

Continuam em pleno vigor, as demais cláusulas e condições do Contrato de Prestação de Serviços de Pessoal Por Prazo Determinado que não conflitarem com o presente instrumento.

E por estarem ambas as partes de pleno acordo, assinam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas (02) testemunhas. Mirassol D'Oeste, 30 de setembro de 2015

ELIAS MENDES LEAL FILHO

Prefeito Municipal

SANDRA DENIZ HORN DA CRUZ

Sec. de Saúde

LUIZA DE OLIVEIRA

Contratada

Testemunhas:

Aicliena C. Queiroz Botelho

RG: 375911 SSP/MT

CPF 303.820.681-49

RODRIGO DONIZETE TERRADAS

RG: 1982516-1 SSP/MT

CPF: 024.713.901-70

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

LICITAÇÃO RETIFICAÇÃO

RETIFICAÇÃO DE EDITAL

PREGAO PRESENCIAL SRP N° 70/2015

O Município de Nobres - MT, através de sua Pregoeira Oficial toma público, a **RETIFICAÇÃO** do edital do **PREGÃO PRESENCIAL SRP n° 70/2015**, cujo Objeto é futura e eventual **LOCAÇÃO DE HORA MÁQUINA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE NOBRES - MT.**

ONDE SE LÊ:

CAPÍTULO VII- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.5. Qualificação Técnica:

a) Comprovação de capacidade técnico operacional da empresa prestadora de serviços ter executado serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, através de atestado (s) emitido (s) em seu nome por pessoa jurídica de direito público ou privado. b) Comprovação de que a empresa possui o Maquinário a ser Locado, através da Documentação da Máquina, contrato de Compra e venda ou Locação do bem.

Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

7.6. A aceitação dos documentos obtidos via *Internet* ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se dúvida houver quanto à sua autenticidade, pela Equipe de Apoio do Pregão.

* A Equipe de Apoio não se responsabiliza pela disponibilidade dos Sites a serem utilizados para confirmações.

7.7. Para efeito de validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua expedição.

7.8. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei ou a publicação em órgão da imprensa oficial na forma da lei.

7.9. As autenticações poderão ser feitas pela Equipe de Apoio ao Pregoeiro mediante cotejo da cópia com o original.

7.10. Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.

7.11. Os documentos exigidos para habilitação, consoante o estabelecido neste título, **não poderão**, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

7.12. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título **inabilitará** o licitante.

7.13. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo o original for substituído por cópia reprográfica autenticada.

Capítulo XI – DA VIGÊNCIA, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

11.5. Homologado o resultado da licitação, a Administração Municipal convocará os licitantes para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, será considerado documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação nas condições estabelecidas.

LEIA-SE:

7.5. Qualificação Técnica:

a) Comprovação de capacidade técnico operacional da empresa prestadora de serviços ter executado serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, através de atestado (s) emitido (s) em seu nome por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

7.6. A aceitação dos documentos obtidos via *Internet* ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se dúvida houver quanto à sua autenticidade, pela Equipe de Apoio do Pregão.

* A Equipe de Apoio não se responsabiliza pela disponibilidade dos Sites a serem utilizados para confirmações.

7.7. Para efeito de validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua expedição.

7.8. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei ou a publicação em órgão da imprensa oficial na forma da lei.

7.9. As autenticações poderão ser feitas pela Equipe de Apoio ao Pregoeiro mediante cotejo da cópia com o original.

7.10. Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.

7.11. Os documentos exigidos para habilitação, consoante o estabelecido neste título, **não poderão**, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

7.12. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título **inabilitará** o licitante.

7.13. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo o original for substituído por cópia reprográfica autenticada.

Capítulo XI – DA VIGÊNCIA, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

11.5. Homologado o resultado da licitação, a Administração Municipal convocará os licitantes para no prazo de 02 (dois) dias úteis, assinar da Ata

de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, será considerado documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação nas condições estabelecidas.

ONDE SE LÊ:

ANEXO I

Processo N° 131/2015

PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 70/2015

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES A Contratação do Serviço será Por HORA, de acordo com as necessidades da Secretaria Solicitante; o veículo deverá estar a disposição quando solicitado pela Secretaria Municipal de Obras, permanecendo a sua disposição durante o período solicitado enquanto estiver vigente este Registro de Preços. A prestação dos Serviços inclui todos os gastos com o Veículo, tais como: **MANUTENCAO, REPOSICAO DE PECAS, COMBUSTIVEL E OPERADOR DAS MAQUINAS, QUE SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA.**

LEIA – SE:

ANEXO I

Processo N° 131/2015

PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 70/2015

TERMO DE REFERÊNCIA

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES A Contratação do Serviço será Por HORA, de acordo com as necessidades da Secretaria Solicitante; o veículo deverá estar a disposição quando solicitado pela Secretaria Municipal de Obras, permanecendo a sua disposição durante o período solicitado enquanto estiver vigente este Registro de Preços. A prestação dos Serviços inclui todos os gastos com o Veículo, tais como: **MANUTENCAO, REPOSICAO DE PECAS, COMBUSTIVEL E OPERADOR DAS MAQUINAS, QUE SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA.**

A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR NO MOMENTO DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO A DOCUMENTAÇÃO DOS VEÍCULOS (MAQUINÁRIO), E ESTE DEVERÁ ESTAR EM NOME DA EMPRESA VENCEDORA OU DE POSSE LEGAL DA MESMA ATRAVES DE CONTRATO DE COMPRA E VENDA OU DE CONTRATO DE LOCAÇÃO, PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

OS EMPREGADOS DA CONTRATADA NÃO MANTERÃO NENHUM VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM A CONTRATANTE, SENDO DE SUA INTEIRA RESPONSABILIDADE AS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS RELATIVAS AOS SEUS EMPREGADOS OU CONTRATADOS, INCLUSIVE NO QUE TANGE AO SEGURO DE ACIDENTE DE TRABALHO, DESLIGAMENTO, HORAS EXTRAS, DIÁRIAS, QUAISQUER DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO, LOCOMOÇÃO, E ALOJAMENTO NÃO CABENDO À CONTRATANTE QUALQUER TIPO DE RESPONSABILIDADE NEM ENCARGOS DE QUALQUER NATUREZA.

Fica alterada a data de abertura do processo licitatório para o dia **20/10/2015 as 08:00hs**, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nobres – MT.

Maiores informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal em horário de expediente, das 07h00m as 13h00m ou através do telefone (65) 3376-4200 Ramal 4215.

Nobres - MT, 01 de Outubro de 2015.

Nadir da Silva

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

**SECRETARIA DE ADMINISTRACAO - GABINETE
PORTARIA N.º 524/2015, DE 01 DE OUTUBRO DE 2015.**

O Sr. **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear o Senhor **Nivaldo Batista de Oliveira**, Portadora da Cédula de Identidade RG n° 742.610 SSP/MT e do CPF n° 388.132.621-91, para o Cargo em Comissão Nível DAS-4 "Chefe de Remessa de Informação Eletrônicas da Saúde" da Divisão de Remessa de Informações Eletrônicas da Saúde no Departamento de Gestão Administrativa da Saúde da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, a partir desta data.

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

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 1º dia do mês de Outubro de 2015, 62ª da Emancipação Político-Administrativa. 01/10/2015

Neurilan Fraga

Prefeito Municipal

Edivaldo de Sá Teixeira

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

Norma Firmiano Rodrigues

Secretária Municipal de Saúde

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 467/2015**

Concede férias de 30 (trinta) dias aos servidores públicos municipais e dá outras providências.

O Senhor **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder 30 (trinta) dias de férias aos servidores abaixo relacionados:

Daniel Rodrigues Nogueira, vigia, lotado na Secretaria de Administração, Planejamento, e Gestão-Dep. de Patrimônio Público Municipal da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, referente ao período aquisitivo de 02/05/2014 a 02/05/2015, cujo gozo de se dará a partir desta data

Maria Creuza Souto Cardoso, Técnico em alimentação escolar, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desportos e Lazer da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, referente ao período aquisitivo de 01/09/2014 a 01/09/2015, cujo gozo de se dará a partir desta data.

Marcelo de Oliveira, vigia, lotado na Secretaria de Administração, Planejamento, e Gestão-Dep. de Patrimônio Público Municipal da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, referente ao período aquisitivo de 23/12/2012 a 23/12/2013, cujo gozo de se dará a partir desta data

Marlene Julia Oliveira Scarpat, Técnico em alimentação escolar, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desportos e Lazer da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, referente ao período aquisitivo de 01/09/2014 a 01/09/2015, cujo gozo de se dará a partir desta data.

Art. 2º O presente ato administrativo tem como fundamento o artigo 64, caput e seus parágrafos da Lei Municipal n.º 021/2005 (Estatuto dos Servidores da Administração Direta, Fundações Públicas e Autarquias do Mu-