Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul

ASSOMASUL

Mato Grosso do Sul , 04 de Junho de 2014 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul • ANO V | Nº 1105

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI

CONTAS PÚBLICAS
DECRETO Nº 124/2014 - CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR ESPECIAL NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL 2389/2014

DECRETO Nº 124 , DE 30 DE MAIO DE 2014 - LEI N.2389

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE Amambai, no uso de suas atribuições legais.
DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R$ 268.500,00 distribuídos as seguintes dotações:

02	09	01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					
	963		10.301.0008.2154.0000	Manutenção das Ações e Serviços c/ FIS SAÚDE	150.000,00			
			3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R.:	0	1	14
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			008 052	24.294-2 COMPL.FIS SAUDE				
	964		10.301.0008.2154.0000	Manutenção das Ações e Serviços c/ FIS SAÚDE	50.000,00			
			3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.:	0	1	14
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			008 052	24.294-2 COMPL.FIS SAUDE				
	965		10.301.0008.2154.0000	Manutenção das Ações e Serviços c/ FIS SAÚDE	65.000,00			
			3.3.90.32.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	F.R.:	0	1	14
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			008 052	24.294-2 COMPL.FIS SAUDE				
	966		10.301.0008.2152.0000	PAB V - SAUDE DA FAMILIA SF	3.500,00			
			3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	F.R.:	0	1	02
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			008 000	Componente Piso da Atenção Básica Fixo –				

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Excesso:		215.000,00
Fontes de Recurso		
1	14	215.000,00
Superávit Financeiro:		50.000,00
Fontes de Recurso		
1	14	50.000,00

Anulação:

02	09	01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					
	588		10.301.0008.2152.0000	PAB V - SAUDE DA FAMILIA SF	-3.500,00			
			3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo:	0	1	02
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente				
			000 000	Recursos que não se enquadram nos Detalh				

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Amambai, 30 de maio de 2014

SERGIO DIOZEBIO BARBOSA
Prefeito Municipal

Publicado em: 30/05/2014
Mural da Pefeitura Municipal de Amambai

Publicado por:
Gilmar Machado da Costa
Código Identificador:3D2174C9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº 329/2013.

PARTES:
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Amambai/MS.
CNPJ: 03.568.433/0001-36
CONTRATADO: PAX AMAMBAI LTDA ME – Contratada.
CNPJ: 13.293.358/0001-00
Republicar por incorreção.
OBJETO E VALOR: Fornecimento de Urnas Funerárias, Adulto e Infantil, Tamanho Especial e Urnas Zincadas, bem como Prestação de Serviços de Higienização e Preparo do Corpo, Paramentos e Ornamentação e Translado, para atender pessoas carentes do Município de Amambai-MS.
Fica aditado a quantidade do item de Serviço Funerário de Translado, lote 05, licitado no valor inicial de R$ 7.700,00 (Sete mil e setecentos reais), conforme a planilha em anexo, perfazendo um aumento no valor do contrato em R$ 1.925,00 (Um mil novecentos e vinte cinco reais) totalizando o aumento em porcentagem dentro do que estabelece a Lei 8.666/93, e consta nos autos do presente processo, justificativa e parecer jurídico aferindo embasamento legal do presente aditivo.
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 65, I, "b" e § 1º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações que lhe foram supervenientes.
FORO: Comarca de Amambaí/MS
Local e Data: Amambai/MS, 28 de Abril de 2014.
Assinam: Sergio Diozebio Barbosa – Prefeito Municipal.
CPF: 468.568.899-68
Maria Liceria Ferreira de Araújo Corrêa – Sócia Administradora
CPF: 690.533.751-04

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:6DF0126B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 404/2013.

PARTES:
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Amambai/MS.
CNPJ: 03.568.433/0001-36
TEREZINHA DE JESUS OLIVEIRA FRANCO ME – Contratada.
CNPJ: 03.561.378/0001-52
OBJETO: Fornecimento mensal de refeições individuais, ("self service" e marmitex), para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Amambai – MS, para um período estimado de seis meses.
Os serviços propostos na Cláusula Primeira serão prorrogados por mais 06 (Seis) meses a partir de 22/05/2014, com vencimento para o dia 22/11/2014, podendo ser prorrogado por igual período, desde que haja interesse e não seja denunciado por qualquer das partes.
FUNDAMENTO LEGAL: § 1º do Artigo 57, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações que lhe foram supervenientes.

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

Gestão 2013/2014

Presidente: **Douglas Melo Figueiredo - Anastácio**

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

FORO: Comarca de Amambaí/MS
Local e Data: Amambai/MS, 19 de Maio de 2014.
Assinam: Sergio Diozebio Barbosa – Prefeito Municipal.
CPF: 468.568.899-68
Terezinha de Jesus Oliveira Franco – Proprietária
CPF: 407.464.291-34

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:D2BBD182

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 405/2013.

PARTES:
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Amambai/MS.
CNPJ: 03.568.433/0001-36
LURDES BARBOSA DA SILVA TOBIAS ME – Contratada.
CNPJ: 11.949.097/0001-08
OBJETO: Fornecimento mensal de refeições individuais, ("self service" e marmitex), para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Amambai – MS, para um período estimado de seis meses.
Os serviços propostos na Cláusula Primeira serão prorrogados por mais 06 (Seis) meses a partir de 22/05/2014, com vencimento para o dia 22/11/2014, podendo ser prorrogado por igual período, desde que haja interesse e não seja denunciado por qualquer das partes.
FUNDAMENTO LEGAL: § 1º do Artigo 57, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações que lhe foram supervenientes.
FORO: Comarca de Amambaí/MS
Local e Data: Amambai/MS, 19 de Maio de 2014.
Assinam: Sergio Diozebio Barbosa – Prefeito Municipal.
CPF: 468.568.899-68
Lurdes Barbosa da Silva Tobias – Proprietária
CPF: 541.765.141-91

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:56810F55

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO CONTRATO Nº 544/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 046684/2014
LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2014.
Partes: Prefeitura Municipal de Amambai – MS – Contratante
CNPJ: 03.568.433/0001-36
Fundo Municipal de Saúde - Contratante
CNPJ: 13.823.697/0001-42
M. S. DIAGNÓSTICA LTDA – Contratada.
CNPJ: 00.970.175/0001-21
Objeto: Aquisição de Materiais de Consumo (Reagentes Químicos) para o Laboratório Central, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.
Vigência: 06(seis) meses a contar de 23/05/2014.
Valor: R$ 20.284,00(Vinte mil duzentos e oitenta e quatro reais)
Dotação Orçamentária:
02.09.01 – Fundo Municipal de Saúde.
3.3.90.30.35 – Material Laboratorial.
10.301.0008.2115.0000 – PAB FIXO – Piso da Atenção Básica.
Local e Data: Amambai/MS, 23 de Maio de 2014.
Assinam: Sergio Diozebio Barbosa – Prefeito Municipal.
CPF: 468.568.899-68
Pedro Humberto F. Alves – Secretário Municipal de Saúde
CPF: 368.329.451-72
Rodrigo Martins Ihorio – Procurador
CPF: 883.489.111-20

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:B1816F95

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO CONTRATO Nº 545/2014PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 046684/2014
LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2014
Partes: Prefeitura Municipal de Amambai – MS – Contratante
CNPJ: 03.568.433/0001-36
Fundo Municipal de Saúde - Contratante
CNPJ: 13.823.697/0001-42
RAFAEL ARANTES BISPO EPP – Contratada.
CNPJ: 10.396.394/0001-00
Objeto: Aquisição de Materiais de Consumo (Reagentes Químicos) para o Laboratório Central, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.
Vigência: 06(seis) meses a contar de 23/05/2014.
Valor: R$ 42.10/,80(Quarenta e dois mil cento e oito reais e oitenta centavos).
Dotação Orçamentária:
02.09.01 – Fundo Municipal de Saúde.
3.3.90.30.35 – Material Laboratorial.
10.301.0008.2115.0000 – PAB FIXO – Piso da Atenção Básica.
Local e Data: Amambai/MS, 23 de Maio de 2014.
Assinam: Sergio Diozebio Barbosa – Prefeito Municipal.
CPF: 468.568.899-68
Pedro Humberto F. Alves – Secretário Municipal de Saúde
CPF: 368.329.451-72
Rafael Arantes Bispo – Proprietário
CPF: 996.569.901-10

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:8B655833

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO CONTRATO Nº 546/2014.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 046789/2014
LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2014
Partes: Prefeitura Municipal de Amambai – MS – Contratante
CNPJ: 03.568.433/0001-36
MEEL – MARACAJU ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS LTDA – Contratada.
CNPJ: 05.269.841/0001-12
Objeto: Aquisição de Concreto Betuminoso Usinado à Quente (CBUQ) – a base de CAP (Concreto Asfáltico de Petróleo 50/70), para capa de rolamento, usinagem e fornecimento, para uso na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos conforme os anexos, que será realizada com recursos próprios do município para um período de 06 (seis) meses.
Valor R$ 440.000,00(Quatrocentos e quarenta mil reais).
Dotação Orçamentária:
02.11.00 – Secretaria Municipal de Obras.
3.3.90.30.11 – Material Químico.
26.782.0002.2140.0000 – Manutenção dos Serviços e Ações c/ FUNDERSUL ICMS.
Local e Data: Amambai/MS, 26 de Maio de 2014.
Assinam:
Sergio Diozebio Barbosa – Prefeito Municipal.
CPF: 468.568.899-68
Sadi de Quadros – Sócio Proprietário
CPF: 298.241.259-49

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:5FAB7317

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2014.

AUTORIZO a despesa, homologo e ratifico o despacho supra da Presidente da Comissão Permanente de Licitação, e Parecer Jurídico em anexo, da Procuradoria Geral do Município, referente à dispensa de licitação a favor da contratação de locação de imóvel do Srº ADELANO FISTAROL, brasileiro, casado, portador do RG

000806892 - SSP/MS e CPF 812.783.061-53, residente e domiciliado na Av Pedro Manvailer, nº 2067 centro, Amambai – MS.
OBJETO: Contratação de Locação de imóvel com uma sala, **localizado na Rua Sete de Setembro, n° 3025** – Centro, nesta cidade, para instalação e funcionamento do Posto de Atendimento ao Contribuinte – PAC e da Cidade, com fulcro no inciso X do artigo 24 da Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, para instalação e funcionamento do Posto de Atendimento ao Contribuinte – PAC e da Cidade.
VALOR: R$7.800,00 (sete mil e oitocentos reais).
PRAZO: 12 MESES
DOTAÇÃO: As despesas correrão pelo elemento despesa 3.3.90.36.15 - com recursos do orçamento vigente da Prefeitura de Amambai - MS.
02.05.00 – Secretaria Municipal de Fazenda.
3.3.90.36.15 – Locação de Imóveis.
04.121.0002.2019.0000 – Manutenção da Secretaria de Administração.
FORO: Comarca de Amambaí/MS
Elabore-se a Contrato de Locação de Bem Imóvel pertinente.

Amambai - MS, Em 02 de junho de 2014.

SERGIO DIOZEBIO BARBOSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:0F1177F8

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 000547/2014

DISPENSA DE LICITAÇÃO 009/2014
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI/MS.
CONTRATADO: Srº ADELANO FISTAROL
OBJETO: LOCAÇÃO de um imóvel, com uma sala, localizado na Rua Sete de Setembro, n° 3025 – Centro, nesta cidade, para instalação e funcionamento do Posto de Atendimento ao Contribuinte – PAC e da Cidade.
VALOR: R$650,00 (seiscentos e cinquenta reais) mensais, totalizando anualmente o valor de R$7.800,00 (sete mil e oitocentos reais).
Período de 12 (DOZE) meses**.**
FORO: Comarca de Amambaí/MS
DOTAÇÃO: As despesas correrão pelo elemento despesa 3.3.90.36.15, do orçamento vigente da Prefeitura de Amambai-Ms.
02.05.00 – Secretaria Municipal de Fazenda.
3.3.90.36.15 – Locação de Imóveis.
04.121.0002.2019.0000 – Manutenção da Secretaria de Administração.
ASSINAM: Pela contratante: Sergio Diozebio Barbosa – Prefeito Municipal.
Pelo contratado: Srª Adelano Fistarol - Locador
LOCAL E DATA: Amambai/MS, Em 02 de junho de 2014.

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:923427E7

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO CONTRATO Nº 539/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0047096/2014
ADESÃO ATA REGISTRO PREÇO PREGÃO ELETRÔNICA FNDE/MEC Nº 32/2012.
Partes:
Prefeitura Municipal de Amambai – MS – Contratante
CNPJ: 03.568.433/0001-36
EDULAB COMERCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS LTDA - ME – Contratada.
CNPJ: 11.386.332/0001-72.
Objeto: Aquisição de Brinquedos Escolares, nos termos da Ata de Registro de Preços e Termo de Compromisso PAR Nº 201305468, firmado com o FNDE e nosso Município.
Vigência: 12 meses a contar de 21/05/2014.
Valor: R$ 9.229,56(Nove mil duzentos e vinte e nove reais e cinquenta e seis centavos).
Dotação Orçamentária:
As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária
02.07.00 – Secretaria Municipal de Educação.
3.3.90.30.14 – Material Educativo e Esportivo.
12.365.0006.2066.0000 – Manutenção das Atividades da Educação Infantil.
Local e Data: Amambai/MS, 21 de Maio de 2014.
Assinam:
Sergio Diozebio Barbosa – Prefeito Municipal.
CPF: 468.568.899-68
Ivone Borba – Representante
CPF: 320.444.439-91

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:812C9892

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PUBLICAÇÃO CONTRATO Nº 543/2014.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 046455/2014.
LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2014.
Partes: Prefeitura Municipal de Amambai – MS – Contratante
CNPJ: 03.568.433/0001-36
ANDREIA ARAIUM PINHEIRO – EIRELI - ME – Contratada.
CNPJ: 08.667.861/0001-30
Objeto: prestação de serviços de fornecimento de hospedagem com café da manhã, almoço, jantar e transporte para hospitais e clínicas no município de Campo Grande/MS para atender usuários assistido pela Prefeitura Municipal de Amambai – MS, para um período estimado de 12 meses.
Vigência: 12 meses a contar de 20/05/2014.
Valor: R$ 42.000,00(Quarenta e dois mil reais).
Dotação Orçamentária:
02.06.00 – Secretaria Municipal de Administração.
3.3.90.39.80 – Hospedagens.
04.122.0002.2024.0000 – Manutenção do Depto. De Rec. Humanos e Adm. Previdenciária.
02.03.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social.
08.244.0003.2008.0000 – Manutenção Gabinete Secretaria Especial Ação Comunitária.
Local e Data: Amambai/MS, 20 de Maio de 2014.
Assinam:
Sergio Diozebio Barbosa – Prefeito Municipal.
CPF: 468.568.899-68
Andreia Araium Pinheiro – Sócia Proprietária
CPF: 816.015.811-49

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:761F5E33

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGACAO PREGAO PRESENCIAL № 036/2014.

Processo nº: 046455/2014.
Pregão Presencial nº: 036/2014.
Objeto: prestação de serviços de Pensão com fornecimento de hospedagem com café da manhã, almoço, jantar e transporte para hospitais e clínicas no município de Campo Grande/MS para atender usuários assistido pela Prefeitura Municipal de Amambai – MS, para um período estimado de 12 meses.
Empresa Vencedora:
ANDREIA ARAIUM PINHEIRO - EIRELI - ME – Item n° 01 – R$ 42.000,00(Quarenta e dois mil reais).
Vigência: 12(doze) meses a contar de 20/05/2014.
Dotação Orçamentária:
02.06.00 – Secretaria Municipal de Administração.
3.3.90.39.80 – Hospedagens.
04.122.0002.2024.0000 – Manutenção do Depto. De Rec. Humanos e Adm. Previdenciária.

02.03.00 – Secretaria Municipal de Assistência Social.
08.244.0003.2008.0000 – Manutenção Gabinete Secretaria Especial Ação Comunitária.

Local e Data: 20/05/2014.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:C0E1DDF8

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGACAO PREGAO PRESENCIAL NO 040/2014

Processo nº: 046789/2014
Pregão Presencial nº: 040/2014.
Objeto: Aquisição de Concreto Betuminoso Usinado à Quente (CBUQ) – a base de CAP (Concreto Asfáltico de Petróleo 50/70), para capa de rolamento, usinagem e fornecimento, para uso na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos conforme os anexos, que será realizada com recursos próprios do município para um período de 06 (seis) meses.
Empresas Vencedoras/Itens/Valores:
MEEL – MARACAJU ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS LTDA - itens de n° 01 - R$ 440.000,00(Quatrocentos e quarenta reais)
Dotação Orçamentária:
02.11.00 – Secretaria Municipal de Obras.
3.3.90.30.11 – Material Químico.
26.782.0002.2140.0000 – Manutenção dos Serviços e Ações c/ FUNDERSUL ICMS.

Local e Data: Amambai – MS, Em 26/05/2014.

SERGIO DIOZEBIO BARBOSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:AC028B69

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO PREGAO PRESENCIAL NO 038/2014.

Processo nº: 046684/2014
Pregão Presencial nº: 038/2014.
Objeto: Aquisição de Materiais de Consumo (Reagentes Químicos) para o Laboratório Central, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.
Empresas Vencedoras:
M.S. DIAGNOSTICA LTDA – Itens; 08, 09, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 21, 27, 39, 49, 50, 62, 64, 65, 67, 68, 69, 70, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 85, 86, 94, 96, 98, 99, 100, 101, 102 e 103 - R$ 20.284,00(Vinte mil duzentos e oitenta e quatro reais).
RAFAEL ARANTES BISPO EPP – Itens; 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 12, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 63, 66, 71, 72, 73, 80, 81, 82, 83, 84, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 95, 97, 104, 105 e 106 - R$ 42.108,80(Quarenta e dois mil cento e oito reais e oitenta centavos).
VIGENCIA: 06(SEIS) meses a contar de 23/05/2014.
Dotação Orçamentária:
02.09.01 – Fundo Municipal de Saúde.
3.3.90.30.35 – Material Laboratorial.
10.301.0008.2115.0000 – PAB FIXO – Piso da Atenção Básica.
Local e Data: 23/05/2014.

SERGIO DIOZEBIO BARBOSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:D3B5E98A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO DA DATA DE ABETURA DO PREGÃO PRESENCIAL N° 039/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046719/2014

O MUNICÍPIO DE AMAMBAI-MS, Estado Mato Grosso do Sul, por intermédio do Pregoeiro designado através do Decreto n.º 56/2014, de 12 de março de 2014, torna público aos interessados, que promoverá licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo "Menor Preço Global", objetivando a Seleção de Proposta de menor preço para **Contratação de Prestação de Serviços especializados em oftalmologia; sendo que os referidos exames/consultas e procedimentos serão efetuados em Amambai - MS, na Unidade Central de Saúde, e que o transporte dos materiais e equipamentos técnicos adequados necessários para tais procedimentos, serão por conta do contratado, bem como o deslocamento e alimentação.**
Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão: Será no dia **20/05/2014,** às 8:00 h, **QUE POR INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO, FOI PRORROGADO A SUA ABERTURA PARA O DIA 23/06/2014 AS 08:30 H**, na sala de reunião de Licitação localizada na Rua Sete de Setembro, 3244, em Amambai / MS.
Retirada do Edital: O Edital somente poderá ser obtido na sala de reunião de Licitação, no endereço supracitado, pelo representante legal da empresa, através de fotocópias ou meios eletrônicos, os quais serão fornecidos aos interessados.
Valor da Pasta: (59,00) Cinquenta e nove reais.
Informações complementares: No mesmo endereço e pelos telefones (067) 3481-7400 – Ramal 7418 e fax: (67) 3481-7430.

Amambai / MS, Em 03 de Junho de 2014.

ALEX WILLIAM DE SOUZA SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Alex William de Souza Santos
Código Identificador:D9D12BBB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 088/2014 DE 10 DE ABRIL DE 2014 - MESA DIRETORA DO CONSELHO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

"Altera composição da Mesa Diretora do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências."

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA, Prefeito Municipal de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais, e com fulcro na Lei Municipal nº 1.308/90.

CONSIDERANDO – o Oficio/SMAS nº 032/14.

DECRETA:

Art.1º Fica alterado o item (III) do Artigo 1º do Decreto nº 238/13 que iniciou a composição da Mesa Diretora do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 1.308/90.

I) (...).

II) (...).

III) Camilla de Oliveira Marné Pschisky ***em substituição*** a Losane da Silva Moreira Cardinal – **Secretaria Geral** - Secretaria Municipal de Assistência Social. (Representante segmento governamental)

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de abril de 2014, ficando inalterada as demais composições descritas no Decreto 238/13, publicado no DOM

ASSOMASUL nº 0836 em 13/05/13, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 10 de abril de 2014.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA
Prefeito Municipal

ODIL CLERIS TOLEDO PUQUES
Secretário Municipal de Administração.

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

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:C30B0CA3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 125/14 DE 02 DE JUNHO DE 2014 - VERGÍLIO CORRÊA

Nomeia servidor que especifica e dá outras providências.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA, Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base nas Leis Complementares Municipal nºs. 001/2003 e 004/2004.

DECRETA

Art. 1º Fica nomeado o servidor **VERGÍLIO CORRÊA**, para ocupar o cargo de ASSISTENTE DE GABINETE, SÍMBOLO DAS - 10, concedendo gratificação de 100% (cem por cento) sobre o vencimento base, o mesmo irá desenvolver suas atividades na Junta do Serviço Militar.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 02 de Junho de 2014, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 02 de junho de 2014.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA
Prefeito Municipal

ODIL CLERIS TOLEDO PUQUES
Secretário Municipal de Administração.

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário nº
Em:
Diário:
Dia:

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:1B973972

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 126/2014 DE 02 DE JUNHO DE 2014 - AGUINALDO SANCHES DA SILVA

Declara a vacância e exonera do cargo em comissão e dá outras providências.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA, Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Complementar Municipal nº 004/2004, de 06 de dezembro de 2004, e *Considerando o Protocolo nº 046788/2014.*

DECRETA:

Art. 1º Fica declarada a vacância do cargo efetivo abaixo especificado, em virtude de posse em cargo público inacumulável, a partir da data mencionada no quadro abaixo:

MAT.	DV	SERVIDOR	CARGO	CPF	Vacância
3584	1	AGUINALDO SANCHES DA SILVA	Operador de Maquina	475.481.181-04	21.05.14

Paragrafo único – Fica exonerado do cargo de Assistente de Gabinete, Símbolo DAS-10, inscrito sob a Matrícula nº 3584-2, o servidor acima identificado, nomeado pelo Decreto nº 059/14, publicado no DOM Assoamsul, nº 1057, em 25/03/14, lotado na Junta do Serviço Militar.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 21.05.14, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 02 de junho de 2014.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA
Prefeito Municipal

ODIL CLERIS TOLEDO PUQUES
Secretário Municipal de Administração.

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

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:9923F7E4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 111/2014 DE 20 DE MAIO DE 2014 - CLAUDENIRA VIDEIRA SCHERWINSKI

Reduz carga horária da servidora que menciona.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA - Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais e com base no art. 94 da Lei Complementar 004/2004, e,

- Considerando o oficio nº 074/14.

RESOLVE:

Art. 1º **Reduzir *DE (26/HS), PARA (20/HS)* a carga horária da servidora CLAUDENIRA VIDEIRA SCHERWINSKI, MAG-1, Professor de Ensino Fundamental Urbano (6º ao 9º), inscrita sob a matrícula nº 2384-8. Convocação feita através da Portaria nº 047/14, publicada no DOM Assomsul, nº 1056, em 24/03/14. A mesma desenvolverá suas atividades na EM Rachid Saldanha Derzi.**

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 24 de março de 2014, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 20 de maio de 2014.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA
Prefeito Municipal

ODIL CLERIS TOLEDO PUQUES
Secretário Municipal de Administração.

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

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:9AFEE9A4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 152/14 DE 30 DE MAIO DE 2014 - CARLOS ANTONIO DOS SANTOS

Torna sem efeito a CONVOCAÇÃO dos servidores que menciona e dá outras providências.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA - Prefeito Municipal de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Municipal nº 004/2004 e 13/2009.

- Considerando o Ofício nº. 156/2014/SEMED.

DECRETA:

Art. 1º Torna SEM EFEITO A CONVOCAÇÃO do servidor abaixo identificado, observando os dados constantes da tabela abaixo. A CONVOCAÇÃO se deu através da **Portaria 047/14**, publicada no DOM Assoamsul, **nº 1056** dia **24/03/14.**

Nº	SERVIDOR	CARGO	NIVEL	CH	COM EFEITO A CONTAR DE:
01	CARLOS ANTONIO DOS SANTOS	Professor	II	27h/a	1º/05/14

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar da data constante na tabela acima, ficando inalteradas as demais convocações feitas pela **Portaria 046/14**, revogando-se as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito, 30 de maio de 2.014.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA
Prefeito Municipal

ODIL CLERIS TOLEDO PUQUES
Secretário Municipal de Administração.

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

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:BF584F14

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 153/14 DE 30 DE MAIO DE 2014 - PROFESSORES

Convoca Professores que especifica e dá outras providências.

SÉRGIO DIOZÉBIO BRBOSA - Prefeito Municipal de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Complementar 013/2009.

RESOLVE:
Art. 1º Convoca Professores abaixo relacionados para ministrarem aulas nas Escolas Municipais conforme identificadas e no período especificado nas tabelas abaixo

PROFESSOR ANOS FINAIS (6º ao 9º) ENSINO FUDNAMENTAL URBANO 25/HS					
Nº	**Nome Completo**	**C/N**	**NÍVEL**	**Período**	**Local de lotação**
01	Andreia Cristina Delvechio Marques	25	III	05/05/14	EM Flavio Augusto Coelho Derzi

PROFESSOR ANOS INICIAIS (1º AO 5º) ENSINO FUNAMENTAL RURAL					
Nº	**Nome Completo**	**C/N**	**NÍVEL**	**Período**	**Local de lotação**
01	Ana Lucia Boum Espindola	40	II	05/05/14	EM. João Rodrigues

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar das datas constantes das tabelas acima descritas, ficando revogadas as disposições em contrario.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA
Prefeito Municipal

ODIL CLERIS TOLEDO PUQUES
Secretário Municipal de Administração.

Publicado no DOM (Assomasul).
Diário;_____Fls._____
Em:_____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:2BF090CE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 155/14 DE 30 DE MAIO DE 2014 - LICENÇA MATERNIDADE

Dispõe sobre licença Maternidade ás servidoras abaixo relacionadas, e dá outras providencias.

SÉRGIO DIOZEBIO BARBOSA - Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE,

Art.1º Conceder Licença Maternidade ás servidoras abaixo relacionadas.

SERVIDORA	PERIODO DA LICENÇA
ALINE MARIANO DA SILVA	120 DIAS A PARTIR DE 29/04/14
NEUSA APARECIDA TOBIAS MOREIRA BRAUCKS	120 DIAS A PARTIR DE 07/05/14

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar da data constante do atestado médico apresentado conforme tabela acima, revogando-se as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito, 30 de maio de 2014.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA
Prefeito Municipal

ODIL CLERIS TOLEDO PUQUES
Secretário Municipal de Administração.

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

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:1187C94A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 156/2014 DE 30 DE MAIO DE 2014 - INTERRUPÇÃO DE LICENÇA TIP - "LIDJANE MARGO STEIN"

Dispõe sobre a interrupção de Licença TIP, e dá outras providências.

SÉRGIO DIOZEBIO BARBOSA - Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais.
- Considerando o Requerimento protocolado sob o nº. 47080/2014;

RESOLVE:

Art.1º Declarar interrompida a pedido a Licença para Tratar de Interesse Particular (TIP), concedida através da Portaria 128/13 de 03 de junho de 2013, publicada no DOM Assomasul nº 0859, em 14/06/13. Concedida à servidora ***"LIDJANE MARGO STEIN"*** ocupante do cargo em provimento efetivo de Assistente Administrativo, Padrão IV, Referencia 05, CHS40. Devendo a mesmo apresentar-se na Secretaria Municipal de Fazenda.

Art.2.º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 22 de maio de 2014, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 30 de maio de 2014.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA
Prefeito Municipal

ODIL CLERIS TOLEDO PUQUES
Secretário Municipal de Administração.

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

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:B6D29C0F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 157/2014 DE 30 DE MAIO DE 2014 - READAPTAÇÃO TEMPORÁRIA - ADE JORGE AMARAL DE AVILA

Concede readaptação temporária ao servidor que especifica**,** e dá outras providências.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA - Prefeito Municipal de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais e com base no art. 27 da Lei Complementar 004/2004, e ainda,
Considerando o Protocolo nº 44930/2014.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder readaptação temporária pelo período de 120 (cento e vinte dias) dias ao servidor **ADE JORGE AMARAL DE AVILA** ocupante do cargo em provimento efetivo de Mecânico, Padrão II, Referencia 4, inscrito sob a Matricula nº 2791-1. O mesmo exercerá a função de Vigia, na Secretaria Municipal de Obras a contar de 13/05/14 á 12/09/14, devendo este apresentar-se para perícia médica a cada 120 (cento e vinte) dias.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar da data de 13/05/14 ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 30 de maio de 2014.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA
Prefeito Municipal

ODIL CLERIS TOLEDO PUQUES
Secretário Municipal de Administração.

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

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:11FBAFD9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 158/2014 DE 30 DE MAIO DE 2014 - READAPTAÇÃO TEMPORÁRIA - CLEUDETE MACHADO MORAES FALCÃO

Concede readaptação temporária a servidora que especifica**,** e dá outras providências.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA - Prefeito Municipal de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais e com base no art. 27 da Lei Complementar 004/2004, e ainda,
Considerando o Protocolo nº 46911/2014.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder readaptação temporária pelo período de 180 (cento e oitenta dias) dias à servidora **CLEUDETE MACHADO MORAES FALCÃO** ocupante do cargo em provimento efetivo de Professora. A mesma exercerá a função de Coordenadora Pedagógica na EM – Maria Bataglin Machado a contar de 03/04/14 á 02/10/14, devendo este apresentar-se para perícia médica a cada 180 (cento e oitenta) dias.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar da data de 03/04/14 ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 30 de maio de 2014.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA
Prefeito Municipal

ODIL CLERIS TOLEDO PUQUES
Secretário Municipal de Administração.

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

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:3B95C789

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 163/2014 DE 30 DE MAIO DE 2014 - READAPTAÇÃO TEMPORÁRIA - MARILUCE DA ROSA MENAS

Concede readaptação temporária a servidora que especifica**,** e dá outras providências.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA - Prefeito Municipal de Amambai-MS., no uso de suas atribuições legais e com base no art. 27 da Lei Complementar 004/2004, e ainda,
Considerando o Protocolo nº 46911/2014.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder readaptação temporária pelo período de 120 (cento e vinte dias) dias à servidora **MARILUCE DA ROSA MENAS** ocupante do cargo em provimento efetivo de Inspetora de Alunos. A mesma exercerá a função de Auxiliar de Serviços Gerais na EM – Dr. Rachid Saldanha Derzi a contar de 07/04/14 á 06/08/14, devendo este apresentar-se para perícia médica a cada 120 (cento e vinte) dias.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar da data de 07/04/14 ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 30 de maio de 2014.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA
Prefeito Municipal

ODIL CLERIS TOLEDO PUQUES
Secretário Municipal de Administração.

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

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:247D8B3C

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANASTÁCIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO N° 063/2014 – TOMADA DE PREÇOS N° 12/2014.

O Município de Anastácio MS, torna público, a realização de licitação na Modalidade Tomada de Preços do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei Federal n° 8666/93 e suas alterações.
Objeto: Contratação de empresa para construção do Estádio Municipal Rosalda Paim no Município de Anastácio MS. de acordo com o Contrato de repasse nº 787739/2013/ MINISTERIO DO ESPORTE/CAIXA.
DATA E HORARIO DA REALIZAÇÃO: 23 de junho de 2014 às 10:00 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$ 100,00 (cem reais).
TELEFONE: (0xx67) 3245-3540.

Anastácio/MS, 02 de junho de 2014.

VILSON ZANQUETA
Presidente do GEL

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:B0451444

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO N° 061/2014 – TOMADA DE PREÇOS N° 10/2014.

O Município de Anastácio MS, torna público, a realização de licitação na Modalidade Tomada de Preços do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei Federal n° 8666/93 e suas alterações.
objeto: Contratação de empresa para execução da obra de uma cobertrura de quadra esportiva escolar, na Escola Municipal Manoel Valerio da Silva, na zona rural do Municipio de Anastácio MS. de acordo com o Termo de Compromisso nº PAC 209261/2014
DATA E HORARIO DA REALIZAÇÃO: 23 de junho de 2014 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$ 100,00 (cem reais).
TELEFONE: (0xx67) 3245-3540.

Anastácio/MS, 02 de junho de 2014.

VILSON ZANQUETA
Presidente do GEL

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:710EEA0F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO N° 062/2014 – TOMADA DE PREÇOS N° 11/2014.

O Município de Anastácio MS, torna público, a realização de licitação na Modalidade Tomada de Preços do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei Federal n° 8666/93 e suas alterações.
objeto: Contratação de empresa para execução da obra de construção de quadra escolar, na Escola Municipal Km 21, na zona rural do Municipio de Anastácio MS. de acordo com o Termo de Compromisso nº PAC 10362/2014
DATA E HORARIO DA REALIZAÇÃO: 23 de junho de 2014 às 09:00 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$ 100,00 (cem reais).
TELEFONE: (0xx67) 3245-3540.

Anastácio/MS, 02 de junho de 2014.

VILSON ZANQUETA
Presidente do GEL

Publicado por:
Rosileny Ribeiro Leite
Código Identificador:F9C1DD9E

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

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DO TABOADO - IPAMAT
PORTARIA N° 049/2014

"*Dispõe sobre a concessão do beneficio AUXILIO-DOENÇA ao servidor(a)* NORAIL JESUS FERREIRA."

O Sr**. OSVALDO ANTONIO MARTINS, Diretor Presidente do Instituto de Previdência do Município de Aparecida do Taboado – IPAMAT**, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 55, da Lei Municipal n° 1068/2005, de 20 de outubro de 2005, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1° Conceder o benefício AUXILIO-DOENÇA, ao servidor(a) **NORAIL JESUS FERREIRA**, efetivo no cargo de ASSISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO , referência "16``, lotado na **SEC. MUN. DE ADMINISTRACAO**, com vencimentos integrais, a partir de 01 de junho de 2014 e término em 31 de julho de 2014, conforme processo administrativo do IPAMAT, n° **2014.05.00830R2**.
Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se, publica-se, cumpre-se.

APARECIDA DO TABOADO – MS, 02/06/2014.

OSVALDO ANTONIO MARTINS
Diretor Presidente IPAMAT

Publicado por:
Caio Queiroz Vidal
Código Identificador:288C6212

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DO TABOADO - IPAMAT
PORTARIA N° 050/2014

"*Dispõe sobre a concessão do beneficio AUXILIO-DOENÇA ao servidor(a)* ROSELI ALVES DE ALMEIDA."

O Sr**. OSVALDO ANTONIO MARTINS, Diretor Presidente do Instituto de Previdência do Município de Aparecida do Taboado – IPAMAT**, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 55, da Lei Municipal n° 1068/2005, de 20 de outubro de 2005, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1° Conceder o benefício AUXILIO-DOENÇA, ao servidor(a) **ROSELI ALVES DE ALMEIDA**, efetivo no cargo de AUXILIAR DE SREVICOS GERAIS , referência "01``, lotado na **SEC. MUN. DE EDUCACAO**, com vencimentos integrais, a partir de 01 de junho de 2014 e término em 31 de agosto de 2014, conforme processo administrativo do IPAMAT, n° **2014.05.00904R1**.
Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se, publica-se, cumpre-se.

APARECIDA DO TABOADO – MS, 03/06/2014.

OSVALDO ANTONIO MARTINS
Diretor Presidente IPAMAT

Publicado por:
Caio Queiroz Vidal
Código Identificador:DF28097A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO FMS Nº 1215/2014

PREGÃO PRESENCIAL Nº 082/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 02/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 112/2013
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº262/2014
PARTES: Fundo Municipal de Saúde – FMS e Joseane Soares de Souza Silva - ME.
OBJETO: Prestação de serviços de transporte de pessoas intermunicipal e interestadual de pessoas.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
02.02.12.10.302.0036.2099.33.90.39.00.00.00.00.01.0002
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Licitação Pública nº 082/2013, na modalidade de pregão Presencial nº 082/2013, devidamente homologado pelo Prefeito aos 18 dias do mês de outubro do ano de 2013, com arrimo da lei. 8.666, de 21 de junho de 1993, lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 45, de 23 de maio de 2013; e do decreto municipal nº 115/2009.
VALOR: R$ 348,88 (Trezentos e quarenta e oito reais e oitenta e oito centavos)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: À Vista.
Este Empenho vincula-se às cláusulas e condições estabelecidas na referida Ata de Registro de Preço.

Aparecida do Taboado – MS, 27 de Maio de 2014.

LUCIANO APARECIDO DA SILVA
Gestor - Fundo Municipal Saúde

Publicado por:
Tania Claudia Freitas Dutra Queiroz
Código Identificador:F4300707

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 295/2014

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2014 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 07/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2014
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 918/2014
PARTES: Fundo municipal de Assistência Social – FMAS e G.A. MORIS FILHO-ME.
OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios para atendimento das necessidades do Serviço de Convivência e Fort. De Vínculos – SCFC (PETI).
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
02.02.14.08.243.0030.2083.33.90.07.00.00.00.00.01.0029
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Licitação Pública nº 007/2014, na modalidade de pregão Presencial nº 007/2014, devidamente homologado pelo Prefeito aos 05 dias do mês de março do ano de 2014, com arrimo da lei. 8.666, de 21 de junho de 1993, lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 45, de 23 de maio de 2013; e do decreto municipal nº 115/2009.
VALOR: R$ 355,40 (Trezentos e cinquenta e cinco reais e quarenta centavos)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: À Vista.
Este Empenho vincula-se integral às cláusulas e condições estabelecidas na referida Ata de Registro de Preço.

Aparecida do Taboado – MS, 30 de Maio de 2014.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tania Claudia Freitas Dutra Queiroz
Código Identificador:D9C5AC27

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 294/2014

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2014 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 07/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2014
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 910/2014
PARTES: Fundo municipal de Assistência Social – FMAS e G.A. MORIS FILHO-ME.
OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios para atendimento das necessidades da Casa Abrigo.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
02.02.14.08.243.0030.2082.33.90.07.00.00.00.00.01.0026
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Licitação Pública nº 007/2014, na modalidade de pregão Presencial nº 007/2014, devidamente homologado pelo Prefeito aos 05 dias do mês de março do ano de 2014, com arrimo da lei. 8.666, de 21 de junho de 1993, lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 45, de 23 de maio de 2013; e do decreto municipal nº 115/2009.
VALOR: R$ 243,50 (Duzentos e Quarenta e Três Reais e Cinquenta centavos)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: À Vista.
Este Empenho vincula-se integral às cláusulas e condições estabelecidas na referida Ata de Registro de Preço.

Aparecida do Taboado – MS, 30 de Maio de 2014.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tania Claudia Freitas Dutra Queiroz
Código Identificador:DBDC44B7

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 293/2014

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2014 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 01/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2014
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 909/2014
PARTES: Fundo municipal de Assistência Social – FMAS e G.A. MORIS FILHO-ME.
OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios para atendimento das necessidades da Casa Abrigo.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
02.02.14.08.243.0030.2082.33.90.07.00.00.00.00.01.0026
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Licitação Pública nº 003/2014, na modalidade de pregão Presencial nº 003/2014, devidamente homologado pelo Prefeito aos 04 dias do mês de fevereiro do ano de 2014, com arrimo da lei. 8.666, de 21 de junho de 1993, lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 45, de 23 de maio de 2013; e do decreto municipal nº 115/2009.
VALOR: R$ 142,91 (Cento e Quarento e dois reais e noventa e um Centavos)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: À Vista.
Este Empenho vincula-se às cláusulas e condições estabelecidas na referida Ata de Registro de Preço.

Aparecida do Taboado – MS, 30 de Maio de 2014.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tania Claudia Freitas Dutra Queiroz
Código Identificador:43301287

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 296/2014

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2014 – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 01/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2014
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 909/2014

PARTES: Fundo municipal de Assistência Social – FMAS e G.A. MORIS FILHO-ME.
OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios para atendimento das necessidades do Serv. Convivência e Fort. Vínculos – SCFV (PETI).
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 02.02.14.08.243.0030.2083.33.90.07.00.00.00.00.01.0029
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Licitação Pública nº 003/2014, na modalidade de pregão Presencial nº 003/2014, devidamente homologado pelo Prefeito aos 04 dias do mês de fevereiro do ano de 2014, com arrimo da lei. 8.666, de 21 de junho de 1993, lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 45, de 23 de maio de 2013; e do decreto municipal nº 115/2009.
VALOR: R$ 232,00 (Duzentos e Trinta e dois reais)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: À Vista.
Este Empenho vincula-se às cláusulas e condições estabelecidas na referida Ata de Registro de Preço.

Aparecida do Taboado – MS, 30 de Maio de 2014.

JOSÉ ROBSON SAMARA RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tania Claudia Freitas Dutra Queiroz
Código Identificador:58FC154E

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 047/2014

O Município de Bonito – Estado de Mato Grosso do Sul, através do Pregoeiro designado pelo decreto 152/2013, torna público o resultado do processo supra.
Objeto: Aquisição de carro 0 km (zero quilometro), ano e modelo 2014 para premiação do IPTU 2014 do Município.
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: 03/06/2014.
HOMOLOGO o resultado proferido pelo(a) Pregoeiro(a), no Processo acima mencionado, em favor da(s) empresas(s) vencedora(s).

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:3C5DA730

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGAO PRESENCIAL Nº. 49/2014

O MUNICIPIO DE BONITO/MS, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, torna público a abertura da Licitação, na Modalidade PREGAO PRESENCIAL, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Municipal 061/2006 e subsidiariamente pela Lei nº. 8.666 de 21/06/93, e suas alterações e Lei Complementar nº. 123/06, conforme adiante especificada:

OBJETO: Contratação de serviços profissionais na área da saúde para atender a demanda do Município.

ABERTURA DA SESSÃO: 16/06/2014.

HORAS: 08:00 hs.
LOCAL: Prefeitura Municipal de Bonito/MS, sito a Rua Cel. Pilad Rebuá, 1.780, Centro. O edital com os dados completos encontra–se disponível aos interessados no endereço acima especificado, gratuitamente.

Bonito/MS, 03 de junho de 2014.

Assinado na Autorização
HALLEM RODRIGUES JASER
Secretário Municipal de Administração e Finanças.

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:942B6CAC

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 046/2014

O Município de Bonito – Estado de Mato Grosso do Sul, através do Pregoeiro designado pelo decreto 152/2013, torna público o resultado do processo supra.
Objeto: Aquisição de bicicleta, eletrodoméstico e eletrônico para premiação do IPTU 2014 do Município.
Vencedor(es):
Empresa: Infortech Informática Ltda Me.
Valor Total: R$ 7.220,00 (sete mil duzentos e vinte reais).
Data: 03/06/2014.
HOMOLOGO o resultado proferido pelo(a) Pregoeiro(a), no Processo acima mencionado, em favor da(s) empresas(s) vencedora(s).

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:F610E2CC

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGAO PRESENCIAL Nº. 50/2014

O MUNICIPIO DE BONITO/MS, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, torna público a abertura da Licitação, na Modalidade PREGAO PRESENCIAL, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002, pelo Decreto Municipal 061/2006 e subsidiariamente pela Lei nº. 8.666 de 21/06/93, e suas alterações e Lei Complementar nº. 123/06, conforme adiante especificada:

OBJETO: Contratação de apólice de seguro para veículos pertencente à frota Municipal, visando atender às necessidades do Município

ABERTURA DA SESSÃO: 16/06/2014

HORAS: 14:00 hs.
LOCAL: Prefeitura Municipal de Bonito/MS, sito a Rua Cel. Pilad Rebuá, 1.780, Centro. O edital com os dados completos encontra–se disponível aos interessados no endereço acima especificado, gratuitamente.

Bonito/MS, 03 de junho de 2014.

Assinado na Autorização
HALLEM RODRIGUES JASER
Secretário Municipal de Administração e Finanças.

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:F2464865

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 551/2014–RH.

DISPÕE SOBRE A SUSPENSÃO DE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO, Prefeito do Município de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

ART. 1º SUSPENDER, as férias da servidora **Gleni Rodrigues Sanches Flores,** lotada na Secretária Municipal de Administração e Finanças, para participar de Curso sobre Compensação Previdenciário em Campo Grande – MS, do período de **03.06.2014 a 05.06.2014**, podendo o mesmo gozar no período de **01.07.2014 a 03.07.2014**.

ART. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua afixação no átrio do Poder Público Municipal, e posteriormente, publicação no órgão de imprensa oficial do Município, aos moldes do artigo 91 e § 1° da Lei Orgânica Municipal, para que produza os efeitos legais.

Bonito-MS, de 23 de maio de 2014.

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:B639CFE8

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 606/2014–RH.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE CARGO EFETIVO, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO, Prefeito do Município de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

ART. 1º EXONERAR, a pedido o servidor **Altair Matos dos Santos,** do Cargo Efetivo de Guarda Vidas, Classe A Referencia 017, lotado na Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio, com as atribuições elencadas no Capítulo VI, da Lei Complementar nº 095, de 26 de junho de 2013, alterada pela Lei 1317 de 19 de fevereiro de 2014.

ART. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua afixação no átrio do Poder Público Municipal, e posteriormente, publicação no órgão de imprensa oficial do Município, aos moldes do artigo 91 e § 1° da Lei Orgânica Municipal, produzindo efeitos **a partir de 01.06.2014.**

Bonito-MS, de 30 de maio de 2014.

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:3272B421

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 605/2014–RH.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE CARGO EFETIVO, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO, Prefeito do Município de Bonito, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 66, inciso VI da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

ART. 1º EXONERAR, a pedido a servidora **Ana Karina Kich,** do Cargo Efetivo de Fiscal de Posturas, Classe A Referencia 027, lotada na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, com as atribuições elencadas no Capítulo VI, da Lei Complementar nº 095, de 26 de junho de 2013, alterada pela Lei 1317 de 19 de fevereiro de 2014.

ART. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua afixação no átrio do Poder Público Municipal, e posteriormente, publicação no órgão de imprensa oficial do Município, aos moldes do artigo 91 e § 1° da Lei Orgânica Municipal, produzindo efeitos **a partir de 01.06.2014.**

Bonito-MS, de 30 de maio de 2014.

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:1C05A4B4

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 63/2014 BONITO MS 28 DE MAIO 2014

DISPÕE SOBRE SUPLEMENTAR AS UNIDADES ORÇAMENTARIAS QUE MENCIONA POR ANULAÇÃO E DA OUTRAS PROVIDENCIAS

O PREFEITO MUNICIPAL DE BONITO, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o artigo o 66, inciso VI d a Lei Orgânica Município, bem como na lei de nº. 1343 de 20 de Maio de 2014 e disposições da Lei n° 4.320/64,

DECRETA:

Art. 1º. Nos termos da lei de nr. 1343 de 20 de Maio de 2014 suplementam por anulação que menciona, discriminadas como segue:

SUPLEMENTAÇÃO:

02.00 – GABINETE DO PREFEITO
02.01 - GABINETE DO PREFEITO
04.122.201 DINAMIZAR A CONCRETIZAÇAO DA PLATAFORMA DE GOVERNO
2.002 – Gestão do Processo Político Local
100000 Recursos Ordinários do Tesouro

33.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoas Jurídica Fonte 173 valor R$ 10.000,00

03.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO E FINANÇAS
03.01 – GABINETE DO SECRETARIO DE ADMINISTRAÇAO E FINANÇAS
04.122.202- DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS
2.004 – Gestão das Atividades da Secretaria de Administração e Finanças

33.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Fonte 10000 Ficha 189 Valor R$ 10.000,00

04.122.202 – DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS
2.005 – Operacionalização do Processo de Arrecadação de Receitas e de Fiscalização
100000 Recursos Ordinários do Tesouro
33.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoas Jurídica – Fonte 100000 Ficha 195 Valor R$ 90.000,00

04.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO
04.02 – FUNDEB
12.361.301 – EDUCAÇAO, CONSTRUINDO UM FUTURO MELHOR
2.011 – Gerenciamentos do Ensino Fundamental do Município
119000 Transferências Fundeb 40%

33.90.39.00 Outros Serviços de Terceiras Pessoas Jurídica Fonte 119000 Ficha 137 Valor R$ 129.000,00

05.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
05.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.244.302 – DESENVOLVIMENTO DE POLITICAS PUBLICAS DE ASSISTENCIA SOCIAL
2.013 – Desenvolvimento das Políticas Sócias de Atenção Básica
100000 Recursos Ordinários do Tesouro

33.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoas Jurídica Fonte 100000 Ficha 80 VALOR R$ 7.000,00
44.90.52.00 Equipamento e Material Permanente Fonte 126000 Ficha 542 Valor R$ 31.000,00

06.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
06.01.- FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10.301.305 – SAUDE PUBLICA PARA TODOS
2.018- Operacionalização das Atividades de Saúde Publica Municipal
102000 – Rec. e Transf. De Imp. – Saúde

33.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoas Jurídica Fonte 102000 Ficha 306 Valor R$ 62.000,00
44.90.52.00 Equipamento e Material Permanente Fonte 121000 Ficha 543 Valor R$ 88.000,00

07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL TURISMO IND E COMERCIO
07.02 – FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO
23.691.401 – DESENVOLVIMENTO TURISTICO SUSTENTAVEL
2.025 – Planejam Gerir o **Turismo**

33.50.43.00 Subvenções Sócias Fonte 100000 Ficha 5 Valor R$ 15.000,00
33.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoas Jurídica Fonte 10000 Ficha 104 Valor R$ 6.000,00
44.90.52.00 Equipamento e Material Permanente Fonte 100000 Ficha 107 Valor R$ 63.000,00

09.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
09,01 – GABINETE DO SECRETARIO DE OBRAS
15.451.501 PROMOVENDO BONITO E SUA NATUREZA
2.029- Gestão das Atividades da Secretaria Municipal de Obras
100000 Recursos Ordinários do Tesouro

33.90.30.00 Material de Consumo Fonte 10000 Ficha 266 Valor R$ 10.000,00
33.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoas Jurídica Fonte 100000 Ficha 270 Valor R$ 592.000,00
44.90.52.00 Equipamento e Material Permanente Fonte 10000 Ficha 272 Valor R$7.800,00

26.782.501 – PROMOVENDO BONITO E SUA NATUREZA
1.006 – Construção, Reformas e Ampliação de Pontes
180501 Recursos do Fundersul

33.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoas Jurídica Fonte 180501 Ficha 470 Valor R$ 150.000,00

TOTAL DA SUPLEMANTAÇAO VALOR R$ 1.270.800,00 (HUM MILHO DUZENTOS E SETENTA MIL E OITOCENTOS REAIS)

REDUÇAO

04.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO
04.02 – FUNDEB
12.361.301 – EDUCAÇAO, CONSTRUINDO UM FUTURO MELHOR
2.011 – Gerenciamento do Ensino Fundamental do Município
118000 Transferências FUNDEB 60

31.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas Fonte 118000 Ficha 130 Valor R$ 1.270.800,00

TOTAL DA REDUÇAO VALOR R$ 1.270.800,00 (HUM MILHO DUZENTOS E SETENTA MIL E OITOCENTOS REAIS)

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua afixação no átrio do Poder Executivo Municipal, e publicação simultânea no órgão de imprensa oficial do Município, aos moldes do artigo 91 e § 1° da Lei Orgânica Municipal.

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Alberto Jacques da Silva
Código Identificador:464D8A1A

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
EXTRATO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº 187/2013.

PARTES: Prefeitura Municipal de Camapuã/MS e a empresa MAXI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. OBJETO: o presente termo tem por objeto a rescisão amigável do Contrato n.° 187/2013 e seu Termo Aditivo nº 01/2013, tendo em vista a justificativa apresentada pela Empresa Maxi, informando que em contato com o fabricante e importadores o mesmo informou a falta de produtos no mercado. ASSINAM: Marcelo Pimentel Duailibi - Prefeito e o Sr. DOUGLAS ERNESTO TALGATI, representante da contratada. DATA: Camapuã MS, 03 de junho de 2014.

Publicado por:
Geovana Cabral de Vasconcelos
Código Identificador:91FBD226

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Processo Administrativo nº 075/2014
Processo Licitatório nº 075/2014
Pregão Presencial nº 025/2014
Torno público para conhecimento de todos os interessados que os procedimentos realizados pela Pregoeira e sua Equipe no Processo Licitatório nº. 075/2014, modalidade Pregão Presencial nº. 025/2014 estão fundamentados no disposto no inciso XXII, do art. 4º, da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e diante disso **HOMOLOGO** os procedimentos licitatórios, do referido Certame, tipo "Menor Preço Global", que tem como objeto contratação de empresa para realizar serviços de arborização urbana, como: poda de árvores; remoção e retirada de troncos e plantio de novas mudas, em Atendimento a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, conforme especificações contidas no instrumento convocatório, conforme descrições constantes do Termo de Referência, que integra o Edital, bem como, **ADJUDICO** o referido objeto em favor da empresa declarada Vencedora do Certame: 2 A Transportes e Serviços Ltda EPP, com valor total de R$ 155.600,00 (cento e cinqüenta e cinco mil e seiscentos reais).

Camapuã – MS, 03 de junho de 2014.

MARCELO PIMENTEL DUAILIBI
Prefeito

Publicado por:
Geovana Cabral de Vasconcelos
Código Identificador:B419A93B

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Processo Administrativo nº 076/2014
Processo Licitatório nº 076/2014
Pregão Presencial nº 026/2014

Eu, *Marcelo Pimentel Duailibi*, Prefeito da Prefeitura Municipal de Camapuã-MS, torno público para conhecimento de todos os interessados que os procedimentos realizados pela Pregoeira e sua Equipe no Processo Licitatório nº. 076/2014, modalidade Pregão Presencial nº. 026/2014, cujo objeto é realização de Registro de Preços para locação de hora/máquina com operador e de caminhão prancha com motorista, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, estão fundamentados no disposto no inciso XXII, do art. 4º, da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e diante disso **HOMOLOGO** os procedimentos licitatórios, bem como, **ADJUDICO** o referido objeto em favor da

empresa declarada Vencedora do Certame: Avance Construtora Ltda ME, com valor total de R$ 1.622.952,00 (um milhão seiscentos e vinte e dois mil novecentos e cinqüenta e dois reais).

Camapuã – MS, 03 de junho de 2014.

MARCELO PIMENTEL DUAILIBI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Geovana Cabral de Vasconcelos
Código Identificador:E1E50397

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DECOL
AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA

MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 090/2014
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 090/2014
A Prefeitura Municipal de Camapuã, Estado do Mato Grosso do Sul, através de sua Comissão Permanente de Licitação, instituída pelo Decreto nº 2.899, de 05.03.2014, torna público para conhecimento dos interessados que, fará realizar licitação na modalidade de Tomada de Preços, do tipo Empreitada Global de conformidade com as disposições da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, e pelo Edital, com o objetivo de construção de 03 (três) galpões no Polo Industrial de Camapuã/MS, em sessão pública, às 8h do dia 25 de junho de 2014, na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitação, sito a Rua Bonfim, 441 – Centro, onde serão recebidos os envelopes contendo a documentação de Habilitação e a Proposta Comercial e será realizado o julgamento do Certame. Valor do Edital R$ 100,00 (vinte e cinco reais). .

Camapuã – MS, 03 de junho de 2014.

RILDO PEREIRA DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Geovana Cabral de Vasconcelos
Código Identificador:9DE1C3EC

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

DECRETO Nº 2.938 DE 03 DE JUNHO DE 2014.

Nomeia os membros da Comissão de Avaliação para o Desenvolvimento de Camapuã – CAD-CAM e dá outras providências.

O PREFEITO DE CAMAPUÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município e considerando o disposto na Lei Municipal nº 1.806 de 18 de abril de 2012,

D E C R E T A:

Art. 1º Ficam nomeados os membros da Comissão de Avaliação para o Desenvolvimento de Camapuã-CAD-CAM, para o período de 03/06/2014 a 31/12/2014, com a seguinte composição:

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico	Titular: Maurício Palombo (Presidente) Suplente: Tereza Vicencia de Araújo
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento	Titular: Carlos Nino Brandoli Machado Suplente: Walter Carvalho Gonçalves
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	Titular: Luiz Alberto Pires Moreira Suplente: Cleide da Silva Rezende
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos	Titular: Maurício Duailibi Suplente: Ronaldo Miranda de Barros
Departamento Municipal de Trânsito-Demtran	Titular: Alex de Melo França Suplente: Noely Machado Gonçalves

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Decreto nº2.568, de 24 de maio de 2012.

Camapuã-MS, 03 de junho de 2014.

MARCELO PIMENTEL DUAILIBI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Orlando Fruguli Moreira
Código Identificador:7037CBAC

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSSUNTOS JURÍDICOS

Extrato de Termo de Rescisão Amigável ao Contrato de nº 187/2013 e Termo Aditivo nº 01/2013.
Partes: Prefeitura Municipal de Camapuã/Empresa Maxi Distribuidora de Produtos Hospitalares Ltda.
Objeto: O presente termo tem por objeto a rescisão amigável do Contrato nº 187/2013 e seu Termo Aditivo nº 01/2013, tendo em vista a justificativa apresentada pela Empresa Maxi, informando que em contato com o fabricante e importadores, o mesmo informou a falta de produtos no mercado.
Fundamentação: **Este TERMO DE RESCISÃO é celebrado de acordo com as disposições contidas na cláusula nona do referido Contrato nº 187/2013.**
Assinantes: Marcelo Pimentel Duailibi/Douglas Ernesto Talgatti.
Data: 30 de maio de 2014.

Publicado por:
Ronaldo Miranda de Barros
Código Identificador:6E03F20F

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSSUNTOS JURÍDICOS

Extrato de Contrato de Prestação de Serviço nº 086/2014.
Partes: Prefeitura Municipal de Camapuã/Valdirene de Melo Ribeiro.
Objeto: A contratada prestará serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, em substituição a Servidora Erinalva Rosa Nunes, que se encontra de férias, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.
Fundamentação: O presente contrato tem por pressuposto legal na Lei Municipal nº 1.640/09, que estabelece normas para contratação temporária de excepcional interesse público, bem como nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal, e, artigo 11, IX, da lei Orgânica Municipal.
Valor: A Contratada terá a remuneração de R$ 724,00 (setecentos e vinte e quatro reais), cujo pagamento será por folha de pagamento.
Prazo: O presente Contrato terá vigência a partir de 02/06/2014 até 01/07/2014.
Assinantes: Marcelo Pimentel Duaillibi/Valdirene de Melo Ribeiro.
Data: 02 de junho de 2014.

Publicado por:
Ronaldo Miranda de Barros
Código Identificador:264B1081

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACOL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
REPUBLIQUE-SE POR INCORREÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 049/2014 CONVITE N° 009/2014

Objeto: Contratação de empresa devidamente constituída para Execução de Obra de Construção de Muro de Arrimo no Terminal Rodoviário localizado na Rua Maurilio Godoy esquina Rua Getúlio Vargas, e Construção de Muro e Gradil no Espaço Educativo Infantil Tipo C, localizado na Rua Alan Kardec esquina com a Rua Baldomero Coenga**.**

Requerente: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Decisão:

Tendo em vista a regularidade formal do presente procedimento licitatório, aliada à necessidade de assegurar o bom andamento das atividades do Município, e considerando que foram tomadas todas as decisões, referente ao processo, por parte da Comissão Permanente de Licitação, **HOMOLOGO** o resultado por ela proclamado e

ADJUDICO à **SANTOS CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA**, com o valor global de **R$ 106.555,30** (cento e seis mil quinhentos cinquenta e cinco Reais e trinta centavos). Autorizo, em conseqüência a celebração do contrato, em razão do disposto no art. 62, *caput* § 4º da Lei n. 8.666/93.

P.R.I.

Caracol – MS, 26 de maio de 2014.

MANOEL DOS SANTOS VIAIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosykéller Messias Furtado
Código Identificador:0461F373

DEPARTAMENTO RH
EXTRATO DE CONTRATO Nº 089/2014

CONTRATANTE: Município de Caracol – MS
CONTRATADA: Anadir Souza
OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento contratação para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, no qual o Contratado prestará serviços em substituição de auxiliar serviços gerais em substituição a servidora Apolonia Ajala, conforme atestado médico, na Escola Municipal João José da Silva - Pólo, na Secretaria Municipal de Educação, nesse Município.
PRAZO: O contrato terá vigência de 10 (dez) dias, com inicio em 05 de Maio de 2014 e término em 14 de Maio de 2014, podendo ser prorrogado, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

VALOR	R$ 226,67	Duzentos e vinte e seis reais e sessenta e sete centavos.
TOTAL	R$ 226,67	Duzentos e vinte e seis reais e sessenta e sete centavos.
QUANTIA DE DIAS	10	Dez dias.
Valor Global	R$ 226,67	Duzentos e vinte e seis reais e sessenta e sete centavos.

REMUNERACAO ORCAMENTARIA					
05	003	2045	12.361.0013	3.1.90.04.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER.

MANOEL DOS SANTOS VIAIS
Prefeito Municipal
Contratante

ANADIR SOUZA
Auxiliar de Serviços Gerais Substituta
Contratado (a)

CRISTIANE ROSPI RODRIGUES GODOY
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Publicado por:
Ingrid Godoy Alves
Código Identificador:EF9DA1F4

DEPARTAMENTO RH
EXTRATO DE CONTRATO Nº 090/2014

CONTRATANTE: Município de Caracol – MS
CONTRATADA: Vânia Alvares Borges
OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento contratação para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, no qual o Contratado prestará serviços de Professora substituta a servidora Regeane Garcia Montiel, na Pré-escola Antônia da Silva Leite, na Secretaria Municipal de Educação, nesse Município.
PRAZO: O contrato terá vigência de 02 (dois) dias, com inicio em 06 de Maio de 2014 e término em 07 de Maio de 2014, podendo ser prorrogado, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

VALOR	R$ 78,73	Setenta e oito reais e setenta e três centavos.
REGÊNCIA 20%	R$ 15,75	Quinze reais e setenta e cinco centavos.
TOTAL	R$ 94,48	Noventa e quatro reais e quarenta e oito centavos.
QUANTIA DE DIAS	02	Dois dias.
Valor Global	R$ 94,48	Noventa e quatro reais e quarenta e oito centavos.

REMUNERACAO ORCAMENTARIA					
05	003	2046	12.365.0013	3.1.90.04.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER.

MANOEL DOS SANTOS VIAIS
Prefeito Municipal
Contratante

VÂNIA ALVARES BORGES
Professora Substituta
Contratado (a)

CRISTIANE ROSPI RODRIGUES GODOY
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Publicado por:
Ingrid Godoy Alves
Código Identificador:89F8C207

DEPARTAMENTO RH
EXTRATO DE CONTRATO Nº 091/2014

CONTRATANTE: Município de Caracol – MS
CONTRATADA: Maria Conceição Veiga Franco
OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento contratação para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, no qual o Contratado prestará serviços de Merendeira Substituta a servidora Vera Maria Gonçalves Barcelos, conforme atestado médico, na Escola Municipal João José Leite da Silva - Pólo, na Secretaria Municipal de Educação, nesse Município.
PRAZO: O contrato terá vigência de 05 (cinco) dias, com inicio em 12 de Maio de 2014 e término em 16 de Maio de 2014, podendo ser prorrogado, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

VALOR	R$ 113,33	Cento e treze reais e trinta e três centavos.
TOTAL	R$ 113,33	Cento e treze reais e trinta e três centavos.
QUANTIA DE DIAS	05	Cinco dias.
Valor Global	R$ 113,33	Cento e treze reais e trinta e três centavos.

REMUNERACAO ORCAMENTARIA					
05	003	2047	12.365.0013	3.1.90.04.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER.

MANOEL DOS SANTOS VIAIS
Prefeito Municipal
Contratante

MARIA CONCEIÇÃO VEIGA FRANCO
Merendeira Substituta
Contratado (a)

CRISTIANE ROSPI RODRIGUES GODOY
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Publicado por:
Ingrid Godoy Alves
Código Identificador:246D3A97

DEPARTAMENTO RH
EXTRATO DE CONTRATO Nº 092/2014

CONTRATANTE: Município de Caracol – MS
CONTRATADA: Iria Conceição Alvarenga Mendes
OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento contratação para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, no qual o Contratado prestará serviços de agente comunitário de saúde, na Secretaria Municipal de Saúde, nesse Município.
PRAZO: O contrato terá vigência de 07 (sete) meses e 19 (dezenove) dias, com inicio em 12 de Maio de 2014 e término em 31 de Dezembro de 2014, podendo ser prorrogado, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

VALOR	R$ 720,80	Setecentos e vinte reais e oitenta centavos.
TOTAL	R$ 720,80	Setecentos e vinte reais e oitenta centavos.
QUANTIA DE HRS	40	Quarenta horas/semanais.
Valor Global	R$ 5.502,10	Cinco mil quinhentos e dois reais e dez centavos.

REMUNERACAO ORCAMENTARIA					
05	001	2020	12.301.0006	3.1.90.04.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

MANOEL DOS SANTOS VIAIS
Prefeito Municipal
Contratante

IRIA CONCEIÇÃO ALVARENGA MENDES
Agente Comunitário de Saúde
Contratado (a)

ÂNGELA VENTURINI BAGGIO
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Ingrid Godoy Alves
Código Identificador:A64F0B31

DEPARTAMENTO RH
EXTRATO DE CONTRATO Nº 093/2014

CONTRATANTE: Município de Caracol – MS
CONTRATADA: Rita Antônia Ortega Pereira
OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento contratação para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, no qual o Contratado prestará serviços de Auxiliar de Ensino em substituição a servidora Magda Regina Medeiros, conforme atestado médico, na Pré-escola Antônia da Silva Leite, na Secretaria Municipal de Educação, nesse Município.
PRAZO: O contrato terá vigência de 01 (um) dia, com inicio em 13 de Maio de 2014 e término em 13 de Maio de 2014, podendo ser prorrogado, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

VALOR	R$ 22,67	Vinte e dois reais e sessenta e sete centavos.
REGÊNCIA 20%	R$ 1,47	Um real e quarenta e sete centavos.
TOTAL	R$ 24,14	Vinte e quatro reais e quatorze centavos.
QUANTIA DE DIAS	01	Um dia.
Valor Global	R$ 24,14	Vinte e quatro reais e quatorze centavos.

REMUNERACAO ORCAMENTARIA					
05	003	2047	12.365.0013	3.1.90.04.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER.

MANOEL DOS SANTOS VIAIS
Prefeito Municipal
Contratante

RITA ANTÔNIA ORTEGA PEREIRA
Auxiliar de Ensino Substituta
Contratado (a)

CRISTIANE ROSPI RODRIGUES GODOY
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Publicado por:
Ingrid Godoy Alves
Código Identificador:C51A8FEA

DEPARTAMENTO RH
EXTRATO DE CONTRATO Nº 094/2014

CONTRATANTE: Município de Caracol – MS
CONTRATADA: Reina Gonzalez Fernandes
OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento contratação para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, no qual o Contratado prestará serviços de Professora substituta a servidora Iolete Maciel de Souza, na Escola Municipal João José Leite da Silva - Pólo, na Secretaria Municipal de Educação, nesse Município.
PRAZO: O contrato terá vigência de 04 (quatro) dias, com inicio em 15 de Maio de 2014 e término em 18 de Maio de 2014, podendo ser prorrogado, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

VALOR	R$ 157,46	Cento e cinquenta e sete reais e quarenta e seis centavos.
REGÊNCIA 20%	R$ 31,49	Trinta e um real e quarenta e nove centavos.
TOTAL	R$ 188,95	Cento e oitenta e oito reais e noventa e cinco centavos.
QUANTIA DE DIAS	04	Quatro dias.
Valor Global	R$ 188,95	Cento e oitenta e oito reais e noventa e cinco centavos.

REMUNERACAO ORCAMENTARIA					
05	003	2046	12.365.0013	3.1.90.04.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER.

MANOEL DOS SANTOS VIAIS
Prefeito Municipal
Contratante

REINA GONZALEZ FERNANDES
Professora Substituta
Contratado (a)

CRISTIANE ROSPI RODRIGUES GODOY
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Publicado por:
Ingrid Godoy Alves
Código Identificador:0D0DC4E4

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 095/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 080/2014
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
CNPJ: - 01.988.914/0001-75 CONTRATANTE
CONTRATADA: SERGIO BARRIOS NOVIAKY – ME
CNPJ: 02.549.421/0001-00
OBJETO: A Contratada se obriga a fornecer e entregar Cartuchos e Toners novos e originais, de 1ª linha e de boa qualidade, e de Cartuchos e Toners Recondicionados, com comodato de cartuchos - para impressoras, com garantia e de primeira qualidade, para todos os setores da prefeitura municipal, em conformidade com as especificações e quantidades constantes da Proposta de Preço – Anexo I, parte integrante deste Edital, por um período estimado de 06 (seis) meses.. Todos os produtos oferecidos deverão estar dentro do prazo de validade e serem de marcas conhecidas no mercado nacional.
VALOR: R$ 36.750,52 (trinta e seis mil setecentos e cinqüenta reais e cinqüenta e dois centavos)
PRAZO: 06 (SEIS) MESES
FORO: COMARCA DE AMAMBAÍ/MS
DOTAÇÃO: AS DESPESAS CORRERÃO PELOS ELEMENTOS DESPESAS:
02.05.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
04.122.0300.2109 – MANUT. DAS ATIV. DA SEC DE ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
02.05.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
04.122.0300.2109 – MANUT. DAS ATIV. DA SEC DE ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
02.06.01 – SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
12.361.0400.2110 – MANUT. DAS ATIV. DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
02.06.01 – SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
12.361.0400.2110 – MANUT. DAS ATIV. DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
02.07.01 – SECRETARIA MUNCIPAL DE SAUDE PUBLICA

10.122.0500.2127 – MANUTENÇÃO DAS ATIV DA SECRETARIA MUNCIPAL DE SAUDE PUBLICA
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
02.07.01 – SECRETARIA MUNCIPAL DE SAUDE PUBLICA
10.122.0500.2127 – MANUTENÇÃO DAS ATIV DA SECRETARIA MUNCIPAL DE SAUDE PUBLICA
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURIDICA
02.08.04 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0600.2137 – MANUT. DAS ATIV. DO FMAS
3.3.90.39.00 – MATERIAL DE CONSUMO
02.08.04 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0600.2137 – MANUT. DAS ATIV. DO FMAS
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURIDICA
02.09.01 – SECRETARIA MUN. DE DESENV. E INFRAESTRUTURA
15.122.0700.2138 – MANUT. DAS ATIV. DA SECRET. MUN. DE DESENV. E INFRA ESTRUTURA
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
02.09.01 – SECRETARIA MUN. DE DESENV. E INFRAESTRUTURA
15.122.0700.2138 – MANUT. DAS ATIV. DA SECRET. MUN. DE DESENV. E INFRA ESTRUTURA
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURIDICA
02.10.01 – SECRETARIA MUN. DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER
27.122.0800.2156 – MANUT. DAS ATIV. DA SEC MUN. DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
02.10.01 – SECRETARIA MUN. DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER
27.122.0800.2156 – MANUT. DAS ATIV. DA SEC MUN. DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURIDICA
LOCAL E DATA: CORONEL SAPUCAIA/MS, 20 DE MAIO DE 2014.
ASSINAM: NILCÉIA ALVES DE SOUZA– PREFEITA MUNICIPAL; ODETE DA SILVA ARAUJO SECRETARIA MUN. DE ASSIS. SOCIAL E ORDENADORA DE DESPESA, CONFORME DECRETO Nº 009/2014, ELEONOR DE JESUS XIMENES, SECRETARIO MUN. DE SAÚDE E ORDENADOR DE DESPESA, CONFORME DECRETO Nº 008/2014, EDER ALBERTO AREVALO, SECRETÁRIO MUNIC. DE DES. E INFRAESTRUTURA E ORDENADOR DE DESPESA, CONFORME DECRETO Nº 010/2014, HELENA DE SOUZA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ORDENADORA DE DESPESA, CONFORME DECRETO 007/2014, ROSANGELA ALMEIDA, SECRETÁRIA MUNIC. DE JUVENTUDE ESPORTE E LAZER E ORDENADORA DE DESPESA, CONFORME DECRETO Nº 011/2014.
SR. SERGIO BARRIOS NOVIAKY
CPF: 543.392.861-68

Publicado por:
Ariane Gonzalez Pereira
Código Identificador:F718BF24

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 094/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 080/2014
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
CNPJ: - 01.988.914/0001-75 CONTRATANTE
CONTRATADA: D.L MAQUINAS E PAPEIS LTDA
CNPJ: 02.029,627.0001-09
OBJETO: A Contratada se obriga a fornecer e entregar Cartuchos e Toners novos e originais, de 1ª linha e de boa qualidade, e de Cartuchos e Toners Recondicionados, com comodato de cartuchos - para impressoras, com garantia e de primeira qualidade, para todos os setores da prefeitura municipal, em conformidade com as especificações e quantidades constantes da Proposta de Preço – Anexo I, parte integrante deste Edital, por um período estimado de 06 (seis) meses.. Todos os produtos oferecidos deverão estar dentro do prazo de validade e serem de marcas conhecidas no mercado nacional.
VALOR R$ 16.981,10 (dezesseis mil novecentos e oitenta e um reais e dez centavos).
PRAZO: 06 (SEIS) MESES
FORO: COMARCA DE AMAMBAÍ/MS
DOTAÇÃO: AS DESPESAS CORRERÃO PELOS ELEMENTOS DESPESAS:
02.05.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
04.122.0300.2109 – MANUT. DAS ATIV. DA SEC DE ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
02.05.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
04.122.0300.2109 – MANUT. DAS ATIV. DA SEC DE ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
02.06.01 – SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
12.361.0400.2110 – MANUT. DAS ATIV. DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
02.06.01 – SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
12.361.0400.2110 – MANUT. DAS ATIV. DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
02.07.01 – SECRETARIA MUNCIPAL DE SAUDE PUBLICA
10.122.0500.2127 – MANUTENÇÃO DAS ATIV DA SECRETARIA MUNCIPAL DE SAUDE PUBLICA
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
02.07.01 – SECRETARIA MUNCIPAL DE SAUDE PUBLICA
10.122.0500.2127 – MANUTENÇÃO DAS ATIV DA SECRETARIA MUNCIPAL DE SAUDE PUBLICA
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURIDICA
02.08.04 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0600.2137 – MANUT. DAS ATIV. DO FMAS
3.3.90.39.00 – MATERIAL DE CONSUMO
02.08.04 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0600.2137 – MANUT. DAS ATIV. DO FMAS
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURIDICA
02.09.01 – SECRETARIA MUN. DE DESENV. E INFRAESTRUTURA
15.122.0700.2138 – MANUT. DAS ATIV. DA SECRET. MUN. DE DESENV. E INFRA ESTRUTURA
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
02.09.01 – SECRETARIA MUN. DE DESENV. E INFRAESTRUTURA
15.122.0700.2138 – MANUT. DAS ATIV. DA SECRET. MUN. DE DESENV. E INFRA ESTRUTURA
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURIDICA
02.10.01 – SECRETARIA MUN. DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER
27.122.0800.2156 – MANUT. DAS ATIV. DA SEC MUN. DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
02.10.01 – SECRETARIA MUN. DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER
27.122.0800.2156 – MANUT. DAS ATIV. DA SEC MUN. DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURIDICA
LOCAL E DATA: CORONEL SAPUCAIA/MS, 20 DE MAIO DE 2014.
ASSINAM: NILCÉIA ALVES DE SOUZA– PREFEITA MUNICIPAL; ODETE DA SILVA ARAUJO SECRETARIA MUN. DE ASSIS. SOCIAL E ORDENADORA DE DESPESA, CONFORME DECRETO Nº 009/2014, ELEONOR DE JESUS

XIMENES, SECRETARIO MUN. DE SAÚDE E ORDENADOR DE DESPESA, CONFORME DECRETO Nº 008/2014, EDER ALBERTO AREVALO, SECRETÁRIO MUNIC. DE DES. E INFRAESTRUTURA E ORDENADOR DE DESPESA, CONFORME DECRETO Nº 010/2014, HELENA DE SOUZA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ORDENADORA DE DESPESA, CONFORME DECRETO 007/2014, ROSANGELA ALMEIDA, SECRETÁRIA MUNIC. DE JUVENTUDE ESPORTE E LAZER E ORDENADORA DE DESPESA, CONFORME DECRETO Nº 011/2014.
SR. DELANO SANTOS BRUM
CPF: 142.477.121-87

Publicado por:
Ariane Gonzalez Pereira
Código Identificador:07C4D225

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. º 169/2014

DE 25 DE MAIO DE 2014

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DOS PROFESSORES CONVOCADOS ABAIXO MENCIONADOS.

NILCÉIA ALVES DE SOUZA, Prefeita Municipal de Coronel Sapucaia - MS, no uso de suas atribuições legais, especialmente contidas na Seção II da Lei Municipal 602/2000 de 28 de Dezembro de 2000.

RESOLVE:
Dispõe sobre a exoneração do Professor Convocado mencionado abaixo, a partir do dia 25 de Maio de 2014**,** lotado na Secretária Municipal de Educação.

PROFESSORES	NIVEL	CHS	ESCOLA
SONIA MARTINES	II	20	FERNANDO ROMANINE

Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as deposições em contrario.

Coronel Sapucaia – MS, 25 de Maio de 2014.

NILCÉIA ALVES DE SOUZA
Prefeita Municipal

REGISTRADO PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM 25.05.2014
Publicado por:
Maiana Mattia
Código Identificador:1D079AB5

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. º 159/2014

DE 07 DE MAIO DE 2014

DISPOE SOBRE A EXONERAÇÃO POR MOTIVO DE APROVAÇÃO EM SELETIVO.

NILCÉIA ALVES DE SOUZA, Prefeita Municipal de Coronel Sapucaia - MS, no uso de suas atribuições legais, especialmente as contidas na Lei Orgânica Municipal de 06 de Dezembro de 2004, no Art. 81, Inciso II.

RESOLVE:

Fica exonerado do cargo comissionado de **CHEFE DE SERVIÇO, Símbolo DGA-04, CHD 08:00hs**, a servidora **SAMARA DOS SANTOS BARBOSA**. Lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, desta Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia.

Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as deposições em contrario.

Coronel Sapucaia / MS em 07 de Maio de 2014

NILCEIA ALVES DE SOUZA
Prefeita Municipal

REGISTRADO PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM 07.05.2014
Publicado por:
Maiana Mattia
Código Identificador:F3A8BA5B

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. º 158/2014

DE 07 DE MAIO DE 2014

DISPOE SOBRE A EXONERAÇÃO POR MOTIVO DE APROVAÇÃO EM SELETIVO.

NILCÉIA ALVES DE SOUZA, Prefeita Municipal de Coronel Sapucaia - MS, no uso de suas atribuições legais, especialmente as contidas na Lei Orgânica Municipal de 06 de Dezembro de 2004, no Art. 81, Inciso II.

RESOLVE:

Fica exonerado do cargo comissionado de **CHEFE DE SERVIÇO, Símbolo DGA-04, CHD 08:00hs**, a servidora **DANNA MAIRA DRESCH SIMPLICIO**. Lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, desta Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia.

Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as deposições em contrario.

Coronel Sapucaia / MS em 07 de Maio de 2014

NILCEIA ALVES DE SOUZA
Prefeita Municipal

REGISTRADO PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM 07.05.2014
Publicado por:
Maiana Mattia
Código Identificador:D3AFE8D3

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. º 166/2014

DE 15 DE MAIO DE 2014

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES ABAIXO RELACIONADOS A PRESTAREM SEUS SERVIÇOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

NILCÉIA ALVES DE SOUZA, Prefeita Municipal de Coronel Sapucaia – MS, no uso de suas atribuições legais, especialmente as contidas no artigo 19, Sessão ll da Lei Municipal de Coronel Sapucaia – MS, nº602 de 28 de Dezembro de 2000.

RESOLVE:

Dispõe da convocação temporária de Professores na Rede Municipal de Ensino, no período de 15.05.2014 a 04.07.2014, Lotados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

PROFESSORES	NIVEL	CHS	ESCOLA
MARA CRISTIANE LOPES DA SILVA	II	20	EUGENIA NOGUEIRA

Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as deposições em contrario.

Coronel Sapucaia – MS, 15 de Maio de 2014.

NILCÉIA ALVES DE SOUZA
Prefeita Municipal

REGISTRADO PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM 15.05.2014

Publicado por:
Maiana Mattia
Código Identificador:A7B114BC

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. º 168/2014

DE 15 DE MAIO DE 2014

DISPOE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SERVIDOR (A) PÚBLICO (A) MUNICIPAL, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

NILCÉIA ALVES DE SOUZA, Prefeita Municipal de Coronel Sapucaia - MS, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Coronel Sapucaia – MS, promulgada em 06 de Dezembro de 2004 e pela Lei n.º 114/90 de 31 de maio de 1990, inciso II, Art. 11.

RESOLVE:

Nomear **JOSÉ DA SILVA RIBEIRO,** para ocupar o cargo comissionado de **CHEFE DE SERVIÇO, Símbolo DGA-4, CHD: 08:00hs,** lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Infraestrutura, desta Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Retroagindo seus efeitos financeiros a dia 06 de Maio de 2014.

Coronel Sapucaia / MS, em 15 de Maio de 2014

NILCÉIA ALVES DE SOUZA
Prefeita Municipal

REGISTRADO PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM 15.05.2014

Publicado por:
Maiana Mattia
Código Identificador:5AF411FE

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. º 167/2014

DE 15 DE MAIO DE 2014

DISPOE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SERVIDOR (A) PÚBLICO (A) MUNICIPAL, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

NILCÉIA ALVES DE SOUZA, Prefeita Municipal de Coronel Sapucaia - MS, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Coronel Sapucaia – MS, promulgada em 06 de Dezembro de 2004 e pela Lei n.º 114/90 de 31 de maio de 1990, inciso II, Art. 11.

RESOLVE:

Nomear **JAKSON GARCIA DA SILVA,** para ocupar o cargo comissionado de **CHEFE DE SERVIÇO, Símbolo DGA-4, CHD: 08:00hs,** lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Infraestrutura, desta Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Retroagindo seus efeitos financeiros a dia 01 de Maio de 2014.

Coronel Sapucaia / MS, em 15 de Maio de 2014

NILCÉIA ALVES DE SOUZA
Prefeita Municipal

REGISTRADO PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM 15.05.2014

Publicado por:
Maiana Mattia
Código Identificador:F1AD4386

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. º 164/2014

2014 DE 12 DE MAIO DE 2014

DISPOE SOBRE A CONVOCAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES ABAIXO RELACIONADOS QUE SUBSTITUIRAM NO MÊS DE MAIO NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

NILCÉIA ALVES DE SOUZA, Prefeita Municipal de Coronel Sapucaia - MS, no uso de suas atribuições legais, especialmente contidas nos artigos 19 a 22 da Lei Municipal de Coronel Sapucaia – MS, n° 602 de 28 de dezembro de 2000.

RESOLVE:

Convocar **SENIRIO MORO**, **Professor, Nível ll, Classe A, CHS 20HS**, do dia 01 a 10 de Maio para substituir **NOEMI MELO DO AMARAL, Professora, Nivel llI, Classe A, CHS 20hs** e do dia 11 a 20 de Maio para substituir **MARIA APARECIDA DOS SANTOS, Professor Nível lll, Classe A, CHS 20hs.**

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Retroagindo seus efeitos financeiros a dia 01 de Maio de 2014.

Coronel Sapucaia / MS, em 12 de Maio de 2014

NILCÉIA ALVES DE SOUZA
Prefeita Municipal

REGISTRADO PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM 12.05.2014

Publicado por:
Maiana Mattia
Código Identificador:0F2E57B1

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. º 163/2014

DE 12 DE MAIO DE 2014

DISPOE SOBRE A EXONERAÇÃO POR MOTIVO DE FALECIMENTO O SERVIDOR ANTONIO FERREIRA.

NILCÉIA ALVES DE SOUZA, Prefeita Municipal de Coronel Sapucaia - MS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Municipal n.º 114/90 de 31 de maio de 1990, especialmente as contidas na seção X, Art. 35.
.

RESOLVE:

Exonera por motivo de falecimento o servidor **ANTONIO FERREIRA**, ocupante do cargo efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS BÁSICOS - SERVENTE**, a partir de 09 de Maio de 2014, lotado na Secretária Municipal de Desenvolvimento e Infraestrutura, desta Prefeitura de Coronel Sapucaia.
Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Coronel Sapucaia / MS, em 12 de Maio de 2014.

NILCÉIA ALVES DE SOUZA
Prefeita Municipal

REGISTRADO PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM 12.05.2014

Publicado por:
Maiana Mattia
Código Identificador:6235125B

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. º 162/2014

DE 12 DE MAIO DE 2014

DISPOE SOBRE A EXONERAÇÃO POR MOTIVO DE FALECIMENTO O SERVIDOR ADONES DA SILVA DOS SANTOS.

NILCÉIA ALVES DE SOUZA, Prefeita Municipal de Coronel Sapucaia - MS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Municipal n.º 114/90 de 31 de maio de 1990, especialmente as contidas na seção X, Art. 35.
.

RESOLVE:

Exonera por motivo de falecimento o servidor **ADONES DA SILVA DOS SANTOS**, ocupante do cargo efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS BÁSICOS**, a partir de 05 de Maio de 2014, lotado na Secretária Municipal de Desenvolvimento e Infraestrutura, desta Prefeitura de Coronel Sapucaia.
Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Coronel Sapucaia / MS, em 12 de Maio de 2014.

NILCÉIA ALVES DE SOUZA
Prefeita Municipal

REGISTRADO PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM 12.05.2014
Publicado por:
Maiana Mattia
Código Identificador:C5C95694

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. º 172/2014

DE 20 DE MAIO DE 2014

DISPOE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SERVIDOR (A) PÚBLICO (A) MUNICIPAL, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

NILCÉIA ALVES DE SOUZA, Prefeita Municipal de Coronel Sapucaia - MS, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Coronel Sapucaia – MS, promulgada em 06 de Dezembro de 2004 e pela Lei n.º 114/90 de 31 de maio de 1990, inciso II, Art. 11.

RESOLVE:

Nomear **KARLA GINDRI SOLIGO,** para ocupar o cargo comissionado de **CHEFE DE SERVIÇO, Símbolo DGA-4, CHD: 08:00hs, COM 100% DE GRATIFICAÇÃO,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Retroagindo seus efeitos financeiros a dia 01 de Maio de 2014.

Coronel Sapucaia / MS, em 20 de Maio de 2014

NILCÉIA ALVES DE SOUZA
Prefeita Municipal

REGISTRADO PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM 20.05.2014
Publicado por:
Maiana Mattia
Código Identificador:0C8479B3

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. º 171/2014

DE 20 DE MAIO DE 2014

ALTERA GRATIFICAÇÃO DO SERVIDOR ABAIXO MENCIONADO.

NILCÉIA ALVES DE SOUZA, Prefeita Municipal de Coronel Sapucaia - MS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º 003/2002 art. 64 do município de Coronel Sapucaia.

RESOLVE:

Alterar gratificação de 50% para 75% para o servidor (a) **GENICLEIA DA SILVA,** ocupante do cargo comissionado de **ASSESSOR I, símbolo DGA-06**, lotado na Secretaria Municipal de Educação desta Prefeitura de Coronel Sapucaia.
Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as deposições em contrario. Retroagindo seus efeitos financeiros a dia 01 de Maio de 2014.

Coronel Sapucaia / MS em 20 de Maio de 2014

NILCÉIA ALVES DE SOUZA
Prefeita Municipal

REGISTRADO PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM 20.05.2014
Publicado por:
Maiana Mattia
Código Identificador:0C86E79B

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. º 174/2014

DE 20 DE MAIO DE 2014

ALTERA GRATIFICAÇÃO DO SERVIDOR ABAIXO MENCIONADO.

NILCÉIA ALVES DE SOUZA, Prefeita Municipal de Coronel Sapucaia - MS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º 003/2002 art. 64 do município de Coronel Sapucaia.

RESOLVE:

Alterar gratificação de 40% para 69% para o servidor (a) **ALESSANDRA SANCHES LHOPES,** ocupante do cargo comissionado de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO, símbolo DGA-02**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde desta Prefeitura de Coronel Sapucaia.
Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as deposições em contrario. Retroagindo seus efeitos financeiros a dia 01 de Maio de 2014.

Coronel Sapucaia / MS em 20 de Maio de 2014

NILCÉIA ALVES DE SOUZA
Prefeita Municipal

REGISTRADO PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM 20.05.2014
Publicado por:
Maiana Mattia
Código Identificador:A84484EF

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. º 175/2014

DE 20 DE MAIO DE 2014

DISPOE SOBRE A EXONERAÇÃO A PEDIDO DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

NILCÉIA ALVES DE SOUZA, Prefeita Municipal de Coronel Sapucaia - MS, no uso de suas atribuições legais, especialmente as contidas na Lei Orgânica Municipal de 06 de Dezembro de 2004, no Art. 81, Inciso II.

RESOLVE:

Fica exonerado a pedido do cargo efetivo de **PROFESSORA DE ARTES, Nível lll, Classe A, CHS 20:00hs**, a servidora **EDNA PAULINO**. Lotado na Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia.

Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as deposições em contrario. Retroagindo seus efeitos financeiros a dia 16 de Maio de 2014.

Coronel Sapucaia / MS em 20 de Maio de 2014

NILCEIA ALVES DE SOUZA
Prefeita Municipal

REGISTRADO PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM 20.05.2014
Publicado por:
Maiana Mattia
Código Identificador:DE61A065

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. º 178/2014

DE 02 DE JUNHO DE 2014

DISPOE SOBRE A EXONERAÇÃO A PEDIDO DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

NILCÉIA ALVES DE SOUZA, Prefeita Municipal de Coronel Sapucaia - MS, no uso de suas atribuições legais, especialmente as contidas na Lei Orgânica Municipal de 06 de Dezembro de 2004, no Art. 81, Inciso II.

RESOLVE:

Fica exonerado do cargo comissionado de **COORDENADOR DE PROGRAMA SOCIAL FEDERAL, Símbolo DGA-04, CHD 08:00hs**, a servidora **CLARICE VIEIRA DA SILVA**. Lotado na Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia.

Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as deposições em contrario. Retroagindo seus efeitos financeiros a dia 31 de Maio de 2014.

Coronel Sapucaia / MS em 02 de Junho de 2014

NILCEIA ALVES DE SOUZA
Prefeita Municipal

REGISTRADO PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM 02.06.2014
Publicado por:
Maiana Mattia
Código Identificador:15DB28A8

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. º 170/2014

DE 20 DE MAIO DE 2014

DISPOE SOBRE A EXONERAÇÃO A PEDIDO DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

NILCÉIA ALVES DE SOUZA, Prefeita Municipal de Coronel Sapucaia - MS, no uso de suas atribuições legais, especialmente as contidas na Lei Orgânica Municipal de 06 de Dezembro de 2004, no Art. 81, Inciso II.

RESOLVE:

Fica exonerado a pedido do cargo efetivo de **AGENTE ADMINISTRATIVO - RECEPCIONISTA, CHD 08:00hs**, a servidora **CRISTIANE BENITES DA SILVA**. Lotado na Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia.

Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as deposições em contrario. Retroagindo seus efeitos financeiros a dia 16 de maio de 2014

Coronel Sapucaia / MS em 20 de Maio de 2014

NILCEIA ALVES DE SOUZA
Prefeita Municipal

REGISTRADO PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM 20.05.2014
Publicado por:
Maiana Mattia
Código Identificador:A810068A

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. º 165/2014

DE 12 DE MAIO DE 2014

DISPOE SOBRE A CONVOCAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES ABAIXO RELACIONADOS QUE SUBSTITUIRAM NO MÊS DE MAIO NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

NILCÉIA ALVES DE SOUZA, Prefeita Municipal de Coronel Sapucaia - MS, no uso de suas atribuições legais, especialmente contidas nos artigos 19 a 22 da Lei Municipal de Coronel Sapucaia – MS, n° 602 de 28 de dezembro de 2000.

RESOLVE:

Convocar **SILVAN GOMES DE SOUZA**, **Professor Leigo, CHS 20HS**, do dia 01 a 31 de Maio de 2014, para substituir **MARCILENE LESCANO, Professora, Nivel ll, Classe A, CHS 20hs.**

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Retroagindo seus efeitos financeiros a dia 01 de Maio de 2014.

Coronel Sapucaia / MS, em 12 de Maio de 2014

NILCÉIA ALVES DE SOUZA
Prefeita Municipal

REGISTRADO PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM 12.05.2014
Publicado por:
Maiana Mattia
Código Identificador:01F0F9B8

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. º 157/2014

DE 02 DE MAIO DE 2014

CONCEDE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES AO SERVIDOR (A) PUBLICO (A) MUNICIPAL.

NILCÉIA ALVES DE SOUZA, Prefeita Municipal de Coronel Sapucaia - MS, no uso de suas atribuições legais, especialmente as contidas no artigo 90, da Lei Municipal n.º 114, de 30 de maio de 1990.

RESOLVE:

Conceder a pedido, 12 (doze) meses de **LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES** o servidor **WALDECY MACHADO DE ARAUJO**, ocupante do cargo efetivo de **OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**, a partir de 01 de Maio de 2014. Lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Infraestrutura, desta Prefeitura de Coronel Sapucaia - MS.

Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as deposições em contrario. Retroagindo seus efeitos financeiros a dia 01 de Maio de 2014.

Coronel Sapucaia / MS em 02 de Maio de 2014.

NILCEIA ALVES DE SOUZA
Prefeita Municipal

REGISTRADO PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM 02.05.2014
Publicado por:
Maiana Mattia
Código Identificador:E844453C

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. º 179/2014

DE 02 DE JUNHO DE 2014

DISPOE SOBRE A EXONERAÇÃO A PEDIDO DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

NILCÉIA ALVES DE SOUZA, Prefeita Municipal de Coronel Sapucaia - MS, no uso de suas atribuições legais, especialmente as contidas na Lei Orgânica Municipal de 06 de Dezembro de 2004, no Art. 81, Inciso II.

RESOLVE:

Fica exonerado a pedido do cargo efetivo de **AUXILIAR SOCIAL, CHD 08:00hs**, a servidora **SANDRA MARA LIMA DE SOUZA**. Lotado na Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia.

Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as deposições em contrario. Retroagindo seus efeitos financeiros a dia 19 de Maio de 2014.

Coronel Sapucaia / MS em 02 de Junho de 2014

NILCEIA ALVES DE SOUZA
Prefeita Municipal

REGISTRADO PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM 02.06.2014
Publicado por:
Maiana Mattia
Código Identificador:B7EC8C2C

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. º 181/2014

DE 02 DE JUNHO DE 2014

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES ABAIXO RELACIONADOS A PRESTAREM SEUS SERVIÇOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

NILCÉIA ALVES DE SOUZA, Prefeita Municipal de Coronel Sapucaia – MS, no uso de suas atribuições legais, especialmente as contidas no artigo 19, Sessão ll da Lei Municipal de Coronel Sapucaia – MS, nº602 de 28 de Dezembro de 2000.

RESOLVE:

Dispõe da convocação temporária de Professores na Rede Municipal de Ensino, no período de 19.05.2014 a 04.07.2014, Lotados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

PROFESSORES	NIVEL	CHS	ESCOLA
SANDRA MARA LIMA DE SOUZA	II	20	RUY ESPINDOLA

Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as deposições em contrario. Retroagindo seus efeitos financeiros a dia 19 de Maio de 2014.

Coronel Sapucaia – MS, 02 de Junho de 2014.

NILCÉIA ALVES DE SOUZA
Prefeita Municipal

REGISTRADO PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM 02.06.2014
Publicado por:
Maiana Mattia
Código Identificador:271BE8D9

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 177/2014

De 20 DE MAIO DE 2014

CONCEDE FÉRIAS AOS SERVIDORES ABAIXO MENCIONADOS.

NILCÉIA ALVES DE SOUZA, Prefeita Municipal de Coronel Sapucaia – MS, no uso de suas atribuições legais, especialmente as contidas no artigo 77 da Lei Municipal n. º 114/90:

RESOLVE:
ART. 1º Conceder Férias regulamentares de 30 (trinta) dias, aos servidores:

CLEUZA MENDES DA SILVA – ASSESSOR III, CHD 08:00
Período Aquisitivo 01.01.2013 a 01.01.2014 no período de 01.05.2014 a 30.05.2014

DANIEL DOS SANTOS – AUXILIAR DE SERVIÇOS BÁSICOS, CHD 08:00
Período Aquisitivo 01.01.2013 a 01.01.2014 no período de 01.05.2014 a 30.05.2014

DOLORES FLORES DE ARRUDA – AUXILIAR DE SERVIÇOS BÁSICOS, CHD 08:00
Período Aquisitivo 01.03.2012 a 01.03.2013 no período de 01.05.2014 a 30.05.2014

ELISIA MACIEL TERTULIANO – TÉCNICO DE AÇÕES SOCIAIS, CHD 08:00
Período Aquisitivo 08.05.2013 a 08.05.2014 no período de 01.05.2014 a 30.05.2014

FERNANDA DE SOUZA – AGENTE ADMINISTRATIVO, CHD 08:00
Período Aquisitivo 01.01.2012 a 01.01.2013 no período de 01.05.2014 a 30.05.2014

MARIA HELENA DE ANDRADE – ASSESSOR I, CHD 08:00

Período Aquisitivo 01.01.2013 a 01.01.2014 no período de 01.05.2014 a 30.05.2014

NIBSON GUERRA – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, CHD 08:00
Período Aquisitivo 01.07.2012 a 01.07.2013 no período de 01.05.2014 a 30.05.2014

VALDECI ORLANDO BATISTA – DIRETOR DE DEPARTAMENTO, CHD 08:00
Período Aquisitivo 01.01.2013 a 01.01.2014 no período de 01.05.2014 a 30.05.2014

VICTOR OCAMPO MARTINS – ASSESSOR TÉCNICO, CHD 08:00
Período Aquisitivo 01.01.2013 a 01.01.2014 no período de 01.05.2014 a 30.05.2014

MAYCON JONHY RIATO – VIGIA, CHD 08:00
Período Aquisitivo 20.10.2011 a 20.10.2012 no período de 01.05.2014 a 30.05.2014

CRISTIANE DA SILVA CHAVES – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, CHD 08:00
Período Aquisitivo 01.01.2013 a 01.01.2014 no período de 01.05.2014 a 30.05.2014

ELEONOR DE JESUS XIMENES – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, CHD 08:00
Período Aquisitivo 01.01.2013 a 01.01.2014 no período de 01.05.2014 a 30.05.2014

JACINTO SARACHO PERES – DIRETOR DE DEPARTAMENTO, CHD 08:00
Período Aquisitivo 01.01.2013 a 01.01.2014 no período de 01.05.2014 a 30.05.2014

Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as deposições em contrario. Retroagindo seus efeitos financeiros a dia 01 de Maio de 2014.

Coronel Sapucaia-MS 20 de Maio de 2014.

NILCÉIA ALVES DE SOUZA
Prefeita Municipal

REGISTRADO PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM 20.05.2014
Publicado por:
Maiana Mattia
Código Identificador:DB6BB08C

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. º 180/2014

DE 02 DE JUNHO DE 2014

ALTERA GRATIFICAÇÃO DO SERVIDOR ABAIXO MENCIONADO.

NILCÉIA ALVES DE SOUZA, Prefeita Municipal de Coronel Sapucaia - MS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º 003/2002 art. 64 do município de Coronel Sapucaia.

RESOLVE:

Alterar gratificação de 0% para 30% para o servidor (a)**, LEIA DA COSTA DE BEM** ocupante do cargo comissionado de **ASSESSOR III, símbolo DGA-08**, lotado na Secretaria Municipal de Educação desta Prefeitura de Coronel Sapucaia.
Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as deposições em contrario. Retroagindo seus efeitos financeiros a dia 01 de Maio de 2014.

Coronel Sapucaia / MS em 02 de Junho de 2014

NILCÉIA ALVES DE SOUZA
Prefeita Municipal

REGISTRADO PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM 02.06.2014
Publicado por:
Maiana Mattia
Código Identificador:630600D1

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. º 156/2014

DE 23 DE ABRIL DE 2014

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSOR ABAIXO RELACIONADO.

NILCÉIA ALVES DE SOUZA, Prefeita Municipal de Coronel Sapucaia – MS, no uso de suas atribuições legais, especialmente as contidas no artigo 19, Sessão ll da Lei Municipal de Coronel Sapucaia – MS, nº602 de 28 de Dezembro de 2000.

RESOLVE:

Dispõe da convocação temporária de Professor, no período de 01.04.2014 a 30.04.2014, Lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social.

NOME	NIVEL	CHS	LOCAL
FRANCIELI DA SILVA DE LIMA	LEIGA	20	ASSISTÊNCIA SOCIAL

Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as deposições em contrario. Retroagindo seus efeitos financeiros a dia 01 de abril de 2014.

Coronel Sapucaia – MS, 23 de Abril de 2014.

NILCÉIA ALVES DE SOUZA
Prefeita Municipal

REGISTRADO PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM 23.04.2014
Publicado por:
Maiana Mattia
Código Identificador:825F286F

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. º 160/2014

DE 07 DE MAIO DE 2014

DISPOE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CANDIDATO APROVADO EM SELETIVO.

NILCÉIA ALVES DE SOUZA, Prefeita Municipal de Coronel Sapucaia - MS, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Coronel Sapucaia – MS, promulgada em 06 de Dezembro de 2004 e pela Lei n.º 114/90 seção II, Art. 11 de 31 de Maio de 1990.

Art.1º Fica nomeado candidato aprovado em Seletivo abaixo relacionado**,** para Provimento Temporário do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia – MS, em vagas previstas na Lei Complementar nº. 003, de 07 de fevereiro de 2002, em virtude de aprovação no Seletivo Simplificado de Provas e Títulos, de acordo com o Edital nº 005/2014 de 10 de Abril de 2014.

RESOLVE:

CARGO – PSICÓLOGO

NOME	CLASSIFICAÇÃO
DANNA MAIRA DRESCH SIMPLICIO	1°

Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as deposições em contrario.

Coronel Sapucaia / MS em 07 de Maio de 2014

NILCÉIA ALVES DE SOUZA
Prefeita Municipal

REGISTRADO PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM 07.05.2014
Publicado por:
Maiana Mattia
Código Identificador:4333F5C3

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. º 161/2014

DE 07 DE MAIO DE 2014

DISPOE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CANDIDATO APROVADO EM SELETIVO.

NILCÉIA ALVES DE SOUZA, Prefeita Municipal de Coronel Sapucaia - MS, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Coronel Sapucaia – MS, promulgada em 06 de Dezembro de 2004 e pela Lei n.º 114/90 seção II, Art. 11 de 31 de Maio de 1990.

Art.1º Fica nomeado candidato aprovado em Seletivo abaixo relacionado**,** para Provimento Temporário do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia – MS, em vagas previstas na Lei Complementar nº. 003, de 07 de fevereiro de 2002, em virtude de aprovação no Seletivo Simplificado de Provas e Títulos, de acordo com o Edital nº 005/2014 de 10 de Abril de 2014.

RESOLVE:

CARGO – PSICÓLOGO

NOME	CLASSIFICAÇÃO
SAMARA DOS SANTOA BARBOSA	2°

Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as deposições em contrario.

Coronel Sapucaia / MS em 07 de Maio de 2014

NILCÉIA ALVES DE SOUZA
Prefeita Municipal

REGISTRADO PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM 07.05.2014
Publicado por:
Maiana Mattia
Código Identificador:4C8741C4

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. º 176/2014

DE 20 DE MAIO DE 2014

DISPOE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CANDIDATO APROVADO EM SELETIVO.

NILCÉIA ALVES DE SOUZA, Prefeita Municipal de Coronel Sapucaia - MS, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Coronel Sapucaia – MS, promulgada em 06 de Dezembro de 2004 e pela Lei n.º 114/90 seção II, Art. 11 de 31 de Maio de 1990.

Art.1º Fica nomeado candidato aprovado em Seletivo abaixo relacionado**,** para Provimento Temporário do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia – MS, em vagas previstas na Lei Complementar nº. 003, de 07 de fevereiro de 2002, em virtude de aprovação no Seletivo Simplificado de Provas e Títulos, de acordo com o Edital nº 007/2014 de 25 de Abril de 2014.

RESOLVE:

CARGO – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - CENTRO

NOME	CLASSIFICAÇÃO
GILBERTO TORALES REDRESO	5°

Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as deposições em contrario. Retroagindo seus efeitos financeiros a dia 19 de Maio de 2014.

Coronel Sapucaia / MS em 20 de Maio de 2014

NILCÉIA ALVES DE SOUZA
Prefeita Municipal

REGISTRADO PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM 20.05.2014
Publicado por:
Maiana Mattia
Código Identificador:AC7DE0D1

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

SETOR DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 001/2014 AO CONTRATO 002/2013

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2013.
PARTES: Prefeitura Municipal de Deodápolis - MS e Lamper Imagem e Digitalização Ltda - EPP.
Na Edição do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul nº 1067, de 08 de abril de 2014, página 17.
Onde se lê, OBJETO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo, a alteração da Cláusula Quinta - Do Valor e da Cláusula Sexta – Do Prazo de Vigência do Contrato n° 002/2013, firmado em 25 de fevereiro de 2013. Para contratação de empresa especializada na Locação de Software e implantação de Sistema de Controle e Gerenciamento dos Setores de Contabilidade, Financeiro, Patrimônio, Recursos Humanos, Licitações, Controle de Frota e Tributação desta Prefeitura
DO PRAZO: A vigência do Contrato será prorrogada por mais 30 (trinta) dias, pelo período compreendido entre 26/03/2014 até 24/04/2014.
Deodápolis - MS 21 de março de 2014
Leia-se - OBJETO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo, a alteração da Cláusula Quinta - Do Valor e da Cláusula Décima Primeira – Da Vigência do Contrato n° 002/2013, firmado em 22 de fevereiro de 2013. Para contratação de empresa especializada na Locação de Software e implantação de Sistema de Controle e Gerenciamento dos Setores de Contabilidade, Financeiro, Patrimônio, Recursos Humanos, Licitações, Controle de Frota e Tributação desta Prefeitura
DO PRAZO: A vigência do Contrato será prorrogada por mais 02 (dois) meses, pelo período compreendido entre 23/02/2014 até 22/04/2014.

Deodápolis - MS 21 de fevereiro de 2014

REGIANE FARIA TOGNON
Coordenadora da Divisão de Licitações e Contratos.

Publicado por:
Clovis Souza Lima
Código Identificador:62BFC9AA

SETOR DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 002/2014 AO CONTRATO 002/2013

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2013.
PARTES: Prefeitura Municipal de Deodápolis - MS e Lamper Imagem e Digitalização Ltda - EPP.
Na Edição do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul nº 1078, de 25 de abril de 2014, páginas 48 e 49.

Onde se lê, OBJETO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo, a alteração da Cláusula Quinta - Do Valor e da Cláusula Sexta – Do Prazo de Vigência do Contrato n° 002/2013, firmado em 25 de fevereiro de 2013. Para contratação de empresa especializada na Locação de Software e implantação de Sistema de Controle e Gerenciamento dos Setores de Contabilidade, Financeiro, Patrimônio, Recursos Humanos, Licitações, Controle de Frota e Tributação desta Prefeitura
DO PRAZO: A vigência do Contrato será prorrogada por mais 30 (trinta) dias, pelo período compreendido entre 25/04/2014 até 24/05/2014.
Leia-se - OBJETO: Constitui objeto do presente Termo Aditivo, a alteração da Cláusula Quinta - Do Valor e da Cláusula Décima Primeira – Da Vigência do Contrato n° 002/2013, firmado em 22 de fevereiro de 2013. Para contratação de empresa especializada na Locação de Software e implantação de Sistema de Controle e Gerenciamento dos Setores de Contabilidade, Financeiro, Patrimônio, Recursos Humanos, Licitações, Controle de Frota e Tributação desta Prefeitura
DO PRAZO: A vigência do Contrato será prorrogada por mais 01 (um) mês, pelo período compreendido entre 23/04/2014 até 22/05/2014.

REGIANE FARIA TOGNON
Coordenadora da Divisão de Licitações e Contratos.

Publicado por:
Clovis Souza Lima
Código Identificador:B13823EC

SETOR DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO CARTA CONVITE Nº 022/2014
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 065/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS, Estado de Mato Grosso do Sul, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público o resultado do processo licitatório citado acima.
Objeto: a*quisição de 1.300 m³ de Cascalho Misto para atendimento das Gerencias Municipal de Obras do município*.
Empresa vencedora: **JOSÉ CARLOS DE SOUZA CASCALHO - ME**

Deodápolis - MS, 03 de junho de 2014.

REGIANE FARIA TOGNON
Presidente da C. P. L

Publicado por:
Valentina
Código Identificador:8FD90510

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Eldorado/MS, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público aos interessados o seguinte resultado:
PROCESSO Nº: 027/2014
MODALIDADE/Nº: TP Nº 006/2014
OBJETO: O objeto da presente licitação é a seleção de MELHOR PROPOSTA de empresa de engenharia para execução de obra de construção do Centro de Eventos 1ª Etapa, em regime de empreitada por preço global, com recursos financeiros procedentes do Contrato de Repasse nº 772031/2012/MTUR/CAIXA, Processo nº 0388879-17/2012 no âmbito do Programa TURISMO e Contrapartida do Município.
Vencedor(es): CONCRECASA CONSTRUÇÕES LTDA-EPP, no Anexo I - item: 1, totalizando R$ 1.023.570,26 (um milhão e vinte e três mil e quinhentos e setenta reais e vinte e seis centavos);

Eldorado/MS, 3 de junho de 2014.

DANIELE PRADO
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 classificatório apresentado pela CPL, HOMOLOGO o presente certame, adjudicando o objeto desta licitação a(s) empresa(s) vencedora(s) supra-relacionada(s).

Eldorado/MS, 3 de junho de 2014.

MARTA MARIA DE ARAUJO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Margarete Boscarioli
Código Identificador:357FA001

GABINETE DA PREFEITA
REPUBLICA-SE POR INCORREÇÃO LEI MUNICIPAL Nº: 996/2013.

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a doar imóvel urbano em favor de Kesley Merry Katherine Iwasaki e dá outras providências."

MARTA MARIA DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Eldorado, Estado de Mato Grosso do Sul, faz saber que a "Câmara Municipal de Eldorado" aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:
Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a doar uma área de 487,50 m², no Lote nº 07, quadra 42, localizado no perímetro urbano da cidade de Eldorado - MS, com matricula nº. 6.205, ficha 01, em favor de KESLEY MERRY KATHERINE IWASAKI, portadora do RG Nº. 000880161 SSP/MS e do CPF Nº. 760.937.601-97.
Art. 2º - Na hipótese de não haver mais interesse em proceder à construção, o imóvel doado retornará e integrará ao patrimônio público municipal, sem prejuízo, sem ônus e sem ressarcimento ao beneficiário, de eventuais investimentos feitos no referido imóvel, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.
Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Eldorado, aos vinte e cinco dias do mês de setembro do ano de2013.

MARTA MARIA DE ARAUJO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Andreia Rodrigues Pantoja
Código Identificador:3BFECFB5

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROCESSO ELEITORAL - EDITAL Nº001/2014/CMDCA O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE TORNA PÚBLICA O RESULTADO DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS.

ORDEM	NOME	PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ECA	AVALIAÇÃO DESEMPENHO EM INFORMÁTICA
01	ANDRIELI APARECIDA DE PAULA	APTO	APTO
02	JOSIANE ARAUJO BARRERRO	APTO	APTO
03	SUELLEN MARQUES DIAS	APTO	APTO

OS PRÉ-CANDIDATOS ESTÃO APTOS PARA REALIZAR O REGISTRO DA CANDIDATURA NO DIA 04/06/2014 DAS 08:00 ÀS 11:00 E DAS 13:00 ÀS 16:00 HORAS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Eldorado - MS, 03 de junho de 2014.

ELIEL DOS SANTOS
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Milene Aparecida Dacal Coan
Código Identificador:F76A0CEF

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOMOLOGAÇÃO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

A Prefeitura Municipal de Eldorado, através da Comissão Especial instituída pela Portaria nº 046/2014, torna público o seguinte resultado:

Processo Seletivo n.º001/2014
Edital n.º001, de 12 de março de 2014
Seleção: Agente Comunitário de Saúde – Distrito Morumbi

Estratégia de Saúde da Família Rural	
Classificação	Nome
1º	Ilario Henchel
2º	Roseli de Sena Macêdo
3º	Tatiane Silva

Homologo o resultado proferido pela Comissão Especial instituída pela Portaria n.º 046/2014.

Eldorado – MS, 02 de junho de 2014.

MARTA MARIA DE ARAÚJO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eliane Claudia da Silva Rolin
Código Identificador:4D349E34

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 117/2014
Processo nº 063/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2014
Partes: Prefeitura Municipal de Iguatemi/MS e a empresa M. S. DIAGNÓSTICA LTDA
Objeto: O objeto da presente licitação refere-se à seleção da proposta mais vantajosa para aquisição de Material de Laboratório, de acordo com as solicitações emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com as especificações e quantidades descritas no ANEXO I – Proposta de Preços.
Dotação Orçamentária: 02-09.01-10.122.0700-2004-3.3.90.30.00-1.02.000-001
Valor: R$ 41.689,99 (quarenta e um mil e seiscentos e oitenta e nove reais e noventa e nove centavos)
Vigência: 22/05/2014 à 31/12/2014
Data da Assinatura: 22/05/2014
Fundamento Legal: Decreto Municipal 497/2006 e Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002 e 123/2006.
Assinam: José Roberto Felippe Arcoverde., pela contratante e Walter Bruno, pela contratada

Publicado por:
Mauricelio Barros
Código Identificador:088ADC61

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 118/2014
Processo nº 063/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2014
Partes: Prefeitura Municipal de Iguatemi/MS e a empresa RAFAEL ARANTES BISPO - EPP
Objeto: O objeto da presente licitação refere-se à seleção da proposta mais vantajosa para aquisição de Material de Laboratório, de acordo com as solicitações emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com as especificações e quantidades descritas no ANEXO I – Proposta de Preços.
Dotação Orçamentária: 02-09.01-10.122.0700-2004-3.3.90.30.00-1.02.000-001
02-09.01-10.122.0700-2004-4.4.90.52.00-1.02.000-001
Valor: R$ 13.687,16 (treze mil e seiscentos e oitenta e sete reais e dezesseis centavos)
Vigência: 22/05/2014 à 31/12/2014
Data da Assinatura: 22/05/2014
Fundamento Legal: Decreto Municipal 497/2006 e Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002 e 123/2006.
Assinam: José Roberto Felippe Arcoverde., pela contratante e Rafael Arantes Bispo, pela contratada

Publicado por:
Mauricelio Barros
Código Identificador:B47AE037

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Iguatemi/MS, através do Pregoeiro Oficial, torna público aos interessados o seguinte resultado:
PROCESSO Nº: 065/2014
MODALIDADE/Nº: PREGÃO Nº 031/2014
OBJETO: Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Hospedagem/Pernoites e fornecimento de Refeições Tipo Self Service, para atender as solicitações das Secretarias do Município de Iguatemi.
Vencedor(es): MANTOVANI E CIA LTDA, no Anexo I - lote: 1, totalizando R$ 18.999,75 (dezoito mil e novecentos e noventa e nove reais e setenta e cinco centavos);

Iguatemi/MS, 29 de maio de 2014.

ANDRÉ DE ASSIS VOGINSKI
Pregoeiro Oficial

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO
Em decorrência do exposto no Processo Administrativo a mim apresentado, HOMOLOGO o resultado do julgamento da licitação em referência, devidamente adjudicado pelo Pregoeiro.

Iguatemi/MS, 29 de maio de 2014.

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andre de Assis Voginski
Código Identificador:185AE628

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.169/2014

"CONSTITUI COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS".

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE, Prefeito Municipal de Iguatemi, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e como forma de assegurar o fiel cumprimento da Lei Federal 8.666/93;

D E C R E T A :

Art. 1º - Fica constituída a Comissão Permanente de Licitação para julgamento dos pedidos de inscrição no registro cadastral e das licitações efetuadas na Prefeitura Municipal de Iguatemi, Estado de Mato Grosso do Sul.

Art. 2º - A Comissão Permanente de Licitação será composta pelos seguintes membros:

MEMBROS TITULARES	
Nome	Cargo
André de Assis Voginski	Assessor de Gabinete I

Sanderson Contini de Albuquerque	Chefe de Departamento II
Mauricélio Barros	Chefe de Departamento I
MEMBROS SUPLENTES	
Ramão Lino Guerreiro	Secretário Municipal de Administração
Bernardo Diesel de Oliveira	Chefe de Departamento I

Art. 3º - A Comissão Permanente de Licitação está vinculada à Secretaria Municipal de Administração, que tomará as providências necessárias para o seu funcionamento.

Art. 4º - A Presidência da referida Comissão será exercida pelo membro **Mauricélio Barros.**

Art. 5º - O Presidente e membros da Comissão Permanente de Licitação designados no edital poderão ser substituídos por outros membros previstos neste Decreto, em caso de impossibilidade de comparecimento.

Art. 6º- Fica delegada à Comissão Permanente de Licitação a competência para promover as adjudicações das licitações aos licitantes vencedores.

Art. 7º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 1.130/2014.

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

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Dorneles dos Santos
Código Identificador:00571409

GABINETE DO PREFEITO
LEI N.1.774/2014

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A PROCEDER A DOAÇÃO DE LOTE URBANO PARA REGULARIZAÇÃO DE POSSE E PROPRIEDADE E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS".

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE, Prefeito Municipal de Iguatemi, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,
Considerando a necessidade de promover a regularização fundiária dos imóveis localizados neste Município;
Considerando que os lotes urbanos objeto da presente doação já possuem área edificada para moradia do donatário e família, não havendo óbices à transferência definitiva da propriedade;
FAÇO saber que a Câmara Municipal de Iguatemi-MS **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte **LEI**:
Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a doar em favor de **Luis Pedroso**, brasileiro, capaz, portador da Cédula de Identidade RG nº 1023041906, SSP/RS e do CPF nº 355.066.870-87, residente e domiciliado na Rua Senador Muller, nº 1446, Vila Operária, nesta cidade de Iguatemi-MS, os lotes urbanos abaixo discriminados, partes integrantes do imóvel matriculado no Cartório de Registro de Imóveis desta Comarca sob o nº 1.387, a ser dele destacados:

Lote	Quadra	Área
04	152	502,50 m²
05	152	502,50 m²

Art. 2º - Para efeitos do disposto nesta Lei, será outorgada ao donatário a competente escritura pública de doação, possibilitando a regularização fundiária dos lotes com o competente registro junto ao Cartório de Registro de Imóveis.
Art. 3º - Esta Lei entra 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 DOIS DIAS DO MÊS DE JUNHO DO ANO DE DOIS MIL E CATORZE.

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jane Cleia Silva dos Santos
Código Identificador:FEDBACE9

GABINETE DO PREFEITO
LEI N.1.775/2014

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A PROCEDER A DOAÇÃO DE LOTES URBANOS PARA REGULARIZAÇÃO DE POSSE E PROPRIEDADE E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS".

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE, Prefeito Municipal de Iguatemi, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e
Considerando a necessidade de promover a regularização fundiária dos imóveis localizados neste Município;
Considerando que os lotes urbanos objeto da presente doação já possuem área comercial edificada e para moradia do donatário e família, não havendo óbices à transferência definitiva da propriedade;
FAÇO saber que a Câmara Municipal de Iguatemi-MS **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte **LEI**:
Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a doar em favor de **Antônio Xavier Alvin**, brasileiro, capaz, autônomo, portador da Cédula de Identidade RG nº 50096, SSP/MT e do CPF nº 125.821.589-68, residente e domiciliado nesta cidade de Iguatemi-MS, os lotes urbanos abaixo discriminados, partes integrantes do imóvel matriculado no Cartório de Registro de Imóveis desta Comarca sob o nº 1.387, a ser dele destacados:

Lote	Quadra	Área
01	144	700,00 m²
02	144	525,00 m²
03	144	525,00 m²

Art. 2º - Para efeitos do disposto nesta Lei, será outorgada ao donatário a competente escritura pública de doação, possibilitando a regularização fundiária dos lotes com o competente registro junto ao Cartório de Registro de Imóveis.
Art. 3º - Esta Lei entra 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 DOIS DIAS DO MÊS DE JUNHO DO ANO DE DOIS MIL E CATORZE.

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jane Cleia Silva dos Santos
Código Identificador:3028B37B

GABINETE DO PREFEITO
LEI N.1.776/2014

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A PROCEDER A DOAÇÃO DE LOTE URBANO PARA REGULARIZAÇÃO DE POSSE E PROPRIEDADE E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS".

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE, Prefeito Municipal de Iguatemi, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e
Considerando a necessidade de promover a regularização fundiária dos imóveis localizados neste Município;

Considerando que o lote urbano objeto da presente doação já possui unidade habitacional edificada para moradia do(a) donatário(a) e família, não havendo óbices à transferência definitiva da propriedade;
FAÇO saber que a Câmara Municipal de Iguatemi-MS **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte **LEI**:
Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a doar em favor de **Adair Sebastiana Borges Carminhola**, brasileira, capaz, viúva, do lar, portadora da Cédula de Identidade RG nº 001202872, SSP/MS e do CPF nº 035.532.681-74, residente e domiciliada na Av. Senador Muller, nº 1581, Vila Operária, nesta cidade de Iguatemi-MS, uma área de terras medindo 400,00 m² (quatrocentos metros quadrados), parte do imóvel matriculado no Cartório de Registro de Imóveis desta Comarca sob o nº 1.387, a ser dele destacada.
Parágrafo Único - A localização e limites do imóvel objeto da doação tratada neste artigo serão aqueles da Área Remanescente do Lote nº 08, da Quadra 142, do Loteamento Geral desta cidade, conforme limites e confrontações contidas no croqui e memorial descritivo que passam a fazer partes integrantes e indissociáveis desta Lei.
Art. 2º - Para efeitos do disposto nesta Lei, será outorgada à donatária a competente escritura pública de doação, possibilitando sua regularização fundiária com o competente registro junto ao Cartório de Registro de Imóveis.
Art. 3º - Esta Lei entra 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 DOIS DIAS DO MÊS DE JUNHO DO ANO DE DOIS MIL E CATORZE.

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jane Cleia Silva dos Santos
Código Identificador:5A7C6AB3

GABINETE DO PREFEITO
LEI N.1.777/2014

"AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES NO ORÇAMENTO ANUAL DE 2014 E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS".

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 2014, Crédito Adicional Suplementar no montante de **R$ 25.000,00** (vinte e cinco mil reais), utilizando recursos provenientes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, na forma do Anexo I desta Lei e do disposto no inciso III, do § 1º, do art. 43 e inciso I do Art. 41 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.
Art. 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, no Orçamento Anual do exercício de 2014, Crédito Adicional Suplementar no montante de **R$ 9.825,00** (nove mil, oitocentos e vinte e cinco reais), utilizando recursos provenientes de excesso de arrecadação, na forma do Anexo II desta Lei e do disposto no inciso II, do § 1º, do art. 43 e inciso I do Art. 41 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.
Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial os arts. 2º e 3º da Lei nº 1.770/2014.

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

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE
Prefeito Municipal

ANEXO I – LEI Nº 1.777/2014
ALTERAÇÕES NO ORÇAMENTO PROVOCADAS PELA ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR, UTILIZANDO RECURSOS PROVENIENTES DE ANULAÇÃO PARCIAL OU TOTAL DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:
CRÉDITO SUPLEMENTAR:
02.09.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Função: **10** – Saúde
Sub-função: **301** – Atenção Básica
Programa: **0705** – Bloco de Investimento
Projeto/Atividade: **1030 -** Construção/Reforma e Ampliação Unidade de Saúde
Grupo de Fonte: **1 –** Recursos do Tesouro – Exercício Corrente
Fonte de Recurso: **14** – Transferências de Recursos do SUS - UniãoElemento de Despesa:
44905100 – Obras e Instalações R$ 25.000,00
ANULAÇÃO:
02.09.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Função: **10** – Saúde
Sub-função: **301** – Atenção Básica
Programa: **0702** – Bloco de Atenção Básica
Projeto/Atividade: **2079** – Operacionalização da Comp. de Especificidades Regionais
Grupo de Fonte: **1 –** Recursos do Tesouro – Exercício Corrente
Fonte de Recurso: **14** – Transferências de Recursos do SUS - União
Elemento de Despesa:
44905100 – Obras e Instalações R$ 25.000,00

TOTAL DO CRÉDITO SUPLEMENTAR R$ 25.000,00

ANEXO II - LEI Nº 1.777/2014
ALTERAÇÕES NO ORÇAMENTO PROVOCADAS PELA ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR, UTILIZANDO RECURSOS PROVENIENTES DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO:
CRÉDITO SUPLEMENTAR:
02.09.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Função: **10** – Saúde
Sub-função: **301** – Atenção Básica
Programa: **0705** – Bloco de Investimento
Projeto/Atividade: **1030** – Construção/Reforma e Ampliação de Unidade de Saúde
Grupo de Fonte: **1 –** Recursos do Tesouro – Exercício Corrente
Fonte de Recurso: **14** – Transferências de Recursos do SUS - União
Elemento de Despesa:
449051 – Obras e Instalações R$ 9.825,00

TOTAL DO CRÉDITO SUPLEMENTAR R$ 9.825,00

Publicado por:
Jane Cleia Silva dos Santos
Código Identificador:C141A86A

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI
DECRETO Nº 1.170/2014

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE RESPONSÁVEL TRIBUTÁRIO, FIXA NORMAS SOBRE A RESPONSABILIDADE TRIBUTÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE, Prefeito Municipal de Iguatemi, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso VII do art. 73 da Lei Orgânica do Município e com fulcro nos arts. 78 a 83, Seção VII da Lei Complementar no. 056, de 21 de dezembro de 2012;
D E C R E T A:

Artigo 1o. Ficam nomeadas como Responsáveis Tributárias as empresas listadas no Anexo Único desde Decreto, em relação ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN devido pelos seus prestadores de serviços;

Artigo 2o. Fica atribuída a obrigatoriedade aos Responsáveis Tributários pela retenção e recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, das pessoas físicas, jurídicas de direito privado ou público da administração direta ou indireta, as empresas industriais, comerciais, prestadoras de serviços e condomínios, situadas ou não e inscritas ou não no Cadastro Mobiliário do Município de Iguatemi – MS.

Parágrafo único. A retenção deverá ser no ato do pagamento da prestação de serviços, se não o fizer, estará obrigada ao recolhimento integral do imposto, multa e acréscimos legais, independentemente de ter sido efetuada sua retenção na fonte.

Artigo 3o. A alíquota para cálculo da retenção do imposto será de 5% de acordo com a Lista de Serviços disposta no art. 53 da Lei Complementar no. 056 de 21 de Dezembro de 2012.

Artigo 4o. A retenção deverá ser efetuada, independente de qualquer documento fornecido pelo prestador de serviço, tais como: Nota Fiscal, Recibo Simples, Extrato, Relatórios, Boleto Bancário e outros que se fizerem prova da prestação de serviços.

Artigo 5o. Os recolhimentos deverão ser efetuados aos cofres da Prefeitura Municipal, até o dia 20 (vinte), do mês subsequente, em guia de recolhimento especialmente fornecida pelo município.

Artigo 6o. O responsável tributário deverá declarar os serviços tomados, até o dia 10 (dez) do mês subsequente àquele em que ocorreu a prestação de serviços, através do Portal de Serviços Online que pode ser acessado através da logo "ISS ONLINE" no site oficial da Prefeitura Municipal de Iguatemi.

§ 1o. O sistema de declaração on-line será fornecido gratuitamente para todas as empresas prestadoras de serviços localizadas ou não no município de Iguatemi-MS.

§ 2o. Quando na retenção do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), o responsável tributário emitirá recibo de retenção no portal on-line, após a realização das declarações de Notas Fiscais Recebidas.

§ 3o. A retenção do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), a que se refere o art. 2o, deste Decreto, abrange todas as atividades enumeradas na lista de serviços anexa à Lei Complementar Federal no 116/2003 e art. 53 da Lei Complementar Municipal no 056, de 21 de Dezembro de 2012.

Artigo 7o. Os responsáveis tributários que não tiverem movimentação econômica no período de apuração do imposto deverão apresentar declaração, até o dia 10 (dez) do mês subseqüente ao apurado.

Artigo 8o. Os contribuintes que apresentarem as retenções de serviços tomados anteriores a esse Decreto, que não foram recolhidas aos cofres municipais, será considerado como denúncia espontânea sendo excluída a multa referente à infração, ficando sujeito ao pagamento da dívida principal, juros de mora e correção monetária.

Parágrafo único. Não considera espontânea a denúncia apresentada após o início de qualquer procedimento administrativo ou medida de fiscalização, relacionados com a infração.

Artigo 9o. Este Decreto entra 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 TRÊS DIAS DO MÊS DE JUNHO DO ANO DE DOIS MIL E CATORZE.

JOSÉ ROBERTO FELIPPE ARCOVERDE
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO – DECRETO Nº 1.170/2014

INSCRIÇÃO MUNICIPAL	CNPJ	RAZÃO SOCIAL
466/2002	05.102.534/0001-42	DESTILARIA CENTRO OESTE IGUATEMI LTDA
000000304	60.746.948/1973-15	BANCO BRADESCO S/A.
000002122	00.000.000/3072-46	BANCO DO BRASIL S/A
000000976	26.408.161/0004-55	C. C. L. A. A DO CENTRO SUL DO MS - SICREDI
000001519	06.088.741/0017-10	VALE GRANDE IND. E COMÉR. DE ALIMENTOS S/A
1995/2010	12.593.115/0001-16	AGROINDUSTRIAL IGUATEMI LTDA
000000138	26.860.593/0001-50	HOSPITAL SÃO JUDAS TADEU

Publicado por:
Luciano Dorneles dos Santos
Código Identificador:95182E4E

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ/MS

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
A Prefeitura Municipal de Japorã – MS, Através C. P. L - Comissão Permanente de Licitação, Torna Publico aos Interessados o Seguinte Resultado: Processo Administrativo Nº 034/2014 – Tomada de Preço Nº 002/2014**. OBJETO**: Execução de obras de recuperação de infra estrutura viária básica no PA Jacob Carlos Franciosi. Conforme termo de compromisso nº 1.000/2014/INCRA/SR16/MS – PROCESSO Nº 54290.001740/2013-05. **VENCEDOR**: Construl Engenharia e Construção LTDA EPP. **No Valor** de R$ 150.380,46 (cento e cinqüenta mil trezentos e oitenta reais e quarenta e seis centavos). Conforme constou da Ata de Abertura e Julgamento Lavrada pelo presidente da C.P. L e pela Equipe de Apoio .

JAPORÃ/MS; 23 Maio de 2014.

WALTER JOSÉ DA SILVA
Presidente da CPL.

Publicado por:
Diega Goes Coelho
Código Identificador:5FDEA0EB

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUARI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO DE N°. 086/2016

N°. Processo Administrativo Licitatório de n°. 059/2014. Convite de n°.007/2014. Contratante: MUNICIPAL DE JARAGUARI – MS. Contratada: **-BRIATTO COMERCIO MEDICO HOSPITALAR E SERVIÇOS EIRELI EPP-**, inscrita no CNPJ sob o n°. 03.321.370/0001-19, no valor global de R$ 30.500,00 (TRINTA MIL E QUINHENTOS REAIS). Objeto: contratação de empresa especializada para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médico hospitalar, laboratoriais e odontológicos, a fim de manter as atividades operantes das unidades básicas de saúde, sob manutenção do fundo municipal de saúde de Jaraguari-MS. Vigência: 16/5/2014 á 31/12/2014.

VAGNER GOMES VILELA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gesica Marques Dornelles
Código Identificador:BB9EA54C

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

CÂMARA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ
DECRETO LEGISLATIVO Nº 18/2014

Institui o Prêmio Líder Comunitário "Claudionor Galiza dos Santos", e dá outras providências.

A MESA DIRETORA da Câmara Municipal de Naviraí, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais...

FAZ SABER que a Câmara Municipal reunida ordinariamente no dia 02 de junho de 2014, aprovou o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica instituído o Prêmio Líder Comunitário "CLAUDIONOR GALIZA DOS SANTOS", a ser conferido aos dirigentes de Associações de Moradores, cidadãos que notoriamente são reconhecidos como lideranças em suas comunidades.

§ 1º A Câmara Municipal divulgará publicamente o conteúdo deste Decreto Legislativo.

Art. 2º A Sessão Solene de outorga do Prêmio será realizada pela Câmara Municipal de Naviraí- MS, na primeira semana do mês de maio de cada ano, preferencialmente no dia 5, onde é comemorado o "Dia Nacional do Líder Comunitário".

Parágrafo único. A presente Sessão definida no caput deste artigo será transferida para o primeiro dia útil subsequente, quando coincidir com os dias de Sessão Ordinária, sábado, domingo ou feriado.

Art. 3º A seleção dos Líderes Comunitários será feita através de pesquisa de opinião, por empresa do ramo, que será contratada em conformidade com as Leis 8.666/93 e 10.520/02.

§1º Receberá o prêmio o que obtiver a primeira posição.

§2º Os critérios que servirão de base para a pesquisa feita pela empresa contratada serão definidos por Comissão composta de cinco profissionais, nomeada através de Portaria expedida pela Câmara Municipal.

§3º Os profissionais que compõem a comissão não poderão receber a premiação.

Art. 4º A proposta de concessão do Prêmio Líder Comunitário "CLAUDIONOR GALIZA DOS SANTOS" será objeto de Projeto de Decreto Legislativo em cumprimento à legislação em vigor, especialmente às normas regimentais, que deverá ser instruído com o Curriculum Vitae do homenageado, com comprovação dos relevantes serviços prestados à comunidade.

Art. 5º As despesas decorrentes deste Decreto Legislativo correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal.

Art. 6º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ, Estado de Mato Grosso do Sul, aos 02 (dois) dias do mês de junho de 2014.

CÍCERO DOS SANTOS
Presidente

ELIAS ALVES
1º Secretário

Publicado por:
Airton Nakazato
Código Identificador:1BACB8D6

CÂMARA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ
DECRETO LEGISLATIVO Nº 19/2014

Concede o Título de Cidadão Naviraiense ao cidadão que especifica.

A MESA DIRETORA da Câmara Municipal de Naviraí, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais...

FAZ SABER que a Câmara Municipal reunida ordinariamente no dia 02 de junho de 2014, aprovou o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Concede Título de Cidadão Naviraiense ao Senhor Antonio Carlos Klein.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ, Estado de Mato Grosso do Sul, aos 02 (dois) dias do mês de junho de 2014.

CÍCERO DOS SANTOS
Presidente

ELIAS ALVES
1º Secretário

Publicado por:
Airton Nakazato
Código Identificador:29D4BE29

CÂMARA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ
DECRETO LEGISLATIVO Nº 21/2014

Concede Título de Cidadão Naviraiense ao cidadão que especifica.

A MESA DIRETORA da Câmara Municipal de Naviraí, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais...

FAZ SABER que a Câmara Municipal reunida ordinariamente no dia 02 de junho de 2014, aprovou o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Concede Título de Cidadão Naviraiense ao Exmo. Senhor Oswaldo Mochi Junior, Deputado Estadual do Estado de Mato Grosso do Sul.

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

EDIFÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ, Estado de Mato Grosso do Sul, aos 02 (dois) dias do mês de junho de 2014.

CÍCERO DOS SANTOS
Presidente

ELIAS ALVES
1º Secretário

Publicado por:
Airton Nakazato
Código Identificador:C115AC68

GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
RESOLUÇÃO GEMED/GAB Nº. 2, DE 03 DE JUNHO DE 2014

Dispõe sobre a reclassificação da tipologia do CIEI - Centro Integrado de Educação Infantil Sonho de Criança.

O GERENTE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, no uso de suas atribuições e em consonância com o § 2º**,** do art. 1º e art. 2º, do Decreto nº 34, de 05 de maio de 2014:

Resolve:

Art. 1º Reclassificar o **CIEI - Centro Integrado de Educação Infantil Sonho de Criança** da Tipologia B - natureza especial, para a **Tipologia A**, em conformidade com o Decreto nº 34, de 05 de maio de 2014.

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

CIRO JOSÉ TOALDO
Gerente Municipal de Educação e Cultura

Publicado por:
Celina Espinosa Perez
Código Identificador:11599007

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 318/2013.

Processo nº. 481/2013– Concorrência nº. 004/2013.
Partes Município de Naviraí e a empresa Construtora Rover & Schmitz Ltda - EPP.
Objeto: Alteração da Cláusula Oitava – Dos Prazos – Prorroga-se o prazo de execução por mais 120 dias a contar de 29/05/2014 até o dia 25/09/2014 e o prazo de vigência por mais 120 dias a contar de 06/07/2014 até o dia 02/11/2014. Fundamento Legal: artigo 57, § 1º, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações. Assinam: Sr. Ciro José Toaldo, Gerente de Educação e Ordenador de Despesas conforme Decreto nº 030/2013, pela Contratante, e Sr Cledimar Schmitz, pela Contratada.

Naviraí – MS, 26 de maio de 2014.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:71011A8F

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 205/13

Processo nº 409/13 – Concorrência nº 003/13.
Partes Município de Naviraí e a empresa Construtora Ilha Grande Ltda.
Objeto: Alteração da Cláusula Terceira – Do Valor Contratual – acrescido do valor de R$ 163.249,45 perfazendo o valor global de R$ 1.617.613,84. Fundamento Legal: artigo 57, § 1º, II, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações. Assinam: Sr.Flávio Roberto Vendas Tanus, Gerente de Obras e Ordenadora de Despesas conforme Decreto nº 014/2014 - pela Contratante, e Sr. Flávio Lorenzon, pela Contratada. Data da Assinatura

Naviraí – MS, de 09 de maio de 2014.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:526E268A

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3336/2014 – FUNDAÇÃO DE CULTURA

PROCESSO Nº. 718/2013 – PREGÃO Nº. 207/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 014/2014. FAVORECIDO: C.BRITO DE OLIVEIRA - ME. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SOM MECÂNICO, DE MÉDIA POTÊNCIA, PARA ATENDER EVENTOS DA FUNDAÇÃO DE CULTURA- VALOR: R$ 29.070,00– DOTAÇÃO: 06.13.39.20.503.2.026.3390.39.00.00 - DATA: 23/05/2014

CIRO JOSE TOALDO
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:CAEF614D

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3339/2014

PROCESSO Nº. 726/2013 – PREGÃO Nº. 209/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 013/2014. FAVORECIDO: PIZZATO & PIZZATO - EPP. OBJETO: AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES, PARA ATENDER EVENTOS DA GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO - VALOR: R$ 4.189,00 – DOTAÇÃO: 06.12.36.10.502.2.044.3390.30.00.00 - DATA: 23/05/2014

CIRO JOSE TOALDO
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:61C6C5A3

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3430/2014

PROCESSO Nº. 306/2013 – PREGÃO Nº. 070/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 039/2013. FAVORECIDO: SÃO JOSE COMERCIO DE TINTAS, MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E FERRAGENS. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PINTURA PARA ATENDER A EXTENSÃO DO CIEI IRMÃ EVANETE - VALOR: R$ 819,53 – DOTAÇÃO: 06.12.36.10.502.2.016.3390.30.00.00 - DATA: 27/05/2014

CIRO JOSE TOALDO
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:864E2D7A

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3436/2014

PROCESSO Nº. 011/2014 – PREGÃO Nº. 008/2014 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 010/2014. FAVORECIDO: TROMBETA & VIEIRA LTDA - ME. OBJETO: AQUISIÇÃO DE CARGAS DE GÁS GLP P-13 PARA ATENDER AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO- VALOR: R$ 5.335,00 – DOTAÇÃO: 06.12.30.60.502.2.021.3390.30.00.00- DATA: 27/05/2014

CIRO JOSE TOALDO
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:F9C075E4

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3439/2014

PROCESSO Nº. 306/2013 – PREGÃO Nº. 070/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 039/2013. FAVORECIDO: SÃO JOSE COMERCIO DE TINTAS, MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E FERRAGENS. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PINTURA PARA SEREM UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO DA EXTENSÃO DO CIEI MARIA JOSE CANÇADO E CRECHE MAMÃE ZEZÉ- VALOR: R$ 22.125,32 – DOTAÇÃO: 06.12.36.10.502.2.016.3390.30.00.00- DATA: 27/05/2014

CIRO JOSE TOALDO
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:33E63574

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3340/2014 – FUNDAÇÃO DE CULTURA

PROCESSO Nº. 265/2013 – PREGÃO Nº. 057/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 030/2013. FAVORECIDO: EDUARDO ISPER FOGOS - ME. OBJETO: SERVIÇO DE REALIZAÇÃO DE SHOWS PIROTÉCNICO PARA APRESENTAÇÃO NO EVENTO FEJUNAVI, ORGANIZADO PELA FUNDAÇÃO DE CULTURA - VALOR: R$ 2.740,00 – DOTAÇÃO: 06.13.39.20.503.2.026.3390.39.00.00 - DATA: 23/05/2014

CIRO JOSE TOALDO
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:5A581948

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 3341/2014 – FUNDAÇÃO DE CULTURA

PROCESSO Nº. 457/2013 – PREGÃO Nº. 118/2013 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 059/2013. FAVORECIDO: MARINES IRENA DA SILVA - ME. OBJETO: AQUISIÇÃO DE COFFE BREAK'S PARA ATENDER EVENTO FEJUNAVI, ORGANIZADO PELA FUNDAÇÃO DE CULTURA - VALOR: R$ 3.296,40 – DOTAÇÃO: 06.13.39.20.503.2.026.3390.39.00.00 - DATA: 23/05/2014 –

CIRO JOSE TOALDO
Ordenador de Despesas.

Publicado por:
Marielle de Oliveira Nascimbeni
Código Identificador:E6AAA165

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO N° 137/2014

CONTRATO N° 137/2014 - PROCESSO Nº. 313/2014 – DISPENSA POR LIMITE Nº 053/2014.
CONTRATANTE: Município de Naviraí – MS - CONTRATADA: FERNANDO ROSENTALSKI NETO (MEI) CNPJ Nº 19.318.790/0001-86.
OBJETO: SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO DE NOVA PÁGINA DE WEBSITE (www.naviraí.ms.gov.br), HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E INCLUSÃO DE NOVOS LINK'S, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, EM ATENDIMENTO A SOLICITAÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO, ATRAVÉS DA ASSESSORIA DA IMPRENSA DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ – MS.
PRAZO: 27/05/2014 a 27/05/2015 – VALOR TOTAL: R$ 6.600,00 (seis mil e seiscentos reais).
RECURSO ORÇAMENTÁRIO: GABINETE DO PREFEITO - DOTAÇÃO: 02.01.04.122.0201.2.002-33.90.39 (R 2808).
ASSINAM: CÉLIO CANDIDO DOS SANTOS Assessor de Gabinete e Ordenador de Despesas conf. Decreto nº 113/2013 (pela Contratante) e FERNANDO ROSENTALSKI NETO (pela Contratada).

Naviraí – MS, 27 de maio de 2014.

Publicado por:
David Alan Perin
Código Identificador:FA75F9B9

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO N° 134/2014

CONTRATO N° 134/2014 - PROCESSO Nº. 311/2014 – INEXIGIBILIDADE Nº. 031/2014.
CONTRATANTE: Município de Naviraí – MS - CONTRATADO: TALLES HENRIQUE DA SILVA BRITO, CPF Nº 041.989.431-41.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE TALLES HENRIQUE DA SILVA BRITO, INSCRITO NO CPF/MF SOB O Nº. 041.989.431-41, PARA APRESENTAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO MUSICAL, A SER REALIZADO NO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ - MS, POR OCASIÃO DE EVENTO DENOMINADO "13ª. FEJUNAV", FESTA JUNINA DE NAVIRAÍ - MS.
PRAZO: 26/05/2014 a 26/06/2014 - VALOR TOTAL: R$ 2.000,00 (dois mil reais).
RECURSO ORÇAMENTÁRIO: FUNDAÇÃO DE CULTURA – DOTAÇÃO: 06.02.13.392.0503.2.026-33.90.36 (R 1756).
ASSINAM: CIRO JOSÉ TOALDO, Gerente de Educação e Cultura e Ordenador de Despesas conforme Decreto nº 030/2013 (pela Contratante) e TALLES HENRIQUE DA SILVA BRITO (pela Contratado).

Naviraí – MS, 26 de maio de 2014.

Publicado por:
David Alan Perin
Código Identificador:6EFEDB1D

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO N° 136/2014

CONTRATO N° 136/2014 - PROCESSO Nº. 312/2014 – INEXIGIBILIDADE Nº. 032/2014.
CONTRATANTE: Município de Naviraí – MS - CONTRATADA: LEONARDO PAPARELLI - MEI, CNPJ Nº 17.759.331/0001-02.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DA EMPRESA LEONARDO PAPARELLI - MEI, INSCRITA NO CNPJ/MF SOB O Nº. 17.759.331/0001-02, PARA APRESENTAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO MUSICAL, COM A DUPLA "LÉO & HUGO", A SER REALIZADO NO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ - MS, POR OCASIÃO DE EVENTO DENOMINADO "13ª. FEJUNAV", FESTA JUNINA DE NAVIRAÍ - MS.
PRAZO: 26/05/2014 a 26/06/2014 - VALOR TOTAL: R$ 4.000,00 (quatro mil reais).
RECURSO ORÇAMENTÁRIO: FUNDAÇÃO DE CULTURA – DOTAÇÃO: 06.02.13.392.0503.2.026-33.90.39 (R 1794).
ASSINAM: CIRO JOSÉ TOALDO, Gerente de Educação e Cultura, Ordenador de Despesas conforme Decreto nº 030/2013 (pela Contratante) e LEONARDO PAPARELLI (pela Contratado).

Naviraí – MS, 26 de maio de 2014.

Publicado por:
David Alan Perin
Código Identificador:F9E4FAD7

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RATIFICAÇÃO

Ratifico e Homologo a Dispensa de Licitação, nos termos do art. 24, Inciso IV da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, na forma declarada pela Procuradoria Jurídica do Município de Naviraí - MS, em conformidade com o PROCESSO nº. 331/2014 – DISPENSA POR JUSTIFICATIVA nº. 110/2014.
Favorecida: HOSPITAL DOS OLHOS DOURADOS LTDA - ME, CNPJ N.º 08.692.978/0001-73.
Objeto: REALIZAÇÃO DE CIRURGIA DE FACECTOMIA EXTRACAPSULAR, DE OLHO ESQUERDO, PARA ATENDIMENTO Á PACIENTE LIVERCINA DA CONCEIÇÃO ANDRADE DO AMARAL, CONFORME DETERMINAÇÃO JUDICIAL, REFERENTE AOS AUTOS DE AÇÃO CIVIL PÚBLICA Nº. 029.2013/007493-7, PODER JUDICIÁRIO, 2ª VARA, COMARCA DE NAVIRAÍ - MS.
Recurso Orçamentário: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - DOTAÇÃO: 07.02.10.122.0511.2.001-33.90.39 (R 2508).
VALOR TOTAL: R$ 5.280,00 (cinco mil duzentos e oitenta reais).

Naviraí – MS, 28 de maio de 2014.

ANELIZE ANDRADE COELHO,
Gerente de Saúde e Ord. de Despesas conf. Decreto nº 093/13.

Publicado por:
David Alan Perin
Código Identificador:BF4A246A

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO Nº. 332/2014.

PROCESSO Nº. 331/2014 – DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº. 110/2014.
Favorecida: HOSPITAL DOS OLHOS DOURADOS LTDA - ME, CNPJ N.º 08.692.978/0001-73.
Objeto: REALIZAÇÃO DE CIRURGIA DE FACECTOMIA EXTRACAPSULAR, DE OLHO ESQUERDO, PARA ATENDIMENTO Á PACIENTE LIVERCINA DA CONCEIÇÃO ANDRADE DO AMARAL, CONFORME DETERMINAÇÃO JUDICIAL, REFERENTE AOS AUTOS DE AÇÃO CIVIL

PÚBLICA Nº. 029.2013/007493-7, PODER JUDICIÁRIO, 2ª VARA, COMARCA DE NAVIRAÍ - MS.
Recurso Orçamentário: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - DOTAÇÃO: 07.02.10.122.0511.2.001-33.90.39 (R 2508).
VALOR TOTAL: R$ 5.280,00 (cinco mil duzentos e oitenta reais).
Fundamento Legal: Art. 62 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações.

Naviraí – MS, 28 de maio de 2014.

ANELIZE ANDRADE COELHO,
Gerente de Saúde e Ord. de Despesas conf. Decreto nº 093/13.

Publicado por:
David Alan Perin
Código Identificador:6A5459B4

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE ANULAÇÃO – CONCORRÊNCIA Nº. 002/2014

O Município de Naviraí - MS, torna público a ANULAÇÃO do Processo Licitatório nº. 186/2014, Concorrência nº. 002/2014, cujo objeto seria: REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE RECAPEAMENTO COM CBUQ – CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE, A SEREM REALIZADAS EM DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ – MS.

Naviraí – MS, 03 de junho de 2014.

Publicado por:
Renata Dyene Rodrigues Lopes
Código Identificador:CF1D6353

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE ANULAÇÃO – CONCORRÊNCIA Nº. 003/2014

O Município de Naviraí - MS, torna público a ANULAÇÃO do Processo Licitatório nº. 199/2014, Concorrência nº. 003/2014, cujo objeto seria: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA (ETAPA – I), COM GUIAS E SARJETAS, NAS RUAS IPUITÃ, BEIRA RIO, ANTÔNIO NICOLAU E AVENIDA TARUMÃ, LOCALIZADAS NO BAIRRO JARDIM TARUMÃ, MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ - MS.

Naviraí – MS, 03 de junho de 2014.

Publicado por:
Renata Dyene Rodrigues Lopes
Código Identificador:D65B865E

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE ANULAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS 002/2014

O Município de Naviraí - MS, torna público a ANULAÇÃO do Processo Licitatório nº. 043/2014, Tomada de Preço nº. 002/2014, cujo objeto seria: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA CONTINUAÇÃO DE EXECUÇÃO DE OBRAS DE RECAPEAMENTO E PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA COM GUIAS E SARJETAS, A SEREM REALIZADAS NA AVENIDA MATO GROSSO, CENTRO, NO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ – MS.

Naviraí – MS, 03 de junho de 2014.

Publicado por:
Renata Dyene Rodrigues Lopes
Código Identificador:25DB837B

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
CONCORRÊNCIA N°. 008/2014

O MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ, Estado de Mato Grosso do Sul, através da Gerência de Finanças, em atenção aos termos da Lei Nº. 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores, torna público que promoverá LICITAÇÃO na modalidade CONCORRÊNCIA, do tipo MENOR PREÇO - GLOBAL, objetivando a:

CONCORRÊNCIA N°. 008/2014
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA (ETAPA – II), COM GUIAS E SARJETAS, NAS RUAS ANTÔNIO NICOLAU DOS SANTOS, IVINHEMA, PARANÁ, MOROTI, WALDEMAR FERREIRA E IPUITÃ, LOCALIZADAS NO BAIRRO JARDIM TARUMÃ, MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ – MS.
Recebimento e Abertura dos Envelopes de Habilitação e Proposta será no Máximo até o dia 09/07/2014 às 08:00 h (Horário Local).

Os interessados em obter cópia do edital e seus anexos, poderão retirá–los no Núcleo de Licitações, Paço Municipal, sito à Praça Prefeito Euclides Antônio Fabris, 343 – Centro, mediante o pagamento da Guia de Recolhimento no valor de R$ 50,00 (cinquenta reais) fornecida pela Gerência de Receita.

Não serão fornecidas informações sobre o teor do mesmo, via telefone ou meio eletrônico, de acordo com o Decreto Municipal nº 24, de 03 de abril de 2014. Para maiores esclarecimentos colocamo-nos à disposição no Núcleo de Licitações e Contratos, endereço Praça Prefeito Euclides Antonio Fabris, 343, Centro, das 07:00 às 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas

Naviraí (MS), 03 de junho de 2014

FLÁVIO ROBERTO VENDAS TANUS,
Gerente de Obras e Ordenador de Despesas conforme Decreto nº 014/2014.

DENILSON AURÉLIO DE SOUZA BARBOSA,
Gerente de Serviços Urbanos e Ordenador de Despesas conforme Decreto nº 001/2014.

Publicado por:
Renata Dyene Rodrigues Lopes
Código Identificador:F9D391E0

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2014

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2014
OBJETO: AQUISIÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS, CONFORME PEDIDO DE COMPRA Nº. 994/2014/GESAU E TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDIMENTO AO CENTRO ODONTOLÓGICO, DA GERÊNCIA DE SAÚDE, DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ – MS.
Recebimento e Abertura dos Envelopes de Habilitação e Proposta será no Máximo até às 08:00 H do dia 18/06/2014 (Horário Local).

Os interessados em participar da licitação acima descrita deverão retirar o edital no site do Município de Naviraí www.navirai.ms.gov.br.

Não serão fornecidas informações sobre o teor do mesmo, via telefone ou meio eletrônico, de acordo com o Decreto Municipal nº 24, de 03 de abril de 2014. Para maiores esclarecimentos colocamo-nos à disposição no Núcleo de Licitações e Contratos, endereço Praça Prefeito Euclides Antonio Fabris, 343, Centro, das 07:00 às 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas

Naviraí (MS), 02 de junho de 2014.

Publicado por:
Renata Dyene Rodrigues Lopes
Código Identificador:CDF380E7

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 110/2014

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 110/2014
OBJETO: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E CHAPÉUS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDIMENTO AOS SERVIDORES DAS UNIDADES DE SAÚDE E, DO NÚCLEO DE LIMPEZA PÚBLICA, DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ – MS.
Recebimento e Abertura dos Envelopes de Habilitação e Proposta será no Máximo até às 14:00 H do dia 18/06/2014 (Horário Local).

Os interessados em participar da licitação acima descrita deverão retirar o edital no site do Município de Naviraí www.navirai.ms.gov.br.

Não serão fornecidas informações sobre o teor do mesmo, via telefone ou meio eletrônico, de acordo com o Decreto Municipal nº 24, de 03 de abril de 2014. Para maiores esclarecimentos colocamo-nos à disposição no Núcleo de Licitações e Contratos, endereço Praça Prefeito Euclides Antonio Fabris, 343, Centro, das 07:00 às 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas

Naviraí (MS), 02 de junho de 2014.

Publicado por:
Renata Dyene Rodrigues Lopes
Código Identificador:438EF912

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 111/2014

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 111/2014
OBJETO: AQUISIÇÃO DE DIVISÓRIA, EM EUCATEX, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, EM ATENDIMENTO A SOLICITAÇÃO DA GERÊNCIA DE SAÚDE, DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ – MS.
Recebimento e Abertura dos Envelopes de Habilitação e Proposta será no Máximo até às 10:00 H do dia 16/06/2014 (Horário Local).

Os interessados em participar da licitação acima descrita deverão retirar o edital no site do Município de Naviraí www.navirai.ms.gov.br.

Não serão fornecidas informações sobre o teor do mesmo, via telefone ou meio eletrônico, de acordo com o Decreto Municipal nº 24, de 03 de abril de 2014. Para maiores esclarecimentos colocamo-nos à disposição no Núcleo de Licitações e Contratos, endereço Praça Prefeito Euclides Antonio Fabris, 343, Centro, das 07:00 às 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas

Naviraí (MS), 02 de junho de 2014.

Publicado por:
Renata Dyene Rodrigues Lopes
Código Identificador:672EA833

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍBA

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
EDITAL Nº. 001/2014

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA – PARANAÍBA/MS, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei nº. 8.069/90, artigo 139 do ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente e Lei Municipal nº. 1.792 de 30/03/2012, Lei Municipal nº. 1.809 de 04/06/2012 e Lei Municipal n.º 1.921 de 20 de dezembro de 2013, torna público pelo presente Edital a desistência de suplentes de Conselheiro Tutelar de Paranaíba - MS.
COMUNICA, a comunidade de Paranaíba - MS que os suplentes relacionados abaixo, apresentaram a este conselho uma carta de desistência em que no presente momento não tem interesse em caso de surgimento de vaga, assumir como Conselheiro Tutelar Titular do Conselho Tutelar, sendo;

SUPLENTES QUE APRESENTARAM CARTA DE DESISTÊNCIA

Nº ordem	Nomes	Data da Apresentação da Carta
002/2012	Jefferson Douglas Pascoaloto	12/05/2014
011/2012	Cláudio Ferreira da Silva	05/05/2014

Paranaíba – MS, 31 de maio de 2014.

CÁSSIA TOSTA ALVES VIEIRA ALMEIDA
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança Adolescência de Paranaíba - MS

Publicado por:
Antonio Hamilton Garcia da Silva Júnior
Código Identificador:6C8B3FF8

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº. 001/2014

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA – PARANAÍBA/MS, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei nº. 8.069/90, artigo 139 do ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente e Lei Municipal nº. 1.792 de 30/03/2012, Lei Municipal nº. 1.809 de 04/06/2012 e Lei Municipal n.º 1.921 de 20 de dezembro de 2013, torna público pelo presente Edital a abertura de inscrições, a Prova seletiva, para o preenchimento de 04 (quatro) vagas na função de Conselheiro Tutelar Suplente, sendo convocados conforme necessidade.
Abre as inscrições para escolha de Suplentes do Conselho Tutelar, estabelece calendário e dá outras providências.

1 – Nomenclatura – Carga Horária – Vagas – Vencimentos – Requisitos

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Nomenclatura	Carga horária	Vagas	Vencimentos (R$)	Requisitos
Membro do Conselho Tutelar	**Dedicação exclusiva, Plantão noturno, bem como aos sábados, domingos e feriados. 40 HORAS SEMANAIS**	**04 (quatro) Suplentes**	**R$ 2.255,95 (salário base)**	**-Residir no município comprovadamente a dois anos; -Reconhecida Idoneidade Moral; -Idade Superior a 21 anos; - Não ser membro do CMDCA; - Não estar exercendo cargo público no ato da posse; - Apresentar certificado de conclusão do Ensino Médio e de Noções Básicas de Computação; -Apresentar Comprovante de experiência de no mínimo 01 (um) ano no trato direto com criança e adolescente, atestado por Instituição Pública ou Privada; -Estar Habilitado com CNH – tipo B. - Residir no município há no mínimo 2 anos sendo eleitor da Comarca de Paranaíba-MS; -Estar em gozo dos direitos políticos. - Certidão de Antecedentes Cível e Criminal; -Os documentos e declarações deverão estar autenticados e com firma reconhecida em cartório.**

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 – As inscrições estarão abertas no período de 04 a 24 de junho de 2014, no horário das 7:30hs. Às 11:30 s. (dias úteis)**,** na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, sita a Av. Cel. Gustavo Rodrigues da Silva, nº. 1875 – Bairro Santo Antônio – Paranaíba – MS.

2.2 – SÃO CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

2.2.1 – Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº. 19/98, ter Reconhecido Idoneidade Moral e não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado que impeça legalmente o exercício de função pública;

2.2.2 – Ter até a data da posse idade superior a 21 anos; gozar de boa saúde física e mental para o exercício da função de Conselheiro Tutelar, estar no gozo dos direitos políticos e civis e, se do sexo masculino, estar em quite com o serviço militar;

2.2.3 – Estar ciente que se aprovado, quando da convocação deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes do presente Edital, sob pena de perda de direito à vaga;

2.2.4 – Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental, não ter sido penalizado com a destituição da função de Conselheiro Tutelar;

2.2.5 – Residir no Município de Paranaíba há mais de dois (02) anos, ser eleitor da comarca de Paranaíba-MS e estar em gozo de seus direitos políticos (cópia do comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da Lei);

2.2.6 – Disponibilidade para cumprimento do horário de funcionamento do Conselho Tutelar conforme Lei Municipal 1.792 de 30/03/2012, Lei Municipal 1.809 de 04/06/2012, Lei Municipal 1.921, de dezembro de 2013 e Constituição Federal Art. 37 § s. XVI e XVII), declaração de dedicação exclusiva;

2.2.7 - Apresentar comprovante de experiência, de no mínimo 01 (um) ano, no trato direto com crianças e adolescentes, atestada por instituição pública ou privada;

2.2.8 – Certificado de Conclusão do Ensino Médio, Carteira Nacional de Habilitação – Tipo "B", Curso de Informática;

2.3 – ***Obrigatoriamente no Ato da Inscrição o (a) pré-candidato (a) deverá apresentar os seguintes documentos:***

2.3.1 – Cópia dos Documentos Pessoais: RG, CPF e Título de Eleitor;

2.3.2 – Cópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH;

2.3.3 – Cópia da Certidão de Reservista;

2.3.4 – Comprovante de residência;

2.3.5 – Certidão Negativa de Ações Civil e Criminal dos últimos (05) cinco anos;

2.3.6 – Atestado de Idoneidade Moral, firmado por autoridades competentes;

2.3.7 – Atestado de experiência de no mínimo 01 (um) ano no trato direto com crianças e adolescentes, firmado por autoridades competentes;

2.3.8 – Firmar Declaração fornecida pelo CMDCA, em conformidade com os Artigos 40, 41 e 42 da Lei Municipal 1.792 de 30/03/2012 e Constituição Federal Art. 37, §s. XVI e XVII;

2.3.9 – Cópia do Certificado de conclusão de nível médio;

2.3.10 – Cópia do Certificado de conclusão do curso de Informática (noções básicas).

2.3.11 – Declaração de Residência no município de Paranaíba há mais de 02 anos;

2.3.12 - Cópia do comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da Lei;

2.3.13 – Os documentos e declarações devem ser autenticados e com firma reconhecida em cartório.

3 – DA PROVA E DOS PRINCÍPIOS

3.1 – O Processo seletivo será realizado mediante prova objetiva envolvendo conhecimentos específicos do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA - Lei nº 8.069 de 13/07/1990 e Resolução nº 139/CONANDA de 17/03/2010, em 02 (duas) fases, a saber:

1ª FASE – PROVA OBJETIVA
2ª FASE – ELEIÇÃO

3.2 – 1ª FASE - PROVA OBJETIVA – será composta por 10 (dez) questões, que consiste em prova escrita, desenvolvida em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, sendo apenas uma correta, na forma estabelecida pela Comissão Examinadora, que abrange conhecimentos gerais, sendo:

3.2.1 – Para cada questão Objetiva respondida corretamente será computados 10(dez) pontos. A pontuação máxima da Avaliação será de 100 (cem) pontos, obtidos através da somatória da prova objetiva, que terá caráter eliminatório e classificatório;

3.2.2 – Estará habilitado para concorrer, os candidatos que obtiverem média de 70 (setenta) pontos, Art. 58. § 2º. Da Lei Municipal nº. 1.792 de 30 de Março de 2012.

3.3 – 2ª FASE – ELEIÇÃO

3.3.1 – Os candidatos que forem aprovados e classificados na primeira fase serão votados por sufrágio universal e direto, conforme artigo 49ª da Lei Municipal nº. 1.792 de 30 de Março de 2012, sendo que os 04 (quatro) primeiros mais votados serão considerados eleitos como suplentes.

4 - DAS NORMAS DA APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO

4.1 – A avaliação será aplicada pelo Conselho Municipal da Criança e do Adolescente – CMDCA, formada pela Comissão organizadora do processo de eleição ao Cargo de Suplente do Conselho Tutelar do Município de Paranaíba – MS;

4.2 – O Candidato deverá comparecer ao local designado para realização da avaliação com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto, portando:
4.2.1 – Caneta esferográfica azul ou preta;
4.2.2 – Documento oficial e original de identificação, com foto e assinatura.

4.3 – Serão considerados documentos oficiais:
4.31 – Carteira de Identidade – RG;
4.3.2 – Carteira de Reservista;
4.3.3 – Carteira Nacional de Habilitação;
4.3.4 – Carteira expedida pelo órgão profissional.
4.3.5 – Os documentos deverão estar em perfeita condição, de forma a permitir com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura legível.

4.4 – Durante a prova, não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, IPOD ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos celulares deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.

4.5 – O (A) Candidato (a) não poderá ausentar-se da sala de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por fiscal credenciado e autorizado pelo Coordenador da Sala;

4.6 – A duração da prova será de 3h (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

4.7 - O (A) Candidato (a) não poderá retirar-se do local de aplicação da prova, após 1 hora do horário previsto para o início da mesma e constante do presente Edital. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

4.8 – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS AVALIAÇÃOES

4.8.1 – A Avaliação de conhecimentos específicos na área da Infância e do Adolescente medirá os conhecimentos dos participantes em:

4.8.2 – Lei Federal 8.069, de 13 de Julho de 1990 – ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente) - atualizado.

4.8.3 – Resolução 139 de 17 de março de 2010 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do
Adolescente- CONANDA .

4.8.3 - Resolução 152 de 09 de agosto de 2012 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA.

5 – DO RESULTADO FINAL

5.1 – O resultado final será a soma das notas obtidas na prova objetiva.
- A prova será realizada dia 19/07/2014, das 9:00h às 12:00 h.
- O local da Prova será divulgado no Ato da Inscrição.
– O gabarito será divulgado em 21/07/2014.
- O resultado final das provas será divulgado em 29 de junho de 2014.

6 – DO CALENDÁRIO ELEITORAL

6.1 – Cronograma do Processo de escolha dos Membros suplentes do Conselho Tutelar de Paranaíba – MS.

04/06 a 24/06/2014	**– Inscrições;**
26/06/2014	**– Publicação dos Pré-Candidatos Inscritos;**
27/06/2014 a 30/06/2014	**- Impugnação das candidaturas pelo CMDCA;**
01/07/2014 a 07/07/2014	**– Impugnação das Candidaturas pelo Ministério Público**
08/07/2014 a 09/07/2014	**– Decisão do CMDCA sobre as impugnações;**
10/07/2014	**– Publicação da relação dos candidatos inscritos para realização da 1ª Etapa do Processo Eleitoral. (Prova Objetiva).**
19/07/2014	**- Realização da Prova Objetiva para os Candidatos;**
21/07/2014	**- Publicação do Gabarito da Prova Objetiva;**
22/07/2014 a 25/07/2014	**- Prazo para o candidato entrar com recurso junto ao CMDCA**
29/07/2014	**- Publicação do Registro de Candidatura/Edital;**
30/07 a 22/08/2014	**-Campanha Eleitoral gratuita, através de debates e entrevistas, em igualdade de condições;**
23/08/2014	**- Realização do Pleito Eleitoral;**
25/08/2014	**- Publicação dos Candidatos Eleitos;**
26/08/2014 a 28/08/2014	**–Impugnações pelo Ministério Público dos Candidatos Eleitos;**
29/08/2014	**Publicação do Resultado final**
01/09/2014	**Posse dos Conselheiros Tutelares Suplentes**

7- DOS IMPEDIMENTOS

7.1 – São Impedidos de servir no mesmo Conselho, marido e mulher, ascendentes e descendentes, sogro e genro/nora, cunhados, irmãos, tio e sobrinho, padrasto ou madrasta e enteado (a), a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua candidatura indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do Certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabível.

7.2 – Entende-se impedimento do Conselho, na forma deste artigo, em relação à autoridade Judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude, em exercício da Comarca.

8 – DA VOTAÇÃO PÚBLICA

8.1- A escolha dos suplentes do Conselho Tutelar se fará em cédula eleitoral mediante voto direto individual, secreto e facultativo de todos os cidadãos maiores de 16 anos residentes no município de Paranaíba– MS, e portadores de título de eleitor.

8.2 – Cada eleitor votará em 01 (um) candidato ao Conselho Tutelar, O Eleitor deverá apresentar Título de Eleitor, RG ou outro documento oficial com foto.

8.3 – O Pleito se realizará dia 23/08/2014, com início às 08:00 às 14:00 horas, em local a ser definido em edital posterior.

8.2 - O Pleito será Coordenado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e fiscalizado pelo Ministério Público

9 – DA PROPAGANDA

9.1 - A propaganda dos candidatos ao cargo de Conselheiro do Conselho Tutelar é permitida nos termos destas instruções.
9.2 - A propaganda, qualquer que seja sua forma ou modalidade, só poderá ser feita em língua nacional, não devendo empregar meios publicitários destinados a criar, artificialmente, na opinião pública, estados mentais, emocionais ou pacionais.
9.3 - Sem prejuízo do processo e das penas cominadas, a Comissão adotará medidas para fazer impedir ou cessar imediatamente a propaganda realizada com infrações do disposto no parágrafo anterior.
9.4 - Somente será permitida a propaganda oferecida gratuitamente pelos órgãos da imprensa escrita, televisiva e no rádio, sendo que, órgão que oferecer espaço a uma candidatura deverá estender o mesmo prazo e condições a todas as candidaturas.
9.5 - O material impresso permitido consistirá em uma folha, no máximo do tamanho do oficio, com nome do candidato, seu número, e sua filosofia de trabalho.
9.6 - É vedado aos órgãos da Administração Pública direta ou indireta, federais, estaduais ou municipais, realizar qualquer tipo de propaganda, que se possa caracterizar como de natureza eleitoral.
9.7 - É facultada a transmissão, pelo rádio e pela televisão, de debates entre os candidatos registrados, assegurados a participação de todos os candidatos em conjunto ou em blocos em dias distintos, nessa ultima hipótese, os debates deverão fazer parte da programação previamente estabelecida, e a organização dos blocos far-se-á mediante sorteio.
9.8 - É vedada, desde 24 horas antes da eleição, qualquer propaganda mediante radiodifusão, comício ou reuniões públicas.
9.9 - As entidades ou empresas que realizarem pesquisa de opinião pública, relativa às eleições ou aos candidatos, para serem levados ao conhecimento públicos é abrigadas a registrar, no prazo mínimo de dois dias antes da divulgação, junto à Comissão, as informações mínimas a seguir relacionadas:
I – quem solicitou a pesquisa;
II – a metodologia e o período de realização da pesquisa.
10 - É vedado aos candidatos:
I – Receber recursos de autoridades ou órgãos públicos;
10.1 - A comissão fiscalizará o processo eleitoral
10.2 - Não será tolerado propaganda:
I – que provoquem animosidade entre as instituições, ou candidatos;
II – de incitamento de atentado contra pessoa ou bens;
III - de instigação à desobediência coletiva ao cumprimento de lei de ordem pública;
IV – que implique oferecimento, promessas ou solicitação de dinheiro, dádiva, rifa, sorteio ou vantagem de qualquer natureza;
V – que perturbe o sossego público, com algazarras ou abuso de instrumentos sonoros, ou sinais acústicos;
VI - que prejudique a higiene e a estética urbana ou contravenha a postura municipal ou a outra qualquer restrição de direito;
VII – que caluniar, difamar ou injuriar quaisquer pessoa, bem como órgãos ou entidades que exerçam autoridades públicas;
10.3 - Fica assegurado o direito de resposta aos candidatos atingidos por atos ou afirmações caluniosas, praticadas.
10.4 - O ofendido, ou seu representante legal, poderá formular pedido para o exercício do direito de resposta a Comissão, dentro de quarenta e oito horas da ocorrência do fato, devendo a decisão ser prolatada, improrrogavelmente nas quarenta e oito horas seguintes.

10.5 - Para efeito de apreciação do exercício do direito de resposta previsto neste artigo, a Comissão deverá notificar imediatamente a emissora responsável pelo programa para que entregue, nas vinte e quatro horas subseqüentes, copia da fita da transmissão pela televisão ou pelo rádio, conforme o caso, que será devolvido após a decisão.
10.6 - Deferido o pedido, a resposta será dada no tempo de horário estabelecido pela Comissão de até quarenta e oito horas após a decisão que a deferir.
10.7 - Se a ofensa for produzida em dia e hora que inviabilize a sua reparação dentro dos prazos estabelecidos a Comissão determinará que a resposta seja divulgada nos horários que deferir, em termos e formas previamente aprovados, de modo a não ensejar tréplica.
10.8 - O ofendido por injuria, difamação ou calunia, sem prejuízo e independentemente da ação penal competente, poderá demandar, no juízo Cível, a reparação do dano moral, respondendo por este o ofensor e quem quer que, favorecido pelo crime, haja de qualquer modo contribuindo para ele.
10.9 - É proibida a propaganda:
I - Por meio de faixas ou cartazes instalados em ginásios e estádios desportivos, de propriedade particular ou pública, ou por meio de faixas e cartazes portáteis, mesmo voluntária e gratuitamente por seus freqüentadores, a tais ginásios e estádios;
II – por meio de pichação de muros de qualquer modo.

11 – DAS DISPOSIÇÕES PENAIS

11.1 - O descumprimento das normas estabelecidas na presente resolução sujeitará o infrator à pena de multa até 60 UFIR, garantido devido processo legal e direito da ampla defesa, sendo certa que será competente o Juízo da Infância e Adolescência para conhecimento e julgamento do referido processo.
Parágrafo único – Os valores recolhidos quanto a multas serão destinados ao Fundo.

12 – DA APURAÇÃO

12.1 - Terminado a votação, imediatamente será dado início o processo de apuração, o qual será procedido pelos integrantes da mesa coletora e fiscalizado pelo Ministério Público, coordenado pelo CMDCA, na presença dos candidatos.

13 – DO RESULTADO

13.1 – Os 04 (quatro) primeiros mais votados serão considerados eleitos para o cargo de suplentes do Conselho Tutelar;

13.2 – Havendo empate na votação, a escolha recairá sobre o grau de escolaridade superior, e se persistir o empate, será o mais idoso;

13.3 – O resultado será proclamado pelo CMDCA, tão logo seja concluída a apuração, publicando-se em seguida nos órgãos da imprensa local e diário oficial.

14- DA POSSE

14.1 - A posse dos Conselheiros Tutelares Suplentes será realizada mediante convocação de acordo com o surgimento de vaga no decorrer do período de 01 de setembro de 2014 á dia 10 de janeiro de 2016.

15- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 – A Inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na Legislação Municipal e Federal pertinente.

15.2 - A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

15.3 – Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por via eletrônica, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

15.4 – Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

15.5 – Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, serão resolvidos em comum pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em consonância com a Legislação vigente, através de Comissão Examinadora e Ministério Público.

15.6 – Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

Paranaíba – MS, 31 de maio de 2014.

CÁSSIA TOSTA A. VIEIRA ALMEIDA
Presidente do CMDCA

CRISTIANE APARECIDA SILVA FERNANDES
Secretária do CMDCA

Publicado por:
Antonio Hamilton Garcia da Silva Júnior
Código Identificador:4EA9435F

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
PORTARIA N.º 207, DE 02 DE JUNHO DE 2014

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA, 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:

Artigo 1º. CONCEDER, à servidora abaixo ***FÉRIAS REGULAMENTARES***, com embasamento legal na forma do Parágrafo único do artigo 87 da Lei Complementar nº 047 de 09 de maio de 2011.

RUTH MARCELA SOUZA FERREIRA
Secretária Municipal de Administração/Ref. 09;
Lotada junto a Secretaria Municipal de Administração;
Período Aquis. de 03 de junho de 2013 a 02 de junho de 2014;
A partir de 03 de junho de 2014.

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

Paço Municipal "*Prefeito Edu Queiroz Neves*", aos 02 dias do mês de junho de 2014.

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ - TITA
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA na Secretaria Municipal de Administração na data supra.

RUTH MARCELA SOUZA FERREIRA
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Antonio Hamilton Garcia da Silva Júnior
Código Identificador:E210D689

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 001 AO CONVÊNIO Nº 012/2014

PARTES: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL E A ENTIDADE APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PARANAÍBA".
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO O ACRÉSCIMO DO VALOR DO REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS FEITO PELO MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, POR MEIO DO FUNDO MUNICIPAL DE INVESTIMENTO SOCIAL - FMIS, DIRETAMENTE A ENTIDADE APAE - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PARANAÍBA, PREVISTO NA CLÁUSULA TERCEIRA DO CONVÊNIO Nº 012/2014, PARA AUXÍLIO NO ATENDIMENTO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA ENTIDADE.
FORMA DE PAGAMENTO: PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DESTE TERMO ADITIVO, O MUNICÍPIO DE PARANAÍBA-MS REPASSARÁ A ENTIDADE APAE - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PARANAÍBA, A IMPORTÂNCIA DE R$ 33.355,76 (TRINTA E TRÊS MIL, TREZENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS E SETENTA E SEIS CENTAVOS), EM 09 (NOVE) PARCELAS MENSAIS, SENDO 01 (UMA) DE R$ 3.706,24 (TRÊS MIL, SETECENTOS E SEIS E VINTE E QUATRO CENTAVOS) E AS DEMAIS DE R$ 3.706,19 (TRÊS MIL, SETECENTOS E SEIS E DEZENOVE CENTAVOS) CADA.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
02.55.02 - Fundo Municipal de Investimento Social
08.244.0003-2.060 - Incentivar e Subvencionar Instituições Filantrópicas
3.3.50.43 – 1.00.000 - Subvenções Sociais
3.3.50.43 – 1.81.503 - Subvenções Sociais
VIGÊNCIA: A VIGÊNCIA DO PRESENTE TERMO ADITIVO SERÁ DE 09 (NOVE) MESES, INICIANDO-SE EM 1º DE ABRIL DE 2014 E TÉRMINO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014, PODENDO SER PRORROGADO MEDIANTE TERMO ADITIVO, POR IGUAL PERÍODO, NOS TERMOS DO INCISO II, DO ARTIGO 57º, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93, COM SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.
DATA DO DOCUMENTO: 01 DE ABRIL DE 2014.
ASSINATURAS: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ
MARA REGINA MARTINS PIGNATTI DE LIMA

Publicado por:
Antonio Hamilton Garcia da Silva Júnior
Código Identificador:FB6FF8AF

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N 01 AO CONVÊNIO Nº 023/2014

PARTES: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL E A ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL LOURDES MORAES PAIVA.
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO O ACRÉSCIMO DO VALOR DO REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS FEITO PELO MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, ATRAVÉS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB, DIRETAMENTE A ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL LOURDES MORAES PAIVA, PREVISTO NA CLÁUSULA TERCEIRA DO CONVÊNIO Nº 023/2014, PARA O AUXÍLIO NO ATENDIMENTO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS.
FORMA DE PAGAMENTO: PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DESTE TERMO ADITIVO, O MUNICÍPIO DE PARANAÍBA-MS REPASSARÁ A ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL LOURDES MORAES PAIVA, A IMPORTÂNCIA DE R$ 26.527,77 (VINTE E SEIS MIL, QUINHENTOS E VINTE E SETE REAIS E SETENTA E SETE CENTAVOS), SENDO 09 (NOVE) PARCELAS MENSAIS DE R$ 2.947,53 (DOIS MIL, NOVECENTOS E QUARENTA E SETE REAIS E CINQUENTA E TRÊS CENTAVOS) CADA.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
02.40.02 - FUNDEB
12.361.0006-2.031 – Manutenção do FUNDEB
3.3.50.43 - 1.19.000 - Subvenções Sociais
VIGÊNCIA: O PRESENTE TERMO ADITIVO VIGORARÁ A PARTIR DESTA DATA, E TÉRMINO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014, PODENDO SER PRORROGADO MEDIANTE TERMO ADITIVO, POR IGUAL PERÍODO, NOS TERMOS DO INCISO II, DO ARTIGO 57º, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93, COM SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.
DATA DO DOCUMENTO: 01 DE ABRIL DE 2014.
ASSINATURAS: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ
DORACINA APARECIDA DE CASTRO ARAÚJO

Publicado por:
Antonio Hamilton Garcia da Silva Júnior
Código Identificador:38508E91

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 030/2014

PARTES: "CONVÊNIO ENTRE O MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL E O INSTITUTO DE NEFROLOGIA DE PARANAÍBA - INEPAR".
OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE CONVÊNIO É O REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS PELO MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, DIRETAMENTE AO INSTITUTO DE NEFROLOGIA DE PARANAÍBA - INEPAR, EXCLUSIVAMENTE PARA O AUXÍLIO NO ATENDIMENTO ESPECIALIZADO EM DOENÇAS RENAIS COM INTERNAÇÃO.
FORMA DE PAGAMENTO: PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DESTE CONVÊNIO, O MUNICÍPIO DE PARANAÍBA-MS, REPASSARÁ AO INSTITUTO DE NEFROLOGIA DE PARANAÍBA - INEPAR, A IMPORTÂNCIA DE R$ 1.740.000,00 (HUM MILHÃO, SETECENTOS E QUARENTA MIL REAIS), EM 10 (DEZ) PARCELAS MENSAIS DE 174.000,00 (CENTO E SETENTA E QUATRO MIL REAIS) CADA.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
02.50.01 – Fundo Municipal de Saúde
10.302.0004.2038 – Manutenção do Bloco Média e Alta Comp. Amb. Hosp.
3.3.90.39 – 1.14.011 - Subvenções Sociais
VIGÊNCIA: VIGORARÁ A PARTIR DESTA DATA, E TÉRMINO NO DIA 31 DE DEZEMBRO DE 2014.
DATA DO DOCUMENTO: 03 DE MARÇO DE 2014.
ASSINATURAS: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ
EVALDO GARCIA TERRA

Publicado por:
Antonio Hamilton Garcia da Silva Júnior
Código Identificador:EC110F0B

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 031/2014

PARTES: "CONVÊNIO ENTRE O MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL E O CONSELHO MUNICIPAL DE CIDADANIA E SEGURANÇA PÚBLICA DE PARANAÍBA - COMCISP".
OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE CONVÊNIO É O REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS PELO MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, AO CONSELHO MUNICIPAL DE CIDADANIA E SEGURANÇA PÚBLICA DE PARANAÍBA - COMCISP, EXCLUSIVAMENTE COM DESTINAÇÃO AO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE PARANAÍBA-MS PARA IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR MÓVEL ÀS EMERGÊNCIAS E TRAUMAS.
FORMA DE PAGAMENTO: REPASSAR AO CONVENIADO, A IMPORTÂNCIA DE R$ 50.000,00 (CINQUENTA MIL REAIS), EM 09 (NOVE) PARCELAS MENSAIS, SENDO 01(UMA) PARCELA NO VALOR DE R$ 5.560,00 (CINCO MIL QUINHENTOS E SESSENTA REAIS) E AS DEMAIS NO VALOR DE R$ 5.555,00 (CINCO MIL, QUINHENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS) CADA.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.50.01 – Fundo Municipal de Saúde;
10.302.0004.2038 – Manut. Bloco Média e Alta Comp. Amb. Hospitalar;
3.3.50.43 – 1.31.010– Subvenções Sociais.
VIGÊNCIA: VIGORARÁ A PARTIR DESTA DATA, E TÉRMINO NO DIA 31 DE DEZEMBRO DE 2014.
DATA DO DOCUMENTO: 01 DE ABRIL DE 2014.
ASSINATURAS: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ
SAMUEL GARCIA ALONSO FILHO

Publicado por:
Antonio Hamilton Garcia da Silva Júnior
Código Identificador:844AED39

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 032/2014

PARTES: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL E A ENTIDADE APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PARANAÍBA.
OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE CONVÊNIO É O REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS PELO MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIRETAMENTE A ENTIDADE APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PARANAÍBA, EXCLUSIVAMENTE PARA O AUXÍLIO NO ATENDIMENTO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS.
FORMA DE PAGAMENTO: PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DESTE CONVÊNIO, O MUNICÍPIO DE PARANAÍBA-MS, REPASSARÁ A ENTIDADE APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PARANAÍBA, A IMPORTÂNCIA DE R$ 52.776,00 (CINQUENTA E DOIS MIL, SETECENTOS E SETENTA E SEIS REAIS), SENDO 01 (UMA) PARCELA DE R$ 13.194,00 (TREZE MIL, CENTO E NOVENTA E QUATRO REAIS) E AS DEMAIS CONFORME LIBERAÇÃO DO FNAS – FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
02.55.01 - Fundo Municipal de Assistência Social
08.242.0003-2.045 – Manutenção do Prog. De Assistência a Pessoa com Deficiência
3.3.50.43 – 1.82.504 - Subvenções Sociais
VIGÊNCIA: VIGORARÁ A PARTIR DESTA DATA, E TÉRMINO NO DIA 31 DE DEZEMBRO DE 2014.
DATA DO DOCUMENTO: 01 DE ABRIL DE 2014.
ASSINATURAS: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ
MARA REGINA MARTINS PIGNATTI DE LIMA

Publicado por:
Antonio Hamilton Garcia da Silva Júnior
Código Identificador:8DF2C7F3

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 033/2014

PARTES: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL E A OBRA SOCIAL NOSSA SENHORA SANT'ANA
OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE CONVÊNIO É O REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS PELO MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIRETAMENTE A OBRA SOCIAL NOSSA SENHORA SANT'ANA, EXCLUSIVAMENTE PARA O AUXÍLIO NO ATENDIMENTO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS.
FORMA DE PAGAMENTO: PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DESTE CONVÊNIO, O MUNICÍPIO DE PARANAÍBA-MS, REPASSARÁ A OBRA SOCIAL NOSSA SENHORA SANT'ANA, A IMPORTÂNCIA DE R$ 44.376,00 (QUARENTA E QUATRO MIL, TREZENTOS E SETENTA E SEIS REAIS), SENDO 01 (UMA) PARCELA NO VALOR DE R$ 11.094,00 (ONZE MIL E NOVENTA E QUATRO REAIS) E AS DEMAIS CONFORME LIBERAÇÃO DO FNAS – FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
02.55.01 – Fundo Municipal de Assistência Social
08.241.0003-2.044 –Manut. Do Prog. De Assist. ao Idoso
3.3.50.43 – 1.82.504 - Subvenções Sociais
VIGÊNCIA: VIGORARÁ A PARTIR DESTA DATA, E TÉRMINO NO DIA 31 DE DEZEMBRO DE 2014.
DATA DO DOCUMENTO: 01 DE ABRIL DE 2014.
ASSINATURAS: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ
VALDIR LOPES DA SILVA

Publicado por:
Antonio Hamilton Garcia da Silva Júnior
Código Identificador:9F3C5E05

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 034/2014

PARTES: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL E A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL – FADEMS**.**
OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE CONVÊNIO É O REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS PELO MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL, DIRETAMENTE À FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL - FADEMS, PARA AUXÍLIO NAS DESPESAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL – UFMS, CAMPUS DE PARANAÍBA, PARA PAGAMENTO DE DESPESAS DE MANUTENÇÃO E CUSTEIO DE DESPESAS COM PASSAGENS, ALIMENTAÇÃO, HOSPEDAGEM DE PESSOAL E DEMAIS SERVIÇOS.
FORMA DE PAGAMENTO: PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DESTE CONVÊNIO, O MUNICÍPIO DE PARANAÍBA-MS, REPASSARÁ A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL - FADEMS, A IMPORTÂNCIA DE R$ 28.491,93 (VINTE MIL REAIS), EM 08 (OITO) PARCELAS, SENDO A PRIMEIRA PARCELA DE R$ 3.564,93 (TRÊS MIL, QUINHENTOS E SESSENTA E QUATRO REAIS E NOVENTA E TRÊS CENTAVOS) E AS DEMAIS DE R$ 3.561,00 (TRÊS MIL, QUINHENTOS E SESSENTA E UM REAIS) CADA.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
02.40.01 – Secretaria de Educação e Cultura
12.364.0006-2.025 – Cooperação Mútua para Manutenção da UEMS e UFMS
3.3.50.43 – 1.00.000 - Subvenções Sociais
VIGÊNCIA: VIGORARÁ A PARTIR DESTA DATA, E TÉRMINO NO DIA 31 DE DEZEMBRO DE 2014.
DATA DO DOCUMENTO: 05 DE MAIO DE 2014.
ASSINATURAS: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ
CLAUDEMIR PÚBLIO

Publicado por:
Antonio Hamilton Garcia da Silva Júnior
Código Identificador:434D2960

ADMINISTRAÇÃO/SERVIÇOS GERAIS
EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 035/2014

PARTES: MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL E A ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES DO BAIRRO INDUSTRIAL DE LOURDES.
OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE CONVÊNIO É O REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS PELO MUNICÍPIO DE PARANAÍBA, ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL, ATRAVÉS DE SUA SECRETARIA DE GOVERNO, DIRETAMENTE À ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES DO BAIRRO INDUSTRIAL DE LOURDES, EXCLUSIVAMENTE PARA O AUXÍLIO NAS DESPESAS DE MANUTENÇÃO E CONSTRUÇÃO DA SEDE DA ASSOCIAÇÃO.
FORMA DE PAGAMENTO: PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DESTE CONVÊNIO, O MUNICÍPIO DE PARANAÍBA-MS, REPASSARÁ À ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES DO BAIRRO INDUSTRIAL DE LOURDES, A IMPORTÂNCIA DE R$ 10.000,00 (DEZ MIL REAIS), EM 03(TRÊS) PARCELAS MENSAIS, SENDO 01 (UMA) PARCELA NO VALOR DE R$ 3.300,00 (TRÊS MIL E TREZENTOS REAIS) E AS DEMAIS NO VALOR DE R$ 3.350,00 (TRÊS MIL TREZENTOS E CINQUENTA REAIS) CADA.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
02.20.01 – Secretaria de Governo

04.122.0002.2005 – Manutenção do Gabinete do Prefeito
3.3.50.43 – 1.00.000 - Subvenções Sociais
VIGÊNCIA: VIGORARÁ A PARTIR DESTA DATA, E TÉRMINO NO DIA 31 DE AGOSTO DE 2014.
DATA DO DOCUMENTO: 05 DE MAIO DE 2014.
ASSINATURAS: DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ
CLAUDIONOR PAULINO DA SILVA

Publicado por:
Antonio Hamilton Garcia da Silva Júnior
Código Identificador:09E36713

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 8.054 DE 29 DE MAIO DE 2014

"DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE RECADASTRAMENTO OBRIGATÓRIO DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DO MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO/MS, SEGURADOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO/MS – PORTO MURTINHO PREV, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

HEITOR MIRANDA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Porto Murtinho, no uso da sua atribuição conferida pelo inciso I e IX, do art. 84, da Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º - Fica prorrogado por mais 30 (trinta) dias, a contar de 26 de Maio de 2014, o prazo estabelecido nos Decretos 6.042/2013, 6.070/2013, 7.037/2014 e 7.067/2014, para que todos os servidores ativos e inativos façam o recadastramento obrigatório perante o Instituto de Previdência deste Município, sob pena de suspensão dos vencimentos até a efetiva regularização funcional do servidor.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a 26 de Maio de 2014, revogando as disposições em contrário.

Porto Murtinho – MS, 29 de Maio de 2014.

HEITOR MIRANDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Susan Gimenes Dias
Código Identificador:BD142593

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 8053 DE 28 DE MAIO DE 2014

"Dispõe sobre a exoneração de Jorge Luiz Nunes Xavier e dá outras providências."

HEITOR MIRANDA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Porto Murtinho, no uso de suas atribuições conferidas pelo inciso IX, do art. 84, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Srº. **JORGE LUIZ NUNES XAVIER** do cargo de Coordenador de Apoio e Suporte a Atividade Pesqueira e Desenvolvimento da Piscicultura, DGA-VI da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Agrário, Aquicultura e Pesca.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **10 de Maio de 2014**, revogando as disposições em contrário em especial o Decreto 5078/2013.

Porto Murtinho – MS, 28 de Maio de 2014.

HEITOR MIRANDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Susan Gimenes Dias
Código Identificador:EE0BD626

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 8.051 DE 28 DE MAIO DE 2014

"Dispõe sobre a designação de Pregoeiro e Equipe de Apoio, para a prática dos atos previstos na Lei 10.520/2002 e dá outras providências".

HEITOR MIRANDA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Porto Murtinho, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Inciso IX do Art. 84 da Lei Orgânica do Município;

D E C R E T A:

Art. 1º - Designar como Pregoeiro e Equipe de Apoio, para a prática dos atos previstos na Lei Federal n° 10.520/2002, os servidores abaixo elencados que, sem prejuízos de suas funções, serão responsáveis pela operacionalização dos certames sob a modalidade Pregão, a serem realizados no âmbito do Município de Porto Murtinho - MS.

I – PREGOEIRA:
Karina Andréia Ferreira

II - EQUIPE DE APOIO:
Acelino Soares
Márcio Bartolotti

Art. 2º - A pregoeira e a equipe de apoio, deverão garantir o princípio da isonomia entre os licitantes, no julgamento das propostas tem que ser observado o princípio da legalidade, impessoalidade, imparcialidade, publicidade e moralidade, vinculando ao instrumento convocatório que lhe deu origem.

Art. 3º Os membros da Comissão poderão ser substituídos a qualquer tempo, sendo que a investidura deverá esta r de acordo com a legislação em vigor.

Art. 4º - De acordo com a necessidade a Pregoeira poderá solicitar a participação de técnico da área específica, relativo ao objeto licitado, para participar do certame**.**

Art. 5º - A pregoeira poderá solicitar laudos técnicos e outros documentos, quando se fizer necessário, durante todas as fazes do processo licitatório.

Art. 6º As despesas decorrentes deste Decreto, correrão à conta do orçamento Municipal vigente.

Art. 7º - O prazo das atribuições referidas no artigo 1º será de 01 (um) ano.

Art. 8º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 7059, de 13 de março de 2014.

Porto Murtinho – MS, 28 de maio de 2014.

HEITOR MIRANDA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Susan Gimenes Dias
Código Identificador:A5D58D1D

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

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 069/2014

Republica-se por incorreção

"Dispõe sobre Revogação de Portaria"

O Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo, MS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1.° Revogar a Portaria 040/2013, de 10 de janeiro de 2013, que nomeou a Sr.ª **CINTHIA LAURA RIBEIRO DA SILVA,** para exercer o cargo em comissão de Diretora Administrativa do Hospital – DAS-300, a partir de 02 de junho de 2014.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo-MS, 30 de maio de 2014.

JOSÉ DOMINGUES RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela f De Souza Collis
Código Identificador:CF07BFDD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 070/2014

Republica-se por incorreção

Nomeia a Srª. HELENICE REGINA DE ARRUDA FALCÃO, para exercer o cargo em comissão de Diretora Administrativa do Hospital.

O Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo- MS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1°. Nomear a Srª. **HELENICE REGINA DE ARRUDA FALCÃO,** para exercer o cargo em comissão de Diretora Administrativa do Hospital Municipal 19 de Março, DAS-300, a partir de 02 de junho de 2014.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo-MS, 30 de maio de 2014.

JOSÉ DOMINGUES RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosangela f De Souza Collis
Código Identificador:EB101AB4

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA REAJUSTE

Portaria n. 010/2014

O Presidente da Câmara Municipal de São Gabriel do Oeste, Estado de Mato Grosso do Sul, Senhor **Marcos Paz**, no uso de suas atribuições legais **RESOLVE:**

Considerando o que dispõe o §4º da Lei Municipal n. 800/2011, onde autoriza o reajuste anual e outomático;

Considerando o que dispõe a Lei Complementar Municipal n. 120/2014, onde concede reajuste de 6,5% (seis vírgula cinco por cento) de reposição salarial;

Estabelecer o valor de R$ 224,04 (duzentos e vinte e quatro reais e quatro centavos) de Auxílio Alimentação com efeitos retroativos a 01 de maio de 2014.

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

São Gabriel do Oeste, 22 de maio de 2014.

MARCOS PAZ
Presidente

Publicado por:
Suzana Rosalina Schmitz de Leon
Código Identificador:B6BE80BB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO DE LICITAÇÃO PÚBLICA

Modalidade Pregão Presencial nº 051/2014
Em virtude da realização de Certame Licitatório, no qual foram classificadas e julgadas propostas constantes na Ata de Julgamento do Processo de Licitação Pública, modalidade Pregão Presencial nº 051/2014, que tem por objeto à **Aquisição de Mesa Cirúrgica Ortopédica conforme Processo nº 27/04678/2013/SES/MS,**em atendimento a Secretaria Municipal de São Gabriel do Oeste - MS, sagrou-se vencedora a empresa: **Comercial Isototal Ltda** para o Item: 1 com valor total de R$ 65.500,00 (Sessenta e Cinco Mil e Quinhentos Reais).

São Gabriel do Oeste – MS, 02 de Junho de 2.014.

RONILSO FREITAS BRANDÃO
Pregoeiro

Publicado por:
Ronilso Freitas Brandão
Código Identificador:51E7CDA5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
DECRETO "P" 204/2014

Decreto "P" nº 204/2014 PMSGO-GAB 02 de Junho de 2014.

Nomear cargo em comissão.

O Prefeito Municipal de São Gabriel do Oeste, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo inciso VII, do Art. 70 da Lei Orgânica do Município e com fundamento na Lei Complementar Municipal nº 028/2007, de 19 de abril de 2007,

Resolve:

Art. 1º. Nomear, na data de 02/06/2014, ***JANIELY DELMUTI MACIEL***, matrícula 4960, no cargo em comissão de Superintendente de Enfermagem, Símbolo UBS – 4, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde.

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

São Gabriel do Oeste – MS, 02 de Junho de 2014.

ADÃO UNÍRIO ROLIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Martelli
Código Identificador:AF9EDAC0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
DECRETO "P" 203/2014

Decreto "P" nº 203/2014 PMSGO-GAB 02 de Junho de 2014.

Nomear cargo em comissão.

O Prefeito Municipal de São Gabriel do Oeste, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo inciso VII, do Art. 70 da Lei Orgânica do Município e com fundamento na Lei Complementar Municipal nº 028/2007, de 19 de abril de 2007,

Resolve:

Art. 1º. Nomear, na data de 02/06/2014, ***ARILENE CIDRÃO ROSA***, no cargo em comissão de Secretária I, Símbolo ADI - 2, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde.

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

São Gabriel do Oeste – MS, 02 de Junho de 2014.

ADÃO UNÍRIO ROLIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Martelli
Código Identificador:002341C4

SUPERINTENDÊNCIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
EXTRATO DE TERMO DE APOSTILAMENTO

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2014
Contrato Administrativo nº 102/2013
Processo Administrativo nº 016/2013
Processo Licitatório nº 032/2013
Tomada de Preços nº 001/2013
CONTRATANTE: Município de São Gabriel do Oeste-MS.
CONTRATADO: Ramal Propaganda Ltda.
FUNDAMENTAÇAO LEGAL: §8º, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93.
OBJETO: a alteração da dotação orçamentária do contrato, por meio da alteração, portanto, do item 7.4 da cláusula sétima do contrato em epígrafe.
VIGÊNCIA: A alteração ora apostilada passará a vigorar a partir da data da assinatura do presente instrumento.
ASSINATURA: Adão Unírio Rolim
DATA DA ASSINATURA: 02 de junho de 2014.

Publicado por:
Andre Luis Alle Hollender
Código Identificador:B164E24B

SUPERINTENDÊNCIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
DECRETO 730/2014

Decreto n° 730/2014 PMSGO-GAB 30 de maio 2014.

Dispõe sobre a dispensa dos servidores Públicos Municipais durante o horário de jogos da seleção brasileira de futebol na copa do mundo.

O Prefeito Municipal de São Gabriel do Oeste, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo inciso VII do Art. 70 da Lei Orgânica do Município,

Decreta:

Art. 1º Ficam dispensados de suas atividades, nos dias 12, 17 e 23 de junho de 2014, no período vespertino, os Servidores Públicos Municipais da Administração Direta e Indireta, em virtude da realização dos jogos da Seleção Brasileira de Futebol, na Copa do Mundo.

Art. 2 º Os serviços essenciais deverão ser mantidos, cabendo às Secretarias Municipais providenciar as escalas de serviço para o seu atendimento.

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

São Gabriel do Oeste – MS,
Em 30 de maio de 2.014.

ADÃO UNÍRIO ROLIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andre Luis Alle Hollender
Código Identificador:5EA2A7D1

SUPERINTENDÊNCIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
DECRETO 731/2014

Decreto nº 731/2014 PMSGO–GAB 0 2 de junho de 2014.

Altera composição do Conselho Municipal Antidrogas - COMAD, nomeado pelo Decreto nº 644/2013.

O Prefeito Municipal de São Gabriel Do Oeste, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso VII do Art. 70 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterada a composição do Conselho Municipal Antidrogas – COMAD, nos seguintes termos:

RETIRA-SE:

GOVERNAMENTAL		
ÓRGÃO/ENTIDADE	**TITULAR**	**SUPLENTE**
Secretaria Municipal de Assistência Social	Daniela Bertoldi	Silvie Cristina de Oliveira Barreto
Ministério Público Estadual	Rafael Roble de Oliveira	Paulo Roberto da Silva
Polícia Civil	Gustavo Adolfo Bianchi Ferraris	

INGRESSA:

GOVERNAMENTAL		
ÓRGÃO/ENTIDADE	**TITULAR**	**SUPLENTE**
Secretaria Municipal de Assistência Social	Silvie Cristina de Oliveira Barreto	Dirceu Rocha Pereira
Ministério Público Estadual	Paulo Roberto de Paula	Cláudia Lávia Addor
Polícia Civil	Fábio da Silva Magalhães	

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

São Gabriel do Oeste, 02 de junho de 2014.

ADÃO UNÍRIO ROLIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andre Luis Alle Hollender
Código Identificador:ABF48C26

SUPERINTENDÊNCIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
DECRETO 722/2014

(Republicado por incorreção, originalmente veiculado no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL no dia 12/05/2014. Edição 1088)

Decreto n º 722/2014 PMSGO-GAB 08 de maio de 2.014.

Dispõe Sobre realinhamento da estrutura tarifária dos serviços de abastecimento de água e esgoto sanitário e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de São Gabriel do Oeste, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo inciso VII do Art. 70 da Lei Orgânica do Município**,**

Decreta:

Art. 1º - Ficam realinhados os valores das tarifas de água, esgoto, taxas e serviços do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, em conformidade com os Anexos II - Estrutura Tarifária de Água e Esgoto, e Anexo III - Estrutura Tarifária do Laboratório, do Regulamento dos serviços do SAAE, aprovado pelo Decreto nº 029/99, de 01 de junho de 1999, em 11,1% (onze inteiros e um décimo por cento).

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de maio de 2014, revogadas as disposições em contrário.

São Gabriel do Oeste – MS, 08 de maio de 2.014.

ADÃO UNIRIO ROLIM
Prefeito Municipal

A N E X O I I
ESTRUTURA TARIFÁRIA DE ÁGUA E ESGOTO

CATEGORIA RESIDENCIAL (A)		ESTIMATIVA RESIDENCIAL	
Com hidrômetros (M³)	Valor em R$	Enquadramento (M³)	Valor em R$
00 a 10 M³	2,10	AA = 10 M³	21,00
11 a 15 M³	2,33		
16 a 20 M³	2,56	AB = 20 M³	45,45
21 a 25 M³	2,77		
26 a 30 M³	3,18	AC = 30 M³	75,20
31 a 50 M³	3,53		
51 Acima	3,98		

CATEGORIA COMERCIAL (B)		ESTIMATIVA COMERCIAL	
Com hidrômetros (M³)	Valor em R$	Enquadramento (M³)	Valor em R$
00 a 10 M³	3,09	BA = 10 M³	30,89
11 Acima	6,58	BB = 20 M³	96,70
		BC = 30 M³	162,50

CATEGORIA INDUSTRIAL (I)		ESTIMATIVA INDUSTRIAL	
Com hidrômetros (M³)	Valor em R$	Enquadramento (M³)	Valor em R$
00 a 10 M³	3,79	IA = 10 M³	37,90
11 Acima	7,28	IB = 20 M³	110,70
		IC = 30 M³	183,50

CATEGORIA PODER PÚBLICO (PP)		ESTIMATIVA PODER PÚBLICO	
Com hidrômetros (M³)	Valor em R$	Enquadramento (M³)	Valor em R$
00 a 20 M³	2,73	PPA = 20 M³	54,60
21 Acima	10,53	PPB = 30 M³	159,90
		PPC = 40 M³	265,20

CATEGORIA ESPECIAL DE ÁGUA (EA)		
ESTIMATIVA ESPECIAL	M³	Valor em R$
EAA - I	25	164,50
EAB - II	50	329,00
EAC - III	75	493,50
EAD - IV	100	658,00
EAE - V	150	987,00

TARIFAS
TARIFA SOCIAL
50 % - Sobre o Valor da Tarifa Residência em Conformidade com a Lei nº 825/2011
ESGOTO SANITÁRIO COM MEDIDOR DE ÁGUA
50 % - Sobre o Valor da Tarifa de Água (Consumo do Mês)
ESGOTO SANITÁRIO SEM MEDIDOR DE ÁGUA (POÇO PRÓPRIO)
Será cobrada a Tarifa na Categoria Especial abaixo.

CATEGORIA ESPECIAL DE ESGOTO (EE)		
ESTIMATIVA ESPECIAL	M³	Valor em R$
EEA - I	20	65,80
EEB - II	50	164,50
EEC - III	80	263,20
EED - IV	110	361,90
EEE - V	150	493,50
EEF - VI	250	822,50

T A X A S D I V E R S A S:		Valor em R$
Ligação de água	Serviço	25,00
Ligação de esgoto	Serviço	25,00
Retro-escavadeira para ligação de água	Serviço	50,00
Reativação	Serviço	15,00
Desligamento	Serviço	7,00
Alteração cadastral	Serviço	5,00
Segunda via fatura de Água	Serviço	3,00
Declarações	Serviço	10,00
Deslocamento de cavalete com escavação	Serviço	40,00
Religação Corte Fita	Serviço	8,00
Religação corte lacre	Serviço	15,00
Religação corte tubete	Serviço	20,00
Religação supressão de cavalete ou ramal	Serviço	30,00
Ramal de água	Material	65,00
Ramal de esgoto	Material	150,00
Ligação de água anexa	Material	32,00
Alteração no ramal de água	Mat + Serviço	600,00

Nota:

1. A Conta mínima será cobrada dos Usuários com ligações medidas que consumem até cota básica.
2. A Base de cálculo no Sistema Cascata.

A N E X O I I I
ESTRUTURA TARIFÁRIA DO LABORATÓRIO

PARÂMETROS	MÉTODOS	VALOR
1. Exame Bacteriológico de Água	Membrana Filtrante e Contagem Padrão	94,00
2. Exame Físico Químico - (13 parâmetros)		187,00
2.1 – Acidez	Titulometria	17,00
2.2 – Alcalinidade	Titulometria	17,00
2.3 – Alumínio	Espectrofotometría	34,00
2.4 – Amônia		
Espectrofotometría	34,00	
2.5 – Cálcio	Espectrofotometría	17,00
2.6 – Cloreto	Titulometria	17,00
2.7 - Cloro Residual	Espectrofotometría	17,00
2.8 - Condutividade	Condutivímetro	17,00
2.9 - Cor Aparente	Espectrofotometría	17,00
2.10 – DBO	Winlder	52,00
2.11 – DQO	Titulometria	43,00
2.12 - Dureza Total	Espectrofotometría	17,00
2.13 - Ferro Total	Espectrofotometría	26,00
2.14 – Fluoreto	Espectrofotometría	22,00
2.15 – CO^2	Titulometria	17,00
2.16 – Magnésio	Espectrofotometría	17,00
2.17 – Odor	Sensitivo	17,00
2.18 - Oxigênio Consumido	Titulometria	17,00
2.19 - Oxigênio Dissolvido	Espectrofotometria	26,00
2.20 – PH	Potenciométrica	17,00
2.21 - Sólidos Sedimentáveis	Cone IMHOFF	13,00
2.22 – Turbidez	Turbidímetro	14,00
2.23 – Sabor	Sensitivo	17,00
2.24 - Nitrato	Espectrofotometria	26,00
3. TAXAS DE COLETAS	**VALOR R$**	
3.1 - Coleta até 5 Km		33,00
3.2 - Coleta de 05 a 10 Km		47,00
3.3 - Coleta de 10 a 30 Km		79,00
3.4 - Coleta de 30 a 60 Km		133,00
3.5 - Coleta acima de 61 Km		173,00

Publicado por:
Andre Luis Alle Hollender
Código Identificador:688DC822

SUPERINTENDÊNCIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
DECRETO 742/2014

Decreto n° 742/2.014 Pmsgo-Gab 03 de junho de 2.014.

Dispõe Sobre a Prorrogação Do Prazo de Validade De Concurso Público Municipal.

O ***Prefeito Municipal de São Gabriel do Oeste***, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo inciso VII do Art. 70 da Lei Orgânica do Município.

Decreta:

Art. 1º Fica prorrogado por mais 02 (dois) anos, a contar do dia 06.07.2014, o prazo de validade do Concurso Público Municipal n° 001/2012 homologado em 06.07.2012.

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

São Gabriel do Oeste – MS, 03 de junho de 2014.

ADÃO UNÍRIO ROLIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andre Luis Alle Hollender
Código Identificador:656E7C05

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVIRIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EDITAL N.º 88/2014 - PREGÃO PRESENCIAL 23/2014

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL N.º 88/2014 - PREGÃO PRESENCIAL 23/2014
O MUNICIPIO DE SELVÍRIA - MS, através da Comissão Especial de Licitação torna público, que fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, nos termos da Lei 10.520/02, e legislação correlata, aplicando-se subsidiariamente, a Lei 8.666/93. Objeto: A Licitação Pública será do tipo menor preço por item, tendo por objeto a aquisição de 01 (um) veículo, usado, com todos os itens e equipamentos, conforme Anexos, que fazem parte do edital de licitação. A pasta contendo o edital e anexos poderá ser adquirida pelos interessados, mediante o pagamento da importância de R$ 10,00 (dez reais), nos dias úteis, no horário de expediente da Prefeitura (07hs às 11hs e das 13hs às 16hs). Data e local da realização do Pregão: 18 de junho de 2014, entrega dos envelopes às 14:00hs, com abertura dos envelopes as 14:30min, no Setor de licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Selvíria, na Avenida João Selvirio de Souza n.º 997, centro na cidade de Selvíria – MS. Obtenção do Edital: Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Selvíria – MS, no mesmo endereço – MS. Telefone: (XX67) 3579 1485, Horário oficial de Mato Grosso do Sul.

Selvíria – MS, 03 de junho de 2014.

JAIME SOARES FERREIRA
Prefeito Municipal

ROGÉRIO APARECIDO DOS SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Rogerio Aparecido dos Santos
Código Identificador:8CBFBC0A

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 077/2014 PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2014 O MUNICÍPIO DE SETE QUEDAS torna público aos interessados, que promoverá licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo "Menor Preço Por Item", que tem por objeto a Aquisição de combustível do tipo Óleo Diesel S10 para uso nos veículos da Secretaria Municipal de Viação, Obras, Trânsito e Serviços Públicos e Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, pelo período de 06 (seis) meses, conforme especificações e quantidades contidas no Anexo I – Proposta de Preços, parte integrante do edital. **Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão:** O credenciamento e o recebimento dos envelopes de proposta de preços e de habilitação serão no dia 17 de junho de 2014, às 09h:00, na sala do Setor de Licitação, localizada à Rua Monteiro Lobato, 675, Centro de Sete Quedas – MS. **Retirada do Edital:** O Edital só poderá ser obtido na sala do Setor de Licitação, no endereço supra citado. Informações complementares poderão ser obtidas no mesmo endereço e pelo telefone (067) 3479-1212, ramal (23).

Sete Quedas – MS, em 03 de junho de 2014.

SILVIO MARCIO PEREIRA DIAS
Pregoeiro

Publicado por:
Silvio Marcio Pereira Dias
Código Identificador:8934DBC0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI COMPLEMENTAR 029/2014 - PUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone 67-3479-1212 – Fax 67-3479-1150				
CEP 79935-000 – SETE QUEDAS – MS				
ANEXO III				
LEI COMPLEMENTAR 029/2014				
CARGOS DE PROVIMENTO ELETIVO - CPE				
SIMBOLO	VENCIMENTO			
DAI - 1	1150,57			
SIMBOLO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	TOTAL DE CARGOS
DAI - 1	Conselheiro Tutelar	Eletivo, com especificações constantes na Legislação Municipal	8 Horas	5

Sete Quedas/MS., 08 de maio de 2014.

JOSÉ GOMES GOULART
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Buffalo da Costa
Código Identificador:19454761

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI COMPLEMENTAR Nº 029/2014 PUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

LEI COMPLEMENTAR Nº 029/2014				
ANEXO II				
CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO ESPECIAL - DAS				
SIMBOLO	VENCIMENTO			
DAS - 1	LEI ESPECIFICA			
DAS - 2	1289,07			
DAS - 3	881,03			
DAS - 4	3676,87			
SIMBOLO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	TOTAL DE CARGOS
DAS - 1	Secretário		8 Horas	8
DAS - 2	Diretor de Departamento	Curso Superior Completo ou Capacidade Pública Notória		15
DAS - 3	Assessor Especial			6
DAS - 4	Controlador Interno	Curso Superior em Ciências Contábeis com Registro no CRC		1

Sete Quedas/MS., 08 de maio 2014

JOSÉ GOMES GOULART
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Buffalo da Costa
Código Identificador:FFAE1BD9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 604/2014

SÚMULA: Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Especial Adicional na Lei Orçamentária nº 582/2013, e dá outras providências.

JOSE GOMES GOULART, Prefeito Municipal de Sete Quedas, Estado do Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais.

Faço saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte LEI:

Art. 1º - Abre no Orçamento Geral do município de Sete Quedas/MS, Crédito Adicional Especial no valor de R$ 575.250,00 (quinhentos e setenta e cinco mil, duzentos e cinquenta reais) especificamente para atender a seguinte rubrica orçamentária:
Unidade.....02.09.....Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos.
Função..... 15.....Urbanismo.
Sub-Função..... 452..... Serviços Urbanos
Programa..... 006.....Dotar o Município de Infra Estrutura
Projeto/Atividade..... 1.500.....Construção da Praça Pública.
Elemento de Despesa: 44.90.51.00 – Obras e Instalações.....**R$ 575.250,00**
Fonte de Recurso: 123.000

Parágrafo Único - Para dar cobertura ao Crédito autorizado no *caput* 777473/2012/MTUR/CAIXA com o Município de Sete Quedas/MS.
Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Sete Quedas, Estado de Mato Grosso do Sul, aos 03 de Junho de 2.014.

JOSE GOMES GOULART
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Buffalo da Costa
Código Identificador:0A11D2BE

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA

CAMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2014.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2014.
EDITAL Nº 005/2014.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA – ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, por intermédio de seu **PREGOEIRO**, o senhor, **HELDER PEREIRA FRANCO**, designado pela Portaria n° 045/2014 de 28 de abril de 2014, **TORNA PÚBLICO**, que no dia **27/06/2014**, **às 10h00 (dez) horas (MS)**, na **CÂMARA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA-MS**, situada na **Avenida Antero Lemes da Silva, nº 1.664, Centro,** que realizará processo licitatório na modalidade **PREGÃO,** na forma, **PRESENCIAL**, do tipo **"MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE AS TAXAS DE SERVIÇOS"**, **objetivando a aquisição de 01 (um) veículo automotor 0 km tipo "passeio" de fabricação nacional, ano de fabricação 2014 e modelo 2015.**

DA AQUISIÇÃO DO EDITAL E INFORMAÇÕES: O **EDITAL e seus Anexos** poderão ser examinados no Departamento de Licitações, no endereço supracitado, e em havendo interesse, poderá ser obtido, mediante o ressarcimento da taxa de **R$ 50,00 (cinquenta reais)**, referente aos custos de reprodução gráfica e/ou tecnologia da informação. As informações inerentes a este **PREGÃO** poderão ser obtidas, pelos interessados, no **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**, localizado no endereço acima, pelo telefone/fax nº (67) 3272-1235, em dias úteis nos horários de 07h00min as 13h00min pelo E-mail: helderpfranco@gmail.com.

Sidrolândia-MS, 03 de junho de 2014.

HELDER PEREIRA FRANCO
Pregoeiro

Publicado por:
Helder Pereira Franco
Código Identificador:6F8FF768

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARUSSU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÃO E RATIFICAÇÃO Nº 01 AO CONTRATO Nº 049/2013.

Partes: Prefeitura Municipal de Taquarussu/MS e Staf Sistemas Ltda - EPP. – EPP. **Objeto:** Aditivar ao valor originalmente contratado o valor de R$ 8.344,54 (oito mil trezentos e quarenta e quatro reais e cinquenta centavos), passando o contrato de R$135.683,61 (cento e trinta e cinco mil seiscentos e oitenta e três reais e sessenta e um centavos), para o valor total de R$ **144.028,15 (cento e quarenta e quatro mil vinte e oito reais e quinze centavos)**. **Fundamento Legal:** fundamenta-se no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93 e alterações posteriores. **Assinaturas:** Roberto Tavares Almeida e Rodrigo Teles de Souza.

Taquarussu - MS, 28 de maio de 2014.

ROBERTO TAVARES ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Enio Pigari Baptista
Código Identificador:5B16B8CD

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 112/2014.

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Taquarussu – MS** – CONTRATADA: **J. B. FEBO-ME** – **DATA DA ASSINATURA:** 02 de junho de 2014 – **OBJETO:** contratação de empresa para aquisição, parcelada de medicamentos, Éticos, Genéricos e Similares, conforme especificações constantes na Proposta de Preços – Anexo I, sendo os itens **01, 03, 05, 08, 09, 10, 11, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 26, 27, 29, 30, 31, 32, 34, 36 e 3*8*- VIGÊNCIA:** da assinatura até 31 de dezembro de 2014 – **VALOR:** de R$ 37.186,82 (trinta e sete mil cento e oitenta e seis reais e oitenta e dois centavos). – **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:** 02.07.01.10.303.0110.2.054- Manutenção da Farmácia Básica; 02.07.01.10.031.0108.2.051- Manutenção das Ações do FIS SAÚDE. Elemento de despesa: 3.3.90.32.00.00.00.00 – Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita.

Assinaturas: Roberto Tavares Almeida e Josevaldo Barroso Febo.

Taquarussu - MS, 02 de junho de 2014.

ROBERTO TAVARES ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Enio Pigari Baptista
Código Identificador:BB8E82EF

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 0114/2014.

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Taquarussu – MS** – CONTRATADA: **Compracita Comercial LTDA –DATA DA ASSINATURA:** 03 de junho de 2014 – **OBJETO:** Contratação de uma empresa para Aquisição de Roupas de Cama para o Hospital Municipal – Sagrado Coração de Jesus, UBS (Unidade Básica de Saúde) e ESF (Estratégia de Saúde da Família), em atendimento á Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.- **VIGÊNCIA:** 30

(trinta) dia – **VALOR:** 5.500,00(cinco mil e quinhentos reais) – **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:** 02.07.01.10.302.0112.2.053: Manutenção do MAC; 02.07.01.10.301.0107.2.047: Programa de Atenção Básica – PAB FIXO. Elemento de Despesas. 3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo. **Assinaturas:** Roberto Tavares Almeida Jailton Mendonça de Assis.
Taquarussu – MS 03 de junho 2014.

ROBERTO TAVARES ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Enio Pigari Baptista
Código Identificador:1AC47926

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 115/2014.

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Taquarussu – MS** – CONTRATADA: **Adelson Alves Portella - ME – DATA DA ASSINATURA:** 03 de junho de 2014 – **OBJETO:** Aquisição de uma Tenda para ser usada na realização da 4ª Gincana Ecológica, nos dias 05(cinco) e 06 (seis) de junho de 2014- na Semana do Meio Ambiente, em atendimento a secretaria de Meio Ambiente e Turismo - **VIGÊNCIA:** 30 (trinta) dia – **VALOR:** 2.000,00(dois mil reais) – **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:** 10.06.02.18.541.0106.2.081- Manutenção do Fundo do Meio Ambiente. Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00.00.00.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. **Assinaturas:** Roberto Tavares Almeida **Adelson Alves Portella**.

Taquarussu – MS 03 de junho 2014.

ROBERTO TAVARES ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Enio Pigari Baptista
Código Identificador:AD74378E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 116/2014.

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Taquarussu – MS** – CONTRATADA: **JOSE ENILDO IDALINO - ME** – **DATA DA ASSINATURA:** 03 de junho de 2014 – **OBJETO: Contratação de empresa especializada em Comunicação Visual para atender as necessidades das Secretarias Municipais**, conforme especificações constantes na Proposta de Preços – Anexo I, sendo os itens, 01 ao 09 - **VIGÊNCIA:** da assinatura até 31 de dezembro de 2014– **VALOR:** R$ 31.452,50 (trinta e um mil quatrocentos e cinqüenta e dois reais e cinqüenta centavos).– **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:** 01.02.01.04.122.0104.2.003- Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito; 01.03.01.04.122.0104.2.008- Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração; 01.05.01.12.361.0113.2.018 - Manutenção da Secretaria de Educação; 01.05.01.12.361.0121.2.017- Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar- convenio; 01.05.01.12.361.0122.2.022- Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar- PNATE; 01.05.01.12.361.0122.2.023- Programa Municipal de apoio ao Transporte Escolar; 01.05.01.12.365.0113.2.024- Manutenção do Ensino Infantil; 01.06.01.18.122.0118.2.028- Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente e Turismo; 01.08.01.15.452.0103.2.033 - Manutenção da Limpeza Pública; 01.08.01.26.782.0103.2.035- Manutenção do FUNDERSUL; 01.08.01.26.782.0103.1.032- Abertura, Recuperação de Estradas Vicinais; 01.08.01.15.452.0103.1.029- Const., Reforma e Recuperação de Pontes e Mata Burros 01.09.01.20.122.0104.2.036- Manutenção da Secretaria de Agricultura e Pecuária; 01.10.01.04.123.0104.2.014 Manutenção da Secretaria de Finanças; 02.07.01.10.301.0108.2.043- Manutenção das Ações Básicas de Saúde; 02.07.0110.305.0109.2.056- Manutenção da Vigilância Epidemiológica; 03.04.03.08.244.0116.2.057- Manutenção das Ações do FMAS; 03.04.03.08.243.0116.2.061- Manutenção do Programa Pró Jovem – PBV I; 03.04.03.08.243.0117.2.062- Manutenção do Programa Peti – PVMC; 03.04.03.08.244.0116.2.063- Manutenção do CRAS-PBF; 03.04.0308.244.0116.2.068- Piso Fixo Média Complexidade-PFMC "CREAS"; 07.04.01.08.244.0116.2.077- Manutenção das Atividades do FMIS; 06.05.01.12.361.0113.2.073- Operacionalização do FUNDEB 40%; 04.09.01.08.243.0117.2.071 Manutenção F. M. Diretos Criança e Adolescente. Elemento de Despesas: 3.3.90.30.00.00.00.00- Material de Consumo.
Assinaturas: Roberto Tavares Almeida e Jose Enildo Idalino.

Taquarussu - MS, 03 de junho de 2014.

ROBERTO TAVARES ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Enio Pigari Baptista
Código Identificador:C5439642

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 198/2014

Dispõe sobre recondução ao cargo o servidor que menciona e dá outras providências

ROBERTO TAVARES ALMEIDA, Prefeito Municipal de Taquarussu, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere o Inciso VI, do artigo 57 da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o requerido pelo servidor abaixo nominado;

CONSIDERANDO o disposto nos Artigos: 154 e Art. 155 da Lei Municipal Nº 079/97 de 19 de dezembro de 1997;

RESOLVE,

Artigo 1.º Reconduzir ao Cargo a partir de 01/06/2014, o servidor público municipal JOB MACHADO, brasileiro, portador do RG 290362970 SSP/SP, CPF 653.220.881-72, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de MOTORISTA I, afastado de acordo com a Portaria Municipal nº 086/14 de 06/03/2014, lotado no Setor de Ensino 10%, nomeado pela Portaria Municipal Nº 094/01 de 13 de julho de 2001.

Artigo 2º Revoga-se em todos os seus termos a Portaria Municipal nº 086/14 de 06 de março de 2014.

Artigo 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e ou afixação; com efeitos retroativos a 01/06/2014; revogam-se as disposições em contrário.

Cumpre-se, Registre-se, Publique-se.

Taquarussu-MS, segunda-feira, 02 de Junho de 2014.

ROBERTO TAVARES ALMEIDA
Prefeito Municipal

LUIZ FERNANDO PIGARI BAPTISTA
Secretário Mun. de Adm. Geral

Publicado por:
José Alves de Oliveira
Código Identificador:B2CA058C

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERENOS

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N°. 016/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 155/2014

O Município de Terenos/MS, por intermédio do Pregoeiro, torna público, a realização do **PREGÃO PRESENCIAL,** do tipo "**menor preço global"**. **OBJETO**: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos para implantação e manutenção de sistema de georreferenciamento do cadastro técnico rural

multifinalitário. **DATA/LOCAL: 17/06/2014, ás 10h00min (local),** no recinto da Prefeitura Municipal de Terenos. Os interessados deverão obter o Edital completo através de solicitação enviada ao e-mail: **pmt.licitacao@hotmail.com**.

Terenos/MS, 03 de Junho de 2014.

ANTONIO CARLOS REZENDE RAMOS
Pregoeiro

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:83A8499D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 150 DE 22 DE MAIO DE 2014.

Convoca a Segunda Conferência Municipal do Meio Ambiente da Cidade de Terenos, e dá outras providências.

CARLA CASTRO REZENDE DINIZ BRANDÃO , Prefeita de Terenos, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, define pela convocação da Segunda Conferência Municipal do Meio Ambiente.

DECRETA:

Art. 1° – Fica convocada a "Segunda Conferência Municipal do Meio Ambiente" a ser realizada no dia 06 de Junho do corrente exercício, no Centro de Convenções Senador RAMEZ TEBET, localizado na Rua Dom Aquino n30, centro de Terenos MS.

Art. 2° – O tema central da Segunda Conferência Municipal do Meio Ambiente de 2014 será "Política Nacional de Resíduos Sólidos", com foco nos seguintes temas: Coleta seletiva de Resíduos Sólidos e Educação Ambiental.

Art. 3° – A Segunda Conferência Municipal do Meio Ambiente será presidida pelo secretário(a) municipal de Meio Ambiente e/ou o dirigente responsável pela área ambiental municipal.

Art. 4° – As normas de organização e funcionamento da Segunda Conferência Municipal do Meio Ambiente serão deliberadas pelo Representante do Departamento de Meio Ambiente, Desenvolvimento e Turismo e, no início da Conferência, apresentadas, debatidas e aprovadas.

Art. 5° – As despesas decorrentes da organização e da realização da "Segunda Conferência Municipal do Meio Ambiente" correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Meio Ambiente ou da Secretaria à qual esteja vinculada a pasta ambiental municipal.

Art. 6° – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

TERENOS, 22 DE MAIO DE 2014.

CARLA CASTRO REZENDE DINIZ BRANDÃO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:0F42649B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 151, DE 22 DE MAIO DE 2014.

Aprova o Regimento da Segunda Conferência Municipal do meio ambiente da Cidade de Terenos Mato Grosso do Sul.

CARLA CASTRO REZENDE DINIZ BRANDÃO, Prefeita de Terenos, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1° Aprovar o Regimento da Conferência Municipal do meio ambiente da Cidade de Terenos MS, nos termos desta portaria.

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

TERENOS, 22 DE MAIO DE 2014.

CARLA CASTRO REZENDE DINIZ BRANDÃO
Prefeita Municipal

REGIMENTO DA SEGUNDA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE TERENOS MS

CAPÍTULO I
DA CONFERÊNCIA

Art. 1º. – A Segunda Conferência Municipal de Meio Ambiente é o foro de participação social e debate sobre meio ambiente, aberto a todos cidadãos e a representação dos vários segmentos da sociedade local, tendo por finalidade:
I – Realizar a Segunda Conferência Municipal de Meio Ambiente, por meio de debates sobre a política Nacional e Estadual e gestão municipal de Resíduos sólidos.
II – Promover a participação social e a discussão entre governo, sociedade civil e entidades representativas sobre o tema resíduos sólidos, contribuindo com elaboração propostas para a gestão municipal e propostas para Conferência Estadual.

Art. 2º A Segunda Conferência Municipal de Meio Ambiente do Município de Terenos MS, será realizada no dia 06 de Junho de 2014, no horário das 17:30 hrs as 20:00 hrs , no Centro Cultural Senador Ramez Tebet.

Art. 3º. – A Conferência terá como tema central: resíduos sólidos e a Coleta Seletiva.

§ 1º – O tema central será desdobrado nos seguintes temas:
Eixo 1: Leitura do projeto de lei para coleta seletiva de resíduos sólidos
Eixo 2: Projeto de educação ambiental
Eixo 3: Cronograma de coleta seletiva

§ 2º – Os eixos serão lidos, com a função de auxiliar aos trabalhos, esclarecer junto ao grupo dúvidas pertinentes ao tema, conduzir as discussões, controlar o tempo, bem como sintetizar as conclusões, participando posteriormente da consolidação do relatório final a ser apresentado.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º– A Conferência será presidida pelo representante do Departamento de Meio Ambiente, Desenvolvimento e Turismo, e na sua ausência ou impedimento, por um membro indicado pela Comissão Preparatória.

Art. 5º– A Conferência será organizada por uma Comissão constituída pelas seguintes instituições e membros:
- Departamento de Meio Ambiente, Desenvolvimento e Turismo – Henrique Wancura Budke
- Departamento de Educação, Cultura e Esporte, – Nestor Sanabria

Art. 6º– São atribuições da Comissão Organizadora:
I – Elaborar o Regimento da Conferência
II – Promover a realização da Conferência, buscando e atendendo aos aspectos técnicos, políticos, administrativos e financeiros necessários;
III – Responsabilizar-se pela realização da programação oficial da Conferência;
IV – Credenciar representantes e inscrever Suplentes e Convidados;
V – Elaborar o relatório final da Conferência e promover sua publicação;
VI – Resolver em última instância sobre as questões não previstas nesse regimento;
VII – Elaborar ata geral da Conferência;

VIII – Realizar as tarefas necessárias à edição de textos finais da Conferência;
IX – Elaborar e fornecer dados, relatórios parciais, cópias de documentos e demais subsídios necessários ao desenvolvimento dos trabalhos da Conferência;
X – Elaborar toda a programação da Conferência, incluindo a seleção dos Conferencistas;
XI – Responsabilizar-se pelos trabalhos de rotina e correspondências;
XII – Recepcionar os convidados;
XIII – Cuidar da promoção do evento e de todo serviço gráfico, divulgatório e de comunicação relativo à Conferência.
Parágrafo Único – A Comissão Organizadora poderá indicar e convocar pessoas (voluntárias colaboradoras) e envolvê-las na organização, realização e divulgação da Conferência.

CAPÍTULO III
DOS PARTICIPANTES
Art. 7º – Poderão participar da Conferência todos cidadãos e representantes de instituições interessadas e convidados especiais, formando com a presença coletiva a plenária.

CAPÍTULO IV
DA INSCRIÇÃO
Art. 8º – O credenciamento do público para participação junto a conferência municipal, será realizado no dia.
§ 1° – Caberá à Comissão Organizadora avaliar a documentação apresentada pelos segmentos institucionais no ato da Inscrição, de conformidade com este Regimento.

CAPÍTULO V
DA PLENÁRIA FINAL
Art. 9 º – A Plenária Final terá como objetivo:
I – Apresentar as alterações e propostas feitas para os projetos apresentados;
II – Apresentar a conclusão da conferencia com as alterações solicitadas pela plenária.
Parágrafo único: Todas as ações sugeridas serão sistematizadas e encaminhadas pela Comissão Organizadora aos poderes executivo e legislativo municipais.

Art. 10º – Participarão da Plenária Final todos os membros inscritos na Conferência.
CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11º – Serão conferidos atestados de participação aos membros participantes da Conferência que solicitarem no ato do evento ou dentro do prazo de até 72 horas (a ser enviado por meio eletrônico).

Art. 12º – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora da Conferência.

Art. 13º – A Conferência será aberta a todos os cidadãos, sem cobranças de taxas, respeitando, no entanto, o limite máximo de acomodação do local.

TERENOS/ MS, 22 de MAIO de 2014.

CARLA CASTRO REZENDE DINIZ BRANDÃO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Márcia Ferreira da Silva
Código Identificador:34E7D4D6

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRES LAGOAS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 0074 DE 29 DE ABRIL DE 2.014

"Abre crédito suplementar às Unidades Orçamentárias que menciona no valor de R$ 6.150.986,64, e dá outras providências."

A PREFEITA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do Art. 82 da Lei Orgânica combinado com o Art. 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 previstas no inciso III, e conforme autorização contida na Art. 6º da Lei nº 2.778 de 17 de dezembro de 2013.

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito Adicional Suplementar , no valor de R$ R$ 6.150.986,64, para reforço da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

0300 - GABINETE DO PREFEITO					
03.01 - GABINETE DO PREFEITO					
03.01	04.122.201	2.003	339039	1.00.000	290.000,00
0700 - SECRETARIA MUNIC.FINANÇAS E CONTROLE					
07.01 - GABINETE SECRETARIA MUNIC.FINANÇAS E CONTROLE					
07.01	04.123.302	2.014	339039	1.00.000	160.000,00
0900 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
09.10 - GABINETE SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
09.10	08.244.401	2.016	339036	1.00.000	40.000,00
09.10	08.244.401	2.016	339039	1.00.000	190.000,00
09.11 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
09.11	08.244.402	2.018	339030	1.82.000	40.000,00
09.11	08.244.402	2.018	339039	1.29.000	30.000,00
09.11	08.244.402	2.019	339039	1.82.000	20.000,00
09.13 - FUNDO MUNICIPAL DE INVESTIMENTO SOCIAL					
09.13	08.244.402	2.021	335043	1.81.503	220.000,00
1100 - SECRET. MUN. INFRA-ESTRUTURA, TRANSP. E HABITAÇÃO					
11.01 - GAB SECRET. MUN. INFRA-ESTRUTURA, TRANSP. E HABIT					
11.01	15.451.503	2.048	339030	1.00.000	100.000,00
1300 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO					
13.01 - GABINETE DA SECRET.MUN.DE PLANEJAMENTO E GESTÃO					
13.01	04.121.302	2.086	339036	1.00.000	50.000,00
13.01	04.121.302	2.086	339039	1.00.000	50.000,00
13.01	04.121.302	2.086	449052	1.00.000	20.000,00
1500 - SECRETARIA MUN. DE RECEITA E ASS GOVERNAMENTAIS					
15.01 - GAB. DA SEC. MUN. DE RECEITA E ASS. GOVERNAMENTAIS					
15.01	04.129.302	1.003	339039	1.00.000	200.000,00
2100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER					
21.01 - GABINETE DA SECRET.MUNIC. ESPOR. JUVENTUDE E LAZER					
21.01	27.813.607	2.035	339039	1.00.000	80.000,00
21.01	27.813.607	2.063	339039	1.00.000	445.000,00
2300 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA					
23.01 - GABINETE DA SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA					
23.01	12.361.703	2.037	319094	1.01.000	20.000,00
23.01	12.361.703	2.037	339030	1.01.000	50.000,00
23.01	12.365.704	2.053	339039	1.01.000	120.000,00
23.01	12.367.704	2.082	319004	1.01.000	55.000,00
23.01	13.392.606	2.033	319011	1.00.000	100.000,00
23.20 - FUNDO MAN.DESEN.EDUC.BASIC VALOR.PROF.EDUC.-FUNDEB					
23.20	12.361.702	2.054	319011	1.19.000	250.000,00
23.20	12.361.702	2.054	319013	1.19.000	100.000,00
2500 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA					
25.10 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					
25.10	10.122.805	2.044	339030	1.02.000	100.000,00
25.10	10.301.801	2.058	339030	1.14.009	800.000,00
25.10	10.302.802	2.045	339030	1.02.000	500.000,00
25.10	10.302.802	2.045	339039	1.02.000	1.695.986,64
25.10	10.303.804	2.057	339030	1.14.014	425.000,00
				TOTAL	**6.150.986,64**

Art. 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes da anulação da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

0300 - GABINETE DO PREFEITO					
03.01 - GABINETE DO PREFEITO					
03.01	04.122.201	2.003	449052	1.00.000	5.000,00
03.01	04.124.201	2.084	319011	1.00.000	100.000,00
03.01	04.124.201	2.084	319013	1.00.000	30.000,00
03.01	04.124.201	2.084	319094	1.00.000	5.000,00
0700 - SECRETARIA MUNIC.FINANÇAS E CONTROLE					
07.01 - GABINETE SECRETARIA MUNIC.FINANÇAS E CONTROLE					
07.01	04.121.302	2.013	319091	1.00.000	30.000,00
07.01	04.121.302	2.013	339091	1.00.000	100.000,00
07.01	04.123.302	2.014	339036	1.00.000	30.000,00
0900 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
09.10 - GABINETE SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
09.10	08.244.401	2.016	339039	1.00.000	20.000,00
09.10	08.244.401	2.016	449052	1.00.000	20.000,00
09.11 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
09.11	08.244.402	2.018	335043	1.29.000	30.000,00
09.11	08.244.402	2.018	335043	1.82.000	60.000,00
09.13 - FUNDO MUNICIPAL DE INVESTIMENTO SOCIAL					
09.13	08.244.402	2.021	449051	1.81.503	220.000,00
1100 - SECRET. MUN. INFRA-ESTRUTURA, TRANSP. E HABITAÇÃO					

11.01 - GAB SECRET. MUN. INFRA-ESTRUTURA, TRANSP. E HABIT					
11.01	15.451.501	1.013	449051	1.00.000	100.000,00
1300 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO					
13.01 - GABINETE DA SECRET.MUN.DE PLANEJAMENTO E GESTÃO					
13.01	04.121.302	1.027	339039	1.00.000	695.000,00
13.01	04.121.302	2.086	339030	1.00.000	20.000,00
1500 - SECRETARIA MUN. DE RECEITA E ASS GOVERNAMENTAIS					
15.01 - GAB. DA SEC. MUN. DE RECEITA E ASS. GOVERNAMENTAIS					
15.01	04.122.201	2.087	339035	1.00.000	200.000,00
1600 - SECRET. MUN. DE MEIO AMB. AGR. CIENC. E TECNOLOGIA					
16.01 - GAB.SECRET. MUN. DE MEIO AMB. AGR. CIENC. E TEC					
16.01	18.541.603	1.021	339039	1.00.000	270.000,00
2300 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA					
23.01 - GABINETE DA SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA					
23.01	12.361.703	2.037	339039	1.01.000	110.000,00
23.01	12.361.704	1.008	339039	1.01.000	40.000,00
23.01	12.361.704	1.008	449051	1.01.000	40.000,00
23.01	12.367.704	2.082	319011	1.01.000	45.000,00
23.01	12.367.704	2.082	339039	1.01.000	10.000,00
23.01	13.391.606	2.031	339039	1.00.000	100.000,00
23.20 - FUNDO MAN.DESEN.EDUC.BASIC VALOR.PROF.EDUC.-FUNDEB					
23.20	12.361.702	2.055	319004	1.18.000	350.000,00
2500 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA					
25.10 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					
25.10	10.122.805	2.044	449052	1.02.000	70.000,00
25.10	10.301.801	2.058	449052	1.02.000	50.000,00
25.10	10.302.802	2.045	339030	1.14.010	40.000,00
25.10	10.302.802	2.045	339036	1.02.000	60.000,00
25.10	10.302.802	2.045	339036	1.14.010	100.000,00
25.10	10.302.802	2.045	339039	1.02.000	100.000,00
25.10	10.302.802	2.045	339039	1.14.010	300.000,00
25.10	10.302.802	2.045	339039	1.14.011	785.000,00
25.10	10.302.802	2.083	449052	1.02.000	20.000,00
25.10	10.303.804	2.057	339030	1.02.000	500.000,00
9900 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA					
99.99 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA					
99.99	99.999.999	9.999	999999	1.00.000	1.495.986,64
				TOTAL	**6.150.986,64**

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL, 29 DE ABRIL DE 2.014.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:E8A83D24

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 0075 DE 29 DE ABRIL DE 2.014

"Abre crédito suplementar às Unidades Orçamentárias que menciona no valor de R$ 500.000,00, e dá outras providências."

A PREFEITA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do Art. 82 da Lei Orgânica combinado com o Art. 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 previstas no inciso I, do § 1º, e conforme autorização contida na Art. 6º paragrafo VI, da Lei nº 2.778 de 17 de dezembro de 2013.

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito Adicional Suplementar , no valor de R$ R$ 500.000,00, para reforço da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

0900 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
09.13 - FUNDO MUNICIPAL DE INVESTIMENTO SOCIAL					
09.13	08.244.402	2.021	449051	1.81.503	500.000,00
				TOTAL	**500.000,0**

Art. 2.º - Para cobertura do presente Crédito Suplementar, serão utilizados recursos, provenientes do disposto no art. n.º 43, § 1.º inciso I – Superávit Financeiro, da Lei Federal n.º 4.320 de 17 de março de 1.964 e Art. 6º paragrafo VI, da Lei nº 2.778 de 17 de dezembro de 2013.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL, 29 DE ABRIL DE 2.014

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:81219E55

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 081, DE 29 DE MAIO DE 2014.

"CRIA GRUPO ESPECIAL DE TRABALHO PARA MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL E GESTÃO DOS SETORES SOCIAIS BÁSICOS, DISPÕE SOBRE SUAS ATRIBUIÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

MARCIA 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) e,

Considerando a necessidade de assegurar a melhoria da prestação dos serviços essenciais à população;

Considerando a necessidade de promover no âmbito municipal maior justiça fiscal;

Considerando a necessidade de garantir atendimento de melhor qualidade ao cidadão / contribuinte;

Considerando a necessidade de aprimorar os instrumentos de ação da Administração Tributária Municipal e da Gestão dos Setores Sociais Básicos;

Considerando a Lei Municipal nº. 2.821, de 15 de abril de 2014, que autorizou a contratação da operação de crédito destinada ao Programa de Modernização da Administração Tributária e da Gestão dos Setores Sociais Básicos – PMAT.

DECRETA:

Art. 1º. Fica criado o Grupo Especial de Trabalho para Modernização da Administração Tributária Municipal e Gestão dos Setores Sociais Básicos, com a finalidade de coordenar todas as ações relacionadas ao desenvolvimento de medidas voltadas ao aperfeiçoamento das capacidades normativa, organizacional, operacional e tecnológica da Administração Tributária Municipal e Gestão dos Setores Sociais Básicos.

Parágrafo Único – O Grupo Especial de Trabalho ficará diretamente vinculado ao Secretário Municipal de Receita e Assuntos Governamentais e terá a coordenação e servidores de acordo com a seguinte composição:

I – Cargos de Provimento Efetivo
1. Soyla Carla Alves Garcia – Departamento de Orçamento – Coordenadora
2. Natália Figueredo Carvalho de Freitas – Administração Tributária
3. Andreia Cristina Ribeiro Dantas – Recursos Humanos

II – Cargos de Provimento em Comissão
1. Alex Martins Silva – Centro de Processamento de Dados
2. Divino Teodoro dos Santos – Administração Tributária
3. Emerson Paulo Barbosa – Administração Tributária
4. Angelita de Campos da Costa – Departamento de Contabilidade

Art. 2º – O Grupo Especial de Trabalho, como responsável pela coordenação das ações modernizadoras na Área de Administração Tributária, terá as seguintes atribuições específicas:

I – Identificar e selecionar os principais problemas (e suas causas) existentes na Administração Tributária do Município e Gestão dos Setores Sociais Básicos, nas seguintes áreas e suas interseções:
a) Organização e Gestão;
b) Legislação Tributária;
c) Cadastros Fiscais;
d) Lançamento e Arrecadação dos Tributos;
e) Cobrança Amigável e Judiciária;
f) Fiscalização;
g) Anistias e Isenções;
h) Estudos Econômicos – Tributários;
i) Atendimento ao Contribuinte;
j) Sistema e Tecnologia de Informação;
l) Relações Intra e Interinstitucionais;
m) Orçamento e Controle de Gastos;
n) Adequações de Estruturas Físicas;
o) Outras áreas correlatas.

II - Propor e detalhar as iniciativas para o enfrentamento e equacionamento dos problemas identificados, coordenando estudos, levantamentos, a elaboração, implantação e o acompanhamento de medidas internas e de projeto de modernização da administração tributária junto ao Banco do Brasil e BNDES, bem como, a outros órgãos oficiais, compreendendo:
a) Atuar como interlocutor perante o BNDES ou a instituição financeira credenciada, conforme o caso;
b) Apresentar pedido e encaminhar a documentação prévia para liberação de recursos;
c) Acompanhar e orientar os órgãos executores na preparação da documentação necessária para a liberação dos recursos e para a prestação de contas;
d) Reunir a documentação apresentada pelos órgãos executores;
e) Acompanhar e orientar os órgãos executores quando da comprovação dos gastos, nos termos exigidos pelo BNDES;
f) Preparar a documentação financeiro-contábil exigida pelo BNDES;
g) Elaborar relatório de desempenho;
h) Encaminhar cópias dos documentos fiscais, notas de empenho, de liquidação e comprovantes de pagamentos das despesas realizadas com os recursos oriundos das linhas de financiamento do BNDES;
i) Apresentar, nas hipóteses cabíveis, a regularidade fundiária e licitatória das intervenções realizadas com os recursos oriundos das linhas de financiamento do BNDES;
j) Apresentar a Licença de Instalação (LI) ou Licença de Operação (LO) das intervenções, quando for necessário o licenciamento ambiental ou a manifestação do órgão competente dispensando tal licenciamento;
k) Apresentar, quando solicitado, outros documentos exigidos por disposição legal ou regulamentar julgados necessários pelo BNDES para comprovação das despesas.

§ 1º – O Grupo Especial de Trabalho terá o apoio da Assessoria da Secretaria Municipal de Receita e Assuntos Governamentais, para realizar tarefas específicas de estudos, levantamentos e pesquisas para apoiar o desenvolvimento das atividades de elaboração e implantação do projeto de modernização da administração municipal e dos Assessores, Diretores e Servidores vinculados ao Centro de Processamento de Dados, Finanças e Controle, Recursos Humanos, Administração Tributária, Patrimônio, Almoxarifado, Saúde, Educação, Assistência Social, Planejamento e Gestão e Controle Interno.

§ 2º - O Grupo Especial de Trabalho deverá se reunir, de 15 em 15 dias, para estudos das ações passiveis de apoio pelo PMAT, voltados à modernização da administração tributária e à melhoria da qualidade do gasto público, visando proporcionar uma gestão eficiente que gere aumento de receitas e/ou redução de custos dos serviços prestados à coletividade, e apresentação ao Secretário Municipal de Receita e Assuntos Governamentais e posteriormente a Prefeita Municipal, com prazo para conclusão de até 90 (noventa) dias.

§ 3º - Os investimentos obedecerão especialmente os seguintes itens apoiáveis pelo PMAT:

1. Atualização e Modernização da Administração Tributária e/ou Financeira e Tecnologia de Informação:
a) Cadastros / Recadastramentos Mobiliário, Imobiliário, Multifinalitário, Georreferenciamento, Aerofotogrametria e/ou Sistema Satélite, Atualização da Planta Genérica de Valores Urbanos, Regularização Fundiária Urbana da cidade de Três Lagoas
b) Implantação do projeto Cadastro Sincronizado Nacional (CadSinc);
c) Informatização de arrecadação, processos administrativos tributários, dívida ativa, cobrança administrativa e judicial, nota fiscal eletrônica e estruturação, revisão ou atualização de legislação tributária e aquisição de equipamentos de apoio à fiscalização tributária.

2. Atendimento ao Cidadão / Contribuinte:
a) Estruturação de central de atendimento presencial e remota, e adequação da infraestrutura física para consecução dos objetivos do Projeto PMAT;
b) Informatização do processo de atendimento ao cidadão / contribuinte (painel digital; totens de atendimento; criação de página na internet com interatividade);
c) Criação de estrutura para atendimento especializado a pessoas jurídicas (por exemplo: abertura de empresa; emissão de alvará e licenças);
d) Implantação do projeto Cadastro Sincronizado Nacional (CadSinc).

3. Sistema de Gestão:
a) Integração de órgãos da Administração Pública;
b) Rede de conectividade;
c) Implantação ou reestruturação de datacenter;
d) Informatização da gestão da saúde e outras aplicações correlatas;
e) Informatização da gestão da educação e outras aplicações correlatas;
f) Informatização da gestão da assistência social e outras aplicações correlatas;
g) Implantação do Programa de Trabalho de Governo, por Projetos e Atividades, mensal e anual, por Órgãos do Município, com resultados econômicos e sociais comprovados.

4. Projeto Cidades Digitais:
Análise e Estudos sobre a Implantação do Projeto Cidades Digitais, de acordo com regras e diretrizes definidas pelo Ministério das Comunicações, em consonância com as normas do Sistema BNDES.

5. Gestão de Recursos Humanos:
Informatização dos processos relativos a recursos humanos (folha de pagamento e benefícios; controle de frequência; recrutamento, seleção e contratação).

6. Adequações de Estruturas Físicas vinculadas ao Projeto PMAT;

7. Outros investimentos enquadrados nos itens passíveis de apoio do PMAT/BNDES.

Art. 3º – Os órgãos da Administração Municipal, especialmente a Secretaria de Receita e Assuntos Governamentais, de Planejamento e Gestão, Secretaria de Administração e a Assessoria Jurídica prestarão todo o apoio necessário ao desenvolvimento das atividades do Grupo Especial de Trabalho.

Art. 4º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Três Lagoas, 29 de maio de 2014.

MARCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:8C7D0D12

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 010/2014 DE 03 DE JUNHO DE 2014.

"Disciplina a operacionalização do processo de posse dos candidatos classificados no Concurso Público, da

Prefeitura Municipal de Três Lagoas/MS, conforme Edital nº 030/2009."

***JANAÍNA F. S. ÁVILA LUNARDI**, Secretária Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 47 da Lei Orgânica do Município,*

RESOLVE:

Artigo 1º - Convocar os candidatos, **relacionados no Anexo I desta Resolução**, aprovados no Concurso Público/2009 – Edital 030/2009, para comparecerem ou ligarem na sede do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, localizado à Avenida Capitão Olinto Mancini, nº. 959, Centro, Fone: 3929-1130, a fim de **agendar a realização dos exames médicos admissionais, no período de 09 a 13 de junho de 2014, das 07:00h às 13:00h**.
Parágrafo Único - Os exames adicionais, se solicitados pela Comissão de Avaliação Médica, deverão ser pagos pelos candidatos.
***I** - O empossado será lotado no respectivo cargo que se inscreveu, desde que considerado apto em exame médico admissional.*
Artigo 2º - Os documentos abaixo elencados, deverão ser entregues **no período de 09 a 13 de junho de 2014, das 07:00h às 13:00h**., no Arquivo do RH, localizado na Av. Antônio Trajano dos Santos, 563 – Centro (antiga Casa do Artesão), conforme relacionados a seguir:
1. –Cópias Autenticadas:
a) Comprovante de escolaridade (diploma e histórico);
b) Conselho Regional de Classe e comprovante de pagamento;
c) Certidão de casamento ou nascimento;
d) Certidão de nascimento dos filhos se tiver;
e) Carteira de Identidade;
f) Título de Eleitor e Comprovante da última eleição (2 turnos) ou respectiva(s) justificativa(s);
g) CPF;
h) PASEP;
i) Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI) atualizado ou Carta Patente (para candidatos com idade inferior a 46 anos);
j) Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
k) Carteira Profissional de Trabalho;
l) Declaração de Aptidão Física e Mental;
m) 01 Foto 3x4.

2 – Originais (a serem preenchidos no ato da posse):
a) Atestado de residência;
b) Declaração de bens e valores;
c) Declaração de não acumulação de cargos;

Artigo 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Três Lagoas, 03 de junho de 2014.

JANAÍNA F. S. ÁVILA LUNARDI
Secretária Municipal de Administração

Anexo I da Resolução nº 010/2014

Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer			
CARGO: MONITOR DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER			
NOME	**IDENTIDADE**	**NOTA FINAL**	**CLASSIFICAÇÃO**
TATIANE APARECIDA DA SILVA	1628038 SSP/MS	97,75	22
CARGO: TÉCNICO DE ESPORTE E LAZER - 40H			
NOME	**IDENTIDADE**	**NOTA FINAL**	**CLASSIFICAÇÃO**
ANDRESSA ZANELLA MORAES	926860 SSP/MS	105,45	26
DIEGO DOS SANTOS DE SOUZA	45.488.679-2 SSP/SP	105,00	27

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:01404549

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 4.358, DE 01/05/2014

JANAINA FATIMA DE SOUZA AVILA LUNARDI, Secretária Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica exonerado(a) pelo motivo 21 - "Rescisão do contrato de trabalho por iniciativa do empregado." o(a) Sr.(a) LAURIANE PAULA LOPES DA SILVA, divisão - 000002, matrícula - 20745-1, inscrito no CPF 04829419105, da função COMISSIONADO de AUXILIAR BASICO DA EDUCACAO, simbolo ABTE-1 e lotação SEC MUN DE EDUCACAO E CULTURA.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 17/04/2014, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas.

JANAINA FATIMA DE SOUZA AVILA LUNARDI
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:50554B49

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 4.179, DE 09/04/2014

JANAINA FATIMA DE SOUZA AVILA LUNARDI, Secretária Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica exonerado(a) pelo motivo 21 - "Rescisão do contrato de trabalho por iniciativa do empregado." o(a) Sr.(a) LUIZ FERNANDO MARQUES DOS SANTOS, divisão - 000002, matrícula - 18292-1, inscrito no CPF 02794174118, da função COMISSIONADO de AUXILIAR INTERMEDIARIO DA EDUC, simbolo ABTE-2 e lotação SEC MUN DE EDUCACAO E CULTURA.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 09/04/2014, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas.

JANAINA FATIMA DE SOUZA AVILA LUNARDI
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:F37F696D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 4.356, DE 01/05/2014

JANAINA FATIMA DE SOUZA AVILA LUNARDI, Secretária Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica exonerado(a) pelo motivo 21 - "Rescisão do contrato de trabalho por iniciativa do empregado." o(a) Sr.(a) BIANCA APARECIDA POTT PEREIRA, divisão - 000002, matrícula - 22170-1, inscrito no CPF 44145166841, da função COMISSIONADO de

AUXILIAR BASICO DA EDUCACAO, simbolo ABTE-1 e lotação SEC MUN DE EDUCACAO E CULTURA - INFANTIL.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 01/05/2014, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas.

JANAINA FATIMA DE SOUZA AVILA LUNARDI
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:C00FEE54

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 4.437, DE 01/04/2014

JANAINA FATIMA DE SOUZA AVILA LUNARDI, Secretária Municipal de Administração de Tres Lagoas, Estado de MATO GROSSO DO SUL no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente.

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica desligado(a) pelo motivo 12 - "Rescisão por término do contrato a termo." o(a) Sr.(a) ROSILENE ARAUJO DE SOUZA, divisão - 000002, matrícula - 20872-1, inscrito no CPF 00426978161, da função COMISSIONADO de AUXILIAR BASICO DA EDUCACAO, símbolo ABTE-1 e lotação SEC MUN DE EDUCACAO E CULTURA - INFANTIL.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de 01/04/2014, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas.

JANAINA FATIMA DE SOUZA AVILA LUNARDI
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:C8D5E580

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 3231/SEMAD/ARH/2013 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2014.

JANAINA FÁTIMA DE SOUZA ÁVILA LUNARDI, Secretária Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Três Lagoas/MS, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº 001/2013.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida Progressão Funcional Vertical de **BI-3** para **BI-3 P**, conforme art. 60 e 61 da Lei 2.425/2010, á servidora Pública Municipal **Rosângela Martinelli da Silva**, matrícula 1-13804, contrato 1, portadora do CPF 562.388.271-49, no cargo de **Atendente de Educação Infantil**, lotada na **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de **01 de fevereiro de 2014**, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, aos 14 de fevereiro de 2014.

JANAINA FÁTIMA DE SOUZA ÁVILA LUNARDI
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:CD4A3E6D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 3796/SEMAD/ARH/2013 DE 19 DE MARÇO DE 2014.

JANAINA FÁTIMA DE SOUZA ÁVILA LUNARDI, Secretária Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Três Lagoas/MS, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº 001/2013.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida Progressão Vertical de **AI-3** para **AI-3 P**, conforme art. 60 e 61 da Lei 2.425/2010, á servidora Pública Municipal **Claudinéia Mariano da Silva Ferreira**, matrícula 1-17868, contrato 1, portadora do CPF 696.090.121-91, no cargo de **Atendente de Educação Infantil**, lotada na **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de **01 de março de 2014**, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, aos 19 de março de 2014.

JANAINA FÁTIMA DE SOUZA ÁVILA LUNARDI
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:830731D9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 3980/SEMAD/ARH/2014 DE 11 DE ABRIL DE 2014.

JANAINA FÁTIMA DE SOUZA ÁVILA LUNARDI, Secretária Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Três Lagoas/MS, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº 001/2013.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida Progressão Horizontal de **PS2-G** para **PS2-H**, conforme art. 62 e 63 da Lei 2.425/2010, à servidora Pública Municipal **Arlinda Fátima de Andrade**, matrícula 1-1197, contrato 1, portadora do CPF 157.326.221-87, no cargo de **Professora**, lotada na **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de **29 de fevereiro de 2014**, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, aos 11de abril de 2014.

JANAINA FÁTIMA DE SOUZA ÁVILA LUNARDI
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:C5A2656F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 4248/SEMAD/ARH/2014 DE 13 DE MAIO DE 2014.

JANAINA FÁTIMA DE SOUZA ÁVILA LUNARDI, Secretária Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Três Lagoas/MS, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº 001/2013.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida Progressão Vertical de **AI-3** para **AI-3 P**, conforme art. 61 da Lei 2.425/2010, á servidora Pública Municipal **Angélica de Oliveira Sousa Nunes da Silva**, matrícula 1-17870, contrato 1, portadora do CPF 342.458.118-62, no cargo de **Atendente de Educação Infantil**, lotada na **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de **01 de maio de 2014**, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 13 de maio de 2014.

JANAINA FÁTIMA DE SOUZA ÁVILA LUNARDI
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:1D868F51

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 4249/SEMAD/ARH/2014 DE 13 DE MAIO DE 2014.

JANAINA FÁTIMA DE SOUZA ÁVILA LUNARDI, Secretária Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Três Lagoas/MS, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº 001/2013.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida Progressão Vertical de **AI-4 P** para **AI-5**, conforme art. 61 da Lei 2.425/2010, á servidora Pública Municipal **Elisangela de Souza Diniz da Silva**, matrícula 1-17862, contrato 1, portadora do CPF 837.847.301-59, no cargo de **Atendente de Educação Infantil**, lotada na **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de **01 de maio de 2014**, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 13 de maio de 2014.

JANAINA FÁTIMA DE SOUZA ÁVILA LUNARDI
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:2780230F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 4250/SEMAD/ARH/2014 DE 13 DE MAIO DE 2014.

JANAINA FÁTIMA DE SOUZA ÁVILA LUNARDI, Secretária Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Três Lagoas/MS, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº 001/2013.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida Progressão Vertical de **AI-4** para **AI-4 P**, conforme art. 61 da Lei 2.425/2010, á servidora Pública Municipal **Vanda Ferreira da Silva Bueno**, matrícula 1-15380, contrato 1, portadora do CPF 800.321.501-30, no cargo de **Auxiliar de Escola**, lotada na **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de **01 de maio de 2014**, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 13 de maio de 2014.

JANAINA FÁTIMA DE SOUZA ÁVILA LUNARDI
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:FC73888D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 4268/SEMAD/ARH/2014 DE 13 DE MAIO DE 2014.

JANAINA FÁTIMA DE SOUZA ÁVILA LUNARDI, Secretária Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Três Lagoas/MS, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº 001/2013.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida Progressão Vertical de **AI-3** para **AI-3 P**, conforme art. 61 da Lei 2.425/2010, á servidora Pública Municipal **Maria Aparecida Paiva Duda**, matrícula 1-15439, contrato 1, portadora do CPF 437.070.921-00, no cargo de **Auxiliar de Escola**, lotada na **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de **01 de maio de 2014**, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 13 de maio de 2014.

JANAINA FÁTIMA DE SOUZA ÁVILA LUNARDI
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:E83D9C3E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 4365/SEMAD/ARH/2014 DE 20 DE MAIO DE 2014.

JANAÍNA F. S. ÁVILA LUNARDI, Secretária Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Três Lagoas/MS, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº 001/2013.

RESOLVE:

Art. 1º - Readaptar provisoriamente, a servidora Pública Municipal Sra. **LÉDIA VITÓRIA DE LIMA PEREIRA,** pertencente ao quadro efetivo (permanente) da Prefeitura de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no cargo, classe e matrícula anexo descriminados, concedido pela junta médica Especial, em função compatível com as suas capacidades físicas ou mentais, com fulcro no Artigo 16, da Lei 1.609 de 28 de março de 2000.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a partir de **09 de maio de 2014**, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 20 de maio de 2014.

JANAÍNA F. S. ÁVILA LUNARDI
Secretária Municipal de Administração

Anexo da Portaria 4365/SEMAD/ARH/2014

Contrato	Matricula	Nome	Função	Dias	Período
1	15428	Lédia Vitória de Lima Pereira	Grupo III – Grupo Administrativo de Nível Fundamental	180 (cento e oitenta) dias	09/05/2014 a 05/11/2014

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:23FB7EAB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 4366/SEMAD/ARH/2014 DE 20 DE MAIO DE 2014.

JANAÍNA F. S. ÁVILA LUNARDI, Secretária Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Três Lagoas/MS, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº 001/2013.

RESOLVE:

Art. 1º - Readaptar provisoriamente, a servidora Pública Municipal Sra. **SILVANIA BORGES DE QUEIROZ DUTRA,** pertencente ao quadro efetivo (permanente) da Prefeitura de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, no cargo, classe e matrícula anexo descriminados, concedido pela junta médica Especial, em função compatível com as suas capacidades físicas ou mentais, com fulcro no Artigo 16, da Lei 1.609 de 28 de março de 2000.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a partir de **05 de maio de 2014**, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 20 de maio de 2014.

JANAÍNA F. S. ÁVILA LUNARDI
Secretária Municipal de Administração

Anexo da Portaria 4366/SEMAD/ARH/2014

Contrato	Matricula	Nome	Função	Dias	Período
1	11388	Silvania Borges de Queiroz Dutra	Grupo II – Grupo Magistério em função de Assessor de Coordenação	180 (cento e oitenta) dias	05/05/2014 a 31/10/2014

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:02E7E7A8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 4433/SEMAD/ARH/2014 DE 27 DE MAIO DE 2014.

JANAINA FÁTIMA DE SOUZA ÁVILA LUNARDI, Secretária Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Três Lagoas/MS, no uso da Competência que lhe confere o Decreto nº 001/2013.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida Progressão Vertical de **BI-3** para **BI-3 P**, conforme art. 61 da Lei 2.425/2010, á servidora Pública Municipal **Ana Laura Lins Rosa**, matrícula 1-13715, contrato 1, portadora do CPF 005.822.321-55, no cargo de **Monitor de Informática**, lotada na **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir de **01 de maio de 2014**, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Divulgue-se.

Paço Municipal de Três Lagoas, 27 de maio de 2014.

JANAINA FÁTIMA DE SOUZA ÁVILA LUNARDI
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:D9E7C9EF

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 269/AJ/2012.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo nº 1777/2012 – Carta Convite nº 110/2012.
PARTES: Município de Três Lagoas – MS e DSIN – Desenvolvimento e Soluções em Informática LTDA - ME**.**
OBJETO: alteração da Cláusula Quarta - Do Prazo de Vigência do Contrato nº 269/AJ/2012.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
FUNDAMENTO LEGAL: §1º, II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar.
DATA: 26 de Maio de 2014.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

BRUNO FELIPE CERQUEIRA SILVA
Representante

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:D912A193

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 512/AJ/2013.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo nº 4008/2013 – Pregão Presencial nº 248/2013.
PARTES: Município de Três Lagoas – MS e ***G&L INDÚSTIA E COMÉRCIO LTDA.***
OBJETO: alteração da Cláusula Quinta - Do Prazo de Vigência do Contrato nº 512/AJ/2013, Contratação de empresa para confecção de uniformes para atender o setor de Vigilância Patrimonial - Secretaria Municipal de Administração.
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.
FUNDAMENTO LEGAL: §1º, II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar.
DATA: 12 de Maio de 2014.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

ANTONIO BRESCHIGLIARI FILHO
Representante

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:B88482F7

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
EXTRATO DO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS Nº. 163/AJ/2014

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 2533/2014 – TOMADA DE PREÇOS Nº. 015/2014.
PARTES: Município de Três Lagoas – MS e a empresa *WLH CONSTRUÇÕES LTDA.*
OBJETO: Contratação de empresa para execução de obras na construção de Posto de Combustível, para o Departamento de

Infraestrutura e Serviços Públicos, conforme Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e Projetos.
VALOR: 121.155,69 (cento e vinte e um mil, cento e cinquenta e cinco reais e sessenta e nove centavos).
VIGÊNCIA: 02 (dois) meses, contados à partir da data da emissão da Ordem de Serviço.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº. 8.666 de 21.06.1993 e Legislação Complementar.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 05.01.04.122.301.2.007 – Secretaria Municipal de Administração – 44.90.51 – Obras e Instalações – Ficha 661 – Fonte 100000.
DATA: 06/05/2014.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

WILMA LUZIA LARA HAHMED
Representante.

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:0738F92B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
EXTRATO DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS DE ESCRITÓRIO Nº. 196/AJ/2014

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 2981/2014 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 097/2014.
PARTES: Município de Três Lagoas – MS e a empresa *COMERCIAL CAMPANÁRIO LTDA – ME.*
OBJETO: Aquisição de mobiliários de escritório para atender as Unidades Básica de Saúde: EACS Euridice Chagas Cruz, EACS Miguel Nunes, EACS Vila Alegre; ESF Jupiá e ESF Jardim Maristela, conforme Proposta nº 13034.603000/1130-17 e Portarias, Emenda Parlamentar nº 28360018 - Ministério da Saúde/Fundo Nacional da Saúde.
VALOR: R$ 19.500,00 (dezenove mil e quinhentos reais).
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias, com vigência a contar da data da assinatura do contrato.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n°. 062 de 04 de Julho de 2.006, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal n. 8.666, de 21/06/1993, com alterações posteriores.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 25.10.10.301.801.2.058– Fundo Municipal de Saúde – 44.90.52 – Material Permanente – Ficha 647 – Fonte 121000.
DATA: 14/05/2014.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

ELIANE CRISTINA FIGUEIREDO BRILHANTE
Secretária Municipal de Saúde

LUIZ ALBERTO SANCHES LESCANO
Representante

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:E2A5F967

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
EXTRATO DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS Nº. 201/AJ/2014

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 3108/2014 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 099/2014.
PARTES: Município de Três Lagoas – MS e a empresa *MOCA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA.*
OBJETO: Aquisição de medicamentos para atender o UPA – Unidade de Pronto Atendimento, devendo ser aplicado o Coeficiente de Adequação de Preço - CAP.
VALOR: R$ 13.786,00 (treze mil e setecentos e oitenta e seis reais).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, com vigência a contar da data da assinatura do contrato.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n°. 062 de 04 de Julho de 2.006, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal n. 8.666, de 21/06/1993, com alterações posteriores.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 25.10.10.303.804.2.057 – Fundo Municipal de Saúde – 33.90.30 – Material de Consumo – Ficha 489 – Fonte 102000.
DATA: 21/05/2014.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

ELIANE CRISTINA FIGUEIREDO BRILHANTE
Secretária Municipal de Saúde

ÂNDREA DA SILVA NAKAMURA
Farmacêutica Responsável

DIRCEU DA SILVA LEITE
Representante

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:07BB3074

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
EXTRATO DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS Nº. 203/AJ/2014

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 1938/2014 – CONVITE Nº. 011/2014.
PARTES: Município de Três Lagoas – MS e a empresa *AILTON NOGUEIRA – ME.*
OBJETO: Aquisição de mobiliários de escritório para atender o Gabinete da Prefeita.
VALOR: R$ 21.546,00 (vinte e um mil e quinhentos e quarenta e seis reais).
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº. 8.666 de 21.06.1993 e Legislação Complementar.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 03.01.04.122.201.2.003 – Gabinete da Prefeita – 44.90.52 – Material Permanente – Ficha 47 – Fonte 100000.
ASSINAM: *MÁRCIA MOURA* – Prefeita Municipal e *AILTON NOGUEIRA* – Representante.
DATA: 15/05/2014.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

AILTON NOGUEIRA
Representante

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:78161943

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº. 204/AJ/2014

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 3110/2014 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 101/2014.
PARTES: Município de Três Lagoas – MS e a empresa *G&L INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA.*

OBJETO: Contratação de empresa para confecção de camisetas para atender o Fundo Municipal de Assistência Social.
VALOR: R$ 25.500,00 (vinte e cinco mil e quinhentos reais).
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias, contados da data da assinatura do Contrato.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n°. 062 de 04 de Julho de 2.006, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal n. 8.666, de 21/06/1993, com alterações posteriores.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 09.11.08.244.402.2.018 – Fundo Municipal de Assistência Social – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 135 – Fonte 129000.
DATA: 27/05/2014.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

ANTÔNIO BRESCHIGLIARI FILHO
Representante

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:6030E80D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº. 205/AJ/2014

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 3111/2014 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 102/2014.
PARTES: Município de Três Lagoas – MS e a empresa *FIBRASIL INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA.*
OBJETO: Contratação de empresa para confecção de uniformes para atender o Setor de Endemias - Fundo Municipal de Saúde.
VALOR: R$ 38.000,00 (trinta e oito mil reais).
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias, contados da data da assinatura do Contrato.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n°. 062 de 04 de Julho de 2.006, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal n. 8.666, de 21/06/1993, com alterações posteriores.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 25.10.10.305.803.2.046 – Fundo Municipal de Saúde – 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 507 – Fonte 114012.
DATA: 27/05/2014.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

ELIANE CRISTINA FIGUEIREDO BRILHANTE
Secretária Municipal de Saúde

CARLOS ITOSHI NAKANO
Representante

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:45281A29

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 057/AJ/2014.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 1486/2014 – Pregão Presencial nº 036/2014.
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e Edemir Antunes - ME.
OBJETO: Alteração da Cláusula Quinta - Do Prazo de Vigência do Contrato nº 057/AJ/2014.
VIGÊNCIA: 120 (cento e vinte) dias.
FUNDAMENTO LEGAL: §1º, II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar.
DATA: 09 de Maio de 2014.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

ELIANE CRISTINA FIGUEIREDO BRILHANTE
Secretária Municipal de Saúde

EDEMIR ANTUNES - ME
Representante

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:6B54B341

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 227/AJ/2013

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo nº 1686/2013 – Pregão Presencial nº 085/2013.
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e *YAMA RIOS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA – EPP.*
OBJETO: Alteração da Cláusula Segunda – Do Valor do Contrato de Prestação de Serviço nº.227/AJ/2013.
PRAZO: doze meses, podendo ser prorrogado conforme Inciso II do Art. 57 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.
FUNDAMENTO LEGAL: §1º Inciso II do Art. 65 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar. DATA: 08 de Maio de 2014.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

ELIANE CRISTINA FIGUEIREDO BRILHANTE
Secretaria Municipal de Saúde

MÁRCIO JOSÉ FERREIRA RIOS
Representante

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:B9913B1B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 217/AJ/2013

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo nº. 1547/2013 – Pregão Presencial nº 078/2013
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e DrªPriscila Raquel Salomão de Oliveira Neves.
OBJETO: Alteração da Cláusula Quinta - Do Prazo de Vigência do Contrato nº 217/AJ/2013.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
FUNDAMENTO LEGAL: Inciso II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar.
DATA: 07 de Maio de 2014.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

ELIANE CRISTINA FIGUEIREDO BRILHANTE
Secretária Municipal de Saúde

DRª PRISCILA RAQUEL SALOMÃO DE OLIVEIRA NEVES
Contratado

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:EB4CB36B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS Nº 154/AJ/2014.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 2547/2014 – Tomada de Preço nº 016/2014.
PARTES: Município de Três Lagoas – MS e Construcampo Engenharia Ltda.
OBJETO: Alteração da Cláusula Terceira - Do Valor do Contrato nº 154/AJ/2014, execução de obras na recuperação asfáltica com CBQU, nas Ruas Duque de Caxias, Paranaíba, Bruno Garcia, Munir Thomé e Orestes Prata Tibery – Centro, município de Três Lagoas/MS, conforme Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, Planilha de Quantitativo e Composição de Custo Unitário.
VALOR: O valor do presente Termo de Supressão é de R$ 18.260,93 (dezoito mil e duzentos e sessenta reais e noventa e três centavos), equivalente a aproximadamente 3,03%(três virgula zero três por cento), sobre o valor original do Contrato.
FUNDAMENTO LEGAL: §1º do art. 65 da Lei 8666/93 e alterações posteriores correlatas.
DATA: 15 de Maio de 2014.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

AGNALDO PIERRE DOS SANTOS
Representante

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:F5E8305A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N°. 337/AJ/2013.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Processo nº 2484/2012 – Carta Convite nº 079/2013.
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e a empresa Mitigação Engenharia Ltda – ME.
OBJETO: a Alteração: da Cláusula Segunda – Do Prazo de vigência do Contrato nº 337/AJ/2013.
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.
FUNDAMENTO LEGAL: §1º II do Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e Legislação Complementar.
DATA: 12 de maio de 2014.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

JAYME DA SILVA NEVES JÚNIOR
Representante

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:95210087

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO BILATERAL AO DE AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATRIAIS MEDICOS HOSPITALARES Nº. 079/AJ/2014.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

PROCESSO N° 1712/2014 – Pregão Presencial nº. 046/2014.
PARTES: Município de Três Lagoas - MS e MOLINA & CAMPOS LTDA
OBJETO: Rescisão Bilateral ao Contrato nº. 079/AJ/2013, Por ter cumprido integralmente o objeto do Contrato.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 78, Inciso XVII c/c Art. 79, Inciso II da Lei 8666/93, de 21.06.93 e Legislação Complementar.
DATA: 06 de maio de 2014.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

ELIANE CRISTINA FIGUEIREDO BRILHANTE
Secretaria Municipal de Saúde

SERGIO MARCELO MOLINAI
Representante

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:BB03E341

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
RESULTADO DE LICITAÇÃO.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

Adjudico e Homologo a presente Licitação
PROCESSO N°. 3109/2014 – PREGÃO PRESENCIAL N°. 100*/2014.*
OBJETO: Aquisição de bebedouros de garrafão e industriais para atender o Fundo Municipal de Saúde.
EMPRESA ADJUDICADA NO MENOR VALOR GLOBAL: ZILIOTTO INDÚSTRIA, ATACADO, COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA - R$ 30.600,00 (trinta mil e seiscentos reais).

Três Lagoas/MS, 29 de Maio de 2014.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:628E2C06

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE
RESULTADO DE LICITAÇÃO.

ASSESSORIA DE LICITAÇÃO

O presente Pregão Presencial não acudiu a interessados.
PROCESSO Nº. 3225/2014 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 108/2014.
OBJETO: Aquisição de medicamentos para atender o SAMU, devendo ser aplicado o Coeficiente de Adequação de Preço - CAP.
JULGAMENTO: Menor Preço Global. DATA: 02/06/2014.

MÁRCIA MOURA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jamily Smidi
Código Identificador:CE1D22B8

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N°. 162/14 DE 02 DE JUNHO DE 2014. - SUBSTITUIÇÕES DO MÊS DE MAIO DE 2014

Convoca Professores que especifica e dá outras providências.

SERGIO DIOZÉBIO BARBOSA **- Prefeito Municipal de Amambai-MS, no uso de suas atribuições legais.**

RESOLVE:

Art. 1º **Convoca Professores abaixo relacionados para ministrarem aulas nas Escolas Municipais conforme identificadas no quadro, no período especificado nas tabelas abaixo.**

SUBSTITUIÇÕES DO MÊS DE MAIO DE 2014

PROFESSORES - ENSINO FUNDAMENTAL – 60% FUNDEB									
Nº	SERVIDOR TITULAR	SERVIDOR SUBSTITUTO	PERIODO	DIAS	CH	N	RC	LOCAL	OBS
01	Marlene Oliveira dos Santos	Rosangela Moreira Hesse	16/04/14	15	20	II	9%	EMP. João Rodrigues	Atestado Médico
02	Marly Charão Gomes Rosa	Maria Madalena Schimits Lopes	10/04/14	15	22	III	9%	E. M. Julio Manvailer	Atestado médico
03	Daiane Aquino	Edmara Marques Machado	01/05/14	30	20	II	9%	EMPI Guarani Kaiowá Guarani	Licença Maternidade
04	Daiane Aquino	Edmara Marques Machado	15/04//14	15	20	II	9%	EMPI Guarani Kaiowá Guarani	Licença maternidade
05	Nei de Maico Ricarte	Virginia Ferreira Gamarra	22/04/14	09	20	III	9%	EMPI Tupã I Nandeva	Curso Teko Arandu
06	Sonia Pavão	Hauller Nelson de Oliveira	22/04/14	09	20	PL	9%	EMPI Tupã I Nandeva	Curso Teko Arandu
07	Regiane Guasina Fernandes		05/05/14	30	10	II	9%	EMPI Tupã I Nandeva	Pagar 04 horas aula de Treinamento.
08	Katiusce Caceres Nelson	Ivania Martins Benites	22/04/14	09	20	L	9%	EMPI Guarani Kaiowá Guarani	Curso Teko Arandu
09	Junior Moreira	Sônia Franco	22/04/14	09	20	III	9%	EMPI Guarani Kaiowá Guarani	Curso Teko Arandu
10	Luzinete Benites	Kassilene Aquino	22/04/14	09	20	L	9%	EMPI Guarani Kaiowá Guarani	Curso Teko Arandu
11	Mariluce Quevedo Oliveira	Solange Vasque	22/04/14	09	20	L	9%	EMPI Guarani Kaiowá Guarani	Curso Terko Arandu
12	Cecilia Lemes	Indianara Lima Benites	22/04/14	09	23	L	9%	EMPI Guarani Kaiowá Guarani	Curso Teko Arandu
13	Claudete Aquino	Celuniel Aquino Valiente	22/04/14	09	30	L	9%	EMPI Guarani Kaiowá Guarani	Curso Teko Arandu
14	Uillian Sanches Martins	Issias Sanches Martins	22/04/14	09	36	L	9%	EMPI Guarani Kaiowá Guarani	Curso Teko Arandu
15	Claudete Aquino Rodrigues	Valdinei Vera de Oliveira	15/04/14	05	30	L	9%	EMPI Guarani Kaiowá Guarani	Atestado médico
16	Isaias Vasques	Valdinei Vera de Oliveira	06/05/14	03	20	L	9%	EMPI Guarani Kaiowá Guarani	Atestado Médico
17	Izaias Benites	Valdinei Vera de Oliveira	28/04/14	05	20	L	9%	EMPI Guarani Kaiowá Guarani	Atestado médico
18	Maria Jonice Chamorro de Souza	Nadja Maria Tojal Santos	28/04/14	02	40	II	9%	E.M. Mitã Rory	Atestado Médico
19	Camila Carollo Trento	Aline Cristovam Cassiano	17/04/14	01	20	II	9%	E.M. Mitã Rory	Atestado Médico
20	Camila Carollo Trento	Sonia Aquino Caceres	10/04/14	01	20	II	9%	E.M. Mitã Rory	Atestado Médico
21	Kelen Tavares Alexandre de Araujo	Danielli Vieira dos Santos	28/04/14	03	20	II	9%	E.M. Mitã Rory	Atestado Médico
22	Joice Mara de Freitas	Marcos Fabiano Buss	01/05/14	30	40	II	9%	E.M. Mitã Rory	Licença Maternidade
23	Sandra de oliveira Miranda	Eliana Mauricio dos Santos	22/04/14	01	20	II	9%	E.M. Mitã Rory	Atestado Médico
24	Daiane Aquino Cacéres	Rosangela Vasque	15/04/14	30	20	II	9%	E.M. Mitã Rory	Licença Maternidade
25	Sandra de oliveira Miranda	Eliana Mauricio dos Santos	23/04/14	03	20	II	9%	E.M. Mitã Rory	Atestado Médico
26	Audeir Tobias Torrão	Eliane de Quadra Souza	08/05/14	03	40	III	9%	E.M. Mitã Rory	Atestado Médico
27	Selma Caceres	Eliane de Quadra Souza	12/05/14	05	40	III	9%	E.M. Mitã Rory	Atestado Médico
28	Lurdelice Moreira Nelson	Nathalie Bernegosi	04/04/14	01	20	II	9%	E.M. Mitã Rory	Atestado Médico
29	Lurdelice Moreira Nelson	Claudia Eliane Santana Rocha	02/04/14	01	20	II	9%	E.M. Mitã Rory	Atestado Médico
30	Lurdelice Moreira Nelson	Lilian Gabriella Françolin	02/04/14	02	20	I	9%	E.M. Mitã Rory	Atestado Médico
31	Silvia do Carmo Bernegosi	Cremilda Barros Maciel	21/03/14	01	40	II	9%	E.M. Mitã Rory	Atestado Médico
32	Lurdelice Moreira Nelson	Aline Cristovam Cassiano	08/04/14	10	20	II	9%	E.M. Mitã Rory	Atestado Médico
33	Lurdelice Moreira Nelson	Lilian Gabriella Françolin	08/04/14	10	20	I	9%	E.M. Mitã Rory	Atestado Médico
34	Ester Valério Ortiz	Aline Cristovam Cassiano	12/05/14	02	20	II	9%	E.M. Mitã Rory	Atestado Médico
35	Ester Valério Ortiz	Vergilina Vasque	12/05/14	02	20	I	9%	E.M. Mitã Rory	Atestado Médico
36	Monica Aquino	Eliana Mauricio dos Santos	11/04/14	01	20	II	9%	E.M. Mitã Rory	Atestado Médico
37	Katy Mary Lemes Escobar	Fabiane Hoinoski Barreto	24/04/14	30	20	I	9%	E. M. Antonio pinto da Silva	Atestado Médico.
38	Ageu Silveira dos Santos	Renata Regina Volpato Bonamigo	22/04/14	9	43	II	9%	E. M. Julio Manvailer	Atestato médico
39	Rikelli Pereira Paniagua	Patricia Chaves Paulino	05/05/14	5	7	I	9%	E. M. Julio Manvailer	Atestato médico
40	Francielli Pereira Paniagua	Idalina Francisca Chaparro Dias	12/05/14	5	19	I	9%	E. M. Julio Manvailer	Atestato médico
41	Dalva Meiri dos Santos	Marcia Regina Veiga Gambarra	22/04/14	30	6	III	9%	E. M. Julio Manvailer	Atestato médico
42	Ana Licia Teixeira da Silva	Deise Viviane Calixto Weiss	27/04/14	3	22	II	9%	E. M. Julio Manvailer	Atestato médico
43	Dalva Meiri dos Santos	Silvana José da Silva Amaral	22/04/14	15	25	III	9%	E. M. Prof.ª Maria Bataglin Machado	Atestado Médico
44	Dalva Meiri dos Santos	Silvana José da Silva Amaral	07/05/14	15	25	III	9%	E. M. Prof.ª Maria Bataglin Machado	Atestado Médico
45	Edilena Cristina Sanches Diniz de Carvalho	Betiane Padilha dos Santos	12/05/14	19	20	II	9%	E. M. Prof.ª Maria Bataglin Machado	Atestado Médico
46	Angela Gabriela Bonzatte Teixeira Fernandes	Beatriz Fabiano Lisboa	25/03/14	15	20	II	9%	E. M. Julio Manvailer	Atestado Médico
47	Wilma Menezes Moreira	Maria Madalena Schimits Lopes	04/05/14	30	20	III	9%	EM. Júlio Manvailer	Readaptação Temporária.
48	Gisele Aparecida Lima	Lucimar Puke Benites do Nascimento	06/05/2014	08	20	II	9%	E.M. Profª Maria Bataglin Machado	Atestado Médico
49	Aline Keila Aparecida Gallo Soares	Hilda da Cruz Ribas	01/05/2014	15	12	III	9%	Escola Municipal Flávio A. C. Derzi	Férias
50	Aline Keila Aparecida Gallo Soares	Rosângela Pereira dos Santos	01/05/2014	15	12	III	9%	Escola Municipal Flávio A. C. Derzi	Férias
51	Aryane Piassa Sestito Neto	Roseli Nunes Moraes Arce	28/04/2014	03	22	III	9%	Escola Municipal Flávio A. C. Derzi	Atestado Médico
52	Maria de Fátima Ferreira Martins	Hilda da Cruz Ribas	11/04/2014	08	20	III	9%	Escola Municipal Flávio A. C. Derzi	Atestado Médico
53	Vanusa Pereira da Silva Souza	Rosângela Pereira dos Santos	14/04/2014	05	20	III	9%	Escola Municipal Flávio A. C. Derzi	Atestado Médico
54	Adiles Sarmento Campos	Alessandra Ribeiro Costa	20/04/2014	30	20	III	9%	E. M. Julio Manvailer	Readaptação temporária
55	Nadyr da Rosa Morais	Silvana Jose da Silva Amaral	14/04/2014	21	20	III	9%	E. M. Julio Manvailer	Atestado Médico
56	Nadyr da Rosa Morais	Silvana Jose da Silva Amaral	05/05/2014	8	23	III	9%	E. M. Julio Manvailer	Atestado Médico
57	Nair Trento	Maria Madalena Schimits Lopes	14/04/2014	12	20	III	9%	E. M. Julio Manvailer	Atestado Médico
58	Mara Silvana da Silva Souza Moraes	Lucinéia Aparecida Nogueira	22/04/2014	15	20	III	9%	E. M. Julio Manvailer	Atestado Médico
59	Rikeli Pereira Paniagua	Patricia Chaves Paulino	05/05/14	05	18	I	9%	EM. Antonio Pinto da Silva	Atestado Médico
60	Rosangela Maria Menolli Pareja	Rosangela Moreira Rodrigues Hesse	14/04/14	04	20	II	9%	EM. Ayrton Senna da Silva	Atestado médico
61	Flávia de Oliveira Augusto	Rosangela Moreira Rodrigues Hesse	30/04/14	01	20	II	9%	EM. Ayrton Senna da Silva	Atestado Médico
62	Rosangela Maria Menolli Pareja	Adriane Espíndola Chaves	12/05/14	30	20	III	9%	EM. Ayrton Senna da Silva	Atestado Médico
63	Dalva Meiri dos Santos	Márcia Regina Veiga Gambarra	22/04/2014	15	03	III	9%	E.M. Profª Maria Bataglin Machado	Atestado Médico
64	Dalva Meiri dos Santos	Márcia Regina Veiga Gambarra	07/05/2014	15	03	III	9%	E.M. Profª Maria Bataglin Machado	Atestado Médico
65	Maria Madalena Dures Sanguesa	Viviane Teixeira da Silva	01/05/2014	06	22	II	9%	Escola Municipal Flávio A. C. Derzi	Férias

66	Wilma Menezes Moreira	Corina Elizabete Riquelme Ricarde	05/04/2014	30	20	III	9%	EM. Marlene Vilarinho de Albuquerque	Readaptação Temporária
67	Maria Aparecida M. Charão Corrêa	Hilda da Cruz Ribas	11/04/2014	30	20	III	9%	EM. Marlene Vilarinho de Albuquerque	Atestado Médico
68	Maria Aparecida M. Charão Corrêa	Regina Carla Ribeiro Lhopis	11/04/2014	30	20	III	9%	EM. Marlene Vilarinho de Albuquerque	Atestado Médico
69	Fernanda Pereira da Silva Costa	Regina Célia Orlato de Oliveira	05/05/14	30	20	III	9%	E. M. Antonio Pinto da Silva	Licença prêmio.
70	Elisangela Maria Stédile dos Santos Rodrigues	Rosangela Pereira dos Santos	02/05/14	30	20	III	9%	E. M. Antonio Pinto da Silva	Atestado Médico.
71	Rosimeire Batista Tavares	Lourdes Mônica da Silva	05/05/14	12	20	II	9%	E. M. Antonio Pinto da Silva	Atestado Médico.
72	Rosimeire Batista Tavares	Corina Elizabete Riquelme Ricarde	05/05/14	12	20	II	9%	E. M. Antonio Pinto da Silva	Atestado Médico.
73	Nadyr da Rosa Morais	Silvana José da Silva Amaral	05/05/14	08	23	III	9%	EM. Júlio Manvailer	Atestado Médico.

PROFESSORES - EDUCAÇÃO INFANTIL – 60% FUNDEB									
Nº	**SERVIDOR TITULAR**	**SERVIDOR SUBSTITUTO**	**PERIODO**	**DIAS**	**CH**	**N**	**RC**	**LOCAL**	**OBS**
01	Miriam Maria Viott dos Santos	Elissandra Aparecida Bitencourt Fernandes Salazar	03/05/14	30	20	III	9%	E. M.Dr. Rachid Saldanha Derzi	Licença Maternidade
02	Paula Moreira Nogueira	Giovana Andrade Fraiha	10/04/14	01	20	II	9%	E. M. Dr. Rachid Saldanha Derzi	Atestado médico
03	Rosangela Alves Campos	Kellis Juliana Silva Fernandes	29/04/14	01	20	I	9%	E. M. Dr. Rachid Saldanha Derzi	Atestado médico
04	Cristiele Odete da Silva Dias	Giovana Andrade Fraiha	29/04/14	02	20	II	9%	E. M. Dr. Rachid Saldanha Derzi	Atestado Médico
05	Rosangela Alves Campos	Kellis Juliana Silva Fernandes	05/04/14	05	20	I	9%	E. M. Dr. Rachid Saldanha Derzi	Atestado Médico
06	Caroline Andrade Fraiha	Giovana Andrade Fraiha	06/05/14	01	20	II	9%	E. M. Dr. Rachid Saldanha Derzi	Atestado Médico
06	Marcela Maria Amandio	Elissandra Aparecida Bitencourt Fernandes Salazar	08/05/14	01	20	III	9%	E. M. Dr. Rachid Saldanha Derzi	Atestado médico
08	Caroline Andrade Fraiha	Kellis Juliana Silva Fernandes	12/05/14	02	20	I	9%	E. M.Dr. Rachid Saldanha Derzi	Atestado Médico
09	Ilma Miranda de Freitas	Cristiele Odete da Silva Dias	05/05/14	30	20	II	9%	E. M. Dr. Rachid Saldanha Derzi	Readaptação temporária
10	Ilma Miranda de Freitas	Jussara Kersting de Moura	05/05/14	30	20	III	9%	E. M. Dr. Rachid Saldanha Derzi	Readaptação temporária
11	Leticia Gimenez de Azevedo	Maria Aparecida Viana	05/05/14	30	20	I	9%	CEI Recanto do Saber	Licença maternidade
12	Marcia Corrêa Damin	Kelly da Silva do Nascimento	12/05/14	30	20	II	9%	CEI Recanto do Saber	Atestado Médico
13	Adriana Trento Luciano	Katiuce da Silva Amaral	14/04/14	12	20	III	9%	CEI Sonho de Criança	Atestado Médico
14	Adriana Trento Luciano	Bruna Daniele Rodrigues Nunes	14/04/14	12	20	II	9%	CEI Sonho de Criança	Atestado Médico
15	Maria Eva Moraes de Oliveira Pavão	Rosilene Sandri Cubilha de Lima	16/04/14	01	20	III	9%	CEI Sonho de Criança	Atestado Médico
16	Maria Eva Moraes de Oliveira Pavão	Midian Rodrigues da Silva Ruis	16/04/14	01	20	II	9%	CEI Sonho de Criança	Atestado Médico
17	Cléa Aparecida Rosa de Melo dos Santos	Naura Jane Lopes Pacheco	29/04/14	02	20	II	9%	CEI- Pequeno Aprendiz	Atestado Médico
18	Márcia Correa Damin	Sandra de Lima	09/05/14	30	20	II	9%	CEI Nosso Mundo	Atestado Médico
19	Leticia Gimenes de Azevedo	Adrielma Toledo Valençuela	01/05/14	30	20	III	9%	CEI- Pequeno Aprendiz	Licença Maternidade
20	Raquel Mauricio Pimentel	Katiuce da Silva Amaral	25/04/14	10	20	III	9%	CEI- Pequeno Aprendiz	Atestado Médico
21	Ivete Campos	Sandra Carolina Lopes Delazari	05/05/14	05	20	II	9%	C.E.I. Terra Mater	Atestado Médico
22	Gesiane Mara Rodrigues	Loana Soares Da Silva Aguiar	12/05/14	03	20	III	9%	C.E.I. Terra Mater	Atestado Médico
23	Ana Carla Da Silva Flores Garcia	Cesuia Barbosa	28/04/14	03	40	III	9%	CEI Nosso Lar	Atestado Médico
24	Ednéia Maria Dos Santos	Maria Elenice Dutra	29/04/14	02	20	I	9%	CEI Nosso Lar	Atestado Médico
25	Rute Stédile Dos Santos	Rosimery Carvalho Dos Santos	12/05/14	07	20	II	9%	CEI Nosso Lar	Atestado Médico
26	Elizangela Silveira Barbosa Roa	Fernanda Lopes da Cruz	15/04/14	03	20	II	9%	CEI Nosso Mundo	Atestado Médico
27	Juliana Lima Dauzacker	Viviane Escobar Mancoelho	05/05/14	30	25	II	9%	CEI Recanto do Saber	Licença maternidade
28	Maristela Wildner Matoso Batista	Fernanda Cardoso Moreira	12/05/14	5	25	II	9%	CEI Recanto do Saber	Atestado Médico
29	Zenir Aparecida Schinaider Hasegawa	Tailane Aparecida de Oliveira Antunes	14/04/14	05	26	II	9%	C.E.I. Terra Mater	Atestado Médico
30	Zenir Aparecida Schinaider Hasegawa	Loana Soares Da Silva Aguiar	23/04/14	01	26	III	9%	C.E.I. Terra Mater	Atestado Médico
31	Ednéia Maria dos Santos	Tailane Aparecida de Oliveira Antunes	29/04/14	02	25	II	9%	C.E.I. Terra Mater	Atestado Médico
32	Danieli Rocha Pavão Sanches Da Silva	Tailane Aparecida de Oliveira Antunes	05/05/14	05	25	II	9%	C.E.I. Terra Mater	Atestado Médico
33	Ivete Campos	Joseli Santos Rosa	05/05/14	05	25	II	9%	C.E.I. Terra Mater	Atestado Médico
34	Danieli Rocha Pavão Sanches Da Silva	Silvana dos Santos Batista	12/05/14	16	25	III	9%	C.E.I. Terra Mater	Atestado Médico
35	Gesiane Mara Rodrigues	Neide Valenzuela Flores	12/05/14	03	25	III	9%	C.E.I. Terra Mater	Atestado Médico

Art.2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos às datas identificadas nas tabelas acima.

Gabinete do Prefeito, 02 de junho de 2014

SERGIO DIOZÉBIO BARBOSA
Prefeito Municipal

ODIL CLERIS TOLEDO PUQUES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:00E44232

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS DE NAVIRAÍ/MS

EDITAL N.º 01/2014

LEANDRO PERES DE MATOS, Prefeito Municipal de Naviraí/MS, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de inscrições para a realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal do Município de Naviraí/MS, de acordo com as normas e condições seguintes:

1 - DOS CARGOS

1.1 – Os Cargos, objeto do Concurso e respectivo número de vagas, escolaridade, requisitos, atribuições, conteúdo programático e vencimentos constam dos Anexos I, II e III deste Edital.

1.2 - O regime jurídico é único e de natureza estatutária e a carga horária é a definida no Anexo I, para cada cargo.

1.3 – São requisitos básicos para o provimento do cargo:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) estar em gozo dos direitos políticos e civis;

c) estar quite com as obrigações militares (sexo masculino) e eleitorais;

d) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

e) comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo;

f) apresentar declaração de não acúmulo de cargos (ver item 10.6 deste Edital);

g) ser considerado apto em exame médico-pericial realizado por Médico designado pela Prefeitura de Naviraí/MS.

h) residir na área há pelo menos um ano, para os candidatos concorrentes ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, conforme anexo III**,** mediante comprovação de endereço. (apresentação de fatura de água, luz, telefone ou outro documento hábil).

i) A exigência prevista na alínea **"h"** deverá ser atestada através de comprovantes de luz, água, telefone, ou outro documento em nome do candidato. Caso o candidato não possua comprovante de contas em seu nome, poderá apresentar declaração de próprio punho, sendo responsável por todas as informações prestadas, sob pena de exclusão do concurso nos termos do item 11.8 deste Edital;

j) apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio e, se casado (a), a do cônjuge, com dados até a data da posse;

k) cumprir as determinações deste Edital.

1.4 - As vagas que porventura forem criadas ou abertas durante o prazo de validade do presente concurso poderão ser preenchidas por candidatos habilitados, obedecida a ordem de classificação.

1.5 - <u>O candidato, ao se inscrever para qualquer cargo, deverá estar ciente de que, se aprovado e nomeado, deverá deslocar-se para o seu local de trabalho com recursos próprios, não cabendo aos cofres do Município o ônus das despesas com seu deslocamento ou estada</u>.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão realizadas exclusivamente no período de 09 a 18 de junho de 2014, apenas pela internet no endereço eletrônico www.fapec.org/navirai onde estarão disponibilizados, para preenchimento e impressão, o Formulário de Inscrição, o boleto bancário e o Edital do concurso, contendo toda a regulamentação;

2.2 – Para realizar a inscrição o candidato deverá atender aos seguintes procedimentos:

a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público, disponíveis no endereço eletrônico da FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA AO ENSINO E À CULTURA – FAPEC (www.fapec.org/navirai) através do Edital de Abertura;

b) inscrever-se e imprimir o boleto bancário, no período entre **00:00** (**Zero**) horas do dia **09 de junho de 2014**, até às **23:59** (**vinte e três horas e cinquenta e nove minutos**) horas do dia **18 de junho de 2014** (horário Oficial de Mato Grosso do Sul), através de formulário específico, disponível na página citada; após este horário o sistema de captação das inscrições, deixará automaticamente de recebê-las, ficando impossibilitada sua impressão.

c) efetuar o pagamento do boleto bancário, até 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, observando sempre o horário de funcionamento do sistema bancário nacional;**d)** digitar corretamente no Formulário de Inscrição: o nome completo, o nº do documento de identidade com o órgão expedidor e o estado, o nº. do CPF, a data de nascimento, o sexo, o nº. dos telefones residencial e celular(es), o endereço completo (com o CEP principalmente);

e) as informações dos dados cadastrais prestadas no ato da inscrição serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos;

f) A FAPEC não se **<u>responsabilizará</u>** por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;

g) A inscrição do candidato será efetivada somente após a confirmação, na FAPEC, do pagamento da taxa de inscrição pela SICREDI.

2.3 - Após a inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

2.4 - O candidato deverá recolher a taxa de inscrição no valor de:

a) R$100,00 para concorrer à vaga de cargo que exige <u>Nível Superior</u>;

b) R$70,00 para concorrer à vaga de cargo que exige <u>Nível Médio</u>;

c) R$50,00 para concorrer à vaga de cargo que exige <u>Nível Fundamental.</u>

2.5 - O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

2.6 - O candidato que efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição com cheque sem a necessária compensação, independentemente do motivo, terá sua inscrição cancelada.

2.7 - A relação dos candidatos inscritos e com as inscrições deferidas para o Concurso constará de Edital Específico que será publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Naviraí/MS, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul **ASSOMASUL**, e disponibilizado nos endereços eletrônicos, www.navirai.ms.gov.br, www.fapec.org/navirai e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

2.8 - A Comissão de Concurso Público ficará instalada na Prefeitura Municipal de Naviraí, localizada à Praça Prefeito Euclides Antônio Fabris, 343, CEP: 79.950-000, com atendimento no horário das 07 horas às 11 horas e das 13 horas às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados.

2.9 - A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no concurso público será feita por ocasião da nomeação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

2.10 – **TAXA DE ISENÇÃO**

· **2.10.1** – O candidato poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, com fundamento no art. 4º II, do Decreto 6.135/2007, pessoas inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e de membros de famílias com baixa renda, assim consideradas aquelas em que a renda familiar não ultrapasse três salários mínimos, na forma do Decreto n°.6593/2008, comprovando hipossuficiência econômica/carência recursos financeiros, Lei Municipal 1.794 de 22/10/2013, regulamentada através do Decreto 148 de 03 de Dezembro 2013.

2.10.2 - Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) comprovar inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, de que trata o Decreto Federal nº 6.135/2007, ou considerado membro de "família de baixa renda".

b) declaração de próprio punho de sua hipossuficiência econômica/carência de recursos financeiros;

c) cópia carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com o registro do valor do salário de até 03 salários mínimos.
d) Declaração que a renda média *per capita* não ultrapasse meio salário mínimo ou em que a renda familiar não ultrapasse três salários mínimos;
e) cópia do documento de identidade.

2.10.3 - O candidato para obter a isenção da taxa de inscrição, deverá acessar o endereço eletrônico www.fapec.org/navirai ou www.navirai.ms.gov.br do Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal do Município de Naviraí/MS.
a) preencher e imprimir a Ficha de Inscrição/Isenção;
b) entregar a Ficha de Inscrição/Isenção e os comprovantes discriminados acima, mediante protocolo, no período de 09 a 18 de Junho de 2014, pessoalmente na Prefeitura Municipal de Naviraí/MS, localizada à Praça Prefeito Euclides Antônio Fabris, 343, CEP: 79.950-000, com atendimento no horário das 7h às 11h e das 13h às 17h, exceto sábados, domingos e feriados ou na FAPEC, no horário das 8 horas às 11 horas e das 14 horas às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados, localizada na Rua 9 de Julho, 1922, Vila Ipiranga, CEP 79081-050, Campo Grande/MS.

2.10.4 - A Ficha de Inscrição/Isenção e os documentos deverão ser acondicionados em envelope fechado, com identificação externa contendo o nome do candidato e o número deste Edital, para análise e parecer quanto à concessão da isenção.

2.10.5 - O candidato que tiver indeferido seu pedido de isenção será comunicado dessa medida, através do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul **ASSOMASUL** e disponibilizado nos endereços eletrônicos www.navirai.ms.gov.br e www.fapec.org/navirai e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

2.10.6 - O candidato que não obtiver a isenção se tiver interesse em permanecer no Concurso, deverá fazer o pagamento da respectiva inscrição no período de 11 a 24 de junho de 2014.

2.10.7 - O candidato, que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção, perderá os direitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração.

3. DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA INSCRIÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, DE ACORDO COM A LEI Nº 7.853, DE 24 DE OUTUBRO DE 1989, COM O DECRETO Nº 3.298, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999, COM O DECRETO Nº 5.296, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2004 E COM A LEI ESTADUAL/MS Nº 3.181, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2006.

3.1 - Ao candidato portador de necessidades especiais que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

3.2 - Aos candidatos portadores de necessidades especiais serão destinadas **5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo**, desde que as atribuições sejam compatíveis com o grau de deficiência apresentado, observados os dispositivos constantes nos artigos 3º, 4º, 5º, 37, 41 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.2.1 - Quando o cálculo para o número de vagas mencionado no item anterior resultar em número fracionário, elevar-se-á até o primeiro número inteiro subsequente resultante da aplicação do percentual, em conformidade com o disposto no § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.2.2 - Para os cargos que há previsão de apenas uma vaga não haverá reserva para portadores de necessidades especiais.

3.3 - Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 70 do Decreto nº 5.296/2004.

3.4 - O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser portador de necessidade especial, especificando-a na Ficha ou no Formulário de Inscrição.

3.5 - O candidato portador de necessidades especiais participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.6 – O candidato deverá declarar, conforme Art. 39 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, no ato da inscrição pela **Internet** (conforme item **2.2**, deste Edital), ser portador de necessidade especial e, se necessitar de tratamento diferenciado no dia do concurso, deverá especificá-lo na Ficha ou no Formulário de Inscrição.

3.6.1 – Durante o período das inscrições, o candidato deverá entregar pessoalmente no da Prefeitura Municipal de Naviraí/MS, localizada à Praça Prefeito Euclides Antônio Fabris, 343, CEP: 79.950-000, com atendimento no horário das 7h às 11h e das 13h às 17h, exceto sábados, domingos e feriados ou na FAPEC, no horário das 8 horas às 11 horas e das 14 horas às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados, localizada na Rua 9 de Julho, 1922, Vila Ipiranga, CEP 79081-050, Campo Grande/MS, ou encaminhar por SEDEX, com AR, para o endereço da FAPEC, valendo a data da postagem, os documentos a seguir:

I - Laudo Médico original (com validade de até 90 dias) atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

II - Cópia do documento de identidade, cópia do CPF e telefone para contato.

III - Solicitação, por escrito:

a) se necessitar da confecção de prova especial em Braile ou Ampliada, especificando o tipo de deficiência.

b) se necessitar de Tempo Adicional e/ou Ledor de Prova e/ou Intérprete de Libras, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

3.6.2 - O deficiente visual (cego) que solicitar prova especial em Braile deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

3.6.3 - Ao deficiente visual (amblíope) que solicitar prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

3.6.4 - O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender aos dispositivos mencionados no:

a) Item 3.6.1 – **subitem I** – Será considerado como **não** portador de necessidades especiais e não concorrerá às vagas reservadas para portadores de deficiências.

b) Item 3.6.1 – subitem III a – **Não** terá a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

c) Item 3.6.1 – subitem III b – **Não** terá tempo adicional para realização das provas e/ou pessoa designada para a leitura da prova e/ou Intérprete de Libras, seja qual for o motivo alegado.

3.7 - No ato da inscrição o candidato portador de necessidade especial deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

3.8 - As vagas que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência inscritos, ou por reprovação destes no concurso ou no exame médico, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

3.9 - Antes da posse dos candidatos, a Prefeitura Municipal de Naviraí/MS designará um Médico para analisar o efetivo enquadramento na legislação própria, daqueles que se declararam portadores de necessidades especiais, atestando se as **atribuições dos cargos concorridos são compatíveis com as deficiências de que são portadores**.

3.10 - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos Portadores de Necessidades Especiais e, a segunda, somente a pontuação destes últimos, para efeito de conhecimento.

3.11 - Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do Art. 70 do Decreto Federal nº 5.296/2004, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
3.12 - Será eliminado da lista de candidatos portadores de deficiência aquele cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo figurar apenas na lista de classificação geral.
3.13 - A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições do **item 3** deste Edital implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a portadores de deficiência.
3.14 - O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
3.15 - O candidato portador de deficiência, que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
3.16 - Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

4. DAS PROVAS
4.1 – PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS – de caráter eliminatório e classificatório.
4.1.1 – O concurso constará de Provas Escritas Objetivas nas seguintes modalidades:
4.1.1.1 – Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos, de acordo com a especificidade que cada cargo exige, como segue:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	Enfermeiro, Odontólogo II, Médico Clínico Geral II, Médico Veterinário, Engenheiro Civil, Arquiteto e Urbanista, Assistente Social, Psicólogo, Pedagogo.		
MODALIDADES	**NÚMERO DE QUESTÕES**	**VALOR DE CADA QUESTÃO**	**TOTAL**
Língua Portuguesa	12	5	60
Conhecimentos Específicos	28	5	140

4.1.1.2 – Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos, de acordo com a especificidade que cada cargo exige, como segue:

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO	Auxiliar de Enfermagem, Técnico em Enfermagem, Auxiliar de Laboratório, Auxiliar em Saúde Bucal.		
MODALIDADES	**NÚMERO DE QUESTÕES**	**VALOR DE CADA QUESTÃO**	**TOTAL**
Língua Portuguesa	12	5	60
Conhecimentos Específicos	28	5	140

4.1.1.3 – Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos de Informática, de acordo com a especificidade que o cargo exige, como segue:

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO	Assistente Administrativo.		
MODALIDADES	**NÚMERO DE QUESTÕES**	**VALOR DE CADA QUESTÃO**	**TOTAL**
Língua Portuguesa	20	5	100
Matemática	10	5	50
Conhecimentos Básicos de Informática	10	5	50

4.1.1.4 – Língua Portuguesa e Matemática, de acordo com a especificidade que cada cargo exige, como segue:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	Agente Comunitário de Saúde, Agente de Serviço Escolar, Auxiliar Administrativo.		
MODALIDADES	**NÚMERO DE QUESTÕES**	**VALOR DE CADA QUESTÃO**	**TOTAL**
Língua Portuguesa	20	5	100
Matemática	20	5	100

4.1.1.5 – Língua Portuguesa e Matemática, de acordo com a especificidade que cada cargo exige, como segue:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Auxiliar de Serviços Diversos, Motorista, Operador de Retroescavadeira.		
MODALIDADES	**NÚMERO DE QUESTÕES**	**VALOR DE CADA QUESTÃO**	**TOTAL**
Língua Portuguesa	20	5	100
Matemática	20	5	100

4.1.2 - Cada questão das Provas Escritas Objetivas será composta de 5 alternativas, sendo somente uma correta.
4.1.3 - A duração total das provas será de 4 (quatro) horas para todos os cargos.
4.1.4 - A nota de cada candidato nas Provas Escritas Objetivas será calculada pela soma das notas obtidas em cada modalidade que compõe a prova.
4.1.5 - Serão considerados reprovados os candidatos que tirarem nota zero em qualquer modalidade.
4.1.6 - Serão considerados aprovados os candidatos que tiverem rendimento nas Provas Escritas Objetivas, igual ou superior a 50% (cinquenta) do valor total das mesmas.

4.2. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS
4.2.1 - A data das Provas Escritas Objetivas serão divulgas após a homologação das inscrições, que terão a duração total de 4 (quatro) horas para todos os cargos.
4.2.2 – Os locais e horários de realização das Provas Escritas Objetivas constarão em Edital Específico que será publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Naviraí/MS, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul **ASSOMASUL**, e disponibilizado nos endereços eletrônicos, www.navirai.ms.gov.br, www.fapec.org/navirai e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa, **sendo atribuída aos candidatos a responsabilidade pelo conhecimento dos respectivos locais e horário de realização das provas**.
4.2.3 - O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do documento **original** de um dos seguintes documentos de identidade: Registro Geral de Identidade, ou Carteira de Identidade Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), ou Carteira de Identidade Profissional emitida pelo órgão competente, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social; e caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.
4.2.3.1 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda ou furto, deverá substituí-lo por documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com, no máximo, 30 (trinta) dias da expedição, sendo, nessa ocasião submetido à identificação especial, em formulário próprio, para coleta de dados, assinatura e impressão digital.
4.2.3.2 - O candidato que não apresentar documento de identidade, um dos constantes do item **4.2.3**, para realização das Provas Escritas Objetivas, **não poderá realizar as provas**, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.
4.2.4 - Para entrar na sala de provas, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao fiscal o seu documento original de identidade (conforme **item 4.2.3**). O candidato será identificado rigorosamente durante a realização das Provas Escritas Objetivas e, na ocasião, deverá assinar a Lista de Presença.

4.2.5 - Não será admitido, na sala de provas, o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para o fechamento dos portões.
4.2.6 - A ausência do candidato implicará em sua eliminação do concurso, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.
4.2.7 - O candidato deverá transcrever todas as respostas para o cartão-resposta, mediante o uso de caneta esferográfica azul ou preta, que será o único documento considerado para a correção eletrônica.
4.2.8 - O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal o cartão-resposta, somente decorridas 2 (duas) horas do início da prova e poderá levar o caderno de questões.
4.2.9 - Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.
4.2.10 - Não serão computadas questões não assinaladas, que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras. Não será permitido o uso de corretivo.
4.2.11 - Será sumariamente eliminado do Concurso o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-las concluído; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou se utilizando de máquinas de calcular ou similar, livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, ou após as provas, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.
4.2.12 – Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de quaisquer meios eletrônicos, **inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização das provas. Atenção: o candidato não poderá atender ao telefone celular em hipótese alguma.**
4.2.13 – Não será permitida, em hipótese alguma, no local de provas, durante a realização das mesmas, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos.
4.2.14 - A Comissão de Concurso Público reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.
4.2.15 - Não haverá 2ª (segunda) chamada para as provas e nem realização de provas fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.
4.2.16 - Será dado conhecimento do Gabarito Oficial do Concurso a todos os candidatos até 4 (quatro) dias após a realização das Provas Escritas Objetivas, através de Edital específico a ser publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Naviraí/MS, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul **ASSOMASUL**, e disponibilizado nos endereços eletrônicos www.navirai.ms.gov.br e www.fapec.org/navirai e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

4.3 – PROVAS PRÁTICAS – de caráter eliminatório

4.3.1 - Serão convocados candidatos aprovados, em ordem decrescente da nota da Prova Escrita Objetiva, dentro de até 10 (dez) vezes o número de vagas oferecidas para cada cargo, respeitados os empates na última posição, dos seguintes cargos/funções:

CARGOS
Motorista
Operador de Retroescavadeira

4.3.2 – As Provas Práticas terão caráter eliminatório.
4.3.3 – A data, hora e local de realização das Provas Práticas e os critérios de avaliação constarão de Edital específico a ser publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Naviraí/MS, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul ASSOMASUL, e disponibilizado nos endereços eletrônicos www.navirai.ms.gov.br e www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.
4.3.4 - O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas Práticas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do original de um dos seguintes documentos de identidade: Registro Geral de Identidade, ou Carteira de Identidade Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), ou Carteira de Identidade Profissional emitida pelo órgão competente, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social.
4.3.4.1 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda ou furto, deverá substituí-lo por documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (Boletim de Ocorrência) com, no máximo, 30 (trinta) dias da expedição, sendo, nessa ocasião submetido à identificação especial, em formulário próprio, para coleta de dados, assinatura e impressão digital.
4.3.4.2 - O candidato que não apresentar documento de identidade, um dos constantes do item 4.3.4, nem Boletim de Ocorrência policial, para realização das Provas Práticas, não poderá realizar as provas, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.
4.3.5 - Para entrar no local das Provas Práticas, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao Examinador o seu documento original de identidade (conforme item 4.3.4) e, na ocasião, deverá assinar a Lista de Presença.
4.3.6 - Não será admitido, no local das Provas Práticas, o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para o início das provas.
4.3.7 - A ausência do candidato convocado para as Provas Práticas implicará em sua eliminação do concurso, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.
4.3.8 - Será sumariamente eliminado do Concurso o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução das Provas Práticas: perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se do local de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-las concluído; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação ou após as provas, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.
4.3.9 – Não será permitido, em hipótese nenhuma, durante a realização das provas, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização das provas.
4.3.10 – Não será permitida, em hipótese alguma, no local de provas, durante a realização das mesmas, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos.
4.3.11 - A Comissão de Concurso Público reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.
4.3.12 - Não haverá 2ª (segunda) chamada para as provas e nem realização de provas fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.
4.3.13 – Não caberão recursos contra as Provas Práticas.

4.4. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS
4.4.1. Motorista

4.4.2 – A prova consistirá na condução, pelo candidato, de veículos de transporte de cargas pesadas, ou reboque e semi-reboque, ou trator, caminhão ou ônibus de acordo com as atribuições de cada cargo/função, utilizados pela Prefeitura.
4.4.3 – Será avaliada a condução de um desses veículos por trajeto em via pública, urbana ou rural.
4.4.4 – O candidato será avaliado em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante a realização da prova.
4.4.5 – O critério de faltas é o seguinte:
a) Faltas Eliminatórias – uma falta eliminará o candidato, imediatamente, do respectivo Concurso (é o cometimento de uma falta gravíssima).
b) Faltas Graves – uma falta equivale a 30 pontos;
c) Faltas Médias – uma falta equivale a 20 pontos;
d) Faltas Leves – uma falta equivale a 10 pontos.
4.4.6 – Todo candidato iniciará a prova com 100 pontos e, a cada falta cometida, será deduzido o equivalente a esta.
4.4.7 – Será considerado aprovado o candidato que permanecer com, no mínimo, 60 pontos.

4.5 -. Operador de Retroescavadeira
4.5.1 – Será avaliada a identificação geral, a verificação da manutenção, o funcionamento, a condução, operação e segurança das máquinas.
4.5.2 – A prova consistirá de duas etapas:
a) 1ª etapa - identificação geral e manutenção das máquinas;
b) 2ª etapa - funcionamento, condução, operação e segurança.
4.5.3 – A primeira etapa vale 30 pontos e a segunda 70 pontos.
4.5.4 – Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% dos pontos em cada uma das duas etapas.

5 – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA
5.1 - Serão convocados para o Teste de Aptidão Física, os candidatos aprovados na Prova Escrita, no cargo de **Agente Comunitário de Saúde**; na proporção de 10 (dez) por vaga oferecida. A convocação para o Teste de Aptidão Física dos candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva será através de Edital Específico que será publicado no e obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.
5.2 - Para participar do Teste de Aptidão Física, o candidato deverá apresentar laudo médico original, que comprove possuir boas condições físicas para participar de atividades e exercícios físicos relativos ao TAF.
5.3 - O laudo médico deverá ser apresentado em original, datado, no máximo, de 40 (quarenta) dias da data de realização do Teste de Aptidão Física, e conter a data de emissão, carimbo com o nome do médico e número de inscrição no CRM.
5.4 - O candidato deverá comparecer ao local de realização do Teste de Aptidão Física com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do original de um dos seguintes documentos de identidade: Registro Geral de Identidade, ou Carteira de Identidade Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), ou Carteira de Identidade Profissional emitida pelo órgão competente, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social.
5.4.1 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda ou furto, deverá substituí-lo por documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com, no máximo, 30 (trinta) dias da expedição, sendo, nessa ocasião submetido à identificação especial, em formulário próprio, para coleta de dados, assinatura e impressão digital.
5.4.2 - O candidato que não apresentar documento de identidade, um dos constantes do item **5.4** para realização do Teste de Aptidão Física, **não poderá realizar as provas**, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.
5.4.3 - Para entrar no local do Teste de Aptidão Física, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao Examinador o seu documento original de identidade (conforme **item 5.4**) e, na ocasião, deverá assinar a Lista de Presença.
5.5 - Não será admitido, no local do Teste de Aptidão Física, o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para o início das provas.
5.6 - A ausência do candidato convocado para o Teste de Aptidão Física implicará em sua eliminação do Concurso Público, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.
5.7 - Será sumariamente eliminado do Concurso Público o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução dos testes; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se do local de testes sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-los concluído; for surpreendido, durante os testes, em qualquer tipo de comunicação ou após os testes, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização dos mesmos.
5.8 – Não será permitido, em hipótese nenhuma, durante a realização dos testes, o uso de quaisquer meios eletrônicos, **inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização dos testes.**
5.9 – Não será permitida, em hipótese alguma, no local de testes, durante a realização dos mesmos, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos.
5.10 - A Comissão de Concurso Público reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.
5.11 - Não haverá 2ª (segunda) chamada para o Teste de Aptidão Física e nem realização do mesmo fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.
5.12 - O Teste de Aptidão Física terá por finalidade avaliar a capacidade do candidato para suportar física e organicamente (fisiologicamente) as condições e exigências de exercício das tarefas rotineiras do cargo.
5.13 - O aquecimento e a preparação para o Teste de Aptidão Física são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da avaliação.
5.14 - Não haverá repetição do Teste de Aptidão Física, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado o seu desempenho.
5.15 - Não realizará novamente o teste de aptidão física o candidato que tiver completado o TAF e for considerado Inapto.
5.16 - O Teste de Aptidão Física será composto de exercícios, com as exigibilidades e os critérios de avaliação constantes do Anexo IV deste Edital.
5.17 - O traje usado para a realização do Teste de Aptidão Física deverá ser o esportivo (camiseta/top, calção/calça de agasalho ou seus equivalentes e tênis).
Não haverá segunda chamada, independente de motivo alegado pelo candidato, nem realização de TAF fora da data e horário estabelecidos no edital de convocação para o teste.
5.18 - O Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório, será realizado conforme condições estabelecidas no Anexo IV e terá resultado expresso em "**APTO**" ou "**INAPTO**".
5.19 - Será considerado **APTO** o candidato que realizar todos os exercícios atendendo 100% (cem por cento) dos critérios estabelecidos.
5.20 - Será considerado **INAPTO** o candidato que não atingir o desempenho referido no item anterior e, também, o que receber qualquer tipo de auxílio externo durante a execução de qualquer dos exercícios do TAF.
5.21 - O candidato considerado **INAPTO** no Teste de Aptidão Física será eliminado do Concurso Público.

6 - PROVA DE TÍTULOS: de caráter classificatório.
6.1 - Para a Prova de Títulos serão convocados, em ordem decrescente da Nota da Prova Escrita Objetiva, dentro de até 10 (dez) vezes o número de vagas oferecidas para todos os cargos, respeitados os empates na última posição.
6.1.1 – Os candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Retroescavadeira que realizarem as Provas Práticas e forem considerados **"Aptos"**, serão convocados, em ordem decrescente da Nota da Prova Escrita Objetiva, dentro de até 10 (dez) vezes o número de vagas oferecidas para cada cargo, respeitados os empates na última posição.
6.2 – Os candidatos convocados para fazer a entrega dos Títulos, deverão entregar os documentos comprobatórios de titulação através de fotocópias autenticadas em cartório, em data e local a serem definidos através de Edital Específico, que será publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Naviraí/MS, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul **ASSOMASUL** e disponibilizado nos endereços eletrônicos www.navirai.ms.gov.br e www.fapec.org/navirai e facultativamente, em outros órgãos da imprensa.
6.3 – Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados no edital de convocação para a Prova de Títulos.
6.3.1 – Para efeito de avaliação, todas as atividades previstas dos títulos deverão estar concluídas.
6.4 – Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax ou via correio eletrônico.
6.5 – Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, com exceção daqueles documentos que possuírem certificação digital.
6.5.1 – Fica reservado à Comissão de Avaliação da Prova de Títulos o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.
6.5.2 – Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por terceiros, mediante a apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração, pública ou particular, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato.
6.5.3 - Somente será aceita uma procuração por candidato.
6.6 - Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato da entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para a Prova de Títulos, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.
6.7 - Os títulos serão aferidos pela Comissão de Avaliação da Prova de Títulos, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados nos quadros abaixo:

6.7.A - PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

Itens	Títulos	Pontuação	
		Unitária	Máxima
01	**Formação Profissional:**		
	Cópia autenticada em cartório do Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado.	10,0	10,0
	Cópia autenticada em cartório do Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	6,0	6,0
	Cópia autenticada em cartório do Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), na área específica do cargo.	4,0	4,0
	Cópia autenticada em cartório do Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), em qualquer área.	3,0	3,0
02	**Eventos de Capacitação:**		
	Cópia autenticada em cartório dos certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2008, com carga horária de 100 horas acima.	1,5	3,0
	Cópia autenticada em cartório dos certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2008, com carga horária de 80 a 99 horas.	1,0	3,0
	Cópia autenticada em cartório dos certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2008, com carga horária de 60 a 79 horas.	0,75	3,0
	Cópia autenticada em cartório dos certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2008, com carga horária de 40 a 59 horas.	0,50	2,0
03	**Tempo de Serviço:**		
	Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal: Certidão original ou cópia autenticada em cartório, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado. **Serviço prestado à Empresa Privada**: Certidão original ou cópia autenticada em cartório, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos ou cópia autenticada em cartório da Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço na área específica do cargo.	0,5 (para cada 180 dias de serviço)	10,0

6.7.B - PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

Itens	Títulos	Pontuação	
		Unitária	Máxima
01	**Formação Profissional:**		
	Cópia autenticada em cartório do Diploma, Certificado ou Declaração de colação de grau, de Curso de Graduação em qualquer área.	3,0	3,0
02	**Eventos de Capacitação:**		
	Cópia autenticada em cartório dos certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2008, com carga horária de 100 horas acima.	1,5	3,0
	Cópia autenticada em cartório dos certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2008, com carga horária de 80 a 99 horas.	1,0	3,0
	Cópia autenticada em cartório dos certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2008, com carga horária de 60 a 79 horas.	0,75	3,0
	Cópia autenticada em cartório dos certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2008, com carga horária de 40 a 59 horas.	0,50	2,0
03	**Tempo de Serviço:**		
	Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal: Certidão original ou cópia autenticada em cartório, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado. **Serviço prestado à Empresa Privada**: Certidão original ou cópia autenticada em cartório, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos ou cópia autenticada em cartório da Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço na área específica do cargo.	0,5 (para cada 180 dias de serviço)	10,0

6.7.C - PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

Itens	Títulos	Pontuação	
		Unitária	Máxima
01	**Formação Profissional:**		
	Cópia autenticada em cartório do Certificado ou Declaração de colação de grau, de Curso de Nível Médio ou Curso Técnico em qualquer área.	2,0	2,0
02	**Eventos de Capacitação:**		
	Cópia autenticada em cartório dos certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2008, com carga horária de 100 horas acima.	1,5	3,0
	Cópia autenticada em cartório dos certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2008, com carga horária de 80 a 99 horas.	1,0	3,0
	Cópia autenticada em cartório dos certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2008, com carga horária de 60 a 79 horas.	0,75	3,0
	Cópia autenticada em cartório dos certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2008, com carga horária de 40 a 59 horas.	0,50	2,0
03	**Tempo de Serviço:**		
	Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal: Certidão original ou cópia autenticada em cartório, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado. **Serviço prestado à Empresa Privada**: Certidão original ou cópia autenticada em cartório, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos ou cópia autenticada em cartório da Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço na área específica do cargo.	0,5 (para cada 180 dias de serviço)	10,0

6.8 - Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.
6.9 – São consideradas informações necessárias nos documentos: **a)** Carga Horária; **b)** Período do curso; **c)** Nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso; **d)** Assinatura do responsável pela instituição, com identificação e/ou carimbo; **e)** conteúdo programático.
6.10 – Não serão computados certificados de estágio, monitoria, bolsa de estudos, serviço voluntário, curso preparatório para concursos, visita técnica ou de viagem cultural.
6.11 - Cada título será avaliado de acordo com a carga horária expressa, não sendo permitida a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item.
6.12 – Para efeito de pontuação, cada título será considerado uma única vez.
6.13 - Quando da apresentação dos títulos, o candidato receberá documento comprobatório do número de documentos entregues, com a assinatura do candidato e da pessoa designada pela Presidência da Comissão.
6.14 - Os títulos, apresentados em cópias autenticadas em cartório, após sua entrega, **não poderão** ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.
6.15 – Todo documento, expedido em língua estrangeira, somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa, por tradutor público.
6.15.1 – Os documentos de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, expedidos em língua estrangeira, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, conforme Art. 48 da Lei nº 9394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
6.15.2 – Os documentos de conclusão de curso de Nível Médio ou Técnico, expedidos em língua estrangeira, deverão estar acompanhados de Declaração de Equivalência expedida pelo Conselho Estadual de Educação.
6.16 - O resultado do total dos pontos obtidos na Prova de Títulos será divulgado através de Edital Específico que será publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Naviraí/MS, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul **ASSOMASUL** e disponibilizado nos endereços eletrônicos www.navirai.ms.gov.br e www.fapec.org/navirai e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.
6.17 - A nota da Prova de Títulos será a soma dos pontos obtidos com a titulação apresentada, conforme os quadros anteriores.
6.18 – A Comissão de Avaliação da Prova de Títulos não analisará documentos que não expressem com clareza o objetivo do evento, associado ao cargo.
6.19 – A apresentação de documento que não coadune com a verdade implicará na **eliminação do candidato**, mediante publicação em edital.
6.20 – A apresentação de documento com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizado fraude e implicará na **eliminação do candidato**, mediante publicação em edital.

7. DAS NOTAS FINAIS

7.1 - A Nota Final do candidato será calculada pela soma das notas das Provas Escritas Objetivas e da Prova de Títulos.

8. DOS RECURSOS

8.1 – O candidato poderá recorrer, nos 02 (dois) dias úteis subsequentes à data de publicação:
8.1.1 - Face à omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos por erro de digitação, na publicação da relação de candidatos inscritos;
8.1.2 - Se não concordar com o Gabarito Oficial, poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, digitado ou em letras de forma, devendo constar o nome do candidato e endereço completo para correspondência. O recurso deverá ser encaminhado em folha individual por questão, assinado e com a bibliografia que o fundamente.
8.1.3 – Contra o resultado da Prova de Títulos.
8.2 – Não serão aceitos recursos enviados por fax ou por meio eletrônico.
8.3 - O recurso deverá ser entregue pessoalmente em 03 (três) vias, ou por procuração, no Departamento Pessoal, da Prefeitura Municipal de Naviraí/MS, localizada à Praça Prefeito Euclides Antonio Fabris,. 343, Centro CEP 79.950-000 com atendimento no horário das 7h às 11h e das 13h às 17h, exceto sábados, domingos e feriados, ou na FAPEC, no horário das 8 horas às 11 horas e das 14 horas às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados, localizada à Rua 9 de Julho, 1922, Vila Ipiranga, CEP 79081-050, Campo Grande/MS, ou encaminhar por SEDEX, com AR, para o endereço da FAPEC, valendo a data da postagem.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1 - A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da nota final atribuída a cada um deles.
9.2 – Na hipótese de igualdade de nota final, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios:
a) idade mais elevada, desde que o candidato tenha mais de 60 (sessenta) anos para aplicação do Estatuto do Idoso;
b) maior nota na modalidade de Conhecimento Específico;
c) maior nota na modalidade de Língua Portuguesa;
d) maior nota na modalidade de Matemática, quando for o caso;
e) tiver mais idade (para o caso daqueles que não se enquadrarem no item "a").

9.3 - O resultado do Concurso será homologado pelo Prefeito Municipal, divulgado através de Edital Específico publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Naviraí/MS, no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul **ASSOMASUL** e disponibilizado nos endereços eletrônicos www.navirai.ms.gov.br e www.fapec.org/navirai e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

10. DA NOMEAÇÃO E POSSE

10.1 - Os candidatos aprovados no Concurso serão nomeados por ato do Prefeito Municipal e convocados, através de Edital publicado na imprensa oficial do Município e no mural da Prefeitura Municipal, para entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

10.2 - A posse dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada perante o Prefeito Municipal ou por autoridade delegada.

10.3 - Para tomar posse, o candidato nomeado e convocado fica sujeito à aprovação em exame médico realizado por Médico designado pela Prefeitura Municipal de Naviraí/MS.

10.4 – Depois de empossado, o candidato será lotado de acordo com as necessidades da Prefeitura.

10.5 - A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data da nomeação, podendo ser prorrogada a pedido do candidato e por conveniência da Prefeitura Municipal, por até 30 (trinta) dias.

10.6 – No ato da posse o candidato deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não detém cargo ou função pública em órgão ou entidade da administração direta ou indireta da União Federal, de Estados, do Distrito Federal e de Municípios que causem incompatibilidade com o cargo a que foi nomeado (art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal de 1988).

10.7 - Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que:

a) não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação;

b) não se apresentar para tomar posse no prazo fixado;

c) não comprovar os requisitos exigidos para provimento do cargo;

d) não for considerado apto no exame médico ou na avaliação da compatibilidade da respectiva deficiência com as exigências para execução das tarefas do cargo de nomeação;

e) não apresentar a documentação comprobatória necessária para posse no cargo.

10.8 – Os candidatos portadores de necessidades especiais que forem aprovados participarão da relação geral de candidatos, para publicação dos resultados e respectiva classificação, além de figurarem, tão somente para efeito de conhecimento, em relação à parte com sua classificação.

10.9 – Os candidatos empossados e que entrarem em exercício só adquirirão a estabilidade após a avaliação especial de desempenho durante o período do estágio probatório de 3 (três) anos, de acordo com a legislação vigente.

10.10 - O candidato nomeado e empossado que não entrar no exercício será exonerado do cargo de investidura.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 – O Concurso Público objeto deste Edital será executado pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura – FAPEC, sendo a ela delegadas as atribuições referentes ao Concurso, pela Comissão de Concurso Público.

11.2 - A inscrição implicará ao candidato conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital e demais instrumentos normativos do Concurso, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

11.3 – O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das atribuições do cargo e, também, das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Concurso Público.

11.4 - O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

11.5 - Na hipótese de abertura de novas vagas, por criação ou vacância para os cargos oferecidos e durante a vigência do Concurso, por necessidade da Prefeitura Municipal, serão nomeados os candidatos aprovados, obedecida rigorosamente a ordem de classificação, até o quantitativo estabelecido em lei para o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Navirai/MS.

11.6 - O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização, perante a FAPEC, dos dados constantes em sua Ficha de Inscrição, durante a realização do Concurso, em especial do endereço residencial e, após a homologação do resultado, perante a Prefeitura Municipal de Navirai/MS.

11.7 - Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no Concurso, valendo para esse fim a publicação no órgão oficial do Município.

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

11.9 - Não será efetivada a posse de candidato aprovado que tenha sido condenado por sentença transitada em julgado ou demitido do serviço público por qualquer órgão ou entidade da União, de Estados, do Distrito Federal ou de Municípios, de qualquer dos seus Poderes.

11.10 - Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao concurso, através dos telefones (67) 3345-5910 e 3345-5915, ou ainda pelo site www.fapec.org/navirai.

11.11 - As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.

11.12 - Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão de Concurso Público.

Naviraí/MS, 30 de Maio de 2014.

Prefeito Municipal

ANEXO I – DOS CARGOS, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS:

I.1 – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	VENCIMENTO (R$)
Arquiteto e Urbanista	01	Curso Superior de Graduação em Arquitetura e Urbanismo reconhecido pelo MEC e registro no órgão fiscalizador da Profissão.	Elaborar, executar, e dirigir projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando característica e preparando programas e métodos de trabalho; consultar os órgãos, trocando impressões acerca do tipo, dimensões, estilo de edificação, bem como sobre custos, materiais, duração e outros detalhes de empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração de projeto; planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos,	6h	3.319,17

			funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro de um espaço físico; elaborar o projeto final, segundo sua criatividade, obedecendo às normas regulamentares de construção vigentes e estilos arquitetônicos de lugar, nos trabalhos de construção e reforma; preparar previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e seus respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à realização do Projeto; e executar outras tarefas correlatas.		
Engenheiro Civil	01	Curso Superior Específico e Registro no Conselho de Classe	Coordenar, supervisionar, planejar, orientar, realizar vistoria e fiscalização de obras e executar tarefas inerentes às atividades de construção, restauração, reparo, reforma, operação, conservação, manutenção de vias públicas; elaborar projetos de construção e reforma de prédios municipais, fiscalizar e medir obras públicas, realizar perícias, avaliações e emissão de laudos de obras civis em geral; coordenar a implantação de conjuntos habitacionais e de medidas visando ao desenvolvimento de política habitacional; fiscalizar e executar serviços técnicos concernentes aos problemas de erosão, recuperação de solos, conservação e recuperação da cobertura florestal para proteção de nascentes e matas ciliares e de saneamento; controlar, avaliar e fiscalizar custos operacionais do setor de obras públicas e habitação. Executar outras tarefas afins, na respectiva área de atuação.	6h	3.319,17
Psicólogo	01	Curso de Graduação em Psicologia, com registro no respectivo Órgão de Classe.	Realizar atendimento psicológico a crianças, adolescentes, adultos, ou grupos; Analisar comportamentos, realizar entrevistas, orientar e acompanhar individualmente ou em grupos e efetuar encaminhamentos; Coordenar grupos, preparar reuniões, desenvolver projetos, promover discussões de caso e colaborar em pesquisas; Articular, junto às famílias atendidas, os recursos e serviços existentes na comunidade, dentro de uma perspectiva de trabalho em rede; Atuar no gerenciamento, diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas/projetos comunitários, numa perspectiva de trabalho interdisciplinar e intersetorial; Contribuir na formulação de políticas públicas através da participação em fóruns pertinentes e da prática cotidiana; Acompanhar projetos de estagiários sob sua supervisão; Dedicar-se à luta contra problemas psicológicos emergentes, atuando também no âmbito da prevenção, com o intuito de promover o respeito à dignidade e integridade do ser humano; Participar de eventos, congressos, seminários, conferências e cursos para aperfeiçoamento e atualização profissional; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	8h	2.801,53
Assistente Social	01	Curso de Graduação em Serviço Social, com Registro no Órgão de Classe.	Prestar serviços de âmbito social a indivíduos, famílias grupos e comunidades; identificar e analisar problemas e necessidades materiais, psíquicas, bem como potencialidades e habilidades, aplicando métodos e processos básicos do serviço social; planejar e executar programas de serviço social, realizando atividades de caráter educativo, preventivo, recreativo, cultural e assistencial à saúde da comunidade. Atuar na comunidade aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas, dirigindo atividades, prestando assessoria e apoiando grupos e organizações sociais; atuar no processo de formulação, gestão e controle das políticas sociais de forma articulada e intersetorial; realizar a acolhida inicial do caso, com perspectiva de triagem e encaminhamento; realizar entrevista social; comunicar o Conselho Tutelar os casos atendidos no CREAS/CRAS; coordenar grupos de apoio às famílias; encaminhar crianças e adolescentes para os serviços de garantia de direitos; fazer atendimento direto e visitas de acompanhamento aos indivíduos e famílias que recorrem às serviços do CREAS/CRAS; Fazer encaminhamento dos usuários do Centro para a rede de serviços locais quando necessário; fornecer laudo social quando necessário observando o Código de Ética Profissional; participar de reuniões com a equipe bem como de capacitações visando a qualificação; colaborar na produção de materiais educativos como suporte aos serviços; atuar no campo social , valendo-se da analise dos recursos e da identificação das carências de assistência à criança e comunidades estudadas, para promoção de serviços de assistência à criança e ao adolescente, ao idoso e aos carentes de recursos; observar a aplicação e interpretar normas inscritas na legislação das políticas de assistência social e cidadania, em especial relacionada à mulher, ao idoso , à criança vítima de violência; acompanhar e controlar a efetividade dos encaminhamentos; elaborar projetos que visem o resgate da cidadania; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional..	8h	2.801,53
Odontólogo II	03	Curso de Graduação em Odontologia com Registro no respectivo Órgão de Classe	Executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde oral; proceder ao atendimento odontológico preventivo à comunidade através de postos fixos ou ambulantes com serviços odontológicos; colaborar nos programas relacionados com a higiene bucal.	8h	3.452,24
Médico Clínico Geral II	02	Graduação em Medicina com Registro no respectivo Órgão de Classe	Prestar atendimento Médico nas Unidades de Saúde, prescrevendo, realizando diagnóstico, orientando e tratando os pacientes. Atender a demanda espontânea, e/ou referenciada do SUS. Realizar procedimentos nas áreas de clínica médica, incluindo a urgência e emergência; Encaminhar quando necessário, os usuários a outros serviços respeitando o fluxo de referência e contra referência. Executar tarefas nas unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, inclusive no período noturno. Elaboração de relatórios e pareceres técnicos. Atender as normatizações do Sistema Único de Saúde. Quando lotado no Programa de Saúde da Família, realizar visitas domiciliares, participar dos trabalhos em equipe, promover atividades educativas e cumprir metas estipuladas pelo programa.	8h	8.128,99
Médico Veterinário	01	Curso Superior de Graduação em Medicina Veterinária reconhecido pelo MEC e Registro no órgão fiscalizador da Profissão.	Supervisionar e coordenar equipes de trabalho; realizar as atividades de fiscalização na área de vigilância sanitária e orientação técnica; fiscalizar locais e estabelecimentos na sua área de competência; realizar a inspeção sanitária, conforme legislação pertinente e atividades de natureza técnica, relacionadas à prevenção e ao tratamento de animais, envolvendo planejamento e execução de programas; supervisionar a manutenção e manejo de equipamentos, bem como prestar assistência em atividades inerentes à sua área de atuação, observando normas técnicas.	4h	1.730,18
Pedagogo	01	Curso Superior de Graduação em	Acolhida, escuta qualificada, oferta de informações, orientações e	8h	2.801,53

		Pedagogia reconhecido pelo MEC.	realização de encaminhamentos às famílias usuárias da proteção social básica e especial; Planejamento e implementação do PAIF e PAEFI, de acordo com as características do território do CRAS e CREAS; Mediação de grupos de famílias; Atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS e CREAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território, no CRAS ou no CREAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e CREAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS ou CREAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Participação das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.		
Enfermeiro	04	Curso Superior de Enfermagem reconhecido pelo MEC e Registro no órgão fiscalizador da Profissão.	Desenvolver e programar ações de educação, prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde individual e coletiva; sistematizar a assistência de enfermagem nas diferentes fases do ciclo vital; identificar e atuar em situações de risco à saúde; supervisionar a equipe de enfermagem; participar da elaboração de protocolos de assistência e atuar em equipe multiprofissional; participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas, na instituição, por residentes, estagiários e voluntários; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	8h	2.801,53

I.2 – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Técnico em Enfermagem	4	Nível de Ensino Médio Completo, com curso específico e Registro no Conselho de Classe.	Exercer atividades auxiliares de nível médio técnico, assistindo o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; executar atividades de assistência de técnicos de enfermagem; preencher formulários e relatórios pertinentes à saúde; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	8h	1.636,01
Auxiliar de Enfermagem	6	Nível de Ensino Médio Completo, com curso específico e Registro no Conselho de Classe.	Executar os serviços de controles vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de culta e pressão, para registrar anomalias; ministrar medicamentos e tratamentos a pacientes internados, observando horários, posologia e outros dados, atendendo prescrições médicas; fazer curativos simples, utilizando noções de primeiros socorros; preparar pacientes para consultas e exames; auxiliar nas campanhas de saúde pública, na área da educação e serviço social; preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo às prescrições e determinações das áreas médicas e odontológicas; registrar as tarefas executadas, as observações e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente; executar atividades de apoio com a arrumação e manutenção da ordem e limpeza nos ambientes de trabalho. Executar outras tarefas afins, na respectiva área de atuação.	8h	954,12
Auxiliar de Laboratório	1	Nível de Ensino Médio Completo.	Desenvolver atividades auxiliares gerais de laboratório, limpando, conservando e guardando aparelhagem e utensílios, bem como ajudando na coleta dos materiais a serem analisados. Limpar e desinfetar aparelhagem, os utensílios e as instalações do laboratório, utilizando técnicas e produtos apropriados de acordo com as normas estabelecidas e orientação superior. Efetuar e manter a arrumação dos materiais de laboratório com gavetas e bandejas, providenciando sua reposição quando necessário. Auxiliar na coleta e manutenção de materiais físicos, químicos e biológicos para possibilitar a realização dos exames. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno.	8h	784,74
Auxiliar de Saúde Bucal	2	Nível de Ensino Médio Completo, com curso específico e Registro no Conselho de Classe.	Realização de atividades de auxílio ao cirurgião dentista no atendimento de pacientes em consultórios odontológicos. Organizar os procedimentos de conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos e acessórios.	8h	954,12
Assistente Administrativo	4	Nível de Ensino Médio Completo Conhecimentos Básicos de Informática.	Redigir a correspondência e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa;	8h	1.357,03

			executar serviços de cadastro, fichário, arquivo e digitação; executar serviços relativos às áreas de pessoal, material, apoio administrativo, organização e métodos; executar outras tarefas de apoio administrativo.		

I.3 – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R$)
Auxiliar Administrativo	03	Nível Fundamental Completo	Atender o usuário com presteza, por telefone ou pessoalmente, ouvindo, orientando e encaminhando-o ao atendimento, por tipo de solicitação; indicar os caminhos mais adequados de solução; registrar as reclamações; agendar consultas ou entrevistas, bem como o retorno dos usuários; localizar prontuários e 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; manter contatos com usuários e instituições; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	8h	881,83
Agente Comunitário de Saúde	4	Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital concurso público; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, e ter nível de ensino fundamental	Visitas domiciliares para monitoramento difundindo noções gerais sobre saúde e saneamento, realizar pesquisas de campo para estimar a freqüência aos serviços de saúde em campanhas de prevenção de doenças, identificar os principais sintomas de doenças transmissíveis, levando ao conhecimento da autoridade competente; esclarecer a população sobre diagnósticos, prescrições médicas, pedido para exames de laboratório e retorno quando necessário; orientar sobre o planejamento familiar e o uso adequado de métodos anticonceptivos; orientar sobre a realização dos exames pré-natais, acompanhando a evolução da gestação e puerpério; acompanhar o crescimento e desenvolvimento da população infantil; colaborar na coleta de dados estatísticos e outros requeridos nos programas de saúde, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	8h	1.014,00
Agente de Serviço Escolar	2	Nível Fundamental	Zelar pela manutenção, limpeza e conservação das instalações físicas, equipamentos e materiais,bem como as dependências de uso comum das Unidades Escolares; Proceder à lavagem de roupas e enxovais nas creches; Auxiliar na distribuição das refeições preparadas e limpeza dos utensílios, conforme rotina determinada; Zelar pela segurança da unidade escolar, impedindo a entrada de pessoas estranhas e sem autorização; Executar serviços internos e externos, recebendo ou entregando documentos mensagens ou o objetos registrados em protocolo; Zelar pela segurança dos alunos, orientando-os sobre as normas disciplinares para manter a ordem e evitar acidentes; zelar pela conservação de livros, arquivos e demais materiais didáticos; Manter a organização dos alunos no âmbito da unidade escolar; Levar ao conhecimento dos dirigentes da unidade onde trabalha quaisquer irregularidades verificadas, percorrendo e inspecionando as dependências do imóvel que estiver protegido, Participar da elaboração e operacionalização do projeto político pedagógico escolar; Evitar o desperdício do material de limpeza; Conservar os objetos permanentes que estão à sua disposição para que estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; Executar com eficiência a prática da recepção com o pessoal da comunidade interna e externa; participar de cursos, capacitações, reuniões e sessões de estudo, quando convocado pela direção ou Gerência Municipal de Educação, Cultura e Esportes; Executar outras tarefas correlatas.	8h	784,23

I.4 – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R$)
Operador de Retro escavadeira	01	Nível de Ensino Fundamental Incompleto – Carteira de Habilitação Categoria “C”.	Operar retro escavadeira para execução de serviços de engenharia rodoviária e obras públicas, manuseando-as e acionando-as para dar continuidade a serviços, mediante leitura dos seus instrumentos e conforme instruções dos manuais de operação. Observar o correto funcionamento, cuidando da manutenção e dos períodos de revisão mecânica, elétrica e outras revisões necessárias. Executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor de lotação.	8h	1.659,58
Motorista	06	Nível de Ensino Fundamental Incompleto – Carteira de Habilitação Categoria “D”	Dirigir veículo utilitário transportando usuários para locais diversos dentro e fora do município, zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados; zelar pela documentação e conservação do veículo; inspecionar o veículo diariamente; observar as regras e o fluxo do trânsito; emitir relatórios; recolher o veículo, após a jornada de trabalho conduzindo-o à garagem; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional, sendo que para motorista na Gerência de Educação necessita do curso de transporte escolar.	8h	1.209,65
Auxiliar de Serviços Diversos	2	Nível de Ensino Fundamental Incompleto	Atuar no serviço de limpeza tais como: varrer, lavar e encerar pisos, limpar paredes, janelas, portas, calçadas, pátios, máquinas, vias públicas, móveis e equipamentos. Manter as instalações sanitárias limpas. Limpar carpetes, arrumando armários e estantes, polindo objetos, peças e placas metálicas. Receber, guardar e etiquetar malas, pacotes e volumes. Efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-os, por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e outros extravios. Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes. Lavar, secar, passar e efetuar pequenos consertos em peças de roupas da unidade; Controlar e distribuir roupas; Coletar e acondicionar o lixo; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriada, quando da execução dos serviços.	8h	784,23

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ENGENHEIRO CIVIL
Topografia: Planimetria, Altimetria e Desenho Topográfico. Mecânica dos Solos: Fundamentos de Geologia, Caracterização e Comportamento dos Solos, Aplicações em Obras de Terra, Fundações. Hidrologia: Ciclo Hidrológico, Precipitação, Recursos Hídricos Superficiais e Subterrâneos, Evaporação. Hidráulica: Escoamento em Condutos Forçados e Canais, Hidrometria. Teoria das Estruturas: Morfologia das Estruturas, Isostática, Princípios de Hiperestática. Materiais de Construção Civil: Elementos de Ciências dos Materiais, Tecnologia dos Materiais de Construção Civil. Sistemas Estruturais: Estruturas de Concreto, Estruturas Metálicas, Estruturas de Madeiras. Transportes: Estradas, Técnica e Economia dos Transportes. Saneamento Básico: Abastecimento de Água, Sistemas de Esgotos, Instalações Hidráulicas e Sanitárias. Construção Civil: Tecnologia da Construção Civil, Planejamento e Controle das Construções.

ARQUITETO E URBANISTA
Política nacional de habitação e de desenvolvimento urbano: aspectos históricos, instrumentos e legislação. Urbanismo e Meio Ambiente: conceito de Meio Ambiente; meio ambiente e desenvolvimento – o desafio urbano, a degradação ambiental e o desenvolvimento sustentável; a qualidade ambiental nas cidades; conhecimentos sobre sistemas de gestão da qualidade e desenvolvimento tecnológico da construção civil e habitacional. Planejamento Urbano e Regional: conceitos básicos, visão interdisciplinar e interfaces com o urbanismo. Evolução do Planejamento Urbano e Regional: aspectos metodológicos e processuais; os diferentes objetivos e principais enfoques. Legislação Urbana: Código de Obras (Edilício), Plano Diretor, uso e parcelamento do solo. Estatuto das Cidades – Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Equipamentos e serviços urbanos: necessidades, adequação, tipo, dimensionamento e localização; controle do uso e da ocupação do solo; serviços públicos; atribuição dos poderes públicos; estrutura urbana; sistema viário; projetos de urbanização; loteamentos. Saneamento ambiental: abastecimento de água (captação, adução, elevação, tratamento, reservação e distribuição), esgotamento sanitário (coleta, tratamento e destinação final), manejo de resíduos sólidos urbanos (coleta, limpeza publica, tratamento, reciclagem e destinação final), manejo de águas pluviais urbanas. Projetos e obras: noções sobre resistência dos materiais; técnica de materiais e construções; instalações elétricas e hidráulicas. Arquitetura e Urbanismo na prática patrimonial: Análise, aprovação e fiscalização de projetos e/ou obras em áreas sob proteção patrimonial; Identificação de bens imóveis ou sítios urbanos visando sua preservação enquanto patrimônio cultural; Levantamentos arquitetônicos; Diagnóstico do estado de conservação; Projetos e conceitos básicos de Restauração; Proposta: metodologia, justificativa conceitual, especificações técnicas; Obras de conservação, restauração e adaptação em edifícios e em conjuntos urbanos tombados e seus entorno: Especificações técnicas; Orçamento e composição de custos.
História da arquitetura brasileira. Informática aplicada à Arquitetura (Auto Cad). Fundamentos Técnicos do Projeto. Desenho arquitetônico. Paisagismo. Conforto ambiental. Noções básicas de sistemas construtivos e processos construtivos. Noções básicas de: topografia, mecânica dos solos, instalações elétricas, instalações hidráulicas e sanitárias. Materiais de construções: propriedades físicas e químicas dos materiais, utilização e técnicas de construção. Acessibilidade (NBR 9050).

MÉDICO CLÍNICO GERAL II
Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, tromboses venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar; sistema digestivo: neoplasias, gastrite e ulcera péptica, colecistopatias, diarréia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido-base, nefrolitíase, infecções urinárias; metabólicas e sistema endócrinos: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipo e hipertiroidismo, doenças da hipófise e da adrenal: hematológicos: anemias hipocrônicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplastica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão: reumatológicas: orteoartrose, gota, lupus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites. Neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomelite difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis. AIDS, doença de chagas, esquitossomose, leischimaniose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecção por anaeróbicos, toxoplasmose. Viroses: dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitose, eczema, dermatite de contato, onicomicose. Infecção bacteriana; imunológicas: doença do soro, edema, urticária, anafiloxia; ginecológicas: doença inflamatória da pelve, leucorréias, intercorrência no ciclo gravídico puerperal; intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes. Conhecimento da legislação e normas clínicas que norteiam as transferências interhospitalares; Código de Ética Médica. Saúde Pública: A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88); campos de atuação de Saúde Pública; Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde - SUS; Norma Operacional Básica do SUS - NOB/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde.

MÉDICO VETERINÁRIO
Anatomia e fisiologia de animais de produção: rebanho bovino, caprino, ovino e suíno. Sistema locomotor, cardio-respiratório e digestivo. Enfermidades de animais de produção e silvestres: Etiopatogenia, diagnóstico, profilaxia e tratamento das enfermidades de espécies de produção herbívoras ruminantes e não ruminantes. Reprodução assistida. Doenças bacterianas, viróticas, parasitológicas. Sanitária e Ambiental, Legislação Federal do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, do Meio Ambiente e da Saúde, Higiene e Inspeção de Produtos de Origem Animal . Zoonoses: enfermidades de animais domésticos e silvestres transmissíveis ao homem: Etiopatogenia, diagnóstico e profilaxia.

ENFERMEIRO
Competências do Enfermeiro segundo a Lei do Exercício Profissional. Princípios éticos e legais da prática profissional. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Organização do processo de trabalho em enfermagem (Administração em Enfermagem). Enfermagem em Saúde Pública: atenção básica de saúde; promoção da saúde; prevenção de doenças, riscos e agravos à saúde e reabilitação do cliente; educação em saúde; doenças como problemas de saúde pública (emergentes, reemergentes e permanecentes); doenças tropicais e infectocontagiosas; Políticas Nacionais de Saúde no Brasil; Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS); Sistema de Vigilância à Saúde: epidemiológica, ambiental e sanitária; atuação do enfermeiro (a) nos programas do Ministério da Saúde (assistência à saúde da mulher, planejamento familiar, saúde da criança e do adolescente, saúde do trabalhador, saúde do adulto e do idoso, DST e AIDS, Tuberculose e Hanseníase, Hipertensão e Diabetes e no Programa Nacional de Imunização). Assistência de enfermagem a clientes/pacientes em tratamento clínico (portadores de afecção digestiva, cardiovascular, respiratória, renal, endócrina, neurológica e hematológica). Assistência de enfermagem a clientes/pacientes em tratamento cirúrgico (submetidos às cirurgias de cabeça e pescoço, tórax, de abdome, de membros e vascular) nos períodos pré, trans e pós-operatórios. Centro cirúrgico e aspectos fundamentais para a enfermagem. Assistência de enfermagem materno-infantil: à gestante, à parturiente, à puérpera, ao recém-nascido e à criança. Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência (suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas). Assistência de enfermagem a clientes/pacientes pediátricos em estado grave. Assistência de enfermagem a clientes/pacientes adultos em estado grave. Enfermagem

em Saúde Mental. Prevenção e controle de infecções hospitalares, aplicação de medida de biossegurança; classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material. Métodos e técnicas de avaliação clínica: Sinais vitais, PVC, identificação de sinais e sintomas por disfunção de órgãos e sistemas, exames complementares. Procedimentos relacionados ao atendimento às necessidades de higiene e conforto, alimentação, eliminações, feridas e diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, preparo e administração de medicamentos, Cateterismo Vesical, Gastrointestinal e Vascular.

ODONTÓLOGO II

Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Diagnóstico, semiologia bucal, exames complementares. Cariologia: etiologia, diagnóstico e tratamento da doença, cárie dentária com ênfase na prevenção e promoção à saúde bucal. Normas de controle de infecção no ambiente de trabalho. Patologia Periodontal, doenças gengivais e periodontal - diagnóstico e tratamento. Algias orofaciais, tipos diagnósticos diferenciais. Cistos e tumores odontogênicos e não-odontogênicos. Lesões mais freqüentes da cavidade bucal: candidíase, gengivo - estomatite herpética, lesões herpéticas secundárias, sífilis e AIDS. Preparo cavitário e atípico: conceitos atuais, materiais usados em dentística, proteção do complexo dentina-polpa. Patologia pulpar e periapical: características clínicas. Emergência e Urgência em odontologia.Traumatismo Dental, fraturas das coroas e raízes. Terapêutica Odontológica - analgésicos, antiinflamatórios, antibióticos e anestésicos de uso local em odontologia. Fluorterapia - uso sistêmico e tópico. Aspectos toxicológicos e clínicos. Educação e Saúde Bucal. Diagnóstico bucal: patologia dos tecidos moles e duros da cavidade oral, cárie, placa bacteriana e doença periodontal. Métodos de prevenção da cárie e da doença periodontal. Flúor. Técnicas de anestesia intra-oral. Princípios básicos do atendimento em odontopediatria. Proteção do complexo dentina-polpa. Materiais restauradores. Princípios gerais do preparo cavitário. Hepatites virais (A, B e C). AIDS. Imunizações. Técnica da lavagem das mãos. Uso de barreiras protetoras. Conduta frente a acidentes de trabalho. Exame clínico e radiográfico. Classificação. Lesões das estruturas dentárias mineralizadas e da polpa. Lesões dos tecidos periodontais. Dentição permanente - diagnóstico e tratamento. Trinca do esmalte. Concussão. Subluxação. Luxação. Deslocamento completo do dente. 9. Ética e Legislação Profissional. O Programa de Saúde da Família. Avaliação da qualidade em serviços de saúde. Resolutividade dos serviços de saúde e a satisfação do cliente. O Sistema Único de Saúde - SUS. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Municipalização da Saúde. O Cartão SUS. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 196 ao 200). Financiamento da saúde. Abordagem do processo saúde-doença das famílias e do coletivo. C onhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

PSICÓLOGO

Ética profissional. Concepções sobre o desenvovlvimento e aprendizagem. Teorias psicológicas dos processos de desenvolvimento, aprendizagem e suas aplicações na educação. O desenvolvimento humano. Emoções e escola. Introdução à psicologia escolar. Contribuições da psicologia aos precessos de ensino e aprendizagem . Psicologia pedagógica. Inclusão escolar. Fracasso escolar. Relação família e escola. Desenvovlvimento psicológico e educação. Desafios da prática educativa. Teorias e técnicas de aconselhamento e orientação psicossocial. Elaboração de documentos decorrentes de avaliação psicológica; Psicopatologias. Abordagens psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Políticas de saúde mental. Famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo). Conhecimentos e experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos; Conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos.

PEDAGOGO

Organização e planejamento da Educação Básica. Aspectos filosóficos e sociológicos da educação: a função social da escola e as tendências pedagógicas da prática educativa. Formação e identidade do pedagogo no Brasil: a pedagogia como ciência da educação. O currículo escolar e a produção dos saberes: construção de competências e habilidades. A pedagogia de Projetos. Múltiplas linguagens na escola: construtivismo e processo de alfabetização. Sistema de avaliação da educação básica.

ASSISTENTE SOCIAL

Planejamento Social: Projetos, Planos e Programas. Avaliação de Programas e Políticas Sociais. Pesquisa social: Elaboração de Projetos, Métodos e Técnicas Quantitativas e Qualitativas. O Serviço Social e as Instituições: Conceito de Instituições. Estratégia de Trabalho de Serviço Social nas Instituições. Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social. Relação entre Teoria e Prática do Serviço Social. Ética Profissional. Estratégias. Instrumentos e Técnicas de Intervenção Social: Abordagem Individual e Coletiva. Diagnóstico. Atendimento Assistencial: Familiar e Hospitalar. Legislação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil (1988); Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (1993) Política Nacional de Assistência Social – PNAS (2004); Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS (2005); Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social–NOB-RH/SUAS (2006); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 e suas alterações: Lei 11.829, de 25 de novembro de 2008); Política Nacional do Idoso (Lei 8.842 de 4 de janeiro de 1994); Política Nacional para a Inclusão da Pessoa com Deficiência, 1999; Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil, 2000; Estatuto do Idoso (Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003); Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção ao Trabalhador Adolescente, 2004; Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF. Organização Mundial de Saúde, 2004; Plano Nacional de Promoção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, 2006; Lei Maria da Penha (Lei 11.340 de 2006); Plano Nacional de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas, 2006. Pacto Nacional pelo Enfrentamento à Violência contra a Mulher, 2007; Legislações referentes ao Benefício de Prestação Continuada (BPC): Decreto Nº 6.214, de 26 de setembro de 2007; Decreto Nº 6.564, de 12 de setembro de 2008 e Portaria MDS Nº 44, de 25 de fevereiro de 2009; Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, 2008; Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Conselho Nacional de Assistência Social e Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente. Brasília, 2009; SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo, 2009; Protocolo de gestão integrada de serviços, benefícios e transferência de renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, 2009; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução Nº 109, de 11 de novembro de 2009.

Técnico em Enfermagem

Conhecimento de anatomia e fisiologia humana; microbiologia; parasitologia; higiene e profilaxia; nutrição e dietética; psicologia aplicada à saúde e saúde mental; prevenção e controle de infecções hospitalares, aplicação de medida de biossegurança; classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material; Ética Profissional; Legislação do Exercício Profissional. Processos fundamentais da execução do trabalho (habilidade manual, técnica e científica) através da fundamentação teórico-prática: coleta de material para exames; reconhecimento e descrição de sinais e sintomas, terminologia científica; preparo e administração de medicamentos; administração de hemoderivados; realização de controles (hídrico, sinais vitais e diurese); Feridas e diferentes tipos de curativos; oxigenoterapia e nebulização; enemas; aplicação de frio e calor; cateterismo vesical; cuidados de higiene, conforto e segurança; limpeza e preparo da unidade do paciente; preparo de pacientes para exames/procedimentos e consultas; cuidados na alimentação oral e por sondas; realizar anotações de enfermagem; Assistência de enfermagem a clientes/pacientes em tratamento clínico (portadores de afecção digestiva, cardiovascular, respiratória, renal, endócrina, neurológica e hematológica); Assistência de enfermagem a clientes/pacientes em tratamento cirúrgico (submetidos às cirurgias de

cabeça e pescoço, tórax, de abdome, de membros e vascular) nos períodos pré, trans e pós-operatórios; Centro cirúrgico e aspectos fundamentais para a enfermagem; Assistência de enfermagem materno-infantil: à gestante, à parturiente, à puérpera, ao recém-nascido e à criança; Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência (suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas); Assistência de enfermagem a clientes/pacientes pediátricos em estado grave; Assistência de enfermagem a clientes/pacientes adultos em estado grave; Organização do processo de trabalho em enfermagem (Administração em Enfermagem); Assistência de enfermagem na área de saúde pública: administração e conservação de imunobiológicos; Doenças transmissíveis e notificação de doenças transmissíveis; atuação do técnico de enfermagem nos programas do Ministério da Saúde (mulher, criança, adolescente, família, doenças crônico-degenerativas, idosos e vigilância epidemiológica); educação em saúde; Políticas Públicas de Saúde no Brasil; Legislação do SUS.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM
Noções de ética profissional. Cuidados de higiene e conforto do paciente. Preparo do paciente para consultas, exames e tratamentos. Reconhecer e descrever sinais e sintomas. Verificação de sinais vitais (temperatura, respiração, pulso e pressão arterial). Tratamentos prescritos ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: medicamentos por via oral, parenteral (vias intramuscular, endovenosa, subcutânea e intradérmica); administração de soro; curativos; nebulização, oxigenoterapia e aplicação de calor e frio; conservação e aplicação de vacinas; controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; desinfecção e esterilização. Educação em saúde: orientação dos pacientes na pós-consulta quanto as prescrições de enfermagem e médicas. Aferição de peso e estatura.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO
Parasitologia**:** Relação dos parasitas com os hospedeiros: Protozoários: Cogumelos e Fungos: Métodos de Exames; Esterilização, Metazóarios – Helmitos: Bácterias: Seres Vivos: Remessas de Material para Exames em outros Laboratórios: Preparação do Instrumentral para a Coleta do material a ser analisado; Diluição de material para a realização de diversos exames: Métodos de Coloração: Confecção de lâminas; Boas práticas laboratoriais; lavagem de materiais; Anitização.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL
Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. (Lei nº 8080/90 e 8142/90 e Arts. 196 a 200 da Constituição Federal). Ética profissional. O processo de trabalho em saúde bucal. Trabalho em equipe. Anatomia dentária. Ergonomia em saúde bucal. Educação em saúde bucal. Normas de funcionamento e protocolos de atendimento no setor saúde. Biossegurança de trabalho no controle de infecção da prática odontológica. Procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico (escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, selantes, raspagem, alisamentos e polimentos, utilização do flúor). Normas para o exercício profissional. Legislação básica NOB/SUS. PSF – desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA (PARA O CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO)
Microsoft Windows 2000 e XP, Word e Excel: Conhecimentos básicos de operação e uso sobre microinformática; Noções básicas de comandos do sistema Operacional Windows; Gerenciamento de arquivos; impressão; Noções de uso e operação dos aplicativos Microsoft Word, (formatação e configuração do texto, correção de documentos). Noções do Microsoft Excel (formatação e configuração de planilhas).

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA – PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR
(OBSERVAÇÃO: *NÃO SERÃO UTILIZADAS, NA ELABORAÇÃO DAS QUESTÕES, AS NOVAS REGRAS DE ORTOGRAFIA*).
Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipologias textuais. Funções da linguagem. Coesão textual. Ortografia (emprego das letras, do hífen e de iniciais maiúsculas ou minúsculas) e acentuação, incluindo conhecimentos sobre as novas normas (em vigor desde 1º de janeiro de 2009, editadas por meio do Decreto Federal nº 6.583, de 29.09.2008). Emprego de parônimos, homônimos e formas variantes. Emprego das classes de palavras. Períodos compostos por coordenação e subordinação; Regência (verbal e nominal) e crase. Concordância nominal e verbal. Emprego dos tempos e modos verbais. Pontuação. Orações reduzidas.

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO
(OBSERVAÇÃO: *NÃO SERÃO UTILIZADAS, NA ELABORAÇÃO DAS QUESTÕES, AS NOVAS REGRAS DE ORTOGRAFIA*).
1. Interpretação de textos 2. Ortografia 3. Classes gramaticais 4. Acentuação gráfica 5. Crase 6. Termos da oração 7. Período composto por coordenação e subordinação 8. Concordância nominal e verbal 9. Regência verbal 10. Colocação de pronomes 11. Pontuação 12. Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos 13. Conotação e denotação 14. Coesão e coerência textual 15. Estrutura e formação de palavras 16. Variedades Linguísticas: norma culta, popular e literária.

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
(OBSERVAÇÃO: *NÃO SERÃO UTILIZADAS, NA ELABORAÇÃO DAS QUESTÕES, AS NOVAS REGRAS DE ORTOGRAFIA*).
1. Interpretação de textos 2. Ortografia 3. Classes gramaticais 4. Acentuação 5. Regras de acentuação e seus pré-requisitos. 6. Crase 7. Tipos de sujeito: simples, composto e oculto. 08. Concordância nominal e verbal 9. Regência verbal 12. Pontuação 13. Linguagem denotativa e conotativa 14. Sinônimos e antônimos 14. Coesão e coerência textual.

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA - PARA OS CARGOS de NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (OBSERVAÇÃO: *NÃO SERÃO UTILIZADAS, NA ELABORAÇÃO DAS QUESTÕES, AS NOVAS REGRAS DE ORTOGRAFIA*).
1. Análise de textos simples. 2. Ortografia. 3. Divisão silábica. 4. Utilização das letras maiúsculas. 5. Reconhecimento dos sinais de pontuação e sua aplicação em textos e frases. 6. Flexão das palavras: diminutivo e aumentativo / singular e plural / masculino e feminino. 7. Sinônimo e antônimo. 8. A narração: fato, personagem, tempo, espaço. 9. Flexão verbal: presente, passado e futuro. 10. Propaganda, imagens, formas, objetos, sinais.

PROGRAMA DE MATEMÁTICA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO
Conjuntos Numéricos: Números Naturais, Inteiros, Racionais (fracionários e decimais) e Reais - Operações e Propriedades. Números e Grandezas Proporcionais: Razões e Proporções; Divisão Proporcional; Regras de Três Simples e Composta. Sistemas de Medidas: Área, Volume, Massa, Capacidade, Tempo, Sistema Monetário Brasileiro. Funções Algébricas. Equações e Inequações: de 1º e 2º graus, Problemas.

PROGRAMA DE MATEMÁTICA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
Conjuntos Numéricos: Inteiros, Fracionários. Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Potenciação. Problemas Sobre as Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Potenciação. Regra de Três Simples. Juros e Descontos Simples. Equações de Primeiro e Segundo Graus. Elementos de Geometria: Triângulos, Quadriláteros, Cubo. Sistemas de Medidas: Comprimento, Área, Volume, Massa, Capacidade, Tempo. Sistema Monetário Brasileiro.

PROGRAMA DE MATEMÁTICA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
Reconhecimento de números; a escrita de números; sinais de adição, subtração, multiplicação e divisão; a adição, a subtração, a multiplicação e a divisão facilitadas; a unidade, a dezena e a centena; a dúzia; noções básicas de tempo: hora, minuto, mês e ano; noções básicas de peso: kg e grama; noções básicas de medida: quilômetro, metro e centímetro; figuras geométricas: círculo, quadrado e triângulo; a propaganda como forma de reconhecimento para compras; o reconhecimento do dinheiro como forma de compra e venda; o emprego de objetos para medidas: colher, xícara, copo, balde, lata e saco; o palmo como forma de medida.

ANEXO III

Agente Comunitário de Saúde – Tabela de Área de Atuação

ÁREAS DE ATUAÇÃO	Carga Horária	VAGAS
Assentamento Juncal	08 Horas/Diárias	01
Vila Nova	08 Horas/Diárias	01
Sol Nascente	08 Horas/Diárias	01
Jardim Paraíso II	08 Horas/Diárias	01
TOTAL DE VAGAS		**04**

Publicado por:
Carla Andreia A.f. Silva
Código Identificador:0D4FD65B

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍBA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°. 015/2014

PROCESSO Nº **138/2014**
MODALIDADE: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 067/2014**
OBJETO: **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE CONDICIONAR DE AR MODELO SPLIT INSTALADO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE PARANAÍBA-MS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ACOSTADO NOS AUTOS.**

EMPRESA DETENTORA:

1. SOS MASTER INFORMÁTICA LTDA-ME

Aos dois dias do mês Junho do ano de dois mil e quatorze, na sede da Prefeitura do Município Paranaíba, situada na Avenida Juca Pinhé, Nº 333, Jardim Santa Mônica, Na Cidade de Paranaíba, Estado do Mato Grosso do Sul, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ, brasileiro, casado, Advogado, portador da Cédula de Identidade RG. nº 6.122.133-8-SSP/MS e do CPF nº 204.103.951-53, residente e domiciliado à Avenida Juca Pinhé, nº 340, Bairro Jardim Santa Mônica, nesta cidade de Paranaíba-MS, e o Sr. ARILDO MOREIRA, brasileiro, casado, agente administrativo, portador da Cédula de Identidade RG nº 415.460 SSP-RO e CPF nº 332.172.202-00, residente e domiciliado à Rua José Freitas de Oliveira, nº 1995, Jardim América, nesta Cidade de Paranaíba-MS, e a empresa:

1. SOS MASTER INFORMÁTICA LTDA-ME, inscrita no CNPJ Nº 09.009.461/0001-08, representada pela Sr. HELDER LUIZ GUIMARÃES CHALUB, RG nº 15.834.338 SSP-SP e CPF nº 312.052.831-53, localizada na Rua Comendador Garcia, 115 – Centro, CEP: 79.500-000 – Paranaíba-MS, telefone para contato: (67) 3668-5377 e e-mail: soscomp@terra.com.br

Consoante às seguintes condições:

1 - DAS REQUISIÇÕES

Os materiais poderão ser requisitados pelos titulares das unidades orçamentárias diretamente, à Comissão do Sistema de Registro de Preços.
As requisições serão encaminhadas ao Departamento de Compras, contendo:
1. Descrição dos materiais requisitados e quantidade;
2. Data limite e local para entrega;
3. Nome, cargo e matrícula do requisitante;

A CSRP poderá criar formulários de requisição.

2 – DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO

2.1 - A CSRP em comum acordo com a DETENTORA estabelecerá o mais adequado meio de comunicação do pedido, admitindo também o uso de telefone, fac-símile, e-mail, desde que:

2.2 - Seja perfeitamente identificado a requisição e o servidor da CSRP responsável;
O servidor da CSRP, competente para o pedido deverá ser prévia e formalmente designado como executor da Ata;

3 – DO CONTROLE DAS REQUISIÇÕES

3.1. Ao receber as requisições a CSRP anotará o pedido no controle de requisições mensalmente o controle de requisições será consolidado por órgão requisitante e remetido à DETENTORA e respectivo ordenadores de despesa para atesto e pagamento;

3.2 – O executor da Ata fará as recomendações necessárias aos órgãos com vistas ao cumprimento dos prazos de requisição, pagamento, atesto, ordem de liquidação, de acordo com o § 3º do art. 5º da Lei 8666/93;
3.3 – O executor da Ata não se obriga a adquirir nenhuma quantitativo dos equipamentos registrados (mínimo e/ou máximo).

4 - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua publicação na Imprensa Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL no sitio www.diariomunicipal.com.br/assomasul.

4.2 - Durante o prazo de vigência desta Ata, a Administração não será obrigada a adquirir o material referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A Administração poderá, ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidos à (s) empresa (s), neste caso, o contraditório e ampla defesa.

5 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participação deste certame, mediante prévia consulta ao MUNICÍPIO DE PARANAÍBA (órgão gerenciador) e anuência da (s) empresa (s), desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, no Decreto Municipal nº 094/2010 de 21 de janeiro de 2010; todos municípios do estado de Mato Grosso do Sul e dos demais Estados da Federação, mediante consulta ao órgão gerenciador, obedecendo aos dispositivos legais.

5.2 - Caberá à (s) empresa (s) fornecedora (s) beneficiária (s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, a órgão ou entidade que não tenha participado do certame licitatório, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas;

5.3 - Os **órgãos usuários não serão obrigados a comprar o (s) produtos (S) ora registrados** dos fornecedores constante da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

6 - DO PREÇO REGISTRADO

6.1 - Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência desta, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de reequilíbrio, artigo 15 do Decreto Municipal nº 094/2010 de 21 de janeiro de 2010, sempre obedecidas as determinações contidas no art. 65 da Lei nº8.666/93;

6.2 - Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou a majoração do preço dos bens registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata;

7 - DA REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO

7.1 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao Órgão Gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:

7.2 - Aceitação da negociação, quando o fornecedor aceitar reduzir o seu preço aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo o novo preço ser registrado na Ata como alteração posterior;

7.2.1 - II - Negociação frustrada, assim entendida aquela em que o fornecedor Detentor da Ata não aceita reduzir seu preço ao valor de mercado, devendo, neste caso, ser liberado do compromisso assumido, para a convocação do fornecedor seguinte, respeitada a ordem classificatória, para negociação;

7.2.2 - III - Se no caso do inciso II, a negociação frustrada se estender a todos os demais fornecedores registrados na Ata, não tendo qualquer deles reduzido o preço do bem ao patamar compatível com o mercado, caberá ao Órgão Participante providenciar a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.

8 - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DE PREÇOS – MAJORAÇÃO

8.1 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados no SRP, de forma a comprometer o fornecimento pelo Detentor da Ata, nas condições inicialmente acordadas, dever-se-á obedecer ao seguinte procedimento:

8.2 - Cabe ao fornecedor protocolar junto ao Órgão Gerenciador, interpor requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro de preços devidamente justificado e instruído com documentos capazes de evidenciar o surgimento de uma onerosidade excessiva em relação às obrigações inicialmente assumidas, produzida pelo aumento no custo do bem ou no mercado atual, valendo-se, por exemplo, de notas fiscais antigas e recentes, listas de preços de fabricantes, comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes;

8.3 - Ao Órgão Gerenciador cabe a realização das pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo fornecedor, nos moldes do que dispõe o art. 15 Decreto Municipal nº 094/2010;

8.4 - O requerimento de Reequilíbrio de Preços será apreciado pelo Órgão Gerenciador designada por ato administrativo do Secretário Municipal de Administração, ao qual caberá, também, a homologação da decisão final desta Comissão, após a submissão do procedimento à Procuradoria Geral do Município e a Controladoria Geral do Município para fins de análise e parecer;

8.5 - É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite dos Requerimentos de Reequilíbrio de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente;

8.6 - Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, o reequilíbrio econômico-financeiro requerido, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul, para fins de validade do novo preço registrado;

8.7 - Os preços resultantes de reequilíbrio econômico-financeiro terão a validade vinculada ao prazo regular de validade da Ata de Registro;

8.8 - No caso de indeferimento do Requerimento de Reequilíbrio Econômico-Financeiro, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada;
Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá o Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados;

9 - DA INALTERABILIDADE DO OBJETO

9.1 - É vedado o recebimento de produtos/materiais que possuam marca ou características diversas das constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado, salvo por fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado, e aceito pela Administração.

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

10.1.1 - Descumprir disposições da respectiva Ata de Registro de Preços, do edital ou das leis aplicáveis ao caso;

10.1.2 - Não assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

10.1.3 - Restar frustrada a renegociação de preços, seja por majoração ou redução;

10.1.4 - Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do Decreto Municipal nº 094/2010;

10.1.5 - Estiverem presentes razões de interesse público.

10.2 - O cancelamento de registro deverá ser formalizado pelo Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, ressalvada, em qualquer caso, a aplicação das sanções definidas em lei.

10.3 - O fornecedor poderá solicitar ao Órgão Gerenciador, mediante requerimento devidamente instruído, o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, capaz de comprometer a perfeita execução contratual;

10.4 - Conforme recomende a situação, poderá o Órgão Gerenciador realizar as diligências que entender necessárias para a verificação da ocorrência do fato alegado pelo fornecedor como ensejador da solicitação de cancelamento;

10.5 - O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Moto Grosso do Sul, sendo, desta forma, vedada a interrupção no fornecimento de bens cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido despachado antes dessa ata.

11 - DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO

11.1 - Após a publicação da Ata de SRP, as DETENTORA(S) poderão ser convocadas a fornecer os produtos objetos desta Ata, da seguinte forma:

11.1.1 - A contratação será instrumentalizada por intermédio de Nota de Empenho, emitida pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE, em favor da DETENTORA, onde será especificado o item e sua quantidade solicitada, e o endereço de entrega juntamente com a ordem de compra devidamente assinada pelo Secretário da Unidade Orçamentária e do Gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

11.2 - Se a Empresa com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a receber a nota de empenho, a Administração convocará a Empresa classificada em segundo lugar, para efetuar o fornecimento e assim por diante, podendo ser registradas tantas Empresas quantas necessárias para que, em função das propostas, seja atingida a quantidade total estimada para o item, aplicando às empresas que se recusaram as penalidades admitidas em lei e previstas no Edital;

11.3 - Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de quantidade ou desempenho superior, devidamente justificado e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços;

11.4 - O (s) fornecimento (s) desta licitação deverá (ão) ser realizado (s) acompanhado (s) de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho;

11.5 - A (s) licitante (s) detentora (s) da Ata de Registro de Preços ficará (ao) obrigada(s), quando for o caso, a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma;**

12 - DA FORMA DE ENTREGA E RECEBIMENTO

12.1 - A entrega do (s) PRODUTO (s) objeto da Licitação será realizada mediante pedido formulado pelo órgão participante, da forma que segue:

12.1.1 - O inicio do fornecimento dos produtos será de 05 (cinco) dias após a entrega da nota de empenho e ordem de fornecimento à contratada, em documento que será emitido pela Secretaria Requisitante.
12.1.2 - A entrega deverá ser feita, de acordo com a necessidade das Secretaria Requisitante, em horário de expediente das 7h:30min às 13h:00min, de segunda a sexta - feira de acordo com os endereços constantes no Anexo I do Edital, com a devida aceitação do responsável pelo recebimento.

12.1.3 - O recebimento do objeto Licitado será feito após o acompanhamento da entrega do responsável técnico do Setor de Almoxarifado Central, juntamente com a vistoria técnica do responsável pelo recebimento de cada Secretaria Requisitante, onde será observada a boa qualidade dos produtos.

12.1.4 - Feita a entrega do objeto licitado pela contratada, o contratante, por intermédio do responsável técnico do Setor de Almoxarifado Central, juntamente com a vistoria técnica do responsável pelo recebimento de cada Secretaria Requisitante de recebimento, realizará de imediato, os exames necessários para aceitação/aprovação do produto de modo a comprovar que o mesmo atende as especificações estabelecidas no Edital, conforme descrito na proposta vencedora.

12.1.5 - Por ocasião da execução, caso seja detectado que os produtos não atendem as especificações do objeto licitado, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a licitante a providenciar a substituição de quaisquer produtos que se encontrem em desacordo com as especificações, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

12.1.6 - Somente serão aceitos os produtos que, por ocasião de sua entrega, apresentarem, no mínimo 80% (oitenta por cento) de seu prazo de validade vigente para produtos em que o prazo total for superior a 01 (um) ano e de 90% (noventa por cento) nos produtos em que o prazo de validade total for inferior a 01 (um) ano;

12.2 - O não atendimento do prazo fixado no subitem **19.2 e 19.3 deste Edital,** implicara em pena de rescisão do termo que instrumentaliza a contratação, salvo justificativa fundamental do fornecedor, com a devida aceitação do ordenador de despesas da unidade orçamentária responsável pela contratação.

12.3 - A entrega dos produtos será efetuada de acordo com a necessidade das Secretarias Requisitantes.

12.4 - Após o recebimento do(s) PRODUTO(s) o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando – se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas neste instrumento;

12.5 - A Secretaria Municipal Finanças efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias úteis contados da data da liquidação da despesa;

12.6 - A empresa detentora do registro deverá apresentar obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as Certidões que demonstrem a sua regularidade fiscal;

12.7 - Por ocasião do pagamento, a Secretaria de Finanças, verificará se a contratada mantém todas as condições jurídicas que habilitaram no certame, ou seja, a comprovação de se encontra quites junto a **Fazenda Nacional, Estadual, Municipal e o INSS, FGTS e CNDT;**

12.8 - Não haverá sob nenhuma alegação pagamentos antecipados

12.8 1 - No texto da Nota Fiscal/Fatura deverão constar obrigatoriamente as seguintes referências:
12.8.1.1 - Objeto da aquisição;
12.8.1.2 - O número do processo que deu origem à contratação;
12.8 1.3 - Numero do empenho;
12.8 1.4 -Numero da Ata de Registro de Preços.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

13 1 - As obrigações da Contratada são aquelas consignadas no Edital de Pregão Presencial nº 067/2014, e seus anexos, em especial aquelas constantes de seu Anexo I do Edital – Termo de Referência.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

14.1 - As obrigações da Contratante são aquelas consignadas no Edital de Pregão Presencial nº 067/2014, em especial, as constantes dos anexos;

15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Registro de Preços, serão aplicadas à empresa contratada que incorrer em inexecução total ou parcial da prestação as penalidades previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002, e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, aplicando-se ainda, as seguintes sanções administrativas, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório;
15.1.1 - Advertência;
15.1.2 - multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do Contrato, em caso de atraso até 2 (dois) dias para iniciar a entrega dos produtos a contar do prazo estipulado em cada ordem de compra emitida, ou descumprimento de qualquer obrigação assumida;
15.1.3 - multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, do valor total do Contrato, em caso de atraso superior a 2 (dois) dias para iniciar a entrega dos materiais, a contar do prazo estipulado em cada ordem de compra emitida com base no artigo 86, da Lei nº 8.666, de 1993, até o limite de 10% (Dez por cento);
15.1.4 - Multa de 10% (dez por cento) do valor contratado, no caso de recusa injustificada para a assinatura da Ata de Registro de Preços;
15.1 5 - Multa de 10% (dez por cento) por cento do valor contratado, no caso de inexecução total da Ata de Registro de Preços, independentemente de rescisão unilateral e demais sanções previstas em lei;
15.1.6 - Multa de 10% (dez por cento) por cento do valor contratado, no caso do licitante dar causa à rescisão da Ata de Registro de Preços;
15.1.7 - Suspensão temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo de até 02 (dois) anos;

15.1.8 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município, depois de ressarcido dos prejuízos causados e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada na letra anterior.

15.2 - Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município, e será descredenciado, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

15.3 - As multas serão aplicadas após regular processo administrativo. A multa será deduzida do valor líquido do faturamento da Contratada. Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a Contratada será convocada para complementação do valor homologado;

15.4 - As sanções administrativas previstas nesta Ata são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis, garantida a prévia defesa.

15.5 - No caso de aplicação de multa em casos não previstos nas letras acima, será observado percentual de 2% (dois por cento) quando a empresa contratada:

15.5.1 - recusar-se a entregar os produtos contratados, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis;
15.5.2 - prestar informações inexatas ou causar embaraços ou desatender às determinações da fiscalização;
15.5.3 - transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte a terceiros, sem a concordância expressa do Município;
15.5.4 - negociar com terceiros as faturas emitidas contra o Município;
15.5.5 - desatender às determinações da fiscalização;

15.6 - As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo, não podendo ultrapassar a 10% do valor da Nota de Empenho, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venha a ser causado ao interesse público.

15.7 - A causa determinante da multa deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir comunicado por escrito pela contratante à empresa contratada, após o regular processo administrativo.

15.8 - As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas nos casos de força maior, devidamente comprovado, a critério do Município.

15.9 - O prazo para apresentação de recursos das penalidades aplicadas é de 05(cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

16 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1 - Se a contratação ocorrer neste exercício, as respectivas despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura do Município de Paranaíba-MS, que tem como Projeto Atividade e Elemento de Despesa de cada Secretaria envolvida, anexo I do Edital – Termo de Referência;

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições;

17.2 - Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes;

17.3 - A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal nº 094/2010, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos;

17.4 - Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o ANEXO 01 e 02 - "RESULTADO CLASSIFICATÓRIO", o Edital de Licitação – Pregão Presencial nº 067/2014 e todos seus anexos, processo administrativo n°. 138/2014.

17.5 - Os Preços Registrados são os constantes no anexo I desta Ata;

17.6 - Fica eleito o foro da Comarca de Paranaíba-MS, para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste. E, por estarem de acordo, lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 03 (três) vias de igual teor e forma.

ANEXO 01 – ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2014 – RESULTADO CLASSIFICATÓRIO

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO
APARELHOS DE CONDICIONADORES DE AR INSTALADOS.

1. SOS MASTER INFORMÁTICA LTDA-ME

Item	Descrição do Produto	Marca	Unid.	Quantidade Estimada	Valor Regis-trado	Valor Total
01	AR CONDICIONADO SLIPT 9.000 BTUS	LG	Un	20	**1.510,00**	**30.200,00**
02	AR CONDICIONADO SLIPT 12.000 BTUS	LG	Un	20	**1.700,00**	**34.000,00**
03	AR CONDICIONADO SLIPT 18.000 BTUS	LG	Un	20	**2.280,00**	**45.600,00**
TOTAL GERAL						**109.800,00**

Parnaíba-MS, 02 de Junho de 2014.

ARILDO MOREIRA
Pregoeiro

DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal

Empresa Detentora:

1. SOS MASTER INFORMÁTICA LTDA-ME

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:59E16527

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°. 016/2014

PROCESSO Nº **160/2014**
MODALIDADE: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 077/2014**
OBJETO: **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO DE CAMINHÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARANAÍBA-MS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ACOSTADO NOS AUTOS.**

EMPRESA DETENTORA:

1. RECUPERADORA DE TRUCK LTDA-EPP

Aos dois dias do mês junho do ano de dois mil quatorze, na sede da Prefeitura do Município Paranaíba, situada na Avenida Juca Pinhé, Nº 333, Jardim Santa Mônica, Na Cidade de Paranaíba, Estado do Mato Grosso do Sul, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ, brasileiro, casado, Advogado, portador da Cédula de Identidade RG. nº 6.122.133-8-SSP/MS e do CPF nº 204.103.951-53, residente e domiciliado à Avenida Juca Pinhé, nº 340, Bairro Jardim Santa Mônica, nesta cidade de Paranaíba-MS, e o Sr. ARILDO MOREIRA, brasileiro, casado, agente administrativo, portador da Cédula de Identidade RG nº 415.460 SSP-RO e CPF nº 332.172.202-00, residente e domiciliado à Rua José Freitas de Oliveira, nº 1995, Jardim América, nesta Cidade de Paranaíba-MS, e a empresa:

1. RECUPERADORA DE TRUCK LTDA-EPP, inscrita no CNPJ Nº 86.741.626/0001-74, representada pela Sr. LUIS ANTONIO MARTHA, RG nº 20.019.255 SSP-SP e CPF nº 133.477.038-71, localizada na Rodovia BR-158, km 92, s/nº, CEP: 79.500-000 – Paranaíba-MS, telefone para contato: (67) 3668-2739 e e-mail: retruckms@hotmail.com

Consoante às seguintes condições:

1 - DAS REQUISIÇÕES

Os materiais poderão ser requisitados pelos titulares das unidades orçamentárias diretamente, à Comissão do Sistema de Registro de Preços.
As requisições serão encaminhadas ao Departamento de Compras, contendo:
1. Descrição dos materiais requisitados e quantidade;
2. Data limite e local para entrega;
3. Nome, cargo e matrícula do requisitante;

A CSRP poderá criar formulários de requisição.

2 – DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO

2.1 - A CSRP em comum acordo com a DETENTORA estabelecerá o mais adequado meio de comunicação do pedido, admitindo também o uso de telefone, fac-símile, e-mail, desde que:

2.2 - Seja perfeitamente identificado a requisição e o servidor da CSRP responsável;
O servidor da CSRP, competente para o pedido deverá ser prévia e formalmente designado como executor da Ata;

3 – DO CONTROLE DAS REQUISIÇÕES

3.1. Ao receber as requisições a CSRP anotará o pedido no controle de requisições mensalmente o controle de requisições será consolidado por órgão requisitante e remetido à DETENTORA e respectivo ordenadores de despesa para atesto e pagamento;
3.2 – O executor da Ata fará as recomendações necessárias aos órgãos com vistas ao cumprimento dos prazos de requisição, pagamento, atesto, ordem de liquidação, de acordo com o § 3º do art. 5º da Lei 8666/93;
3.3 – O executor da Ata não se obriga a adquirir nenhuma quantitativo dos equipamentos registrados (mínimo e/ou máximo).

4 - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de **06 (seis) meses**, a partir da data de sua publicação na Imprensa Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL no sitio www.diariomunicipal.com.br/assomasul.

4.2 - Durante o prazo de vigência desta Ata, a Administração não será obrigada a adquirir o material referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

A Administração poderá, ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidos à (s) empresa (s), neste caso, o contraditório e ampla defesa.

5 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participação deste certame, mediante prévia consulta ao MUNICÍPIO DE PARANAÍBA (órgão gerenciador) e anuência da (s) empresa (s), desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, no Decreto Municipal nº 094/2010 de 21 de janeiro de 2010; todos municípios do estado de Mato Grosso do Sul e dos demais Estados da Federação, mediante consulta ao órgão gerenciador, obedecendo aos dispositivos legais.

5.2 - Caberá à (s) empresa (s) fornecedora (s) beneficiária (s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, a órgão ou entidade que não tenha participado do certame licitatório, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas;

5.3 - Os **órgãos usuários não serão obrigados a comprar o (s) produtos (S) ora registrados** dos fornecedores constante da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

6 - DO PREÇO REGISTRADO

6.1 - Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência desta, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de reequilíbrio, artigo 15 do Decreto Municipal nº 094/2010 de 21 de janeiro de 2010, sempre obedecidas as determinações contidas no art. 65 da Lei nº8.666/93;

6.2 - Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou a majoração do preço dos bens ou serviços registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata;

7 - DA REVISÃO DE PREÇOS – REDUÇÃO

7.1 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao Órgão Gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:

7.2 - Aceitação da negociação, quando o fornecedor aceitar reduzir o seu preço aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo o novo preço ser registrado na Ata como alteração posterior;

7.2.1 - II - Negociação frustrada, assim entendida aquela em que o fornecedor Detentor da Ata não aceita reduzir seu preço ao valor de mercado, devendo, neste caso, ser liberado do compromisso assumido, para a convocação do fornecedor seguinte, respeitada a ordem classificatória, para negociação;

7.2.2 - III - Se no caso do inciso II, a negociação frustrada se estender a todos os demais fornecedores registrados na Ata, não tendo qualquer deles reduzido o preço do bem ou serviço ao patamar compatível com o mercado, caberá ao Órgão Participante providenciar a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.

8 - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DE PREÇOS – MAJORAÇÃO

8.1 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados no SRP, de forma a comprometer o fornecimento pelo Detentor da Ata, nas condições inicialmente acordadas, dever-se-á obedecer ao seguinte procedimento:

8.2 - Cabe ao fornecedor protocolar junto ao Órgão Gerenciador, interpor requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro de preços devidamente justificado e instruído com documentos capazes de evidenciar o surgimento de uma onerosidade excessiva em relação às obrigações inicialmente assumidas, produzida pelo aumento no custo do bem ou serviço no mercado atual, valendo-se, por exemplo, de notas fiscais antigas e recentes, listas de preços de fabricantes, comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes;

8.3 - Ao Órgão Gerenciador cabe a realização das pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo fornecedor, nos moldes do que dispõe o art. 15 Decreto Municipal nº 094/2010;

8.4 - O requerimento de Reequilíbrio de Preços será apreciado pelo Órgão Gerenciador designada por ato administrativo do Secretário Municipal de Administração, ao qual caberá, também, a homologação da decisão final desta Comissão, após a submissão do procedimento à Procuradoria Geral do Município e a Controladoria Geral do Município para fins de análise e parecer;

8.5 - É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento ou a prestação dos serviços enquanto aguarda o trâmite dos Requerimentos de Reequilíbrio de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente;

8.6 - Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, o reequilíbrio econômico-financeiro requerido, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul, para fins de validade do novo preço registrado;

8.7 - Os preços resultantes de reequilíbrio econômico-financeiro terão a validade vinculada ao prazo regular de validade da Ata de Registro;

8.8 - No caso de indeferimento do Requerimento de Reequilíbrio Econômico-Financeiro, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada;
Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá o Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados;

9 - DA INALTERABILIDADE DO OBJETO

9.1 - É vedado o recebimento de produtos/materiais ou serviços que possuam marca ou características diversas das constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado, salvo por fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado, e aceito pela Administração.

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

10.1.1 - Descumprir disposições da respectiva Ata de Registro de Preços, do edital ou das leis aplicáveis ao caso;

10.1.2 - Não assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

10.1.3 - Restar frustrada a renegociação de preços, seja por majoração ou redução;

10.1.4 - Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do Decreto Municipal nº 094/2010;

10.1.5 - Estiverem presentes razões de interesse público.

10.2 - O cancelamento de registro deverá ser formalizado pelo Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, ressalvada, em qualquer caso, a aplicação das sanções definidas em lei.

10.3 - O fornecedor poderá solicitar ao Órgão Gerenciador, mediante requerimento devidamente instruído, o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, capaz de comprometer a perfeita execução contratual;

10.4 - Conforme recomende a situação, poderá o Órgão Gerenciador realizar as diligências que entender necessárias para a verificação da ocorrência do fato alegado pelo fornecedor como ensejador da solicitação de cancelamento;

10.5 - O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Moto Grosso do Sul, sendo, desta forma, vedada a interrupção no fornecimento de bens ou na prestação de serviços cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido despachado antes dessa ata.

11 - DA CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO

11.1 - Após a publicação da Ata de SRP, as DETENTORA(S) poderão ser convocadas a fornecer os produtos objetos desta Ata, da seguinte forma:

11.1.1 - A contratação será instrumentalizada por intermédio de Nota de Empenho, emitida pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE, em favor da DETENTORA, onde será especificado o item e sua quantidade solicitada, e o endereço de entrega juntamente com a ordem de compra devidamente assinada pelo Secretário da Unidade Orçamentária e do Gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

11.2 - Se a Empresa com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a receber a nota de empenho, a Administração convocará a Empresa classificada em segundo lugar, para efetuar o fornecimento e assim por diante, podendo ser registradas tantas Empresas quantas necessárias para que, em função das propostas, seja atingida a quantidade total estimada para o item, aplicando às empresas que se recusaram as penalidades admitidas em lei e previstas no Edital;

11.3 - Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de quantidade ou desempenho superior, devidamente justificado e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços;

11.4 - O (s) fornecimento (s) desta licitação deverá (ão) ser realizado (s) acompanhado (s) de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho;

11.5 - A (s) licitante (s) detentora (s) da Ata de Registro de Preços ficará (ao) obrigada(s), quando for o caso, a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços**, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma;**

12 - DA FORMA DE ENTREGA E RECEBIMENTO

12.1 - A entrega do (s) PRODUTO (s) objeto da Licitação será realizada mediante pedido formulado pelo órgão participante, da forma que segue:

12.1.1 - O inicio do fornecimento dos produtos será de 05 (cinco) dias após a entrega da nota de empenho e ordem de fornecimento à contratada, em documento que será emitido pela Secretaria Requisitante.
12.1.2 - A entrega deverá ser feita, de acordo com a necessidade das Secretaria Requisitante, em horário de expediente das 7h:30min às 13h:00min, de segunda a sexta - feira de acordo com os endereços constantes no Anexo I do Edital, com a devida aceitação do responsável pelo recebimento.

12.1.3 - O recebimento do objeto Licitado será feito após o acompanhamento da entrega do responsável técnico do Setor de Almoxarifado Central, juntamente com a vistoria técnica do responsável pelo recebimento de cada Secretaria Requisitante, onde será observada a boa qualidade dos produtos.

12.1.4 - Feita a entrega do objeto licitado pela contratada, o contratante, por intermédio do responsável técnico do Setor de Almoxarifado Central, juntamente com a vistoria técnica do responsável pelo recebimento de cada Secretaria Requisitante de recebimento, realizará de imediato, os exames necessários para aceitação/aprovação do produto de modo a comprovar que o mesmo atende as especificações estabelecidas no Edital, conforme descrito na proposta vencedora.

12.1.5 - Por ocasião da execução, caso seja detectado que os produtos não atendem as especificações do objeto licitado, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a licitante a providenciar a substituição de quaisquer produtos que se encontrem em desacordo com as especificações, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

12.1.6 - Somente serão aceitos os produtos que, por ocasião de sua entrega, apresentarem, no mínimo 80% (oitenta por cento) de seu prazo de validade vigente para produtos em que o prazo total for superior a 01 (um) ano e de 90% (noventa por cento) nos produtos em que o prazo de validade total for inferior a 01 (um) ano;

12.2 - O não atendimento do prazo fixado no subitem **19.2 e 19.3 deste Edital,** implicara em pena de rescisão do termo que instrumentaliza a contratação, salvo justificativa fundamental do fornecedor, com a devida aceitação do ordenador de despesas da unidade orçamentária responsável pela contratação.

12.3 - A entrega dos produtos será efetuada de acordo com a necessidade das Secretarias Requisitantes.

12.4 - Após o recebimento do(s) PRODUTO(s) o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando – se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas neste instrumento;

12.5 - A Secretaria Municipal Finanças efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias úteis contados da data da liquidação da despesa;

12.6 - A empresa detentora do registro deverá apresentar obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as Certidões que demonstrem a sua regularidade fiscal;

12.7 - Por ocasião do pagamento, a Secretaria de Finanças, verificará se a contratada mantém todas as condições jurídicas que habilitaram no certame, ou seja, a comprovação de se encontra quites junto a **Fazenda Nacional, Estadual, Municipal e o INSS, FGTS e CNDT;**

12.8 - Não haverá sob nenhuma alegação pagamentos antecipados

12.8 1 - No texto da Nota Fiscal/Fatura deverão constar obrigatoriamente as seguintes referências:
12.8.1.1 - Objeto da aquisição;
12.8.1.2 - O número do processo que deu origem à contratação;
12.8 1.3 - Numero do empenho;
12.8 1.4 -Numero da Ata de Registro de Preços.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

13 1 - As obrigações da Contratada são aquelas consignadas no Edital de Pregão Presencial nº 077/2014, e seus anexos, em especial aquelas constantes de seu Anexo I do Edital – Termo de Referência.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

14.1 - As obrigações da Contratante são aquelas consignadas no Edital de Pregão Presencial nº 077/2014, em especial, as constantes dos anexos;

15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Registro de Preços, serão aplicadas à empresa contratada que incorrer em inexecução total ou parcial da prestação as penalidades previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002, e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, aplicando-se ainda, as seguintes sanções administrativas, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório;
15.1.1 - Advertência;
15.1.2 - multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do Contrato, em caso de atraso até 2 (dois) dias para iniciar os serviços ou entregar os produtos a contar do prazo estipulado em cada ordem de compra/serviços emitida, ou descumprimento de qualquer obrigação assumida;
15.1.3 - multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, do valor total do Contrato, em caso de atraso superior a 2 (dois) dias para iniciar os serviços ou a entrega dos materiais, a contar do prazo estipulado em cada ordem de compra/serviços emitida com base no artigo 86, da Lei nº 8.666, de 1993, até o limite de 10% (Dez por cento);
15.1.4 - Multa de 10% (dez por cento) do valor contratado, no caso de recusa injustificada para a assinatura da Ata de Registro de Preços;
15.1 5 - Multa de 10% (dez por cento) por cento do valor contratado, no caso de inexecução total da Ata de Registro de Preços, independentemente de rescisão unilateral e demais sanções previstas em lei;
15.1.6 - Multa de 10% (dez por cento) por cento do valor contratado, no caso do licitante dar causa à rescisão da Ata de Registro de Preços;
15.1.7 - Suspensão temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo de até 02 (dois) anos;
15.1.8 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município, depois de ressarcido dos prejuízos causados e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada na letra anterior.

15.2 - Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município, e será descredenciado, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

15.3 - As multas serão aplicadas após regular processo administrativo. A multa será deduzida do valor líquido do faturamento da Contratada. Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a Contratada será convocada para complementação do valor homologado;

15.4 - As sanções administrativas previstas nesta Ata são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis, garantida a prévia defesa.

15.5 - No caso de aplicação de multa em casos não previstos nas letras acima, será observado percentual de 2% (dois por cento) quando a empresa contratada:

15.5.1 - recusar-se a prestar o serviço contratado, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis;
15.5.2 - prestar informações inexatas ou causar embaraços ou desatender às determinações da fiscalização;
15.5.3 - transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte a terceiros, sem a concordância expressa do Município;
15.5.4 - negociar com terceiros as faturas emitidas contra o Município;
15.5.5 - desatender às determinações da fiscalização;

15.6 - As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo, não podendo ultrapassar a 10% do valor da Nota de Empenho, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venha a ser causado ao interesse público.

15.7 - A causa determinante da multa deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir comunicado por escrito pela contratante à empresa contratada, após o regular processo administrativo.

15.8 - As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas nos casos de força maior, devidamente comprovado, a critério do Município.

15.9 - O prazo para apresentação de recursos das penalidades aplicadas é de 05(cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

16 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1 - Se a contratação ocorrer neste exercício, as respectivas despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura do Município de Paranaíba-MS, que tem como Projeto Atividade e Elemento de Despesa de cada Secretaria envolvida, anexo I do Edital – Termo de Referência;

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições;

17.2 - Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes;

17.3 - A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal nº 094/2010, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos;

17.4 - Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o ANEXO 01 e 02 - "RESULTADO CLASSIFICATÓRIO", o Edital de Licitação – Pregão Presencial nº 077/2014 e todos seus anexos, processo administrativo n°. 160/2014.

17.5 - Os Preços Registrados são os constantes no anexo I desta Ata;

17.6 - Fica eleito o foro da Comarca de Paranaíba-MS, para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste. E, por estarem de acordo, lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 03 (três) vias de igual teor e forma.

ANEXO 01 – ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2014 – RESULTADO CLASSIFICATÓRIO

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO
PEÇAS E SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO DE CAMINHÕES.

1. RECUPERADORA DE TRUCK LTDA-EPP

Item	Descrição do Produto	Marca	Unid.	Quantidade Estimada	Valor Regis-trado	Valor Total
01	EMBUCHAMENTO DE MOLEJO DIANTEIRO	Genuína	Un	2	**360,00**	**720,00**
02	EMBUCHAMENTO DE MOLEJO TRASEIRO	Genuína	PC	2	**400,00**	**800,00**
03	EMBUCHAMENTO DA MANGA DE EIXO	Genuína	PC	2	**650,00**	**1.300,00**
04	KIT DO SUPORTE CENTRAL	Genuína	KIT	2	**2.480,00**	**4.960,00**
05	SUPORTE DIANTEIRO	Genuína	PC	2	**700,00**	**1.400,00**
06	SUPORTE TRASEIRO	Genuína	Un	2	**500,00**	**1.000,00**
07	EMBUCHAMENTO DE ESTIRANTE	Genuína	Un	2	**550,00**	**1.100,00**
08	1º TRAVESSA	Genuína	PC	2	**2.800,00**	**5.600,00**
09	2º TRAVESSA	Genuína	PC	2	**2.000,00**	**4.000,00**
10	3º TRAVESSA	Genuína	PC	2	**600,00**	**1.200,00**
11	4º TRAVESSA	Genuína	PC	2	**550,00**	**1.100,00**
12	MOLA MESTRE DIANTEIRO	Genuína	PC	8	**230,00**	**1.840,00**
13	2º MOLA DIANTEIRA	Genuína	PC	8	**240,00**	**1.920,00**
14	BALANÇA	Genuína	PC	8	**240,00**	**1.920,00**
15	PINO DA BALANÇA	Genuína	PC	8	**130,00**	**1.040,00**
16	TRAVESSA DO PISTAO	Genuína	PC	2	**450,00**	**900,00**
17	PISTÃO	Genuína	PC	2	**2.800,00**	**5.600,00**
18	MOLA MESTRE 80X13X1550	Genuína	PC	12	**130,00**	**1.560,00**
19	MOLA MESTRE 80X16X1600	Genuína	Un	12	**190,00**	**2.280,00**
20	CRUZETA CARDAN	Genuína	PC	10	**65,00**	**650,00**
21	FLANGE ORELHA CARDAN (MB)	Genuína	Un	10	**210,00**	**2.100,00**
22	BOLSA DO SUSPENSOR PNEUMATICO	Genuína	PC	8	**470,00**	**3.760,00**

23	SUSPENSOR PNEUMATICO COMPLETO	Genuína	PC	2	**1.850,00**	**3.700,00**
24	PARA LAMA	Genuína	PC	8	**160,00**	**1.280,00**
25	PINO DE CENTRO	Genuína	PC	10	**9,00**	**90,00**
26	EMBUCHAMENTO ARTICULAÇÃO DA CAÇAMBA	Genuína	Un	2	**1.500,00**	**3.000,00**
27	EMBUCHAMENTO DA BALANÇA	Genuína	Un	2	**790,00**	**1.580,00**
28	CUPULA DO SUPORTE CENTRAL	Genuína	PC	8	**120,00**	**960,00**
29	EMBUCHAMENTO DO LECK	Genuína	PC	2	**1.650,00**	**3.300,00**
30	ABRAÇADEIRA DE MOLEJO	Genuína	PC	16	**23,00**	**368,00**
31	SOLDA CUPULA DO SUPORTE CENTRAL	-------	SV	4	**55,00**	**220,00**
32	MÃO DE OBRA DE MOLEJO DIANTEIRO	-------	SV	5	**75,00**	**375,00**
33	MÃO DE OBRA MOLEJO TRASEIRO	-------	SV	5	**75,00**	**375,00**
34	ARQUIAMENTO DE MOLEJO	**FRACASSADO**				
35	CAMBAGEM DO EIXO DIANTEIRO	-------	SV	3	**95,00**	**285,00**
36	CONVERGENCIA	-------	SV	5	**40,00**	**200,00**
37	BALANCEAMENTO RODA - CADA RODA	-------	SV	20	**40,00**	**800,00**
38	ALINHAMENTO ENTRE EIXO	-------	SV	6	**55,00**	**330,00**
39	DISTORÇÃO DE CHASSI	Genuína	PC	3	**320,00**	**960,00**
40	ARQUIAMENTO CHASSI	-------	SV	3	**370,00**	**1.110,00**
41	LEVANTAMENTO DE MEIO DO CHASSI	-------	SV	3	**340,00**	**1.020,00**
42	ALINHAMENTO DE CHASSI	**FRACASSADO**				
43	MÃO DE OBRA REMOVER/INSTALAR SUPORTE CENTRAL	**FRACASSADO**				
44	MÃO DE OBRA REMOVER/INSTALAR SUPORTE DIANTEIRO	-------	SV	5	**180,00**	**900,00**
45	MÃO DE OBRA REMOVER/INSTALAR SUPORTE TRASEIRO	-------	SV	5	**160,00**	**800,00**
46	MÃO DE OBRA REMOVER/INSTALAR CAÇAMBA	-------	SV	5	**350,00**	**1.750,00**
47	MÃO DE OBRA REMOVER/INSTALAR PISTÃO	-------	SV	5	**450,00**	**2.250,00**
48	ALINHAMENTO DO SUB CHASSI	-------	SV	5	**1.300,00**	**6.500,00**
49	ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO DE CARDAN	-------	SV	5	**170,00**	**850,00**
50	MÃO DE OBRA REMOVER/INSTALAR BALANÇA	-------	SV	5	**75,00**	**375,00**
TOTAL GERAL						**80.128,00**

Paranaíba-MS, 02 de Junho de 2014.

ARILDO MOREIRA DIOGO ROBALINHO DE QUEIROZ
Pregoeiro Prefeito Municipal

Empresa Detentora:

RECUPERADORA DE TRUCK LTDA-EPP

Publicado por:
Angela Regina Porfirio
Código Identificador:E7DAAD7F

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS

LEI COMPLEMENTAR Nº 029/2014
ANEXO IV
CARGOS DE EXECUÇÃO FUNCIONAL E ADMINISTRATIVO
TABELA DE VENCIMENTOS - CARGA HORÁRIA: 08:00 H/D

CLASSE		A						B					
REF		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	I	724,00	738,48	753,25	768,31	783,68	799,35	815,34	831,65	848,28	865,25	882,55	900,20
	II	767,05	782,39	798,04	814,00	830,28	846,89	863,82	881,10	898,72	916,70	935,03	953,73
N	III	817,51	833,86	850,54	867,55	884,90	902,60	920,65	939,06	957,84	977,00	996,54	1016,47
I	IV	871,30	888,73	906,50	924,63	943,12	961,99	981,23	1000,85	1020,87	1041,28	1062,11	1083,35
V	V	993,86	1013,74	1034,01	1054,69	1075,79	1097,30	1119,25	1141,63	1164,47	1187,75	1211,51	1235,74
E	VI	1308,47	1334,64	1361,33	1388,56	1416,33	1444,66	1473,55	1503,02	1533,08	1563,74	1595,02	1626,92
I	VII	1977,52	2017,07	2057,41	2098,56	2140,53	2183,34	2227,01	2271,55	2316,98	2363,32	2410,59	2458,80
S	VIII	3955,04	4034,14	4114,82	4197,12	4281,06	4366,68	4454,02	4543,10	4633,96	4726,64	4821,17	4917,60
	IX	4943,81	5042,69	5143,54	5246,41	5351,34	5458,37	5567,53	5678,88	5792,46	5908,31	6026,48	6147,01
	X	5438,20	5546,96	5657,90	5771,06	5886,48	6004,21	6124,30	6246,78	6371,72	6499,15	6629,14	6761,72
	XI	11367,83	11595,19	11827,09	12063,63	12304,90	12551,00	12802,02	13058,06	13319,22	13585,61	13857,32	14134,47

C					
13	14	15	16	17	18
918,21	936,57	955,30	974,41	993,90	1013,77
972,80	992,26	1012,11	1032,35	1053,00	1074,06
1036,80	1057,54	1078,69	1100,26	1122,27	1144,71
1105,02	1127,12	1149,66	1172,66	1196,11	1220,03
1260,45	1285,66	1311,38	1337,60	1364,36	1391,64
1659,46	1692,65	1726,50	1761,03	1796,25	1832,17
2507,97	2558,13	2609,30	2661,48	2714,71	2769,01
5015,95	5116,27	5218,59	5322,96	5429,42	5538,01
6269,95	6395,35	6523,25	6653,72	6786,79	6922,53
6896,95	7034,89	7175,59	7319,10	7465,48	7614,79
14417,16	14705,50	14999,61	15299,60	15605,59	15917,71

I - Recepcionista, Merendeira, Copeira, Zelador, Trabalhador Braçal, Cozinheira, Contínuo, Lavador de Veículos, Lavadeira, Vigia, Gari, Margarida, Lixeiro,
II - Auxiliar de Mecânico, Auxiliar de Pedreiro, Auxiliar de Serviços Gerais, Coveiro.

III - Agente Administrativo, Auxiliar de Biblioteca, Motorista, Telefonista, Borracheiro, Auxiliar de Laboratório, Escriturário.
IV - Assistente de Administração, Topógrafo, Pedreiro, Projetista, Motorista de Veículos de Cargas, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal Tributário, Fiscal de Vigilância Sanitária
Encanador, Carpinteiro, Tratorista, Digitador, Agente Comunitário de Saúde e Auxiliar de Odontólogo.
V - Técnico em Contabilidade, Operador de Máquinas, Mecânico Especializado, Pintor Especializado, Eletricista, Auxiliar de Enfermagem, Mestre de Obras e Técnico Agrícola.
VI - Técnico em Radiologia e Técnico em Informática/Hardware.
VII - Biólogo, Zootécnico e Fonoaudiólogo.
VIII - Engenheiro Civil, Engenheiro Agrônomo e Médico Veterinário.
IX - Bioquimico, Bio-Médico, Farmaceutico, Odontólogo, Nutricionista e Fisioterapeuta, Psicologo, Assistente Social, Erfemeiro Padrão
X - Advogado e Contador.
XI - Médico Clínico Geral, Médico Obstetra e Médico Ortopedista.

Sete Quedas/MS, 08 de Maio de 2014.

JOSÉ GOMES GOULART
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcos Roberto Penachio
Código Identificador:27E6F0C6

