral anual das remunerações dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Batayporã – Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências."

EDSON PERES IBRAHIM, PREFEITO MUNICIPAL DE BATAYPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso e gozo de suas atribuições legais, e atendendo as disposições do Inciso X, art. 37 da Constituição Federal;

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e o Poder Executivo sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º- Ficam reajustados em 4% (quatro por cento) os salários dos Servidores Públicos do Poder Legislativo do município de Batayporã-MS, a partir de primeiro de março do corrente ano.

Art. 2º- As despesas decorrentes da presente execução correrão por conta de dotações próprias constantes no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 3º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, retroagindo seus efeitos a primeiro de março do corrente ano, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Batayporã-MS., aos treze dias do mês de abril de 2011.

EDSON PERES IBRAHIM
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio da Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, e afixada em local de costume em data acima citada.

JOSÉ DA ROCHA
Secretário

Publicado por:
Marcia Regina da Silva Paião Maran
Código Identificador:1602E7E2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 023/2011, DE 14 DE ABRIL DE 2011.

"Dispõe sobre transferência de bens imóveis, em conformidade com o art. 1º da Lei nº 838/2010, de 16 de março de 2010 e dá outras providências".

EDSON PERES IBRAHIM, PREFEITO MUNICIPAL DE BATAYPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso e gozo de suas atribuições legais; constantes da Lei nº 838/2010, de 16 de março de 2010;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam transferidos para a Agência de Habitação Popular de Mato Grosso do Sul – AGEHAB, órgão subordinado à Secretaria de

Estado de Habitação e das Cidades do Estado de Mato Grosso do Sul, os lotes abaixo especificados, ambos registrados no SRI de Batayporã-MS, atendendo ao disposto no art. 1º da Lei nº 838/2010, de 16 de março de 2010, que serão destinados à construção de casas através do PROGRAMA DE CARTA DE CRÉDITO FGTS – OPERAÇÕES COLETIVAS GARANTIA CAUÇÃO DE DEPÓSITOS – RESOLUÇÃO 518.
LOTEAMENTO PRO VIDA
- Lotes 01 ao 18, da Quadra 11, pertencentes às Matriculas 1.423 a 1.440;
- Lotes 01 ao 18, da Quadra 12, pertencentes às Matriculas 1.443 a 1.460;
- Lotes 01 ao 07, da Quadra 13, pertencentes às Matriculas 1.461 a 1.467;
- Lotes 10 e 11, da Quadra 13, pertencentes às Matriculas 1.469 e 1.470;
- Lotes 01 ao 05, da Quadra 16, pertencentes às Matriculas 1.485 a 1.489;

Art. 2º. Os lotes constantes do artigo anterior, para efeito de tributação ficam fixados no valor venal de R$ 1.006,00 (um mil e seis reais) cada um, de conformidade com o Código Tributário Municipal.

Art. 3º. Fica determinado que a Agência de Habitação popular de Mato Grosso do Sul – AGEHAB, não poderá em hipótese alguma, mudar a finalidade dos lotes.

Art. 4º Não cumpridas às determinações constantes dos Artigos 1º e 3º, do presente Decreto, o lotes retornarão ao domínio do município, sem nenhuma indenização.

Art. 5º. O Setor Contábil providenciará a baixa do Balanço Geral da área constante do artigo primeiro de acordo com os Registros Contábeis na forma da Lei.

Art. 6º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Batayporã-MS, aos quatorze dias do mês de abril de 2011.

EDSON PERES IBRAHIM
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio da Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, e afixado em local de costume em data acima citada.

JOSÉ DA ROCHA
Secretário

Publicado por:
Marcia Regina da Silva Paião Maran
Código Identificador:82EA0B7D

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2011

O Município de Bodoquena – Estado de Mato Grosso do Sul, através do Pregoeiro designado pelo decreto 2.152/2009, torna público o resultado do processo supra.

Objeto: Contratação de 30 dias de serviços de um caminhão tipo caçamba com capacidade mínima 7 tonelada para operacionalização e manutenção da secretaria Municipal de obras, visando à limpeza de áreas pública e cascalhamento estradas.

Aberta a sessão, passados 30 minutos não houve comparecimento de nenhum representante, tampouco o recebimento de qualquer proposta, motivo pelo qual o Pregoeiro encerrou a sessão julgando **deserta** a licitação.

Data: 28/03/2011«cdsProcesso_DATA_FECHAMENTO».

Homologo o resultado proferido pelo Pregoeiro, no processo acima mencionado e determino que o processo seja repetido.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:E1539BE7

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. 053/2011

"Dispõe sobre a regulamentação do Fundo Municipal de Assistência Social- FMAS, criado pela Lei 258, de 29 de julho de 1996".

O **Prefeito Municipal de Bodoquena**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal

DECRETA:

Art. 1º - O Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, criado pela Lei nº 258, de 29 de julho de 1996, vinculado à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, tem a finalidade de proporcionar os meios financeiros para o desenvolvimento das políticas públicas na área da assistência social, bem como ao exercício das competências do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.

Art. 2º - Constituirão receitas do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS:
I - dotação consignada anualmente no orçamento municipal (recursos próprios) e verbas adicionadas que a lei estabelecer no decurso do período, conforme o disposto no Art. 5º;
II - recursos provenientes dos Conselhos Estadual e Nacional de Assistência Social;
III - doações, auxílios, contribuições e legados que lhe venham a ser destinados;
IV - contribuições dos governos e organismos nacionais, estrangeiros e internacionais;
V - rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósitos e aplicações de capitais;
VI - outros recursos que lhe forem destinados, inclusive provenientes do Fundo Estadual de Assistência Social e do Fundo Nacional de Assistência Social.

Art. 3º - Cabe à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, como órgão responsável pela coordenação da Política Municipal de Assistência Social, gerir o Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, sob orientação e controle do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.
§ 1º - O gestor do Fundo Municipal de Assistência Social, ordenador da despesa, será o titular da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.
§ 2º - A gestão financeira dos recursos do FMAS será feita pelos Técnicos da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, devidamente designados.
§ 3º - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças aplicará os recursos do FMAS, eventualmente disponíveis, a ele revertendo seus rendimentos.
§ 4º - As contas e os relatórios do gestor do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS serão submetidos à apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, mensalmente, de forma sintética e, anualmente, de forma analítica.

Art. 4º - Compete à Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social expedir os atos normativos necessários à gestão do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Assistência Social - CMAS.

Art. 5º - O Tesouro Municipal repassará mensalmente recursos provenientes das fontes sob sua responsabilidade, destinados à execução do orçamento do Fundo a que se refere este Decreto.
§ 1º - A proposta orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS constará das Políticas, Programas e Planos Anuais e Plurianuais do Município e será submetido à apreciação e aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.
§ 2º - O orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS integrará o orçamento do Município.

Art. 6º - Os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, conforme a origem, serão aplicados:
I - no pagamento de benefícios eventuais, previstos no inciso I do art. 15 da Lei Nacional nº 8.742, de 1993;
II – no financiamento total ou parcial, além do apoio técnico, da execução de programas, projetos, benefícios e serviços de assistência social, governamental e não governamental, de acordo com o plano de trabalho ou objetivo do programa, aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, obedecidas as prioridades estabelecidas no parágrafo único do art. 23 da Lei nº 8.742, de 1993;
III - para atender as ações assistenciais de caráter de emergência e nos casos de calamidade pública;
IV - na capacitação de recursos humanos e no desenvolvimento de estudos e pesquisas relativos à área de assistência social;
V - na aquisição de material permanente e de consumo, necessários ao desenvolvimento dos programas;
VI – na construção, reforma, ampliação, aquisição e locação de imóveis para prestação de serviços de assistência social.

Art. 7º - A transferência de recursos públicos ou subvenções do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS para as entidades prestadoras de serviços e demais organizações de assistência social atuantes no Município de Bodoquena/ MS, devidamente inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, ocorrerá de conformidade com os critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, mediante convênios, subvenções, auxílios ou atos similares, respeitada a disponibilidade de recursos financeiros existentes, oriundos da União, do Estado e do Município.

Art. 8º - Todas as despesas que onerem o Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS deverão ser previamente autorizadas pela Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, sob orientação e controle do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.

Art. 9º - O Fundo Municipal de Assistência Social passa a utilizar, a partir desta data, a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/ Ministério da Fazenda (CNPJ) sob o número 13.400.564/0001-63.
Parágrafo Único – Conforme a Tabela de Natureza Jurídica de 2009, do IBGE, este fundo pertence a natureza jurídica 120-1, conceituado como fundo público, especial, de natureza contábil e/ou financeira, não dotado de personalidade jurídica.

Art. 10 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bodoquena/ MS, 14 de Abril de 2011.

JUN ITI HADA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Regina Aquino Risalte
Código Identificador:93C5E0F7

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 056/2011

O MUNICIPIO DE BODOQUENA – 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 2.143/2009 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 empresa de revisão de 01 bomba e 04 bicos injetores com substituição de peças Trator Massey Fergunson 292 do município Bodoquena.

ABERTURA SESSÃO: 02 de Maio de 2011
HORAS : 08h00min
LOCAL: Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS, sito a Rua 13 de Maio, nº305 Centro. O edital com os dados completos encontra–se disponível aos interessados no endereço acima especificado, gratuitamente.

Bodoquena/MS, 14 de Abril de 2011.

JOÃO PAULO LIMA DE OLIVEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:96AF4511

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 054/2011

O MUNICIPIO DE BODOQUENA – 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 2.143/2009 e subsidiariamente pela Lei nº. 8.666 de 21/06/93, e suas alterações e Lei Complementar nº. 123/06, conforme adiante especificada:

ABERTURA DA SESSÃO: 29 de Abri de 2011
HORAS:13h30 horas
LOCAL: Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS, sito a Rua 13 de Maio, nº305 Centro. O edital com os dados completos encontra–se disponível aos interessados no endereço acima especificado, gratuitamente.

Bodoquena/MS, 14 de Abril de 2011.

PREGOEIRO

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:A57623C2

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 055/2011

O MUNICIPIO DE BODOQUENA – 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 2.143/2009 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 empresa para os serviços de revisão de 01 bomba e 06 bico injetores com substituição de peças para atender o veiculo NEW HOLLAND FG 140 do município Bodoquena.

ABERTURA DA SESSÃO: 29 de Abril de 2011
HORAS : 15h30 horas
LOCAL: Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS, sito a Rua 13 de Maio, nº305 Centro. O edital com os dados completos encontra–se disponível aos interessados no endereço acima especificado, gratuitamente.

Bodoquena/MS, 14 de Abril de 2011.

PREGOEIRO

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:9F6C0F1A

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 043/2011

O Município de Bodoquena – Estado de Mato Grosso do Sul, através do pregoeiro designada pelo decreto 2.152/2009 torna público o resultado do processo supra.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de manutenção de equipamentos de informática (microcomputadores, impressoras, roteadores, estabilizadores, no-breaks e demais correlatos), e manutenção de cabeamento estruturado.

VENCEDOR:
FLÁVIO MOREIRA DE SOUZA.
Valor: R$ 15.840,00 (quinze mil e oitocentos e quarenta reais)

Data: 14/04/2011
HOMOLOGO o resultado proferido pela comissão, no Processo acima mencionado, em favor das empresas vencedoras.

JUN ITI HADA,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:415FF6C4

SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 045/2011

O Município de Bodoquena – Estado de Mato Grosso do Sul, através do pregoeiro designada pelo decreto 2.152/2009 torna público o resultado do processo supra.
Objeto: Serviço de Transporte Escolar 2011 do Município BODOQUENA-MS.
Vencedores:

Empresa: LUIS A DA SILVA-ME
Valor: R$ 4.590,00 (quatro mil e quinhentos e noventa reais)

Empresa: MARCOS DANIEL DA SILVA-ME
Valor: R$ 102.479,40 (cento e dois mil e quatrocentos e setenta e nove reais e quarenta centavos)

Empresa: SIMONE COSTA DA SILVA – ME
Valor: R$ 33.782,40 (trinta e três mil e setecentos e oitenta e dois reais e quarenta centavos)

Empresa: VALQUÍRIA FEITOSA PATRÍCIO-ME
Valor: **R$ 14.688,00** (quatorze mil e seiscentos e oitenta e oito reais)

Total: R$ 155.539,80 (cento e cinqüenta e cinco mil e quinhentos e trinta e nove reais e oitenta centavos)

Data: 14/04/2011

HOMOLOGO o resultado proferido pela comissão, no Processo acima mencionado, em favor das empresas vencedoras.

Publicado por:
Joao Paulo Lima de Oliveira
Código Identificador:C3529191

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

SETOR DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO Nº001/2011 CONTRATO Nº049/11

Partes: Prefeitura Municipal de Camapuã/Associação dos Transportadores Escolares de Camapuã
Fundamentação: autorização contida no Processo nº 0013/2011, Pregão Presencial nº05/2011 e previsão legal do artigo 65, I, "b" da Lei 8.666/93 e modificações posteriores.
93 quilômetros, para o ano letivo de 183 dias. Desta forma, procede-se o aditamento do contrato original, compreendendo 183 dias letivos, cujo valor é de 2,05 por km, acrescendo-se R$6.752,701(seis mil setecentos e cinqüenta e dois reais e setenta centavos).
Assinam: João Carlos Machado
Data: 01 de abril de 2011.

Publicado por:
Huilson Pasqualli
Código Identificador:A3F5AAA3

SETOR DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO Nº001/2011 CONTRATO Nº052/11

Partes: Prefeitura Municipal de Camapuã/Silva & Porto Ltda-ME
Fundamento: autorização contida no Processo nº 0013/2011, Pregão Presencial nº05/2011 e previsão legal do artigo 65, I, "b" da Lei 8.666/93 e modificações posteriores.
145 quilômetros. Desta forma, procede-se o aditamento do contrato original, compreendendo 183 dias letivos, cujo valor é de 2,17 por km, acrescendo-se R$4.368,21(quatro mil trezentos e sessenta e oito reais e vinte e um centavos).
Assinam: Marcelo Pimentel Duailibi/Dione Machado Porto
Data: 01 de abril de 2011.

Publicado por:
Huilson Pasqualli
Código Identificador:C5E47F33

SETOR DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA LICITATÓRIA Nº 022/2011

Processo Administrativo nº 049/2011
Despacho: Prefeito Municipal de Camapuã
Assunto: contratação da empresa Laboratório Farmacêutico do Estado de Pernambuco Governador Miguel Arraes S/A (LAFEPE), para a aquisição de Medicamentos para atender à secretaria de saúde da Prefeitura Municipal de Camapuã-MS, cujo valor será de R$ 53.250,36 (cinqüenta e três mil duzentos e cinqüenta reais e trinta e seis centavos), em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde.
Declaro Dispensável de licitação contratação da empresa Laboratório Farmacêutico do Estado de Pernambuco Governador Miguel Arraes S/A (LAFEPE), para a aquisição de Medicamentos para atender à secretaria de saúde da Prefeitura Municipal de Camapuã-MS, cujo valor será de R$ 53.250,36 (cinqüenta e três mil duzentos e cinqüenta reais e trinta e seis centavos), em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, considerando os Pareceres Jurídico e Técnico, que com fulcro no Inciso VIII do artigo 24 da Lei nº 8.666/93 de 21 de Junho de 1993, ressaltam a dispensabilidade.
Publique-se, para fins do disposto no art. 26, da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, em Diário Oficial do Município de Camapuã, em conformidade com a Lei Ordinária nº 1.661/09, de 14 de Dezembro de 2009 e Decreto Municipal nº 2.213/09, de 11 de Janeiro de 2010.

Camapuã – MS, 14 de Abril de 2011.

MARCELO PIMENTEL DUAILIBI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lellis Ferreira da Silva
Código Identificador:A90C3BA5

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 060/2010 PREGÃO PRESENCIAL N°. 009/2010 EXTRATO DO PRIMIERO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 067/2010

CONTRATANTE: Município de Caracol – MS.
CONTRATADA: VIMAX DIST. E COM. DE ALIMENTOS LTDA – ME.
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, alteração da **"Cláusula Nona: DAS PENALIDADES"**.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal n° 8.666/93 e alterações e Lei 10.520/02.
DATA: 12 de abril de 2011.
ASSINAM: Maria Odeth C. Leite dos Santos (Contratante)
VIMAX DIST. E COM. DE ALIMENTOS LTDA – ME (Contratada)

Caracol – MS, 12 de abril de 2011.

MARIA ODETH CONSTÂNCIA LEITE DOS SANTOS
Prefeitura Municipal

Publicado por:
Carlos Antonio dos Santos Gouvêa
Código Identificador:A5ADA15F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 041/2011 PREGAO PRESENCIAL N° 006/2011

Objeto: Aquisição de 04 (quatro) unidades de Lousa Interativa com 04 (quatro) pontos de Instalação Lógica e Elétrica e com Formação de Educadores com um grupo com até 20 (vinte) Educadores perfazendo um total de 08 (oito) horas.
Requerente: Secretaria Municipal de Educação.

TERMO DE HOMOLOGÃO

Decisão:
Tendo em vista a regularidade formal do presente procedimento licitatório, e considerando que não houve recursos das decisões da Pregoeira Oficial do Município e sua Equipe de Apoio, **HOMOLOGO** o resultado por ela proclamado à empresa **POSITIVO INFORMÁTICA S/A,** com o valor global de **R$ 17.396,00** (dezessete mil e trezentos e noventa e seis Reais), autorizando, em conseqüência a celebração do contrato, vez que os materiais e os serviços não serão entregues de uma só vez e em razão do disposto no art. 62, *caput* § 4º da Lei n. 8.666/93.
P.R.I.

Caracol – MS, 12 abril de 2011.

MARIA ODETH CONSTÂNCIA LEITE DOS SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Carlos Antonio dos Santos Gouvêa
Código Identificador:99B48E84

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 041/2011 PREGAO PRESENCIAL N° 006/2011

Objeto: Aquisição de 04 (quatro) unidades de Lousa Interativa com 04 (quatro) pontos de Instalação Lógica e Elétrica e com Formação de Educadores com um grupo com até 20 (vinte) Educadores perfazendo um total de 08 (oito) horas.
Requerente: Secretaria Municipal de Educação.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

A PREGOEIRA OFICIAL DO MUNICIPIO DE CARACOL – MS, com fundamento na Lei n° 10.520/2002 e no inciso VI, do artigo 43, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, resolve **ADJUDICAR** no presente certame a empresa **POSITIVO INFORMÁTICA S/A,** com o valor global de **R$ 17.396,00** (dezessete mil e trezentos e noventa e seis Reais), tendo decorrido o prazo recursal, que é de dois dias úteis, sem que tenha sido interposto qualquer recurso, encaminhe-se os presentes autos de procedimento licitatório para análise e deliberação da Senhora Prefeita quanto á homologação de seu objeto a empresa proclamada vencedora.

CARACOL-MS, 12 de abril de 2011.

LUCIENE LOPES LESCANO
Pregoeira Municipal

Publicado por:
Carlos Antonio dos Santos Gouvêa
Código Identificador:1E48BD35

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 060/2010 PREGÃO PRESENCIAL N°. 009/2010 EXTRATO DO PRIMIERO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 068/2010

CONTRATANTE: Município de Caracol – MS.
CONTRATADA: Ronison Centurião Pereira - ME.
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, alteração da **"Cláusula Nona: DAS PENALIDADES"**.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal n° 8.666/93 e alterações e Lei 10.520/02.
DATA: 12 de abril de 2011.
ASSINAM: Maria Odeth C. Leite dos Santos (Contratante)
Ronison Centurião Pereira - ME (Contratada)

Caracol – MS, 12 de abril de 2011.

MARIA ODETH CONSTÂNCIA LEITE DOS SANTOS
Prefeitura Municipal

Publicado por:
Carlos Antonio dos Santos Gouvêa
Código Identificador:C50C4361

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 035/2011 CONVITE N. 021/2011 EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 084/2011

CONTRATANTE: Município de Caracol – MS.
CONTRATADA: Ronison Centurião Pereira – ME.
OBJETO: Fornecimento de materiais gerais e gêneros alimentícios para atender as necessidades da Secretaria municipal de Educação, GINÁSIO e PISCINA, podendo ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 57 da Lei n° 8.666/93.
PRAZO: Até 31.12.2011.
VALOR: R$ 4.570,66. (quatro mil e quinhentos e setenta Reis e sessenta e seis centavos), para todos os fins de direito.
DOTAÇAO ORÇAMENTARIA:

Órgão	05	SECRETARIA MUNIC. EDUC. CULT. ESPORTE E LAZER
Unidade	001	SECRETARIA MUNICPAL DE EDUCAÇAO
Projeto/Ativ.	2043	Ações do Programa de Desporto e Lazer
27.812.0009	3.3.90.30 .00.00	Material de Consumo

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal n° 8.666/93 e alterações.
DATA: 25 de março de 2011.
ASSINAM: Maria Odeth C. Leite dos Santos (Contratante).
Ronison Centurião Pereira – ME (Contratada).

Caracol – MS, 25 de março de 2011.

MARIA ODETH CONSTÂNCIA LEITE DOS SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Carlos Antonio dos Santos Gouvêa
Código Identificador:873E3903

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 035/2011 CONVITE N. 021/2011 EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 087/2011

CONTRATANTE: Município de Caracol – MS.
CONTRATADA: Ronaldo Andrade – ME.
OBJETO: Fornecimento de materiais gerais e gêneros alimentícios para atender as necessidades da Secretaria municipal de Educação GINÁSIO e PISCINA, podendo ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 57 da Lei n° 8.666/93.
PRAZO: Até 31.12.2011.
VALOR: R$ 6.722,40 (seis mil e setecentos e vinte e dois Reais e quarenta centavos), para todos os fins de direito.
DOTAÇAO ORÇAMENTARIA:

Órgão	05	SECRETARIA MUNIC. EDUC. CULT. ESPORTE E LAZER
Unidade	001	SECRETARIA MUNICPAL DE EDUCAÇAO
Projeto/Ativ.	2043	Ações do Programa de Desporto e Lazer
27.812.0009	3.3.90.30 .00.00	Material de Consumo

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal n° 8.666/93 e alterações.
DATA: 25 de março de 2011.
ASSINAM: Maria Odeth C. Leite dos Santos (Contratante).
Ronaldo Andrade – ME (Contratada).

Caracol – MS, 25 de março de 2011.

MARIA ODETH CONSTÂNCIA LEITE DOS SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Carlos Antonio dos Santos Gouvêa
Código Identificador:281F1F11

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 035/2011 CONVITE N. 021/2011 EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 088/2011

CONTRATANTE: Município de Caracol – MS.
CONTRATADA: A. Rodrigues dos Santos Peças – ME.
OBJETO: Fornecimento de materiais gerais e gêneros alimentícios para atender as necessidades da Secretaria municipal de Educação, GINÁSIO e PISCINA, podendo ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 57 da Lei n° 8.666/93.
PRAZO: Até 31.12.2011.
VALOR: R$ 474,00 (quatrocentos e setenta e quatro Reais), para todos os fins de direito.
DOTAÇAO ORÇAMENTARIA:

Órgão	05	SECRETARIA MUNIC. EDUC. CULT. ESPORTE E LAZER
Unidade	001	SECRETARIA MUNICPAL DE EDUCAÇAO
Projeto/Ativ.	2043	Ações do Programa de Desporto e Lazer
27.812.0009	3.3.90.30 .00.00	Material de Consumo

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal n° 8.666/93 e alterações.
DATA: 25 de março de 2011.
ASSINAM: Maria Odeth C. Leite dos Santos (Contratante).
A. Rodrigues dos Santos Peças – ME (Contratada).

Caracol – MS, 25 de março de 2011.

MARIA ODETH CONSTÂNCIA LEITE DOS SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Carlos Antonio dos Santos Gouvêa
Código Identificador:843B5F11

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 060/2010 PREGÃO PRESENCIAL N°. 009/2010 EXTRATO DO PRIMIERO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 065/2010

CONTRATANTE: Município de Caracol – MS.
CONTRATADA: Cleir Leite Neto - ME.
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, alteração da **"Cláusula Nona: DAS PENALIDADES"**.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal n° 8.666/93 e alterações e Lei 10.520/02.
DATA: 12 de abril de 2011.
ASSINAM: Maria Odeth C. Leite dos Santos (Contratante)
Cleir Leite Neto - ME (Contratada)

Caracol – MS, 12 de abril de 2011.

MARIA ODETH CONSTÂNCIA LEITE DOS SANTOS
Prefeitura Municipal

Publicado por:
Carlos Antonio dos Santos Gouvêa
Código Identificador:D8968C8F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 060/2010 PREGÃO PRESENCIAL N°. 009/2010 EXTRATO DO PRIMIERO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 069/2010

CONTRATANTE: Município de Caracol – MS.
CONTRATADA: Valmir Losekan - ME.
OBJETO: Constitui o objeto do presente contrato, alteração da **"Cláusula Nona: DAS PENALIDADES"**.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal n° 8.666/93 e alterações e Lei 10.520/02.
DATA: 12 de abril de 2011.
ASSINAM: Maria Odeth C. Leite dos Santos (Contratante)
Valmir Losekan - ME (Contratada)

Caracol – MS, 12 de abril de 2011.

MARIA ODETH CONSTÂNCIA LEITE DOS SANTOS
Prefeitura Municipal

Publicado por:
Carlos Antonio dos Santos Gouvêa
Código Identificador:9318A942

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 035/2011 CONVITE N. 021/2011 EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 085/2011

CONTRATANTE: Município de Caracol – MS.
CONTRATADA: Cleir Leite Neto – ME.
OBJETO: Fornecimento de materiais gerais e gêneros alimentícios para atender as necessidades da Secretaria municipal de Educação, GINÁSIO e PISCINA, podendo ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 57 da Lei n° 8.666/93.
PRAZO: Até 31.12.2011.
VALOR: R$ 4.593,34. (quatro mil e quinhentos e noventa e três Reais e trinta e quatro centavos), para todos os fins de direito.
DOTAÇAO ORÇAMENTARIA:

Órgão	05	SECRETARIA MUNIC. EDUC. CULT. ESPORTE E LAZER
Unidade	001	SECRETARIA MUNICPAL DE EDUCAÇAO
Projeto/Ativ.	2043	Ações do Programa de Desporto e Lazer
27.812.0009	3.3.90.30 .00.00	Material de Consumo

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal n° 8.666/93 e alterações.
DATA: 25 de março de 2011.
ASSINAM: Maria Odeth C. Leite dos Santos (Contratante).
Cleir Leite Neto – ME (Contratada).

Caracol – MS, 25 de março de 2011.

MARIA ODETH CONSTÂNCIA LEITE DOS SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Carlos Antonio dos Santos Gouvêa
Código Identificador:7D53FEC9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 035/2011 CONVITE N. 021/2011 EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 083/2011

CONTRATANTE: Município de Caracol – MS.
CONTRATADA: Serena e Serena Ltda – ME.
OBJETO: Fornecimento de materiais gerais e gêneros alimentícios para atender as necessidades da Secretaria municipal de Educação, GINASIO e PISCINA, podendo ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 57 da Lei n° 8.666/93.
PRAZO: Até 31.12.2011.
VALOR: R$ 5.531,10 (cinco mil e quinhentos e trinta e um Reais e dez centavos), para todos os fins de direito.
DOTAÇAO ORÇAMENTARIA:

Órgão	05	SECRETARIA MUNIC. EDUC. CULT. ESPORTE E LAZER
Unidade	001	SECRETARIA MUNICPAL DE EDUCAÇAO
Projeto/Ativ.	2043	Ações do Programa de Desporto e Lazer
27.812.0009	3.3.90.30 .00.00	Material de Consumo

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal n° 8.666/93 e alterações.
DATA: 25 de março de 2011.
ASSINAM: Maria Odeth C. Leite dos Santos (Contratante).
Serena e Serena Ltda – ME (Contratada).

Caracol – MS, 25 de março de 2011.

MARIA ODETH CONSTÂNCIA LEITE DOS SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Carlos Antonio dos Santos Gouvêa
Código Identificador:44871545

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 035/2011 CONVITE N. 021/2011 EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 086/2011

CONTRATANTE: Município de Caracol – MS.
CONTRATADA: Valmir Losekan – ME.
OBJETO: Fornecimento de materiais gerais e gêneros alimentícios para atender as necessidades da Secretaria municipal de Educação, GINÁSIO e PISCINA, podendo ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 57 da Lei n° 8.666/93.
PRAZO: Até 31.12.2011.
VALOR: R$ 910,00 (novecentos e dez Reais), para todos os fins de direito.
DOTAÇAO ORÇAMENTARIA:

Órgão	05	SECRETARIA MUNIC. EDUC. CULT. ESPORTE E LAZER
Unidade	001	SECRETARIA MUNICPAL DE EDUCAÇAO
Projeto/Ativ.	2043	Ações do Programa de Desporto e Lazer
27.812.0009	3.3.90.30 .00.00	Material de Consumo

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal n° 8.666/93 e alterações.
DATA: 25 de março de 2011.
ASSINAM: Maria Odeth C. Leite dos Santos (Contratante).
Valmir Losekan – ME (Contratada).

Caracol – MS, 25 de março de 2011.

MARIA ODETH CONSTANCIA LEITE DOS SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Carlos Antonio dos Santos Gouvêa
Código Identificador:F2BDD80A

DEPARTAMENTO RH
PORTARIA Nº. 010/2011

Remaneja Servidora

MARIA ODETHE CONSTANCIA LEITE DOS SANTOS, Prefeita Municipal do Município de Caracol, Estado de Mato Grosso do Sul, usando de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 78 Inciso IX da Lei Orgânica Municipal.

Resolve

Artigo. 1 - Fica a servidora DANIELA DE OLIVEIRA LUCAS, ocupante do cargo de provimento efetivo de Assistente Social, remanejada da Secretaria Municipal de Assistência Social para a Secretaria Municipal de Saúde, observado o interesse publico e a conveniência administrativa assim como disposto no Estatuto dos Servidores Públicos de Caracol.

Artigo. 2- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Caracol – MS, 12 de Abril de 2011.

MARIA ODETH C. LEITE DOS SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Carlos Antonio dos Santos Gouvêa
Código Identificador:479017B3

GABINETE DA PREFEITA
LEI COMPLEMENTAR N. 572, DE 11 DE ABRIL DE 2011.

"Cria vaga para cargo de Psicólogo".

MARIA ODETH CONSTÂNCIA LEITE DOS SANTOS, Prefeita Municipal de Caracol, estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais.

Faz saber que a Câmara Municipal de Caracol aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica autorizada a criação de uma vaga para o cargo de provimento efetivo de Psicólogo, a ser lotado na Secretaria Municipal de Saúde, possibilitando a convocação de candidato aprovado em concurso público, para atendimento de demanda da Administração Pública Municipal.

Art. 2º. SUPRIMIDO.

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

Prefeitura Municipal de Caracol - MS, 11 de abril de 2011.

MARIA ODETH CONSTÂNCIA LEITE DOS SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Carlos Antonio dos Santos Gouvêa
Código Identificador:A3CC59AC

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RETIFICAÇÃO Nº01/2011 DA RESOLUÇÃO 03/2011/CMAS - 28 DE JANEIRO DE 2011

RETIFICAÇÃO Nº01/2011
DA RESOLUÇÃO 03/2011/CMAS - 28 DE JANEIRO DE 2011

A Presidente do CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social de Eldorado - MS, aos atos de suas atribuições faz saber:

RETIFICA a Resolução nº03/2011 de 28 de janeiro de 2011, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul em data de 03/02/2011, Ano II, nº0268, pág.19, que passa a constar as seguintes informações:

Art. 1º - O Conselho Municipal de Assistência Social em reunião ordinária realizada no dia vinte e oito (28) de janeiro (01) do ano de dois mil e onze (2011), as nove (09) horas, na sala de reunião da Assistência Social analisou o Plano de Ação para Co-Financiamento Estadual de Assistência Social/2011 e a Partilha dos Recursos do FEAS para 2011. Ficando aprovado e deliberado conforme Ata nº 01/2011/CMAS, de 28/01/2011:

Plano de Ação para Co-financiamento Estadual de Assistência Social com execução a partir de Janeiro a dezembro/2011, em que o Fundo Estadual de Assistência Social repassará ao FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social o valor total de R$ 4.603,50 (quatro mil seiscentos e três reais e cinqüenta centavos) mês, que será repassado às entidades conforme os critérios analisados da complexidade do atendimento e os serviços oferecidos pelas entidades apresentados no plano de Ação/2011.
O Critério de partilha dos recursos do FEAS para o exercício de 2011 fica da seguinte forma:
a) APAE - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais, CNPJ nº 70.524.285/0001-45, valor do repasse mensal R$1.689,00 (um mil e seiscentos e oitenta e nove reais);
b) Lar dos Idosos e Deficientes Físicos de Eldorado-MS, CNPJ nº 03.699.857/0001-30, valor do repasse mensal R$1.414,50 (um mil e quatrocentos e catorze reais e cinqüenta centavos).
C) AADCA - Associação de Apoio e Defesa ao Direito da Criança e do Adolescente, CNPJ nº. 06.343.661/0001-04, valor do repasse mensal R$700,00 (setecentos reais).
d) CREAS - Centro de Referência Especializado da Assistência Social, CNPJ nº 03741675/0001-80, valor do repasse mensal R$707,93 (setecentos e sete reais e noventa e três centavos).
e) Benefícios Eventuais no CREAS, valor do repasse mensal R$92,07 (noventa e dois reais e sete centavos).

Art. 2º - As entidades deverão prestar contas mensalmente ao CMAS, através de cópia legível da nota fiscal com todos os campos devidamente preenchida.

Art.3º - Do valor recebido oitenta por cento (80%) deverá ser aplicado em bem de custeio e vinte por cento (20%) em bem capital conforme Ata nº23/2010/CMAS;
.
Art. 5º - Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Eldorado – MS, 14 de Abril de 2011

MARIA HELENA DOS SANTOS DOURADO NEVES
Presidente do CMAS

Publicado por:
Milene Aparecida Dacal Coan
Código Identificador:77E791E9

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Iguatemi/MS, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público aos interessados o seguinte resultado:
PROCESSO Nº: 076/2011
MODALIDADE/Nº: TP Nº 003/2011
OBJETO: Seleção de proposta mais vantajosa visando a contratação de empresa do ramo de engenharia para construção de mini ginásio de esportes neste Município, em atendimento ao CONTRATO DE REPASSE Nº. 309.130-01/2009/MESPORTE/CAIXA – PROGRAMA ESPORTE E LAZER NA CIDADE, conforme Projeto, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e Memorial Descritivo.
Vencedor: CONSTRUBRAS CONSTRUTORA DO BRASIL LTDA, no Anexo I - lote: 1, totalizando R$ 380.303,06 (trezentos e oitenta mil e trezentos e três reais e seis centavos).

Iguatemi/MS, 14 de abril de 2011.

EDSON DEOLINDO CHOINOVSKI
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO
Tendo em vista o que consta dos autos do Processo retro epigrafado, e diante do resultado classificatórios apresentado pela CPL, HOMOLOGO o presente certame, adjudicando o objeto desta licitação a(s) empresa(s) vencedora(s) supra-relacionada(s).

Iguatemi/MS, 14 de abril de 2011.

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ramão Lino Guerreiro
Código Identificador:4E7AB7D5

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Iguatemi/MS, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público aos interessados o seguinte resultado:
PROCESSO Nº: 071/2011
MODALIDADE/Nº: TP Nº 002/2011
OBJETO: Seleção de proposta mais vantajosa visando a contratação de empresa do ramo de engenharia para implantação pavimentação asfáltica na Avenida Octaviano dos Santos e adjacências, compreendendo 7.483,21 M² de pavimentação com tratamento superficial duplo (TSD), 1.671,95 metros de meio fio com sarjeta e sinalização viária horizontal e vertical, em atendimento ao CONTRATO DE REPASSE Nº. 0313.406-15/2009/MINISTERIO DAS CIDADES/CAIXA, conforme Projeto, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e Memorial Descritivo.
Vencedor: SOTRAM CONSTRUTORA E TERRAPLANAGEM LTDA, no Anexo I - lote: 1, totalizando R$ 320.536,38 (trezentos e vinte mil e quinhentos e trinta e seis reais e trinta e oito centavos);

Iguatemi/MS, 14 de abril de 2011.

EDSON DEOLINDO CHOINOVSKI
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO
Tendo em vista o que consta dos autos do Processo retro epigrafado, e diante do resultado classificatórios apresentado pela CPL, HOMOLOGO o presente certame, adjudicando o objeto desta licitação a(s) empresa(s) vencedora(s) supra-relacionada(s).

Iguatemi/MS, 14 de abril de 2011.

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ramão Lino Guerreiro
Código Identificador:11E14803

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.605/2011

"AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO ANUAL DE 2011".

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE, Prefeito Municipal de Iguatemi, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais.

FAÇO saber que a Câmara Municipal de Iguatemi-MS **APROVOU** e eu **SANCIONO** e **PROMULGO** a seguinte **LEI**:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, no Orçamento Anual do exercício de 2011, Crédito Adicional Suplementar no montante de **R$ 739.133,08** (setecentos e trinta e nove mil, cento e trinta e três reais e oito centavos), utilizando recursos provenientes de excesso de arrecadação, na forma do Anexo Único desta Lei, observado o disposto nos incisos II, do § 1º, do art. 43 e I do Art. 41 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATEMI, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS CATORZE DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E ONZE.

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO-LEI MUNICIPAL Nº 1.605/2011

ALTERAÇÕES AO ORÇAMENTO PROVOCADAS PELA ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR, UTILIZANDO RECURSOS PROVENIENTES DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO:

CREDITO SUPLEMENTAR:

02 – PODER EXECUTIVO

02.05 – Secretaria Municipal de Educação

27.812.007 – Esporte e Cultura para o Povo
1011 – Construção e Reforma de Infraestrutura Desportiva

Elemento de Despesa
44905100 – Obras e Instalações R$ 392.838,61

02.08 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

04.122.0010 – Fomento ao Desenvolvimento Econômico
2011 – Gestão das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Elemento de Despesa
44905100 – Obras e Instalações R$ 224.597,52

02.13 – Fundo Municipal de Assistência Social

08.244.008 – Iguatemi Cidadã

1013 – Construção, Ampliação e Reforma de Unidades

Elemento de Despesa
44905100 – Obras e Instalações R$ 121.696,95

Total do Crédito Suplementar R$ 739.133,08

Publicado por:
Luciano Dorneles dos Santos
Código Identificador:3390FC4A

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI**, Estado de Mato Grosso do Sul, por seu Prefeito Municipal o Sr. José Roberto Felippe Arcoverde, em cumprimento ao que dispõe o art. 48, parágrafo único, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), **CONVOCA** a população em geral para participar da Audiência Pública da proposta municipal para elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2012.
Data de realização: **15 de abril de 2011** (sexta-feira)
Horário de abertura: 15:00 horas
Local: Sala de Licitações do Paço Municipal, localizado na Av. Laudelino Peixoto, nº 871 – Centro

Iguatemi-MS, 14 de abril de 2011

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anailton da Silva Batista
Código Identificador:635DC5A0

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LICENÇA IMASUL

EDITAL
A Prefeitura Municipal de Miranda torna público que requereu ao Instituto de Meio Ambiente de Mato Grosso do Sul – IMASUL, a Licenças Prévia, Instalação, projeto de elaboração e execução da Atividade do Posto de Saúde Familiar, no bairro Nova Baiazinha, com área total de 600m^2 e área a ser construída de 196,00m^2. Não foi determinado estudo de Impacto Ambiental.

Publicado por:
Maria Aparecida Silva Viana
Código Identificador:9DA3C7FB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO N° 1968 DE 13 DE ABRIL DE 2011

"CONSTITUI COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO"

O Prefeito do Município de Miranda, Estado de Mato Grosso do Sul, **SR. NEDER AFONSO DA COSTA VEDOVATO**, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1°. Fica constituída a Comissão Permanente de Licitação pelos seguintes servidores públicos municipais: **EUDES ARANDA ICETY – Presidente; ANDREIA ALENCAR DE ALMEIDA- Secretária; FABIANA APARECIDA COSTA e ROZEMEIRE DA SILVA – Membros**.

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

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

Miranda, 13 de abril de 2011.

NEDER AFONSO DA COSTA VEDOVATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sidney Borges de Souza
Código Identificador:B5A30EA3

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 1559, DE 13 DE ABRIL DE 2011.

Dispõe sobre alterações na Lei nº 1.541, de 15 de dezembro de 2010, que "Autoriza a escrituração de imóveis doados a pessoas físicas".

O PREFEITO MUNICIPAL DE NAVIRAÍ, 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 O art. 1º, da Lei nº 1.541, de 15 de dezembro de 2010, que "Autoriza a escrituração de imóveis doados a pessoas físicas", passa a vigorar com a seguinte redação:
".

Art. 2º Fica revogado o art. 3º, da Lei nº 1.541, de 15 de dezembro de 2010, que "Autoriza a escrituração de imóveis doados a pessoas físicas".

Art. 3º O parágrafo única do art. 4º, da Lei nº 1.541, de 15 de dezembro de 2010, passa a ter a seguinte redação:

Art. 4º .....
".

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

Naviraí, 13 de abril de 2011.

ZELMO DE BRIDA
Prefeito

Ref.: Projeto de Lei nº 002/2011
A

Publicado por:
Cleonice Gonçalves de Lima
Código Identificador:67FCA5F3

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 1560, DE 13 DE ABRIL DE 2011.

Dispõe sobre alterações na Lei nº 1.541, de 15 de dezembro de 2010, que "Autoriza a escrituração de imóveis doados a pessoas físicas".

O PREFEITO MUNICIPAL DE NAVIRAÍ, 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 O art. 1º, da Lei nº 1.541, de 15 de dezembro de 2010, que "Autoriza a escrituração de imóveis doados a pessoas físicas", passa a vigorar com a seguinte redação:
".

Art. 2º Fica revogado o art. 3º, da Lei nº 1.541, de 15 de dezembro de 2010, que "Autoriza a escrituração de imóveis doados a pessoas físicas".

Art. 3º O parágrafo única do art. 4º, da Lei nº 1.541, de 15 de dezembro de 2010, passa a ter a seguinte redação:

Art. 4º .....
".

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

Naviraí, 13 de abril de 2011.

ZELMO DE BRIDA
Prefeito

Ref.: Projeto de Lei nº 002/2011
Autor: Poder Legislativo Municipal

Publicado por:
Cleonice Gonçalves de Lima
Código Identificador:5AA78917

GERENCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA
EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 113/10

Processo nº 067/10 – Concorrência nº 003/10.
Partes: Município de Naviraí e a empresa Precisão Construtora de Obras Ltda. Objeto: Constitui objeto do presente Termo Aditivo a alteração das Cláusulas Sétima – Dos Prazos, prorrogando-o por mais 60 dias, contados a partir do dia 07/04/11 e Décima Quarta – Da Vigência, prorrogando-a por mais 60 dias, ficando compreendida entre 22/04/10 a 19/07/11. Fundamento Legal: artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações. Assinam: Sr. Zelmo de Brida, Prefeito Municipal, pela Contratante, e Sr. Napoleão Teodoro de Souza e Sr. Lincoln de Andrade Pizzato, pela Contratada. Data da Assinatura

Naviraí – MS, de 05 de abril 2011.

Publicado por:
Liliane Martins Michelotto
Código Identificador:888DFCC9

GERENCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLADORIA
EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 137/2010

Processo nº 085/10 – Tomada de Preços nº 002/10.
Partes: Município de Naviraí e a Empresa Precisão Construtora de Obras Ltda.
Objeto: Alteração das Cláusulas: Sétima – Do Prazo, prorrogando o prazo de execução do contrato por mais 90 dias contados a partir do dia 25/04/11 e Décima Quarta – Da Vigência, prorrogando-a por mais 90 dias, ficando compreendida entre 28/05/10 a 21/08/11. Fundamento Legal: no art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores correlatas e justificativas. Assinam: Sr. Zelmo de Brida, Prefeito Municipal, pela Contratante, e Sr. Napoleão Teodoro de Souza e Sr. Lincoln de Andrade Pizzato, pela Contratada.

Naviraí – MS, 05 de abril de 2011.

Publicado por:
Liliane Martins Michelotto
Código Identificador:7FAADA44

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2011

PROCESSO N. º 101/2011 – PREGÃO N. º 058/2011.
A Prefeitura Municipal de Naviraí – MS, através de sua Pregoeira, torna público o resultado do Processo supra – Objeto: REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAIS DE SOLDA PARA ATENDER O NÚCLEO DE OFICINA E GARAGEM DESTE MUNICÍPIO. Vencedora: PIRATINI LTDA, com os itens: 001, 002, e 003. Naviraí – MS, 14 de Abril de 2.011. Os interessados em ter acesso a Ata de Registro de Preços n° 010/2011, em sua íntegra, deverá acessar via internet no site www.navirai.ms.gov.br. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (067) 3409 - 1500 Setor de Licitações das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

Naviraí-MS, 14 de Abril de 2.011.

Publicado por:
Miquéias Ramalho dos Reis
Código Identificador:E4C64E7E

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2011

PROCESSO N. º 035/2011 – PREGÃO N. º 023/2011.
A Prefeitura Municipal de Naviraí – MS, através de sua Pregoeira, torna público o resultado do Processo supra – Objeto: REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO FUTURA DE

BOTIJÕES E CARGAS DE GÁS GLP PARA ATENDER A DIVERSAS GERÊNCIAS DESTA MUNICIPALIDADE. Vencedora: TROMBETA & VIEIRA LTDA - ME, com os itens: 001, 002 E 003. Os interessados em ter acesso a Ata de Registro de Preços n° 013/2011, em sua íntegra, deverá acessar via internet no site www.navirai.ms.gov.br. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (067) 3409 - 1500 Setor de Licitações das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

Naviraí-MS, 14 de Abril de 2.011.

Publicado por:
Jaqueline Maria Garcia
Código Identificador:FED57E54

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO N. º 111/2011 - PREGÃO N. º 066/2011.
A Prefeitura Municipal de Naviraí – MS, através de sua Pregoeira, torna público o resultado do Processo supra – Objeto: REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDIMENTO DE TODAS AS GERÊNCIAS E PARA SEREM UTILIZADOS NO CURSO DE MONTAGEM DE COMPUTADORES QUE SERÁ REALIZADO PELA ESCOLA MUNICIPAL DE INFORMÁTICA. Vencedoras: ART VÍDEO LTDA, com os itens: 001, 002, 004, 005, 011, 032 e 038 totalizando o valor de R$ 19.113,85 (dezenove mil, cento e treze reais e oitenta e cinco centavos), FAUZE CARLOS CANHETE ALLI – ME, com os itens: 007, 017, 018, 021, 031, 040, 041 e 047 totalizando o valor de R$ 14.651,60 (quatorze mil, seiscentos e cinquenta e um reais e sessenta centavos), MUNDIAL EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA, com os itens: 003, 008, 009, 010, 012, 013, 014, 015, 022, 029, 033, 034, 035, 036, 037, 042, 043, 045, 046, 048, 049, 050, 051, 052 e 053 totalizando o valor de R$ 11.438,80 (onze mil quatrocentos e trinta e oito reais e oitenta centavos), NAVIPEL COMÉRCIO DE MÓVEIS, EQUIPAMENTOS E PAPELARIA, com os itens: 006, 019, 023, 025, 026, 030, 039 e 044 totalizando o valor de R$ 13.302,50 (treze mil, trezentos e dois reais e cinquenta centavos). ADJUDICO o resultado proferido ao Processo nº 111/2011 referente ao Pregão Presencial nº 066/2011 – Viviane Ribeiro Bogarim – Pregoeira Oficial / Portaria Nº 167/2011. HOMOLOGO o resultado proferido ao PROCESSO nº 111/2011 referente PREGÃO PRESENCIAL Nº 066/2011.

ZELMO DE BRIDA
Prefeito Municipal.

Naviraí, 14 de Abril 2011.

Publicado por:
Miquéias Ramalho dos Reis
Código Identificador:7F0A0058

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO N. º 084/2011 PREGÃO PRESENCIAL N. º 049/2011.
A Prefeitura Municipal de Naviraí – MS, através de sua Pregoeira, torna público o resultado do Processo: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO E UTENSÍLIOS DE COZINHA PARA ATENDER AS CRECHES E PRÉ-ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, O HOSPITAL MUNICIPAL E GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO, informou que a mesma foi considerada DESERTA.

VIVIANE RIBEIRO BOGARIM
Pregoeira Oficial / Portaria nº. 167.

Naviraí, 14 de Abril de 2011.

Publicado por:
Miquéias Ramalho dos Reis
Código Identificador:CA0C3FF6

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO N. º 128/2011 PREGÃO PRESENCIAL N. º 075/2011.
A Prefeitura Municipal de Naviraí – MS, através de sua Pregoeira, torna público o resultado do Processo: AQUISIÇÃO DE 01 (UMA) MOTOCICLETA 0KM (ZERO QUILÔMETRO) PARA ATENDER A GERÊNCIA DE FINANÇAS DESTE MUNICÍPIO, informou que a mesma foi considerada DESERTA. Viviane Ribeiro Bogarim – Pregoeira Oficial / Portaria nº. 167.

Naviraí, 14 de Abril de 2011.

Publicado por:
Miquéias Ramalho dos Reis
Código Identificador:74947280

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO AVISO PREGÃO PRESENCIAL Nº 091/2011

O MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ, através do Núcleo de licitações e Contratos torna público, que fará realizar as licitações abaixo relacionadas, nos termos da Lei n° 8.666/93 e posteriores alterações, da Lei Complementar 123/2006, da Lei 10.520/02, e dos Decretos Municipais nº 091/2005 e 062/2010:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 091/2011 – REPUBLICADO POR INCORREÇÃO
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAIS DE CONSUMO PARA SEREM UTILIZADOS NAS ATIVIDADES DE CAPOTERAPIA DESENVOLVIDAS COM A 3º IDADE NOS PROGRAMAS E PROJETOS OFERECIDOS PELA GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE NAVIRAÍ.
Recebimento e Abertura dos Envelopes de Habilitação e Proposta será no Máximo até as 14:00 H do dia 05/05/2011 (Horário Local)

Os interessados em participar das licitações acima descritas deverão retirar o edital no site do Município de Naviraí www.navirai.ms.gov.br. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (067) 3409 - 1500 Núcleo de Licitações e Contratos das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, sito a Praça Prefeito Euclides Antonio Fabris, 343 – Centro.

Naviraí-MS, 13 de Abril de 2011.

Publicado por:
Maria Helena Marques Vieira
Código Identificador:E05988E4

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍBA

DEPARTAMENTO DE IMPRENSA
PORTARIA N.º 147, DE 11 DE ABRIL DE 2011

JOSÉ GARCIA DE FREITAS, Prefeito Municipal de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

CEDER a servidora **APARECIDA DE FÁTIMA ALVES**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Educacionais/Merendeira/Classe "B" – 1ª, Ref. 05, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, e Desporto, ao Município de Chapadão do Sul-MS, em permuta, conforme solicitado por meio do OF/GAB/PM n.º 058/2011, com ônus para origem, no período de **11 de abril a 31 de dezembro de 2011**.

Paço Municipal "*Prefeito Edu Queiroz Neves*", aos 11 dias do mês de abril de 2011.

JOSÉ GARCIA DE FREITAS
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA na Secretaria Municipal de Administração na data supra

LONGUINHO ALVES DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Leidiane Sabino Arneiro
Código Identificador:70D88E05

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO N° 065/2011

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO N° 065/2011
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 110/2011
O **MUNICÍPIO DE PARANAÍBA – MS**, por intermédio do(a) **PREGOEIRO(A)**, o(a) senhor(a) **RENATA CRISTINA RIOS S. M. DO AMARAL**, designado pela **PORTARIA N° 203/2010, DE 11 DE JUNHO DE 2010,** torna público que no dia **02 DE MAIO DE 2011, ÀS 08:00 (OITO) HORAS**, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍBA**, situada na **AVENIDA JUCA PINHÉ, Nº 333, JD. STª MÔNICA, PARANAÍBA-MS**, realizará processo licitatório na modalidade **PREGÃO**, do tipo "**MENOR PREÇO POR ITEM**", que será regido pela Lei Federal nº 10.520/02, Decreto 3.555/00 e pelo disposto na Lei Federal nº 8.666/93.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de material odontológico.

O **EDITAL** e seus **ANEXOS** encontram-se disponíveis aos interessados no endereço acima especificado.

Paranaíba-MS, 14 de abril de 2011.

RENATA CRISTINA RIOS S. M. DO AMARAL
Pregoeiro(a)

Publicado por:
Raimunda Fernandes da Silva
Código Identificador:63FD12D7

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 958/2011

Republica-se por incorreção.

Altera disposições da Lei Municipal nº 837/2007, de 02 de maio de 2007 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a Seguinte Lei.

Art. 1º Fica acrescido ao artigo 2º da Lei Municipal nº 837/2007, de 02 de maio de 2007, que criou o Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS e instituiu o Conselho-Gestor do FMHIS, o parágrafo único e incisos com a seguinte redação:
"Art. 2º ...
Parágrafo único. O FMHIS será constituído por:
I – dotações do Orçamento Geral do Município, classificadas na função de habitação;
II – outros fundos ou programas que vierem a ser incorporados ao FMHIS;
III – recursos provenientes de empréstimos internos e externos para programas de habitação;
IV – contribuições e doações de pessoas físicas e jurídicas, entidades e organismos de cooperação nacionais e internacionais;
V – receitas operacionais e patrimoniais de operações realizadas com recursos do FMHIS;
VI – outros recursos que lhe vierem a ser destinado pelo Sistema Municipal Habitação de Interesse Social previsto no art. 6º da Lei Municipal nº. 932/2010, de 12 de julho de 2010".

Art. 2º Fica alterada a redação do caput do artigo 3º da Lei Municipal nº 837/2007, de 02 de maio de 2007 e o seu inciso I que passarão a ter a seguinte redação:

"Art. 3º Compete ao Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS gerir os recursos destinados ao Fundo, estabelecidos no art. 8º da Lei Municipal nº. 932/2010, de 12 de julho de 2010.
"I – Um representante da Coordenadoria Municipal de Habitação de Interesse Social, criada pela Lei Municipal nº 932/2010, de 12 de julho de 2010, que presidirá e terá voto de qualidade;" (Redação do inciso alterada pela Lei Municipal nº. 936/2010, de 27 de outubro de 2010 e por esta Lei)."

Art. 3º Ficam revogados os artigos 5º e 9º da Lei 837/2010, prevalecendo as disposições do inciso I do art. 4º da Lei Municipal nº. 933/2010, de 12 de julho de 2010 e as competências do Conselho Gestor constantes do art. 8º da Lei Municipal nº. 932/2010, de 12 de julho de 2010.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando mantidas em vigor as demais disposições da Lei Municipal nº. 837/2007, de 02 de maio de 2007.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo, 11 de março de 2011.

ROBERSON LUIZ MOUREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela F de Souza Collis
Código Identificador:83B9A1EB

NÚCLEO DE CONTRATOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS
EXTRATO DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA N.º 065/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO/MS
CONTRATADA: ANDRÉ RICARDO SCARPIN-ME
OBJETO DO CONTRATO: O objeto do presente contrato visa à aquisição de Materiais de Limpeza para atender a Gerência Municipal de Saúde.
VALOR DO CONTRATO: O valor global deste Contrato é de R$ 3.211,00 (três mil duzentos e onze reais).
FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento à contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante confirmação da entrega, apresentação da nota fiscal, na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo ou depósito bancário, em conta corrente a ser informada pela Contratada.
VIGÊNCIA DO CONTRATO: O contrato terá vigência de 90 (noventa) dias.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos financeiros serão próprios da GERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE, os custos correrão por conta das rubricas orçamentárias - PROGRAMA DE TRABALHO 10.301.0304.2.002 ELEMENTO DE DESPESA 3.3.9.0.30.00.
DATA DO CONTRATO: 31/03/2011
ASSINAM O CONTRATO:

ROBERSON LUIZ MOUREIRA
Prefeito Municipal
Contratante

ANDRÉ RICARDO SCARPIN
Sócio Proprietário
Contratada

Publicado por:
Rosangela F de Souza Collis
Código Identificador:3AEA7E43

NÚCLEO DE CONTRATOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS
EXTRATO DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS N.º 060/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO/MS
CONTRATADA: JOÃO MARDEGAN
OBJETO DO CONTRATO: O objeto do presente contrato visa à aquisição de Gêneros Alimentícios para atender a Gerência Municipal de Saúde.
VALOR DO CONTRATO: O valor global deste Contrato é de R$ 28.164,90 (vinte e oito mil cento e sessenta e quatro reais e noventa centavos).
FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento à contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante confirmação da entrega, apresentação da nota fiscal, na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo ou depósito bancário, em conta corrente a ser informada pela Contratada.
VIGÊNCIA DO CONTRATO: O contrato terá vigência de 90 (noventa) dias.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos financeiros serão próprios da GERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE, os custos correrão por conta das rubricas orçamentárias - PROGRAMA DE TRABALHO 10.301.0304.2.002 ELEMENTO DE DESPESA 3.3.9.0.30.00.
DATA DO CONTRATO: 31/03/2011
ASSINAM O CONTRATO:

ROBERSON LUIZ MOUREIRA
Prefeito Municipal
Contratante

JOÃO MARDEGAN
Sócio Proprietário
Contratada

Publicado por:
Rosangela F de Souza Collis
Código Identificador:E384EAC4

NÚCLEO DE CONTRATOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS
EXTRATO DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA N.º 061/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO/MS
CONTRATADA: JOÃO MARDEGAN
OBJETO DO CONTRATO: O objeto do presente contrato visa à aquisição de Materiais de Limpeza para atender a Gerência Municipal de Saúde.
VALOR DO CONTRATO: O valor global deste Contrato é de R$ 35.392,20 (trinta e cinco mil trezentos e noventa e dois reais e vinte centavos).
FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento à contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante confirmação da entrega, apresentação da nota fiscal, na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo ou depósito bancário, em conta corrente a ser informada pela Contratada.
VIGÊNCIA DO CONTRATO: O contrato terá vigência de 90 (noventa) dias.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos financeiros serão próprios da GERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE, os custos correrão por conta das rubricas orçamentárias - PROGRAMA DE TRABALHO 10.301.0304.2.002 ELEMENTO DE DESPESA 3.3.9.0.30.00.
DATA DO CONTRATO: 31/03/2011
ASSINAM O CONTRATO:

ROBERSON LUIZ MOUREIRA
Prefeito Municipal
Contratante

JOÃO MARDEGAN
Sócio Proprietário
Contratada

Publicado por:
Rosangela F de Souza Collis
Código Identificador:EBF7BE04

NÚCLEO DE CONTRATOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS
EXTRATO DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL N.º 078/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO/MS
CONTRATADA: ALVES E LIMA LTDA.
OBJETO DO CONTRATO: contratação de empresa especializada no ramo de combustíveis, para fornecimento de óleo diesel comum, para abastecimento da frota de veículos da Gerência Municipal de Conservação de Rodovias e Manutenção de Veículos.
VALOR DO CONTRATO: O valor global deste Contrato é de R$ 766.104,00 (setecentos e sessenta e seis mil cento e quatro reais).
FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será feito mediante depósito bancário, em conta corrente a ser informada pela licitante ou na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS, em até 30 (trinta) dias após a aquisição do objeto e mediante apresentação da Nota Fiscal.
VIGÊNCIA DO CONTRATO: O contrato terá vigência de 06 (seis) meses.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação: GERÊNCIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO DE RODOVIAS E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, ELEMENTO DE DESPESA: PROGRAMA DE TRABALHO 26.782.0421.2059 ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30.00.
DATA DO CONTRATO: 11/04/2011
ASSINAM O CONTRATO:

ROBERSON LUIZ MOUREIRA
Prefeito Municipal
Contratante

JOÃO ALVES DOS SANTOS
Sócio Proprietário
Contratada

Publicado por:
Rosangela F de Souza Collis
Código Identificador:5EEE7048

NÚCLEO DE CONTRATOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 055/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO/MS
CONTRATADA: CESTREIN CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
OBJETO DO CONTRATO: O objeto da presente contrato é a contratação de empresa especializada em segurança do trabalho para a prestação de serviços de assessoria e consultoria com objetivo de avaliação e revisão de grau de risco, enquadramento pela preponderância, calculo e confecção de planilhas dos valores corrigidos para recuperação e compensação de pagamentos efetuados indevidamente ou a maior da contribuição previdenciária denominada alíquota RAT, nos termos do artigo 22, inciso II da LEI FEDERAL 8212/91 e suas alterações posteriores e IN SRF 971 de 13/11/2009, artigo 72 - § 9º.
VALOR DO CONTRATO: Pela prestação dos serviços referidos na cláusula primeira, a PREFEITURA pagará à CONTRATADA 19% (dezenove por cento), a título de remuneração em caso de ÊXITO, na qual se incluem todas as despesas que estejam, direta ou indiretamente, relacionadas com o objeto deste contrato.
FORMA DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados pela PREFEITURA mediante depósito bancário, em Conta Corrente informada pela CONTRATADA ou na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo, diretamente a CONTRATADA, em até 10 (dez) dias corridos, contados da data da recuperação dos recolhimentos indevidos ou a maior pelo Município na alíquota RAT, devidamente corrigidos forem compensados e informados a Receita

Federal do Brasil, comprovados através da SEFIP – Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social e emissão da respectiva Nota Fiscal.
VIGÊNCIA DO CONTRATO: A vigência deste contrato será da data de sua assinatura até 31/12/2011, podendo ser prorrogado até o exaurimento dos direitos e obrigações nele assumidas.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas resultantes deste contrato correrão através da rubrica orçamentária do exercício de 2011 ou através da dotação que a substituir. GERÊNCIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO – PROGRAMA DE TRABALHO 04.129.0202.2.015, ELEMENTO DE DESPESA 33.90.39.00.
DATA DO CONTRATO: 28/03/2011
ASSINAM O CONTRATO:

ROBERSON LUIZ MOUREIRA
Prefeito Municipal
Contratante

DANIEL LEIRIÃO FILHO
Sócio Proprietário
Contratada

Publicado por:
Rosangela F de Souza Collis
Código Identificador:3763D1CB

NÚCLEO DE CONTRATOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS
EXTRATO DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS N.º 062/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO/MS
CONTRATADA: MARLI PEREIRA FARIAS-ME
OBJETO DO CONTRATO: O objeto do presente contrato visa à aquisição de Gêneros Alimentícios para atender a Gerência Municipal de Saúde.
VALOR DO CONTRATO: O valor global deste Contrato é de R$ 1.537,25 (um mil quinhentos e trinta e sete reais e vinte e cinco centavos).
FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento à contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante confirmação da entrega, apresentação da nota fiscal, na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo ou depósito bancário, em conta corrente a ser informada pela Contratada.
VIGÊNCIA DO CONTRATO: O contrato terá vigência de 90 (noventa) dias.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos financeiros serão próprios da GERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE, os custos correrão por conta das rubricas orçamentárias - PROGRAMA DE TRABALHO 10.301.0304.2.002 ELEMENTO DE DESPESA 3.3.9.0.30.00.
DATA DO CONTRATO: 31/03/2011
ASSINAM O CONTRATO:

ROBERSON LUIZ MOUREIRA
Prefeito Municipal
Contratante

MARLI PEREIRA FARIAS
Sócia Proprietária
Contratada

Publicado por:
Rosangela F de Souza Collis
Código Identificador:3A302B5A

NÚCLEO DE CONTRATOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS
EXTRATO DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS N.º 064/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO/MS
CONTRATADA: ANDRÉ RICARDO SCARPIN-ME
OBJETO DO CONTRATO: O objeto do presente contrato visa à aquisição de Gêneros Alimentícios para atender a Gerência Municipal de Saúde.
VALOR DO CONTRATO: O valor global deste Contrato é de R$ 113,10 (cento e treze reais e dez centavos).
FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento à contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante confirmação da entrega, apresentação da nota fiscal, na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo ou depósito bancário, em conta corrente a ser informada pela Contratada.
VIGÊNCIA DO CONTRATO: O contrato terá vigência de 90 (noventa) dias.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos financeiros serão próprios da GERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE, os custos correrão por conta das rubricas orçamentárias - PROGRAMA DE TRABALHO 10.301.0304.2.002 ELEMENTO DE DESPESA 3.3.9.0.30.00.
DATA DO CONTRATO: 31/03/2011
ASSINAM O CONTRATO:

ROBERSON LUIZ MOUREIRA
Prefeito Municipal
Contratante

ANDRÉ RICARDO SCARPIN
Sócio Proprietário
Contratada

Publicado por:
Rosangela F de Souza Collis
Código Identificador:8B8ABCA9

NÚCLEO DE CONTRATOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS
EXTRATO DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA N.º 063/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO/MS
CONTRATADA: MARLI PEREIRA FARIAS-ME
OBJETO DO CONTRATO: O objeto do presente contrato visa à aquisição de Materiais de Limpeza para atender a Gerência Municipal de Saúde.
VALOR DO CONTRATO: O valor global deste Contrato é de R$ 769,40 (setecentos e sessenta e nove reais e quarenta centavos).
FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento à contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante confirmação da entrega, apresentação da nota fiscal, na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo ou depósito bancário, em conta corrente a ser informada pela Contratada.
VIGÊNCIA DO CONTRATO: O contrato terá vigência de 90 (noventa) dias.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos financeiros serão próprios da GERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE, os custos correrão por conta das rubricas orçamentárias - PROGRAMA DE TRABALHO 10.301.0304.2.002 ELEMENTO DE DESPESA 3.3.9.0.30.00.
DATA DO CONTRATO: 31/03/2011
ASSINAM O CONTRATO:

ROBERSON LUIZ MOUREIRA
Prefeito Municipal
Contratante

MARLI PEREIRA FARIAS
Sócia Proprietária
Contratada

Publicado por:
Rosangela F de Souza Collis
Código Identificador:DF4E1B6B

NÚCLEO DE CONTRATOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS
EXTRATO DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO N.º 054/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO/MS
CONTRATADA: PETEL MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E EQUIPAMENTOS LTDA.
OBJETO DO CONTRATO: Consiste o objeto do presente contrato a aquisição de materiais para manutenção da iluminação pública**.**
VALOR DO CONTRATO: O valor global deste Contrato é de R$ 70.934,12 (setenta mil e novecentos e trinta e quatro reais e doze centavos).
FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, via bancária ou na tesouraria da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo mediante apresentação da Nota Fiscal.
VIGÊNCIA DO CONTRATO: O contrato terá vigência da data de sua assinatura até 31/12/2011.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação: GERÊNCIA MUNICIPAL DE OBRAS, PROGRAMA DE TRABALHO 25.752.0401.2.038 ELEMENTO DE DESPESA 3.3.9.0.30.00.
DATA DO CONTRATO: 28/03/2011
ASSINAM O CONTRATO:

ROBERSON LUIZ MOUREIRA
Prefeito Municipal
Contratante

LUIS ALBERTO CAMPONEZ PETENATTI
Sócio Proprietário
Contratada

Publicado por:
Rosangela F de Souza Collis
Código Identificador:A4A3D6A8

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2011 – PROCESSO N° 051/2011.

O Município de Ribas do Rio Pardo – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público, que promovera licitação na modalidade **Pregão Presencial**.

Legislação: Lei Federal n. 10.520/2002, Lei Federal n. 8.666/1993 e alterações, Lei Complementar n. 123/2006, Decretos Municipal n. 003/2009 e 102/2009.
às 09h00, na sala de reuniões do Núcleo de Licitações e Contratos localizados no Paço Municipal, sito na Rua Conceição do Rio Pardo, 1725, Centro, na cidade de Ribas do Rio Pardo/MS.

Ribas do Rio Pardo-MS, 13 de abril de 2011.

ROBERSON LUIZ MOUREIRA
Prefeito Municipal

NILVANI SOUZA DE PAULA
Presidente da C.P.L.

Publicado por:
Eduardo Arthur de Morais
Código Identificador:DE7FCD83

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° 016/2011 – PROCESSO N° 052/2011.

O Município de Ribas do Rio Pardo – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público, que promovera licitação na modalidade **Pregão Presencial**.

Legislação: Lei Federal n. 10.520/2002, Lei Federal n. 8.666/1993 e alterações, Lei Complementar n. 123/2006, Decretos Municipal n. 003/2009 e 102/2009.
às 14h00, na sala de reuniões do Núcleo de Licitações e Contratos localizados no Paço Municipal, sito na Rua Conceição do Rio Pardo, 1725, Centro, na cidade de Ribas do Rio Pardo/MS.

Ribas do Rio Pardo-MS, 13 de abril de 2011.

ROBERSON LUIZ MOUREIRA
Prefeito Municipal

NILVANI SOUZA DE PAULA
Presidente da C.P.L.

Publicado por:
Eduardo Arthur de Morais
Código Identificador:AE424E65

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 60/2011

Processo Licitatório n° 601/2011
Contratante: Município de Sidrolândia-MS
Contratada: MS Equipamentos Ltda
Objeto: Constitui objeto do presente contrato a compra de Patrulha Agrícola Mecanizada, para atender a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, conforme o Edital de Pregão Presencial n.º 04/2011, proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do Processo Licitatório n.º 601/2011.
Valor Global: R$ 205.340,00 (duzentos e cinco mil trezentos e quarenta reais).
Dotação Orçamentária:
Aquisição de Patrulha Agrícola Mecanizada- 20.601.0315.1131.0000 Equipamentos e Material Permanente-44.90.52.00
Assinam: Daltro Fiuza e João Vandernei Likes Penteado

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:6C5F5FA6

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO - EXTRATO DE CONTRATO N° 01/2011

Republica-se por incorreção por erro material o extrato do Contrato n° 01/2011 do Pregão Presencial n° 35/2010 publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul do dia 12 de janeiro de 2011 pg 31.

Processo Licitatório n° 7639/2010
Pregão Presencial n° 35/2010

Onde se lê:
Objeto: Constitui objeto deste Contrato a locação de veículos, para atender as necessidades das Diversas Secretarias Municipal de Sidrolândia.
Valor por veículo mensal**:** R$: 1.260,00 (um mil duzentos e sessenta reais).

Lê se:
Objeto: Constitui objeto deste Contrato a locação de 08 (oito) veículos, para atender as necessidades das Diversas Secretarias Municipal de Sidrolândia.
Valor por veículo mensal: R$: 1.260,00 (um mil duzentos e sessenta reais), no valor mensal de R$ 10.080,00 (dez mil e oitenta reais).

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:75F36E9B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
DECISÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° 07/2011

D E C I S Ã O
Pregão presencial: 07/2011
Processo: 1424/2011
Assunto: Recurso interposto pela empresa Elétrica Zan Ltda. em face do cancelamento do certame.

Trata-se de recurso administrativo interposto pela empresa ELÉTRICA ZAN LTDA. contra ato deste Pregoeiro que entendeu por bem cancelar o certame, por entender que não haveria competitividade.
A ata da sessão de recebimento dos documentos acostada aos autos dá conta de que adquiriram o edital ATTIVITÁ COMÉRCIO DE SERVIÇOS LTDA., ELÉTRICA ZAN LTDA. e PETEL MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E EQUIPAMENTOS LTDA.
No dia designado, essas empresas comparecerem à sessão, entregando os envelopes pertinentes, em especial as propostas de preço.
Porém, ao serem abertos os envelopes, constatou-se que as empresas ATTIVITÁ COMÉRCIO DE SERVIÇOS LTDA. e PETEL MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E EQUIPAMENTOS LTDA. não atenderam às condições objetivas do edital, pois não indicaram os preços oferecidos por extenso, como exigido no certame, razão pela qual suas propostas foram consideradas desclassificadas.
Em conseqüência, somente a proposta apresentada pela empresa ELÉTRICA ZAN LTDA. foi considerada classificada.

Por se tratar de pregão, cujo móvel é justamente a disputa de preços na fase de lances, este Pregoeiro entendeu por bem cancelar o certame, porque, como apenas uma proposta foi considerada classificada, não haveria disputa de preços.
Em face dessa decisão é que adveio o recurso. Na sua peça, sustenta a empresa recorrente que, ao contrário do que foi dito pelo Pregoeiro, a competitividade do certame foi atendida, na medida em que o edital foi publicado e a possibilidade de participar da licitação ficou à disposição de todos, sendo certo que outras empresas compareceram e apresentaram suas propostas. Se as propostas ofertadas não foram consideradas classificadas da perspectiva formal, nem por isso poderia a recorrente ser prejudicada com a anulação do certame, motivo pela qual requereu o provimento do seu recurso, a fim de que se dê prosseguimento ao pregão e que se passe à fase de habilitação.
É a síntese do essencial.
Passa-se à decisão.
O recurso merece ser provido.
Isto porque, realmente, o cancelamento do certame, da perspectiva técnico-jurídica, não se justifica.
O caso é peculiar e merece uma atenção especial. Muito embora se trate de um pregão – cuja lógica, insista-se, é a fase de disputa de preços através de lances verbais – nem por isso se pode dizer que o fato de sobrar apenas um licitante classificado deve levar, inexoravelmente, à anulação do certame.

A legislação de regência traz alguns requisitos específicos que levam a essa conclusão. O artigo 4º, VI, VII e VIII, da Lei Federal nº 10.520/02 estabelece o seguinte quanto ao tema:
"Art. 4º. (...)
VI - no dia, hora e local designados, será realizada sessão pública para recebimento das ***propostas****, devendo o interessado ou seu representante, identificar-se e, se for o caso, comprovar a existência dos necessários poderes para formulação das propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;*
VII – aberta a sessão, os interessados ou seus representantes apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo ***a indicação do objeto e do preço oferecidos****, procedendo-se à sua imediata abertura e* ***à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório****;*
VIII – no curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos ***lances verbais*** *e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos".*
Examinando esses preceitos legais, parece ficar claro que "proposta" é diferente de "lances verbais". A proposta é o documento escrito entregue pelo licitante ao Pregoeiro. Esse documento deverá ser analisado para se estabelecer a "verificação da conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório". Somente depois dessa verificação, com a conseqüente classificação das propostas, é que se passa para a fase subseqüente, com os "lances verbais".
Regras idênticas a essas se encontram previstas no artigo 11, incisos V, VI e VIII, do Decreto Federal nº 3.555/00 e já estavam contempladas na Medida Provisória nº 2.026/00. Ao analisá-las, o ilustre jurista JESSÉ TORRES PEREIRA JUNIOR, Desembargador do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, assim se manifesta:

"No julgamento da proposta comercial, o artigo 4º, VIII, da MP quer que ***o julgador verifique, em primeiro lugar, ou seja, antes mesmo de confrontar preços, se a proposta atende aos requisitos estabelecidos no instrumento convocatório*** *quanto às características do objeto e de seus modos de fornecimento ou execução.* ***Disto resulta que a proposta que não os preencher deve ser desclassificada independentemente do preço que estiver a cotar (mesmo que seja o menor),*** *o que corresponde à fórmula do art. 48, I, da Lei nº 8.666/93. (...)*
Lance e proposta são figuras distintas. O lance é verbal, somente pode ser feito pelo licitante que haja tido sua proposta aceita pelo pregoeiro, *e refere-se exclusivamente a preço. A proposta é escrita, apresentada por todos os licitantes que pretendam efetivamente participar do certame, e deve cumprir todas as exigências formuladas no edital."*
(*"Comentários à lei das licitações e contratações da Administração Pública"*. 5. ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2002, p. 970/971 e 986)
Portanto, a exegese que se tira do conjunto normativo, apoiada na doutrina especializada, é que só há que se falar no ingresso na fase de disputa de lances verbais quando a fase anterior tenha sido satisfeita, qual seja, de *classificação* das propostas. Somente quem teve sua proposta classificada é que poderá passar à fase de lances verbais.
Dito isso, constata-se que, de fato, a circunstância isoladamente considerada de só restar uma proposta classificada não pode levar, *ipso facto*, à anulação do certame, como se deu na espécie.
Essa não é uma conseqüência prevista nem na Lei Federal nº 10.520/02, nem no Decreto Federal nº 3.555/00, nem muito menos no edital. Ora, se não há nenhuma regra que possa dar amparo à anulação do certame nessas circunstâncias, a anulação deve ser revista.
Aliás, muito pelo contrário, o artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93 – aplicável subsidiariamente ao pregão, por força do artigo 9º da Lei nº 10.520/02 – prevê que a licitação só pode ser *revogada* por razões de interesse público decorrente de *fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta*, e só pode ser *anulada* por *ilegalidade.* Nesse particular, o artigo 49 da Lei nº 8.666/93 aproxima-se muito ao teor da Súmula 473 do e. STF.
Ora, se na hipótese não se está diante de um fato superveniente devidamente comprovado que pudesse levar à revogação da anulação, nem muito menos diante de uma ilegalidade, a conclusão a que se chega é que o cancelamento do certame não se sustenta.
Mas, há mais. O próprio legislador encarregou-se de disciplinar essa situação específica. O artigo 11, IX, do Decreto nº 3.555/00 prevê que o pregoeiro *"convidará"* individualmente os licitantes classificados para apresentarem seus lances verbais. Note-se, portanto, que o licitante classificado não pode ser obrigado a apresentar lances verbais, sendo essa uma faculdade.
Tanto assim é que o artigo 11, X, do Decreto nº 3.555/00, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto nº 3.693/00, prevê como conseqüência àquele que não queira dar lances sua exclusão da *"etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante"*, e não sua exclusão do pregão como um todo. E o inciso XI prescreve que ***"caso não se realizem lances verbais, s****erá verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação".*
Nessa hipótese, o artigo 11, XVI, do Decreto nº 3.555/00 dispõe que *"nas situações previstas nos incisos XI, XII e XV, o pregoeiro* ***poderá*** *negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor".*
Perceba-se, portanto, que a possibilidade de não realização de lances verbais foi algo previsto pelo legislador, não gerando como conseqüência automática a nulidade do certame. Se isso ocorrer, deverá o pregoeiro "negociar" com o proponente melhor preço.
Porém, não se pode obrigar ou impor ao licitante, da perspectiva estritamente jurídica, a redução de seu preço estampado em proposta devidamente classificada, que atendeu às condições do edital – máxime se não foi ele quem deu causa ao fato de restar como única proposta classificada.
Por tais considerações, o recurso deve ser provido.

Diante do exposto, este Pregoeiro entende por bem reconsiderar a decisão e **dar provimento** ao recurso da empresa E**létrica Zan Ltda., c**onsiderando válido o certame.
Em conseqüência, será designada sessão para fase de habilitação, convocando-se a empresa classificada em primeiro lugar para apresentação dos documentos respectivos.

Intimem-se.

Sidrolândia, MS, 12 de abril de 2011.

PAULO CÉSAR DE MORAES
Pregoeiro

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:53E8F00A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO N° 02/2011

Contrato n° 145/2010
Contratante: Município de Sidrolândia-MS
Contratado: Antonio Luscero - Me
Objeto: Adita – se o Contrato n° 145/2010, referente à contratação de empresa para prestação de serviços por horas de máquina Pá Carregadeira e Trator Esteira, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Infraestrutura.
Valor: Adita-se o valor de R$ 27.500,00 (vinte e sete mil e quinhentos), referente a 25 % (vinte e cinco por cento) do valor de R$ 110.000,00 (cento e dez mil reais) do contrato.
Assinam: Daltro Fiuza e Antonio Luscero

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:D633DC51

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
AVISO - PREGÃO PRESENCIAL N° 07/2011

Processo Licitatório n° 1424/2011
Pregão Presencial n° 07/2011
Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de Materiais para a Manutenção da Iluminação Pública do Município de Sidrolândia, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

A Comissão Permanente de Licitação, comunica que a data da abertura da documentação da Empresa Elétrica Zan Ltda, será no dia 19 de abril de 2011 as 08:00 h horas, na sede da prefeitura Municipal na Rua São Paulo, n°964, centro.

PAULO CÉSAR DE MORAES
Pregoeiro da C.P.L

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:5332446D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 79/2011

Processo Licitatório n° 601/2011
Contratante: Município de Sidrolândia-MS
Contratada: MS Equipamentos Ltda
Objeto: Constitui objeto do presente contrato a compra de Patrulha Agrícola Mecanizada, para atender a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, conforme o Edital de Pregão Presencial n.º 04/2011, proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do Processo Licitatório n.º 601/2011.
Valor Global: R$ 149.260,00 (cento e quarenta e nove mil duzentos e sessenta reais).
Dotação Orçamentária:
Aquisição de Patrulha Agrícola Mecanizada- 20.601.0315.1131.0000
Equipamentos e Material Permanente-44.90.52.00
Assinam: Daltro Fiuza e João Vandernei Likes Penteado

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:75EBB97C

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 73/2011

Processo Licitatório n° 1793/2011
Contratante: Município de Sidrolândia-MS
Contratado: Jorge Vicente de Souza Ferreira - Me
Objeto: Constitui objeto deste Contrato a contratação de empresa para execução de serviços de manutenção das quadras poliesportivas da EMPG Olinda Brito de Souza, Praça de Esportes Carandazal e Área de Lazer do Pé de Cedro, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.
Valor Global: R$ 52.156,28 (cinquenta e dois mil cento e cinqüenta e seis reais e vinte e oito centavos).
Dotação Orçamentária:
Construção, Ampliação e Reforma Unidades p/ Rede Municipal – 12.361.0210.1106.0000
Construção / Reforma e Ampliação de Praças de Esportes no Município – 27.811.0376.1164
Obras e Instalações - 44.90.51.00.
Assinam: Daltro Fiuza e Jorge Vicente de Souza Ferreira

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:3E7217E9

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE AJUSTE N° 18/2011

Contratante: Município de Sidrolândia/MS
Contratado: Associação da Constituição da Unificação dos Trabalhadores Rurais e Famílias - COAF
Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a concessão de auxilio financeiro a Associação da Constituição da Unificação dos Trabalhadores Rurais e Famílias - COAF, referente ao pagamento de tratorista para prestar serviços no preparo de solo e plantio.
Valor Global: R$ 6.480,00 (seis mil quatrocentos e oitenta reais).
Dotação Orçamentária:
LOA 1502/10
Implementar Ações com Entidades – 20.122.0058.2365.0000
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – 3.3.90.41.00
Assinam: Daltro Fiuza e Laura Espíndola Barbosa

Publicado por:
Alessandra Pereira Merlin
Código Identificador:0BADE32B

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 044, DE 12 DE ABRIL DE 2011.

"APROVA O REGIMENTO INTERNO DO GABINETE DE GESTÃO INTEGRADA DE TRÂNSITO – GGIT, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

MÁRCIA MOURA, Prefeita 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. Fica aprovado o Regimento Interno do Gabinete de Gestão Integrada de Trânsito – GGIT, elaborado e aprovado de acordo com o art. 4º, do Decreto n. 022, de 01 de março de 2011, na forma do anexo único deste Decreto.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Três Lagoas/MS, 12 de abril de 2011.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

ANEXO ÚNICO AO DECRETO N.º 044, de 11 de abril de 2011.

REGIMENTO INTERNO DO
GABINETE DE GESTÃO INTEGRADA DE TRÂNSITO

CAPÍTULO I
Da Finalidade e Composição

Art.1º - O Gabinete de Gestão Integrada de Trânsito – GGIT, instituído pelo Decreto nº. 022, de 01 de março de 2011, de caráter consultivo e deliberativo, têm por objetivo promover a integração do Sistema de Trânsito no Município de Três Lagoas, respeitando a autonomia das instituições que o compõe.

Art.2º - A operacionalização do Gabinete de Gestão Integrada de Trânsito integra, de maneira prática, os órgãos pertinentes ao campo da educação e segurança no trânsito.

Art.3º - O GGIT será constituído pelos seguintes membros:

I – O Presidente será o Diretor do DEPTRAN;
II - Vice-Presidente será o Comandante do 2º BPM;
III - um representante da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
IV - um representante da UFMS – Universidade Federal de Três Lagoas;
V - um representante da Agência Regional de Trânsito do DETRAN/MS, como órgão executivo de trânsito;
VI - um representante do DEPTRAN, como órgão executivo municipal de trânsito;
VII - um representante da PMRv - Polícia Militar Rodoviária;
VIII - um representante da Policia Rodoviária Federal – 8ª DPRF;
IX - um representante do Corpo de Bombeiros Militar – 5º GICBM;
X - um representante do SAMU;
XI - um representante da Secretaria Municipal de Saúde;
XII - um representante do SEST/SENAT de Três Lagoas;

Art. 4º - Os membros do colegiado previsto no artigo anterior, a que se referem os incisos II a XII, tomarão posse perante o Presidente do GGIT na primeira reunião ordinária subseqüente à sua indicação.

Art. 5º - O mandato dos membros listados nos incisos III a XII será de dois anos, contados das respectivas posses, sendo permitida recondução.

Art.6º - O GGIT agirá segundo três linhas mestras de ação:

I - o incremento de integração entre os órgãos do Sistema de Trânsito;
II - a implantação do planejamento estratégico como ferramenta gerencial das ações empreendidas pelo Sistema de Segurança no Trânsito; e
III - a instituição da informação como principal ferramenta da ação de fiscalização no trânsito.

Art. 7º - As reuniões do GGIT serão secretariadas por um secretário, designado pelo Diretor do DEPTRAN, dentre servidores do DEPTRAN, e na ausência deste, desempenhará as atividades um secretário “ad doc”, também designado pelo Diretor do DEPTRAN.

Art.8º - Farão parte do GGIT, como membros convidados, representantes das instituições/entidades abaixo relacionadas, com direito a voz:

I – DNIT;
II - Ministério Público Estadual;
III - Ordem dos Advogados do Brasil Secção de Mato Grosso do Sul-OAB-MS – Sub Seção de Três Lagoas;
IV - Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
V - Conselho Comunitário de Segurança no Trânsito.

CAPÍTULO II
Das Atribuições

Art.9º - São atribuições e competências do GGIT:

I- promover a atuação conjunta de forma sistemática dos órgãos que integram o Gabinete, visando à prevenção, a educação, a segurança e o controle do trânsito de Três Lagoas, MS;
II- implementar a Política Estadual de Segurança e Educação no Trânsito, no Município de Três Lagoas, MS;
III- avaliar indicadores que possam demonstrar a eficiência do sistema de segurança no trânsito no Município de Três Lagoas, MS;
IV- identificar as demandas e eleger prioridades com base em diagnósticos;
V- difundir a filosofia de gestão integrada em educação e segurança de trânsito;
VI- aprovar, em sua última reunião ordinária de cada ano o calendário oficial das reuniões ordinárias do ano seguinte;
VII- atuar de forma sistemática e complementar às ações dos órgãos constituídos, respeitando suas competências;
VIII- analisar informações oriundas dos diversos dos órgãos integrantes do sistema para tomada de decisão;
IX- articular de forma que torne mais ágil e eficaz a comunicação entre os órgãos do GGIT, incentivando os programas de prevenção e repreensão no trânsito;
X- contribuir para a integração e harmonização dos órgãos do sistema de trânsito;
XI- elaborar e alterar, conforme dispostos nas normas vigentes, o seu próprio Regimento, submetendo-o à aprovação do Diretor do DEPTRAN.

CAPÍTULO III
Da Presidência

Art.10 - As reuniões do Gabinete de Gestão Integrada de Trânsito – GGIT, serão presididas pelo Diretor do Departamento Municipal de Trânsito e Sistemas Viários- DEPTRAN.

Parágrafo único - Na ausência e/ou impedimento do Diretor do DEPTRAN, as reuniões serão presididas pelo Comandante do 2º Batalhão de Polícia Militar.

Art.11 - Compete ao Presidente da GGIT:
I - convocar e presidir as reuniões, cabendo-lhe o direito de voto, e em caso de empate, o voto de qualidade;
II - determinar a distribuição e a ordem dos trabalhos nas reuniões, bem como a condução destas, apuração dos votos e proclamação dos resultados;
III - resolver as questões de ordem suscitadas em plenário;
IV - comunicar às autoridades competentes as deliberações do GGIT, e encaminhar-lhes os atos que reclamem providências ulteriores;
V - assinar os atos, sob forma de Deliberação, resultantes das deliberações do GGIT;
VI - delegar atribuições e competências para o exercício das funções de secretário do GGIT; e
VII - propor o calendário oficial das reuniões ordinárias.

CAPÍTULO IV
Das Reuniões

Art.12 - O Plenário somente se instalará e passará a deliberar com a presença da maioria de seus membros e delibera pelo voto da maioria simples dos presentes.

§ 1º - O quorum será apurado pelo Presidente, no início das reuniões, sendo admissível uma tolerância de trinta minutos para que seja atingido.

§ 2º - Se, decorridos os trinta minutos da hora marcada para o início da reunião, não houver quorum, o Presidente declarará a impossibilidade de se efetuar a reunião, o que constará em ata.

Art.13 - O GGIT reunir-se-á ordinariamente de acordo com o calendário oficial e extraordinariamente quando convocado pelo Diretor do DEPTRAN, por iniciativa própria ou por solicitação da maioria de seus membros.

Parágrafo único - As reuniões extraordinárias tratarão de assuntos específicos, de justificada urgência, devendo constar em pauta apenas as matérias a serem deliberadas.

Art.14 - As reuniões ordinárias serão convocadas por meio de Edital de Convocação, com antecedência mínima de sete dias, para as reuniões ordinárias, e quarenta e oito horas para as reuniões extraordinárias, indicando-se a pauta a ser examinada.

Parágrafo único - Nos casos de extrema urgência, a pauta poderá ser comunicada verbalmente ou por outro meio eletrônico, por motivos excepcionais, devendo a presidência justificar o procedimento no início da reunião.

Art.15 - Da pauta deve constar a relação dos assuntos e documentos a serem apreciados.

Parágrafo único - Havendo posse de membros do GGIT, este será o primeiro assunto da pauta, seguindo a Ata a ser aprovada.

Art.16 - As deliberações serão tomadas por maioria de votos.

Art.17 - A reunião segue a ordem do Edital de Convocação, podendo essa ordem ser alterada, desde que aprovada pelo Plenário, nos seguintes casos:

I- preferência:
II- urgência; ou
III- adiamento do assunto.

Seção I
Da Ata

Art.18 - Havendo número legal de membros e, declarada aberta a reunião, o Presidente coloca em discussão, para aprovação a ata da reunião anterior e, não havendo emendas e/ou impugnações será considerada aprovada.

§ 1º - Havendo emendas e/ou impugnações estas serão postas em votação e somente depois de aprovadas constarão na ata do dia em que está sendo aprovada.

§ 2º - A Ata somente será aprovada nas reuniões ordinárias.

Art.19 - ata das reuniões deverão constar:
I- a natureza da reunião, dia, hora e local de sua realização;
II- o nome de quem a presidiu;
III- o nome dos membros presentes, devidamente qualificados, bem como o dos ausentes;
IV- o expediente;
V- o resumo da discussão havida na ordem do dia e os resultados das votações;
VI- as declarações de votos transcritas na íntegra; e
VII- as propostas apresentadas ou não.

Art.20 - Ata, depois de aprovada, será assinada pelo Presidente e pelos membros presentes.

Seção I
Do Expediente

Art.21 - Durante o período destinado ao expediente, serão apresentadas propostas de inclusão dos assuntos que não entraram na pauta e/ou alterações da ordem do dia.

Art.22 - Os membros deverão encaminhar para o Secretário do GGIT, no prazo de cinco dias os documentos a serem incluídos na pauta de reunião.

Seção III
Da ordem do dia

Art.23 - Anunciada a ordem do dia, o Presidente submeterá ao GGIT os assuntos, na seqüência estabelecida em pauta, podendo a ordem ser alterada, conforme art.17 deste Regimento.

Art.24 - Esgotados os assuntos estabelecidos em pauta, qualquer membro poderá fazer uso da palavra, pelo prazo máximo de cinco minutos, para tratar de assuntos diversos, não cabendo, entretanto, deliberação.

Parágrafo único - O item assuntos diversos constará apenas para as reuniões ordinárias.

Seção IV
Dos Debates

Art.25 - Os debates de qualquer matéria submetida à deliberação do GGIT se iniciam por sua exposição, apresentada pelo Presidente ou qualquer membro, autor da proposta a que se refere matéria em discussão.

Art.26 - A palavra será concedida aos membros, na ordem em que for solicitada, para discussão da matéria.

Art.27 - No início de cada reunião será estabelecido pelo Presidente o prazo para exposição, discussão de cada assunto e o número de intervenções de cada membro, bem como a sua duração.

Art.28 - Questão de ordem é a interpelação à Presidência, com vistas à manutenção da plena observância das normas deste Regimento ou de outras disposições legais.

Parágrafo único - Em qualquer momento da reunião poderá o membro do GGIT pedir a palavra a fim de levantar questão de ordem.

Art.29 - As questões de ordem devem ser formuladas em termos claros e precisos, com citação dos dispositivos cuja observância se considera infringida, sendo resolvidas pelo Presidente da GGIT.

Seção V
Das Votações

Art.30 - Encerrada a discussão de uma matéria, esta será submetida à votação, sendo considerada aprovada a deliberação que contar com o voto da maioria dos membros presentes.

Art.31 - As deliberações são tomadas por votação simbólica, salvo se for requerida e concedida a votação nominal.

Parágrafo único - O voto é sempre pessoal, não sendo admitido voto por procuração, por representação, por correspondência ou por qualquer outra forma.

Art.32 - Anunciada a votação da matéria, não será mais concedida a palavra a nenhum membro, salvo para levantar questão de ordem.

CAPITULO V
Da Secretaria

Art.33 - Compete ao Secretário do GGIT:

I- coordenar administrativamente todos os trabalhos de plenário, em consonância com a presidência;
II- organizar, para aprovação do Presidente, a pauta das reuniões GGIT;
III- providenciar para que os membros recebam a pauta da reunião nos prazos estabelecidos por este Regimento;

IV- auxiliar o Presidente durante as sessões Plenárias e prestar esclarecimentos que forem solicitados durante os debates;
V- receber, examinar, distribuir e expedir a documentação e correspondência do GGIT;
VI- tomar providências administrativas necessárias às instalações das reuniões;
VII- secretariar reuniões, lavrar as atas e promover medidas destinadas ao cumprimento das decisões;
VIII- orientar e controlar as atividades administrativas do GGIT;
IX- organizar as demandas de recursos físicos e humanos para que o GGIT constitua um ambiente de interlocução entre os órgãos de trânsito;
X- comunicar tempestivamente aos membros a data, hora e local das reuniões ordinárias ou a convocação para as reuniões extraordinárias;
XI- enviar aos membros e demais participantes das reuniões, imediatamente após a sua definição, a pauta de cada reunião e cópia dos assuntos nela incluídos, conferindo-lhes tratamento confidencial;
XII- manter arquivo e ementário de assuntos de interesse do GGIT, bem como das decisões adotadas em suas reuniões;
XIII- proceder á leitura da ata da reunião anterior no início das reuniões e, depois de aprovada recolher as assinaturas dos membros presentes;
XIV- encaminhar aos destinatários e interessados as correspondências, expedientes, deliberações e decisões pelo GGIT; e
XV- elaborar as atas referentes aos trabalhos, assim como os atos a serem apreciados e assinados pelo Presidente.

CAPÍTULO VI
Das Disposições Gerais

Art.34 - Este Regimento poderá ser modificado total ou parcialmente, mediante proposta de um ou mais membros do Gabinete de Gestão Integrada de Trânsito, sempre por consenso.

Art.35 - Em função dos assuntos a serem tratados no Gabinete, poderão ser convidados representantes de outras instituições, órgãos e/ou representantes da sociedade civil, com direito a voz e sem direito a voto.

Art.36 - A participação dos membros do GGIT não será remunerada, sendo as suas atividades consideradas de relevantes serviços prestados à Administração Pública.

Parágrafo único - O GGIT terá vigência, enquanto perdurar a necessidades de suas atividades.

Art. 37 – Os órgãos e as entidades constantes dos incisos II a XII, do art. 3º, indicará um suplente para substituí-lo nas eventuais faltas.

Art.38 - Este Regimento entrará em vigor na data de sua devida publicação.

Publicado por:
Denise Lira Bertoche
Código Identificador:C5214793

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 883/2011

"DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AUTORIZADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.596/2011".

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE, Prefeito Municipal de Iguatemi, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município para o exercício de 2011, um crédito adicional suplementar no valor de **R$ 773.760,00 (setecentos e setenta e três mil, setecentos e sessenta reais)**, utilizando recursos provenientes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, na forma do inciso III, do § 1º, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320/64, destinado a atender as seguintes despesas:

GABINETE DO PREFEITO

Função	Prog.	Subprog.	Projeto	Natureza	Ft	Valor
04	122	0002	2003	33903600	000	**55.000,00**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Função	Prog.	Subprog.	Projeto	Natureza	Ft	Valor
04	122	0002	2002	33903000	000	**15.000,00**
04	122	0002	2002	33903500	000	**5.000,00**
04	122	0002	2002	33903900	000	**100.000,00**

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Função	Prog.	Subprog.	Projeto	Natureza	Ft	Valor
04	122	0002	2007	33909300	000	**30.000,00**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Função	Prog.	Subprog.	Projeto	Natureza	Ft	Valor
13	392	0007	2025	33504300	000	**26.720,00**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Função	Prog.	Subprog.	Projeto	Natureza	Ft	Valor
08	244	0008	2009	33504300	000	**1.000,00**

SECRETARIA MUNICIPAL DE URB., OBRAS E INFRAESTRUTURA

Função	Prog.	Subprog.	Projeto	Natureza	Ft	Valor
15	452	0009	2039	33903900	000	**330.000,00**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Função	Prog.	Subprog.	Projeto	Natureza	Ft	Valor
04	122	0010	2011	33901400	000	**5.000,00**
18	541	0010	2046	33901400	000	**4.000,00**

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Função	Prog.	Subprog.	Projeto	Natureza	Ft	Valor
10	301	0012	2012	33903000	000	**41.000,00**
10	301	0012	2012	33903900	000	**10.000,00**
10	305	0012	2050	33903000	000	**8.000,00**
10	305	0012	2050	33903900	000	**8.000,00**
10	302	0012	2066	33903900	000	**5.000,00**
10	302	0012	2066	33903900	000	**60.000,00**
10	301	0012	2012	33909300	000	**5.000,00**
10	304	0012	2048	33903000	000	**4.000,00**
10	305	0012	2050	44905100	000	**30.000,00**

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Função	Prog.	Subprog.	Projeto	Natureza	Ft	Valor
08	244	0008	2009	33504300	000	**18.040,00**
08	244	0008	2009	33901400	000	**10.000,00**
08	244	0008	2036	33901400	000	**3.000,00**

Art. 2º - Para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior ficam canceladas, em iguais importâncias, as seguintes dotações:

GABINETE DO PREFEITO

Função	Prog.	Subprog.	Projeto	Natureza	Ft	Valor
04	122	0002	2003	33903500	000	**- 55.000,00**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Função	Prog.	Subprog.	Projeto	Natureza	Ft	Valor
04	122	0002	1004	44905100	000	**- 40.000,00**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Função	Prog.	Subprog.	Projeto	Natureza	Ft	Valor
12	361	0006	2062	44905200	000	**- 16.720,00**
12	361	0006	2063	33903000	000	**- 10.000,00**

SECRETARIA MUNICIPAL DE URB., OBRAS E INFRAESTRUTURA

Função	Prog.	Subprog.	Projeto	Natureza	Ft	Valor
15	122	0009	2010	33903900	000	**- 330.000,00**
15	452	0009	2039	33903000	000	**- 40.000,00**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Função	Prog.	Subprog.	Projeto	Natureza	Ft	Valor
04	122	0010	2011	33903900	000	**- 5.000,00**
04	122	0010	2011	44906100	000	**- 146.000,00**
18	541	0010	2046	33903900	000	**- 4.000,00**

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Função	Prog.	Subprog.	Projeto	Natureza	Ft	Valor
10	301	0012	2049	33903000	000	**- 5.000,00**
10	301	0012	2049	33903600	000	**- 20.000,00**
10	301	0012	2049	44905100	000	**- 10.000,00**
10	301	0012	2049	44905200	000	**- 16.000,00**
10	301	0012	2052	31901100	000	**- 30.000,00**
10	301	0012	2059	33903000	000	**- 3.000,00**
10	301	0012	2059	33903600	000	**- 5.000,00**
10	301	0012	2059	33903900	000	**- 3.000,00**
10	304	0012	2048	44905200	000	**- 4.000,00**

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Função	Prog.	Subprog.	Projeto	Natureza	Ft	Valor
08	244	0008	2009	33903000	000	**- 8.040,00**
08	244	0008	2009	33903600	000	**- 5.000,00**

08	244	0008	2009	33903900	000	**- 10.000,00**
08	244	0008	2009	44905200	000	**- 5.000,00**
08	244	0008	2036	44905200	000	**- 3.000,00**

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATEMI, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS QUATRO DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE DOIS MIL E ONZE.

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Dorneles dos Santos
Código Identificador:645A4E66

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 048/2011

"PROMOVE ALTERAÇÕES NOS ANEXOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2005, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATEMI,** Estado de Mato Grosso do Sul, Excelentíssimo Senhor *JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE,* no uso das atribuições lhes conferidas pelo art. 73, III, da Lei Orgânica Municipal, assim como, pelas Constituições Federal e Estadual, faz saber a todos que a Câmara Municipal **APROVOU e ele SANCIONA e PROMULGA a seguinte LEI:**

Art. 1º - O Anexo I, Tabelas 2, 3, 4, 5 e 6 e o Anexo IV, da Lei Complementar nº 015/2005, passam a vigorar, respectivamente, com as redações constantes dos Anexo I e II desta Lei, com as alterações de vagas e criações de cargos ali introduzidas.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATEMI, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS CATORZE DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E ONZE.

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE
Prefeito Municipal

ANEXO I – LEI COMPLEMENTAR Nº 048/2011
ANEXO I - LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2005

ANEXO I – TABELAS POR GRUPO OCUPACIONAL					
TABELA 2 – DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA					
GRUPO OCUPACIONAL II – COORDENAÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO - CAI					
SÍMBOLO	CARGOS	Nº DE VAGAS	GRATIFICAÇÃO SOBRE O VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
CAI 1	Coordenador de equipe	11	Até 50%	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas
CAI 1	Assistente de Gerência	07	Até 50%	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas
CAI 2	Supervisor de serviço	09	Até 30%	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas

Continuação - ANEXO I – LEI COMPLEMENTAR Nº 048/2011

ANEXO I - LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2005

ANEXO I – TABELAS POR GRUPO OCUPACIONAL					
TABELA 3 – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO					
GRUPO OCUPACIONAL III – SERVIÇOS GERAIS, MANUTENÇÃO E TRANSPORTE					
SÍMBOLO	CARGOS	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GMT	Ajudante de Manutenção	75	581,27	Alfabetizado	40 horas
GMT	Auxiliar de Manutenção de Vias Públicas	11	734,94	Alfabetizado	40 horas
GMT	Auxiliar de Mecânico	04	734,94	Alfabetizado e prática em mecânica de veículos leves	40 horas
GMT	Auxiliar de Obras	02	734,94	Alfabetizado	40 horas
GMT	Auxiliar de Serviços Diversos	86	581,27	Alfabetizado	40 horas
GMT	Coletor de Lixo	13	581,27	Alfabetizado	40 horas
GMT	Cozinheiro	28	661,44	Alfabetizado	40 horas
GMT	Mecânico	04	1.269,43	Alfabetizado e prática em mecânica de veículos leves e veículos pesados	40 horas
GMT	Mestre de Obras	03	975,46	Alfabetizado	40 horas
GMT	Motorista I	02	881,93	Alfabetizado e CNH classe mínima B-Definitiva	40 horas

GMT	Motorista II	20	975,46	Alfabetizado e CNH classe mínima C	40 horas
GMT	Motorista III	25	1.055,63	Alfabetizado e CNH classe mínima D	40 horas
GMT	Oficial de Manutenção	08	734,94	Alfabetizado e prática em construção, pintura, elétrica, hidráulica, carpintaria, borracharia	40 horas
GMT	Operador de Máquinas	10	1.122,44	Alfabetizado e CNH classe mínima C	40 horas
GMT	Tratorista	04	775,03	Alfabetizado e CNH classe mínima C	40 horas
GMT	Vigia	40	581,27	Alfabetizado	40 horas
GMT	Zelador	24	581,27	Alfabetizado	40 horas
GMT	Jardineiro	01	581,27	Alfabetizado e prática em jardinagem	40 horas

Continuação - ANEXO I – LEI COMPLEMENTAR Nº 048/2011

ANEXO I – LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2005
ANEXO I – TABELAS POR GRUPO OCUPACIONAL
TABELA 4 – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL IV – SERVIÇOS DE APOIO À ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE

SÍMBOLO	CARGOS	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AAS	Agente de Higienização	02	581,27	Alfabetizado	40 horas
AAS	Agente de Vigilância Sanitária	04	1.055,63	Ensino Médio completo	40 horas
AAS	Agente de Controle de Endemias	08	734,94	Ensino Fundamental completo	40 horas
AAS	Atendente de Consultório Dentário	08	988,82	Ensino Médio completo e registro profissional no Conselho da categoria	40 horas
AAS	Atendente de Saúde	08	868,56	Ensino Fundamental completo	40 horas
AAS	Auxiliar de Enfermagem	25	988,82	Ensino Médio completo e registro profissional no Conselho da categoria	40 horas
AAS	Monitor Social e Desportivo	07	734,94	Ensino Fundamental completo	40 horas
AAS	Técnico em Radiologia	05	1.202,62	Ensino Médio completo e registro profissional no Conselho da categoria	24 horas
AAS	Agente Comunitário de Saúde	32	734,94	Ensino Fundamental completo	40 horas
ASS	Cuidador de Idosos	01	868,56	Ensino Médio completo e curso certificado sobre cuidados de idosos	40 horas

Continuação - ANEXO I – LEI COMPLEMENTAR Nº 048/2011

ANEXO I – LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2005
ANEXO I – TABELAS POR GRUPO OCUPACIONAL
TABELA 5 – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL V – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE FISCALIZAÇÃO

SÍMBOLO	CARGOS	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
SAF	Agente de Fiscalização	04	1.055,63	Ensino Médio completo	40 horas
SAF	Agente Municipal de Trânsito	02	1.055,63	Ensino Médio completo	40 horas
SAF	Assistente de Administração	25	1.109,08	Ensino Médio completo	40 horas
SAF	Auxiliar de Administração	32	868,56	Ensino Fundamental completo	40 horas
SAF	Comprador	02	1.109,08	Ensino Médio completo	40 horas
SAF	Fiscal de Tributos	02	1.055,63	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas
SAF	Técnico de Contabilidade	02	1.403,06	Ensino Médio completo – curso Técnico em Contabilidade	40 horas
SAF	Técnico em Finanças	02	1.403,06	Ensino Médio completo	40 horas
SAF	Técnico em Licitação	01	1.403,06	Ensino Médio completo	40 horas
SAF	Técnico em Agropecuária	01	1.403,06	Ensino Médio Completo c/ registro no CREA	40 horas

Continuação - ANEXO I – LEI COMPLEMENTAR Nº 048/2011
ANEXO I – LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2005
ANEXO I – TABELAS POR GRUPO OCUPACIONAL
TABELA 6 – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL VI – SERVIÇO PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR

SÍMBOLO	CARGOS	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PNS	Assistente Social	05	2.672,50	Nível Superior completo em Serviço Social e registro	40 horas

				profissional no Conselho da categoria	
PNS	Odontólogo	08	3.086,74	Nível Superior Completo em Odontologia e registro profissional no Conselho da categoria	40 horas
PNS	Contador	02	3.474,25	Nível Superior completo em Ciências Contábeis e registro profissional no Conselho da categoria	40 horas
PNS	Enfermeiro Padrão	10	3.086,74	Nível Superior completo em Enfermagem e registro profissional no Conselho da categoria	40 horas
PNS	Engenheiro Civil	02	2.525,50	Nível Superior completo em Engenharia e registro profissional no Conselho da categoria	20 horas
PNS	Farmacêutico/Bioquímico	04	1.683,68	Nível Superior completo em Farmácia e registro profissional no Conselho da categoria	20 horas
PNS	Farmacêutico	02	3.086,74	Nível Superior completo em Farmácia e registro profissional no Conselho da categoria	40 horas
PNS	Fisioterapeuta	02	3.086,74	Nível Superior completo em Fisioterapia e registro profissional no Conselho da categoria	40 horas
PNS	Fonoaudiólogo	01	1.683,68	Nível Superior completo em Fonoaudiologia e registro profissional no Conselho da categoria	20 horas
PNS	Médico	10	9.544,65	Nível Superior completo em Medicina e registro profissional no Conselho da categoria	40 horas
PNS	Médico Veterinário	02	1.683,68	Nível Superior completo em Medicina Veterinária e registro profissional no Conselho da categoria	20 horas
PNS	Nutricionista	02	2.672,50	Nível Superior completo em Nutrição e registro profissional no Conselho da categoria	40 horas
PNS	Psicólogo	05	2.672,50	Nível Superior completo em Psicologia e registro profissional no Conselho da categoria	40 horas
PNS	Tecnólogo em Informática	02	2.672,50	Nível Superior completo em Tecnologia em Informática e Desenvolvimento de Software ou Bacharel em Ciência da Computação	40 horas
PNS	Engenheiro Agrônomo	01	3.086,74	Nível Superior completo em Agronomia e registro no CREA	40 horas
PNS	Biólogo	01	2.672,50	Nível Superior completo (Bacharelado) em Biologia e registro profissional no Conselho da Categoria	40 horas
PNS	Auditor-Fiscal Tributário	01	3.086,74	Nível Superior completo	40 horas
PNS	Especialista em Administração, Orçamento e Finanças Públicas	02	3.086,74	Nível superior completo de graduação em Ciências Contábeis e/ou Ciências Atuariais e/ou Administração e/ou Direito com Registro no Conselho Regional da respectiva categoria profissional ou órgão equivalente	40 horas

Continuação - ANEXO II – LEI COMPLEMENTAR Nº 048/2011

Continuação - GRUPO OCUPACIONAL III – SERVIÇOS GERAIS, MANUTENÇÃO E TRANSPORTE

Coletor de Lixo	Alfabetizado	Percorrer vias públicas seguindo roteiros pré-estabelecidos, coletando e colocando o lixo em caçambas apropriadas; acompanhar o veículo até o local de descarregamento, executando a triagem dos materiais coletados, observando normas de segurança e critérios estabelecidos de higiene e saúde. Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar atividades correlatas.
Cozinheiro	Alfabetizado	Receber e armazenar adequadamente os gêneros alimentícios; preparar refeições conforme técnica adequada para cada gênero alimentício; preparar e distribuir alimentos destinados às crianças; aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento de alimentos; organizar e controlar o depósito de materiais e gêneros alimentícios, verificando estoque e estado de conservação; lavar, enxugar e guardar utensílios; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar atividades correlatas.
Jardineiro	Alfabetizado e prática em jardinagem	Preparação e plantio de mudas de espécimes ornamentais ou frutíferas; capinar e roçar áreas ajardinadas; efetuar poda de árvores e plantas; adubar áreas destinadas ao plantio; manter limpas as áreas ajardinadas.
Mecânico	Alfabetizado e prática em mecânica de veículos leves e veículos pesados	Atuar na recuperação, conservação e manutenção de máquinas pesadas e veículos; verificar as condições de funcionamento; regular e reparar sistema de freios; desmontar e montar motores e caixa de transmissão automática e outros componentes; socorrer veículos e máquinas avariadas; executar outras atividades correlatas; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar atividades correlatas.
Mestre de Obras	Alfabetizado	Analisar e discutir com o superior detalhes e instruções técnicas do projeto a ser desenvolvido, solicitando informações sobre o cronograma de execução, contratação de pessoal, utilização de materiais, instrumentos e instalação do canteiro de obras. Interpretar plantas, gráficos e escalas constantes do projeto, para orientar a equipe quanto à execução dos trabalhos. Participar da instalação do canteiro de obras, definindo locais físicos, conforme projeto, compondo equipes, distribuindo tarefas e acompanhando a realização das mesmas. Controlar o estoque de materiais, equipamentos e instrumentos necessários à realização do trabalho, verificando a qualidade, a quantidade e as condições de armazenagem. Acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando pessoal, controlando qualidade e quantidade do trabalho realizado, com o fim de possibilitar o cumprimento do cronograma e das especificações técnicas do projeto. Executar outras tarefas correlatas.

Motorista I	Alfabetizado e CNH classe mínima B	Dirigir veículo utilitário transportando pessoas para dentro do município e a outros municípios; transportar mercadorias, malotes, equipamentos e materiais para exame de saúde; dirigir veículo ambulância observando os cuidados necessários no transporte e acomodação de pacientes; manter as velocidades permitidas observando as regras de trânsito; zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados; zelar pela documentação e conservação do veículo; executar atividades correlatas.
Motorista II	Alfabetizado e CNHclasse mínima C	Dirigir veículo utilitário transportando pessoas para dentro do município e a outros municípios; transportar mercadorias, malotes, equipamentos e materiais para exame de saúde; dirigir veículo ambulância observando os cuidados necessários no transporte e acomodação de pacientes; dirigir caminhões observando os cuidados necessários no transporte e acomodação de cargas e das pessoas; manter as velocidades permitidas observando as regras de trânsito; zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados; zelar pela documentação e conservação do veículo; executar atividades correlatas.

Continuação - ANEXO II – LEI COMPLEMENTAR Nº 048/2011

Continuação - GRUPO OCUPACIONAL III – SERVIÇOS GERAIS, MANUTENÇÃO E TRANSPORTE

Motorista III	Alfabetizado e CNH classe mínima D	Dirigir veículo utilitário transportando pessoas para dentro do município e a outros municípios; transportar mercadorias, malotes, equipamentos e materiais para exame de saúde; dirigir veículo ambulância observando os cuidados necessários no transporte e acomodação de pacientes; dirigir caminhões observando os cuidados necessários no transporte e acomodação de cargas e das pessoas; conduzir veículo do tipo ônibus de passageiros; manter as velocidades permitidas observando as regras de trânsito; zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados; zelar pela documentação e conservação do veículo; executar atividades correlatas
Oficial de Manutenção	Alfabetizado e prática em construção, pintura, elétrica, hidráulica, carpintaria, borracharia	Atuar na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público; montar, testar e manter instalações elétricas e similares; montar e reparar sistemas de tubulações de água, esgoto, pias, tanques, vasos sanitários, registros, torneiras, caixas de água e outros; desmontar, montar e recolocar pneus em veículos; reparar pneus e câmaras examinando partes internas e externas; identificar e retirar corpos estranhos nas bandas de rodagem; executar obras de alvenaria em paredes, pisos e telhados em estruturas internas e externas; realizar reparos e revestimentos em estruturas hidráulicas e de esgotos; executar serviços gerais de pinturas; montar e reparar peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas; confeccionar conjuntos ou peças de edificações; compor tesouras, armações de telhados, andaimes, armações de portas, janelas, caixilhos e outras esquadrias; executar outros serviços correlatos; zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e dependências de uso no trabalho; executar atividades correlatas.
Operador de Máquinas	Alfabetizado e CNH classe mínima C	Operar equipamentos pesados, inclusive tratores agrícolas com potência maior que 80 c.v. dotados de controle remoto hidráulico, providos ou não de implementos, para realização de trabalhos de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, revolvimento, remoção e compactação de terra, semeadura, adubação e aplicação de produtos químicos. Operar colheitadeiras de cereais e executar sua manutenção periódica. Relatar em caderneta de registros, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle. Abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações. Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, para levantamento do custo da obra, bem como para a manutenção adequada da máquina. Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção. Executar outras tarefas correlatas.
Tratorista	Alfabetizado e CNH classe mínima C	Operar trator pneumático em gradeamento, curvas de nível e roçadeira, providos ou não de implementos, tais como: carreta, varredores e outros, obedecendo as normas de trânsito para realizar serviços de transporte, limpeza e similares; zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção. Executar outras tarefas correlatas.
Vigia	Alfabetizado	Efetuar ronda diurna e noturna nos prédios públicos ; controlar a movimentação de pessoas e materiais; zelar pela integridade física das pessoas que estão trabalhando e pela segurança do patrimônio; executar atividades correlatas.
Zelador	Alfabetizado	Zelar pelo patrimônio público avaliando e mantendo as condições de segurança das edificações e instalações; realizar pequenos reparos de manutenção corretiva e preventiva em prédios e instalações; atender e controlar a movimentação de pessoas e veículos no estacionamento; receber objetos, mercadorias, materiais, equipamentos; executar outras atividades correlatas.

Continuação - ANEXO II – LEI COMPLEMENTAR Nº 048/2011

GRUPO OCUPACIONAL IV – SERVIÇOS DE APOIO À ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE

CARGO	REQUISITOS	DESCRIÇÃO
Agente de Higienização	Alfabetizado	Efetuar limpeza da Unidade utilizando produtos adequados; coletar e acondicionar o lixo apropriadamente; lavar e passar peças de roupas; preparar café, chá e sucos; zelar pela ordem e limpeza do local de trabalho, executar tarefas afins.
Agente de Controle de Endemias	Ensino Fundamental completo	Visitar domicílios periodicamente, conforme orientações da coordenação da área de saúde;rastrear e combater focos de doenças específicas; auxiliar na promoção da educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; participar de atividades entre unidades de saúde, autoridades e comunidade;

		participar de reuniões profissionais. Executar tarefas administrativas relativas ao seu trabalho; executar atividades correlatas.
Agente de Vigilância Sanitária	Ensino Médio completo	Visitar periodicamente estabelecimentos de comércio varejista; fiscalizar condições de higiene em estabelecimentos comerciais e industriais; orientar e determinar ações para pronta solução de irregularidades; providenciar a retirada de produtos que apresentam condições impróprias ao consumo; vistoriar boxes e bancas de vendas de produtos alimentícios; preencher relatório diário de suas atividades; executar tarefas correlatas.
Atendente de Consultório Dentário	Ensino Fundamental completo + registro no CRO	Recepcionar e identificar o paciente; explicar os procedimentos a serem realizados; organizar a sala para atendimento; observar as normas de vigilância sanitária; realizar procedimentos de biosegurança; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar o Cirurgião Dentista junto à cadeira operatória; manipular materiais de uso odontológico; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; selecionar moldeiras; revelar e montar radiografias intra-orais; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; manter atualizado e organizados arquivos, fichários e controle de estoques; participar de levantamentos epidemiológicos e visitas domiciliares.
Atendente de Saúde	Ensino Fundamental completo	Atender o usuário por telefone ou pessoalmente, ouvindo, orientando e encaminhando-o ao atendimento, por tipo de solicitação; agendar consultas e retorno dos usuários; registrar as reclamações; localizar prontuários, fichas de atendimento; controlar o fluxo de entrada e saída de usuários nas dependências; controlar, armazenar e requisitar materiais ao almoxarifado; preencher relatórios codificando e cadastrando as solicitações; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados.
Cuidador de Idosos	Ensino Médio completo	Zelar pelo bem-estar, alimentação, saúde e higiene pessoal do idoso, realizar acompanhamentos ao médico, dentista e fisioterapeuta.
Auxiliar de Enfermagem	Ensino Fundamental completo + Registro profissional no COREN	Receber e encaminhar pacientes; agendar consultas; verificar sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial, freqüência respiratória; aplicar vacinas; administrar e fornecer medicamentos mediante receita médica; efetuar curativos; realizar visitas domiciliares; esterilizar ou preparar materiais para esterilização; acompanhar e transportar pacientes; atuar no bloqueio de epidemias; promover grupos educativos com pacientes; integrar e participar de reuniões de equipe; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições; zelar pela segurança, manutenção e higiene das áreas de trabalho.

Continuação - ANEXO II – LEI COMPLEMENTAR Nº 048/2011

Continuação doGRUPO OCUPACIONAL IV – SERVIÇOS DE APOIO À ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE

Monitor Social e Desportivo	Ensino Fundamental completo	Atuar em grupos aplicando conhecimentos e dinâmicas participativas, dirigindo atividades educativas com grupos e organizações sociais; monitorar e acompanhar projetos e empreendimentos sociais e desportivos nos espaços públicos e comunitários; acompanhar usuários de abrigos em consultas médicas e/ou pronto socorro, auxiliando quanto à ingestão de remédios; acompanhar e preparar a população usuária de abrigos para atividades de vida diária e atividades de vida social; incentivar a participar de atividades desportivas e oficinas sócio- educativas grupais e individuais com a população usuária (crianças, adolescentes, adultos e famílias); assessorar o professor de Educação Física; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados.
Técnico em Radiologia	Ensino Médio completo em Radiologia	Realizar exames radiológicos utilizando técnicas e procedimentos necessários para cada serviço de saúde (Ambulatório, UTI, leitos hospitalares e Centros Cirúrgicos); zelar pela proteção radiológica dos pacientes e acompanhantes; avaliar a qualidade da radiografia para garantia do diagnóstico correto; encaminhar as radiografias; identificar e encaminhar os pacientes para cada setor solicitante; auxiliar na realização de exames de TC – Tomografia Computadorizada; executar revelações dos exames; executar atividades correlatas; zelar pelos equipamentos e materiais utilizados.
Agente de Fiscalização	Ensino Médio completo	Exercer as atividades de fiscalização tributária e imobiliária do município; fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e patrimoniais; manter atualizados os cadastros econômico e imobiliário do município; efetuar diligências examinando documentos legais das empresas; examinar processos emitindo pareceres; realizar levantamentos imobiliários preenchendo fichas e outros documentos para a atualização cadastral; atender o público em geral prestando informações e emitindo certidões; executar o lançamento dos impostos e taxas em conformidade com a legislação pertinente; realizar cálculos de multas e infrações; negociar e executar dívidas tributárias; emitir autos de infração/ intimação de acordo com as irregularidades encontradas; zelar pela responsabilidade fiscal da área tributária e pelo cumprimento dos Códigos Tributário e de Posturas; zelar pelos equipamentos, materiais e procedimentos; executar atividades correlatas.
Fiscal de Tributos	Ensino Fundamental Incompleto	Exercer atividades auxiliares na fiscalização tributária e imobiliária do município; vistoriar imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com a devida licença; fiscalizar as reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais verificando se possuem o alvará expedido pela prefeitura; vistoriar os imóveis em fasede acabamento para a expedição do "habite-se"; autuar e notificar os contribuintes que cometerem infração; elaborar relatórios de vistorias; executar tarefas referentes ao controle e fiscalização sobre o horário do comércio; autuar ambulantes e comerciantes que exercem atividades sem a devida licença ; fiscalizar os estabelecimentos comerciais, feiras, e similares, fazendo cumprir o Código de Posturas e o Código Tributário

Continuação - ANEXO II – LEI COMPLEMENTAR Nº 048/2011

GRUPO OCUPACIONAL V – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE FISCALIZAÇÃO

CARGO	REQUISITOS	DESCRIÇÃO
Assistente de Administração	Ensino Médio completo	Atender o público em geral, pessoalmente ou por telefone, prestando orientações e realizando encaminhamentos; manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; executar atividades pertinentes à área de pessoal como freqüência, férias, benefícios, cálculos, cadastros e outros; elaborar e digitar planilhas e correspondências; atualizar tabelas e quadros demonstrativos; emitir relatórios e listagens; receber e enviar correspondências e documentos; cadastrar, organizar, arquivar e consultar prontuários; ler e arquivar publicações do Diário Oficial do Município; receber e prestar contas de verbas de adiantamento; receber, controlar e distribuir material de consumo; relacionar e controlar bens patrimoniais. Verificar comprovantes e documentos relativos a pagamentos e outras transações financeiras; preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados; controlar a arrecadação de impostos; auxiliar na elaboração de balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis; Elaborar e digitar editais licitatórios e demais planilhas do processo de compras, observando os dispositivos legais específicos; efetuar a abertura de processos de licitação; pesquisar novos fornecedores; emitir mapas de preços; analisar pedidos de compras e serviços; analisar propostas comerciais; fazer abertura dos envelopes “documentação” e “proposta”, encaminhar processos para reserva de dotação orçamentária e averiguação de sua regularidade sob o aspecto legal; atender fornecedores e representantes comerciais.
Auxiliar de Administração	Ensino Fundamental completo	Atender telefones e fazer ligações externas e internas; anotar e transmitir recados quando necessário, passar e receber fax; receber, abrir e distribuir correspondências; tirar cópias; controlar estoque mínimo e requisição de material; atualizar e manter arquivos organizados; digitar documentos em geral; fazer serviço bancário; auxiliar nas demais atividades administrativas.
Técnico de Contabilidade	Ensino Médio completoe Curso Técnico emContabilidade	Executar escrituração, classificação, conciliação, balanços, balancetes e outras atividades contábeis de acordo com o plano de contas; verificar e conciliar receitas; elaborar e providenciar relatórios específicos, extraídos do sistema contábil; zelar pela confiabilidade dos dados e lançamentos; executar atividades correlatas.
Técnico em Finanças	Ensino Médio completo	Operar o software de contabilidade, classificação contábil das despesas e receitas, empenhamento de despesas, emissão de relatórios contábeis, arquivamento e controle de documentos, prestação de contas de convênios, envio de documentos processuais ao Tribunal de Contas.
Técnico em Licitação	Ensino Médio completo	Elaborar planejamento de compras em conjunto com as Unidades Orçamentárias, coordenar as ações relativas a efetivação das compras, efetuara abertura de processos de licitação, elaboração de editais e demais planilhas do processo de compras, observando os dispositivos legais específicos.
Agente Municipal de Trânsito	Ensino Médio Completo	Executar controles administrativos relacionados a trânsito, efetuar gestão do sistema de trânsito, zelar pela manutenção da sinalização de trânsito, prestar orientação à população sobre regras de trânsito, efetuar cadastramento de infrações no sistema, fiscalizar vias públicas do município, organizar e fiscalizar as áreas de estacionamento, autuar irregularidades de trânsito nas vias públicas em parceria com a Polícia Militar através de convênio e de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro – CTB; executar atividades correlatas.

Continuação - ANEXO II – LEI COMPLEMENTAR Nº 048/2011

GRUPO OCUPACIONAL VI – NÍVEL SUPERIOR

CARGO	REQUISITOS	DESCRIÇÃO
Assistente Social	Serviço Social Registro Profissional no Conselho da Categoria	Atuar de acordo com a Política Nacional e a Política Municipal de Assistência Social, identificando e analisando problemas e necessidades materiais e psicossociais da população e aplicando métodos e processos básicos do serviço social; planejar, executar e supervisionar os programas realizados no município; promover atividades de caráter educativo, recreativo, cultural e assistencial; planejar e atuar na comunidade através de ações em rede; potencializar as parcerias internas com as demais áreas sociais da Educação e Saúde; incrementar as parcerias público-privadas, aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas, dirigindo atividades com grupos e incentivando organizações sociais; atuar em programas multidisciplinares educacionais e de saúde de interesse da comunidade; executar atividades correlatas.
Auditor-Fiscal Tributário	Nível Superior completo	Constituir o crédito tributário, mediante lançamento, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo; em caráter geral, prestar assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento; desenvolver outras atividades que demandem interpretação da legislação tributária.
Cirurgião Dentista	Odontologia e Especialização na área de atuação Registro Profissional no Conselho da Categoria	Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; elaborar diagnóstico e prognóstico e tratamento das afecções da cavidade bucal; examinar, identificar e tratar clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte, restabelecer forma e função; analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico; manter o registro de pacientes atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para orientação terapêutica adequada; prescrever e administrar medicamentos; aplicar anestésicos locais e regionais; orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais; orientar e encaminhar para tratamento especializado; elaborar procedimentos educativos individuais e coletivos de prevenção à saúde bucal; coordenar e orientaras atividades auxiliares do consultório dentário em procedimentos individuais e coletivos de biosegurança; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de processos terapêuticos em Unidades de Saúde; executar outras tarefas correlatas.
Contador	Ciências Contábeis Registro Profissional no Conselho da Categoria	Coordenar, organizar e orientar os trabalhos relativos à contabilidade, planejando sua execução de acordo com o plano de contas vigente e as exigências legais e administrativas; participar na elaboração dos planos orçamentários e financeiros e controle geral do patrimônio; proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas; elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da prefeitura; analisar,

		acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis; acompanhar atividades afins, como por exemplo, serviços de auditoria; elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros; executar outras tarefas correlatas.
Enfermeiro	Enfermagem Registro Profissional no Conselho da Categoria	Receber e encaminhar o paciente, apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; orientar e assistir as atividades auxiliares de enfermagem na verificação de sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial e freqüência respiratória; aplicar vacinas; administrar e fornecer medicamentos; efetuar curativos; realizar visitas domiciliares; promover bloqueios de epidemias; promover grupos educativos com pacientes; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições parceiras; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; desenvolver ações de prevenção, promoção e reabilitação da saúde individual e coletiva; tomar decisões visando a gestão apropriada da equipe de trabalho, medicamentos, equipamentos, procedimentos e práticas; avaliar, sistematizar e decidir as condutas mais adequadas, baseadas em evidências científicas; manter o sigilo das informações confiadas, na interação com outros profissionais de saúde e o público em geral; executar atividades correlatas.

Continuação - ANEXO II – LEI COMPLEMENTAR Nº 048/2011

Continuação do GRUPO OCUPACIONAL VI – NÍVEL SUPERIOR

Engenheiro	Engenharia Civil Registro Profissional no Conselho da Categoria	Desenvolver projetos de infra-estrutura e estruturais de loteamentos e urbanização de assentamentos precários; elaborar orçamentos dos empreendimentos de urbanização; preparar documentação técnica para obtenção de recursos externos e para a instrução de licitatórios processos; dirigir e acompanhar a execução de obras; avaliar situações de risco envolvendo inundações, desmoronamentos, deslizamentos, edificações; avaliar as condições físicas dos prédios municipais; emitir pareceres em protocolos de reformas, demolições e construções em áreas envoltórias e bens tombados; promover vistoria técnica; emitir e calcular laudos e cálculos estruturais; analisar protocolos e plantas do município; avaliar imóveis; estabelecer diretrizes técnicas de planejamento urbano; orientar e coordenar equipes de trabalho junto às obras e reformas; executar atividades correlatas.
Especialista em Administração, Orçamento e Finanças Públicas	Nível superior completo de graduação em Ciências Contábeis e/ou Ciências Atuariais e/ou Administração e/ou Direito com Registro no Conselho Regional da respectiva categoria profissional ou órgão equivalente	Elaborar plano de contas, rotinas e normas técnicas de contabilidade, balancetes, balanços e demonstrações contábeis e financeiras de forma analítica e sintética; definir a classificação de receitas e despesas; orientar e supervisionar a escrituração dos atos e fatos contábeis; proceder à incorporação e consolidação de balanços; realizar auditorias contábeis e nos processos de realização de despesas em todas as suas etapas; realizar perícias contábeis, judiciais e extrajudiciais; apurar o valor patrimonial de participações, quotas, ações e convênios; avaliar balanços do ponto de vista contábil, e acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações para quaisquer finalidades; desenvolver outras atividades afins.
Farmacêutico/ Bioquímico	Farmácia Registro Profissional no Conselho da Categoria	Atuar em equipe multiprofissional assegurando a assistência terapêutica universalizada na promoção, proteção e recuperação da saúde da população, em seus aspectos individuais e coletivos; desenvolver atividades de planejamento, pesquisa, manipulação, produção, controle de qualidade, vigilância epidemiológica, farmacológica e sanitária dos medicamentos e produtos farmacêuticos; atuar no controle e gerenciamento de medicamentos e correlatos; fornecer diretrizes técnicas para as políticas de saúde e de medicamentos; prestar assistência farmacêutica na seleção e distribuição de medicamentos e correlatos envolvendo revisão, atualização, inspeção e fiscalização; elaborar laudos técnicos erealizar perícias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos, fórmulas, processos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; atuar na seleção (padronização), compra (licitação eopção técnica), armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos; atuar no controle de qualidade, iniqüidade e eficácia dos medicamentos; desenvolver atividades de formação e educação; executar atividades correlatas.
Fisioterapeuta	Fisioterapia Registro Profissional no Conselho da Categoria	Atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de Saúde; realizar visitas domiciliares; atuar em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, manutenção prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde; recepcionar e promover consultas, avaliações e reavaliações em pacientes, colhendo dados, solicitando, executando e interpretando exames propedêuticos e complementares que permitam elaborar diagnóstico cinético – funcional, para eleger e quantificar as intervenções e condutas fisioterapêuticas apropriadas; emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de processos terapêuticos em Unidades de Saúde; executar atividades correlatas.

Continuação - ANEXO II – LEI COMPLEMENTAR Nº 048/2011

Continuação do GRUPO OCUPACIONAL VI – NÍVEL SUPERIOR

Fonoaudiólogo	Fonoaudiologia Registro Profissional no Conselho da Categoria	Efetuar exames audiológicos e médicos, fazer diagnósticos e recomendar terapeuta, aplicar os métodos da medicina preventiva, tratar dos distúrbios da audição, providenciar ou realizar tratamento especializado, desempenhar ações preventivas e curativas dos problemas da linguagem oral, escrita, audição e problemas psicomotores, participar de reuniões médicas cursos, palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias, preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnósticos e tratamento, preencher relatórios comprobatórios de atendimentos, atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais e outros estabelecimentos públicos municipais, indicar medidas de higiene pessoal, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afinas inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
Médico	Medicina e Especialização na área de atuação Registro Profissional no Conselho da Categoria	Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como médico em equipe muitiprofissional, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar visitas domiciliares; realizar atendimento ao acidente do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para

		diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação na sua área específica; executar atividades correlatas.
Médico Veterinário	Medicina Veterinária Registro Profissional no Conselho da Categoria	Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças de animais; planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens e/ou famílias de animais, orientando os proprietários; desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária; orientar os técnicos laboratoriais quanto a coleta, análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica e imunológica; realizar exames clínicos e diagnósticos fazendo uso de coleta de material, sacrifício de animal, necropsia e exames de laboratório; prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia; efetuar controle epidemiológico dos animais e de zoonoses; executar outras tarefas correlatas.
Nutricionista	Nível superior específico Registro Profissional no Conselho da Categoria	Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos usuários e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos, para oferecer alimentos com composição equilibrada de nutrientes. Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem, higiene, segurança e distribuição, para zelar pela qualidade da refeição e pelo aproveitamento das sobras. Preparar listas de compras de produtos utilizados, garantindo a disponibilidade de componentes para o preparo dos alimentos. Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética e assistência em educação nutricional à coletividade, dentro das áreas da prefeitura que necessitem desse tipo de serviço. Emitir parecer técnico na aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos. Executar outras tarefas correlatas.

Continuação - ANEXO II – LEI COMPLEMENTAR Nº 048/2011

Continuação do GRUPO OCUPACIONAL VI – NÍVEL SUPERIOR

Psicólogo	Psicologia Registro Profissional no Conselho da Categoria	Educacional – Elaborar programas no âmbito da educação e do convívio social, atuando na realização de pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual; proceder estudos e ações buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas de solução para os problemas identificados; interpretar a problemática psicopedagógica e atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossociale econômica que interferem na saúde, aprendizagem. e trabalho. Social – Atender individualmente e em grupo, visando prestar suporte psicológico, bem como desenvolver mecanismos facilitadores que incentivem a integração social; gerenciar, planejar, pesquisar, analisar e realizar ações na área social numa perspectiva de trabalho multidisciplinar e de ação comunitária; articular ações junto à comunidade e às famílias e à rede de serviços e atenção, participando de Fóruns pertinentes; coordenar grupos operativos e sócio – terapêuticos com a população atendida; elaborar pareceres e relatórios e acompanhar a efetividade das ações promovidas quanto à inclusão social; executar atividades correlatas.
Tecnólogo em Informática	Tecnologia em Informática e Desenvolvimento de Software	Atuar no desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação para WEB e cliente/servidor criando sistemas de informação que atendam às necessidades da Prefeitura em todos os níveis estratégicos; realizar manutenção de computadores; desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura e programas e codificando aplicativos; elaborar, coordenar e executar projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação de acordo com os processos de desenvolvimento, de gestão de projetos, gestão de configuração e controle de mudanças e de gestão da qualidade adotados na Prefeitura; elaborar especificações técnicas para editais de licitação, para contratação de produtos e serviços de tecnologia da informação; participar de comissões de aquisição de bens e serviços de informática; pesquisar e avaliar tecnologias em informática, bem como orientar e capacitar pessoas.

Publicado por:
Luciano Dorneles dos Santos
Código Identificador:876E6143

